



CITTÀ DI BORDIGHERA
Provincia di Imperia
Ufficio Commercio – Sportello Unico Attività Produttive
Ufficio Demanio Marittimo – Ufficio Patrimonio

Prot. n. 11552

**BANDO PER L’AFFIDAMENTO IN SUB-CONCESSIONE DI UN LOCALE-DEPOSITO
UBICATO NEL PORTO DI BORDIGHERA**

Articolo 1 – Premesse

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 48 del 13/03/2025 e della determinazione S.T. n. 312/131 del 04/04/2025 è indetta la presente procedura di gara per l’assegnazione in sub-concessione di un locale deposito ubicato nel Porto Turistico di Bordighera, contrassegnato dal numero 3, come di seguito descritto.

Articolo 2 - Descrizione del locale

Il locale oggetto del presente avviso è identificato in catasto fabbricati al foglio 9, mappale 558, ed ha una superficie di circa 4,65 m², ed è meglio rappresentato nella planimetria depositata presso gli uffici comunali del Patrimonio e del Demanio marittimo.

Articolo 3 – Condizioni generali

Il locale viene concesso in uso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. Lo stato dell’unità immobiliare sarà quello risultante alla data di consegna della stessa, senza che possano essere fatte eccezioni o riserve alcune. E’ a carico dell’interessato la verifica in loco della situazione di fatto.

E’ vietata ogni variazione d’uso rispetto a quello per il quale viene concesso il locale nonché il trasferimento dell’utilizzo a terzi, a pena di decadenza e risoluzione del contratto.

Ogni onere e responsabilità conseguente all’utilizzo del locale sarà a carico del soggetto assegnatario.

La sub-concessione in uso del locale sarà formalizzata con apposito contratto sottoscritto nella forma di scrittura privata non autenticata e avrà luogo previo rilascio del provvedimento autorizzativo ai sensi dell'articolo 45bis del Codice della Navigazione.

Il Comune si riserva, con un congruo preavviso alla controparte, il diritto di richiedere la restituzione anticipata del locale per intervenute e sopraggiunte esigenze di pubblico interesse.

Sono a carico del soggetto affidatario:

- gli oneri relativi alle spese di qualsiasi utenza, quelli relativi alla manutenzione "ordinaria" del locale affidato nonché qualsiasi altro onere non specificato nel presente avviso ma comunque gravante sul locale utilizzato;
- gli oneri inerenti e conseguenti alla stipula del contratto (imposta di registrazione, ecc.).

Articolo 4 - Durata della sub-concessione

La durata della sub-concessione è temporanea ed è stabilita in anni 2 (due), decorrenti dalla stipula del contratto.

Articolo 5 – Canone

Il canone annuale di sub-concessione da corrispondere al Comune, rispetto a una superficie di circa 4,65 m², è stabilito in € 351,54, tenuto conto della media dei valori OMI - Agenzia delle Entrate applicati rispetto alla zona di ubicazione del locale.

Articolo 6 - Soggetti ammessi

Possono presentare la domanda di partecipazione alla presente procedura le Associazioni, senza scopo di lucro, regolarmente costituite in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso che svolgono attività collegate al settore della "nautica" nell'ambito del porto turistico di Bordighera.

L'attività marittima deve risultare dallo Statuto che deve essere allegato in copia alla domanda di partecipazione

I concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti generali di partecipazione alle procedure di gara indette dalla Pubblica Amministrazione ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Articolo 7 - Criteri di aggiudicazione

La procedura di gara verrà aggiudicata unicamente sulla base della valutazione dei criteri e sub-criteri riportati all'articolo 8.

Ai criteri e sub-criteri A, B, C e D i punteggi tabellari verranno attribuiti dalla Commissione di gara in base al possesso delle condizioni stabilite nella tabella sotto riportata.

Al criterio E il punteggio verrà attribuito discrezionalmente in ragione della qualità dei servizi offerti, moltiplicando i coefficienti per il valore massimo attribuibile al criterio stesso.

Il punteggio complessivo massimo attribuibile è di 100 punti. La procedura verrà aggiudicata al concorrente che avrà totalizzato il punteggio più elevato in gara.

Articolo 8 - Criteri e sub-criteri di valutazione

	Criteri di valutazione	Punti max		Sub-criteri di valutazione	Punti max
A	Iscrizione a Federazioni, Associazioni o Enti di Promozione operanti nel settore della nautica riconosciute a livello nazionale	10			
B	Anzianità di svolgimento	25	b.1	<i>da oltre 20 anni</i>	25
			b.2	<i>da 10 a 20 anni</i>	10
			b.3	<i>da meno di 10 anni</i>	5
C	Numero soci/tesserati iscritti	25	c.1	<i>oltre 50</i>	25
			c.2	<i>da 30 a 50</i>	10
			c.3	<i>meno di 30</i>	5
D	Attività effettuate (pregressi eventi sociali, culturali o sportivi organizzati).	15	d.1	<i>oltre 10 eventi</i>	15
			d.2	<i>da 5 a 10 eventi</i>	10
			d.3	<i>meno di 5 eventi</i>	5
E	Servizi offerti (es. promozione ed organizzazione di iniziative sociali, culturali o sportive).	25		1,00: eccellente 0,80: discreto 0,60 sufficiente 0,40: scarso 0,20: insufficiente 0,00: inadeguato	

Il possesso degli elementi di valutazione A, B, C dovranno risultare da documenti ufficiali delle associazioni/Federazioni di appartenenza. Il Comune effettuerà le necessarie verifiche di quanto di quanto dichiarato e in caso di dichiarazioni mendaci procederà alla revoca dell'aggiudicazione.

Articolo 9 – Sopralluogo

La partecipazione alla presente procedura è subordinata, pena l'esclusione, a un sopralluogo finalizzato a prendere visione dell'immobile oggetto di assegnazione.

Ai fini dello svolgimento del sopralluogo, i soggetti concorrenti dovranno formulare apposita richiesta esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata bordighera@legalmail.it, almeno 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del bando, precisando

nell'oggetto: "Demanio Marittimo – richiesta sopralluogo locale-deposito n. 3 presso il porto turistico" e specificando nel testo della richiesta il proprio recapito telefonico.

All'esito del sopralluogo a ogni candidato verrà rilasciata una dichiarazione attestante la conoscenza dello stato dei luoghi che dovrà essere presentata a corredo della domanda di partecipazione, come meglio specificato all'articolo 10.

Articolo 10 – Domande di partecipazione

Ai fini della partecipazione alla presente selezione, i soggetti interessati, a pena di esclusione, dovranno presentare la seguente documentazione contenuta in un unico plico:

BUSTA A, chiusa e recante all'esterno la dicitura "documentazione amministrativa", contenente:

- la domanda di partecipazione (in bollo da € 16,00, salvo esenzione), da compilare utilizzando, a pena di esclusione, il modello unito al presente bando. La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta in calce dal concorrente. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la fotocopia (non autenticata) di un documento di identità del sottoscrittore.
- la dichiarazione attestante la conoscenza dello stato dei luoghi consegnata all'esito del sopralluogo presso l'immobile oggetto della presente procedura.

BUSTA B, chiusa e recante all'esterno la dicitura "*documentazione tecnica*" contenente:

- Statuto;
- Attestazione di iscrizione a federazioni, enti di promozione;
- Elenco dei soci / tesserati iscritti all'associazione;
- Una relazione che esponga le pregresse iniziative organizzate e svolte di interesse sociale, culturale o sportivo;
- Una relazione che descriva le iniziative sociali, culturali o sportive che si intendono promuovere e realizzare nel corso del rapporto di concessione del locale.

Il plico, contenente le buste A e B, dovrà indicare all'esterno la denominazione sociale del soggetto partecipante e dovrà essere sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura dal rappresentante legale e recare all'esterno la dicitura idonea ad identificarne il contenuto (ad esempio: "contiene domanda di partecipazione per assegnazione temporanea di locale deposito presso il porto turistico - non aprire").

Il predetto plico contenente le buste A e B, a pena di esclusione, dovrà pervenire debitamente chiuso all'ufficio Protocollo Generale del Comune di Bordighera, via XX settembre n. 32, 18012 Bordighera (IM) mediante consegna diretta a mano o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre le ore **12:00 del giorno 5 maggio 2025**. Ogni altra modalità di trasmissione del plico, ivi inclusa la posta elettronica certificata, sarà considerata non valida.

Ai fini della verifica del rispetto del termine perentorio sopra indicato farà fede esclusivamente il timbro della data e dell'ora di arrivo apposta sul Plico dal Protocollo Generale del Comune di Bordighera.

I plichi ricevuti oltre il predetto termine perentorio, anche se spediti in tempo utile per raccomandata postale, e i plichi in condizioni tali da far ritenere violata la loro integrità saranno considerati come non pervenuti, non saranno aperti e verranno conservati agli atti.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile, ovvero non giunga debitamente chiuso.

Articolo 11 – Aggiudicazione

La data e l'orario dell'apertura dei plichi sarà comunicata nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Gara e contratti – Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare" del sito internet www.comune.bordighera.im.it, con un preavviso di almeno cinque (5) giorni. La pubblicazione sul sito di informazioni e comunicazioni a carattere generale ha valore di notifica per gli interessati e, pertanto, si invitano i concorrenti a voler consultare regolarmente il sito per la verifica di eventuali aggiornamenti.

La proposta di aggiudicazione, ad opera della commissione giudicatrice, andrà in favore del concorrente che ha ottenuto il maggior punteggio sulla base dei criteri e sub-criteri di valutazione previsti all'articolo 8. In caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti la commissione procederà mediante sorteggio.

La commissione giudicatrice a conclusione dei lavori stilerà una graduatoria, contenente la proposta di aggiudicazione a favore del primo classificato, che verrà trasmessa al responsabile del procedimento ai fini dell'approvazione.

Il responsabile del procedimento esaminata la proposta disporrà, con specifico provvedimento, l'aggiudicazione nei confronti del primo classificato, previa verifica nei confronti dello stesso del possesso dei requisiti richiesti e della veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, il primo classificato verrà dichiarato decaduto, fatte salve le conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci. In tal caso, il responsabile del procedimento procederà allo scorrimento della graduatoria al fine di individuare il nuovo aggiudicatario, oppure dichiarare deserta la procedura di gara nell'ipotesi in cui non vi siano altri concorrenti idonei.

Una volta approvata, la graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio informatico e nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti – Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare" del sito internet www.comune.bordighera.im.it.

Tutti gli oneri fiscali e contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del provvedimento di sub-concessione, e la sua registrazione presso l'Agenzia delle Entrate territorialmente competente, sono integralmente a carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare o sospendere la procedura selettiva per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa e/o eccezione, anche risarcitoria.

Articolo 12 – Consegna dei beni e oneri dell'assegnatario

Il Comune di Bordighera al momento della consegna del locale, che avviene nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, redige un verbale di consegna delle chiavi di accesso al soggetto assegnatario ed è manlevato da ogni responsabilità in ordine all'utilizzo dello stesso.

Il soggetto assegnatario è costituito custode dell'unità immobiliare assegnata ed è tenuto a garantirne il buono stato di conservazione facendosi carico della manutenzione ordinaria.

Alla scadenza della sub-concessione, il soggetto assegnatario ha l'obbligo di riconsegnare il locale in perfetto stato salvo il normale deperimento d'uso, libero da persone e cose, da accertarsi mediante verbale in contraddittorio tra le parti.

Nel caso in cui, al momento della riconsegna, si riscontrino danni il Comune di Bordighera procederà a richiedere l'immediato ripristino dello stato dei luoghi. In caso di mancata ottemperanza, il Comune procederà a proprie spese con addebito al soggetto assegnatario dei relativi costi di ripristino.

Articolo 13 – Deposito cauzionale

Il soggetto assegnatario è direttamente responsabile verso il Comune di Bordighera per eventuali danni patrimoniali arrecati all'immobile assegnato ed è tenuto pertanto, entro il termine di trenta (30) giorni dalla notifica della disposizione di aggiudicazione, a costituire, mediante polizza fideiussoria, bancaria o assicurativa, una cauzione di euro 500,00.

Il Comune di Bordighera può rivalersi su tale garanzia a copertura di eventuali danni arrecati, fermo restando l'obbligo di reintegro della stessa in misura corrispondente a quella originaria.

Al termine del rapporto contrattuale la garanzia come sopra costituita potrà essere svincolata del tutto o in parte dal Comune di Bordighera beneficiario, previa verifica da parte dello stesso della sussistenza di eventuali danni patrimoniali arrecati.

Articolo 14 – Decadenza, revoca e rinuncia della concessione

1. Il soggetto assegnatario incorre nella decadenza della sub-concessione con effetto immediato in caso di trasferimento dell'utilizzo a terzi dell'immobile, in caso di violazione delle norme vigenti in materia di sicurezza, nonché a seguito di mancato pagamento del canone di sub-concessione e di mancata prestazione dei servizi offerti in sede di gara.

Il Comune di Bordighera procederà alla revoca della sub-concessione per intervenute e sopraggiunte esigenze di pubblico interesse.

Il sub-concessionario ha facoltà di rinunciare alla sub-concessione con un preavviso di un (1) mese da formalizzarsi mediante invio di una comunicazione all'indirizzo di p.e.c. bordighera@legalmail.it.

Articolo 15– Pubblicità

Il presente bando di selezione, con i relativi allegati, viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Gara e contratti – Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare" del sito internet www.comune.bordighera.im.it nonché all'Albo Pretorio comunale informatico, ed è in visione presso l'ufficio Demanio Marittimo, l'ufficio Patrimonio e l'ufficio Porto nei consueti orari di apertura al pubblico.

Articolo 16 – Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il dott. Marco CARIA, Funzionario responsabile dei Servizi Commercio – Sportello Unico Attività Produttive – Demanio Marittimo – Patrimonio, tel. n. 0184.272481/2, e - mail: commercio@bordighera.it / patrimonio@bordighera.it, p.e.c. bordighera@legalmail.it.

Allegato:

- Domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

Bordighera, 4 aprile 2025

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Dott. Marco CARIA (*)

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 e s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

**AL COMUNE DI BORDIGHERA
VIA XX SETTEMBRE N. 32
18012 BORDIGHERA (IM)**

OGGETTO: Procedura selettiva per l'assegnazione del locale-deposito contrassegnato dal numero 3 ubicato presso il porto turistico – Domanda di partecipazione alla procedura.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ Via/Piazza _____

n. _____ C.A.P. _____ C.F. n. _____ telefono n. _____

indirizzo p.e.c. _____

nella sua qualità di:

- ☐ legale rappresentante
☐ procuratore

dell'associazione /ente / organizzazione _____

con sede legale in _____ via/piazza _____

n. _____ C.A.P. _____ C.F. n. _____

CHIEDE

DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI GARA IN OGGETTO

A tal fine, consapevole che le dichiarazioni non veritiere, la formazione e l'uso di atti falsi o l'esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000), il/la sottoscritto/a

DICHIARA

di non trovarsi nelle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023 e precisamente:

- che nei propri confronti non è stata emessa sentenza di condanna definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati indicati al primo comma alle lettere da a) a h) dell'art. 94 del Codice dei contratti vigente;
- che nei propri confronti e/o nei confronti dei soggetti previsti dal comma 3 dell'art. 94 del Codice dei Contratti non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;

- che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- che non ha commesso gravi infrazioni, debitamente accertate con qualunque mezzo adeguato, alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali di cui alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014;
- che l'ente/associazione rappresentato non sia sottoposto a liquidazione giudiziale o si trovi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo e che non sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure;
- di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81;

INOLTRE DICHIARA

- di accettare espressamente le condizioni contenute nell'avviso di selezione;
- di avere effettuato il sopralluogo previsto dall'articolo 9 dell'avviso di selezione;
- di non avere contenziosi in corso con l'Amministrazione Comunale;
- di essere in regola con il versamento di canoni, imposte e tributi di competenza del Comune di Bordighera;
- di non occupare abusivamente alcun immobile comunale.

Luogo e data _____

Firma _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Art. 13 del Reg. U.E. n. 2016/679 del 26/04/2016)

Il regolamento U.E. 2016/679 del 26 aprile 2016 stabilisce le norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, ai sensi dell'art. 13 del predetto regolamento si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento: Sindaco del Comune di Bordighera, indirizzo: via XX settembre n. 32, indirizzo di posta elettronica certificata: bordighera@legalmail.it.

Finalità del trattamento: il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto, i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento: i dati saranno utilizzati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

Destinatari dei dati: i dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ex art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Responsabile trattamento: **del** arch. Roberto RAVERA, dirigente comunale *ad interim* del settore tecnico.

Diritti dell'interessato: l'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal regolamento. Per esercitare tali diritti le richieste devono essere rivolte al Comune di Bordighera. Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo di p.e.c.: bordighera@legalmail.it.

Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene.

☐ Il ☐ la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Luogo e data _____

Firma _____