

**COMUNE DI MONTIERI**  
**(Provincia di Grosseto)**  
**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**AVVISO PUBBLICO**

**PER LA LOCAZIONE COMMERCIALE DELL'IMMOBILE COMPRENSIVO DELLA STRUTTURA ADIBITA A BAR/RISTORANTE POSTA ALL'INTERNO DEL PARCO COMUNALE "IL PIANO" E DELLE RELATIVE PERTINENZE, MEDIANTE ASTA PUBBLICA CON IL CRITERIO DEL MIGLIOR RIALZO RISPETTO AL CANONE ANNUO POSTO A BASE DI GARA**

**In esecuzione** della deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 6 maggio 2026, dichiarata immediatamente eseguibile, e della determinazione del Responsabile dell'Area economico-finanziaria n. 128 del 11/05/2026, si rende noto che il Comune di Montieri intende procedere alla locazione commerciale, ai sensi degli artt. 1571 e ss. del Codice civile e della legge 27 luglio 1978, n. 392, dell'immobile di proprietà comunale di seguito descritto, mediante asta pubblica da svolgersi con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, ai sensi degli artt. 73, lett. c), e 76 del r.d. 23 maggio 1924, n. 827, con aggiudicazione al concorrente che avrà offerto il maggior rialzo rispetto al canone annuo posto a base di gara.

**ART. 1 – ENTE CONCEDENTE, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONTATTI**

1. **Ente concedente:** Comune di Montieri (GR), Piazza Gramsci n. 14, 58026 Montieri (GR) – P.IVA/C.F. 00097720535 – PEC: [comune.montieri@postacert.toscana.it](mailto:comune.montieri@postacert.toscana.it) – sito istituzionale: [www.comune.montieri.gr.it](http://www.comune.montieri.gr.it).
2. **Responsabile del procedimento** Stefania Muzzi, Responsabile dell'Area economico-finanziaria, tel. 0566906331 , e-mail: [stefania.muzzi@comune.montieri.gr.it](mailto:stefania.muzzi@comune.montieri.gr.it) .
3. **Richieste di chiarimento** possono essere inoltrate esclusivamente per iscritto, all'indirizzo PEC sopra indicato, fino al giorno antecedente la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Le risposte di interesse generale saranno pubblicate, in forma anonima, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

**ART. 2 – OGGETTO DELLA LOCAZIONE**

1. Costituisce oggetto del presente avviso la locazione commerciale del compendio immobiliare di proprietà comunale, sito all'interno del Parco Comunale "Il Piano" in Montieri, costituito da:
  - a) fabbricato adibito ad attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, prefabbricato in legno con spazi destinati a cucina e distribuzione pasti e relativo porticato, della superficie di mq 73,50, identificato catastalmente al Foglio 56, particella 381;

- b) area esterna funzionalmente collegata, di circa mq 450, già materialmente perimetrata, identificata catastalmente al Foglio 56, porzione della particella 389;
- c) prefabbricato in legno di mq 38, destinato a magazzino, con resede esclusivo, identificato catastalmente al Foglio 56, particella 390 sub 1, funzionalmente connesso all'esercizio dell'attività di somministrazione.

2. La struttura risulta parzialmente attrezzata e arredata. La consistenza, lo stato manutentivo e gli arredi presenti sono dettagliatamente descritti nella documentazione tecnica allegata al presente avviso e potranno essere verificati mediante sopralluogo, nelle modalità di cui all'art. 8.

3. **Restano espressamente esclusi** dall'oggetto della locazione: la gestione dell'area di sosta adiacente; la manutenzione dell'area a verde di circa mq 6.500 e dei relativi arredi; la raccolta e la vendita delle castagne nell'area castagneto di proprietà comunale, disciplinata da distinti atti dell'Amministrazione e in particolare dall'ordinanza sindacale n. 5 del 10 ottobre 2014.

### **ART. 3 – DESTINAZIONE D'USO**

1. L'immobile dovrà essere destinato esclusivamente all'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, ai sensi della legge 25 agosto 1991, n. 287 e del d.lgs. 26 marzo 2010, n. 59, e attività connesse, secondo la disciplina urbanistica vigente.

2. È fatto divieto al conduttore di mutare la destinazione d'uso dell'immobile, anche solo parzialmente, e di sublocare o cedere a terzi, in tutto o in parte, l'immobile o il contratto, salvo quanto previsto dall'art. 36 della l. 392/1978 in caso di cessione o affitto dell'azienda.

3. Sono a carico del conduttore l'acquisizione di tutti i titoli abilitativi, autorizzazioni, SCIA e ogni altro provvedimento necessari per l'esercizio dell'attività, ivi compresa la registrazione in Camera di Commercio.

### **ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO**

1. Il contratto avrà durata di anni 6 (sei), con decorrenza dalla data di stipula, ai sensi dell'art. 27 della l. 392/1978, e si rinnoverà tacitamente per uguale periodo salvo disdetta nei termini di legge.

2. Il Comune si riserva la facoltà, prevista dall'art. 29 della l. 392/1978, di disdetta del contratto alla prima scadenza nei casi e con le modalità ivi disciplinati.

### **ART. 5 – CANONE A BASE D'ASTA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

1. Il canone annuo posto a base d'asta è fissato in euro € 4.816,00 (pari, in cifra tonda, ad €/mese 401.00), determinato sulla scorta di idonea istruttoria estimativa acquisita agli atti d'ufficio.

2. L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà offerto il **miglior rialzo percentuale o in cifra fissa** rispetto al canone annuo posto a base di gara. Non sono ammesse offerte alla pari o in ribasso.

3. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché in rialzo rispetto al canone-base.

4. In caso di parità tra due o più offerte, si procederà al miglioramento dell'offerta in seduta riservata mediante invito agli interessati a presentare ulteriore offerta in busta chiusa entro un termine fissato dal seggio di gara; in caso di ulteriore parità, ovvero di mancata presentazione delle offerte di miglioria, si procederà mediante sorteggio.

5. Il canone sarà corrisposto in rate mensili anticipate, mediante bonifico sulla Tesoreria comunale, ed è soggetto ad aggiornamento ISTAT annuale nella misura del 75% della variazione FOI, ai sensi dell'art. 32 della l. 392/1978, su richiesta del locatore.

#### **ART. 6 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura, in forma singola o associata:

- a) persone fisiche, anche non ancora titolari di partita IVA al momento della partecipazione, purché si impegnino ad acquisire i necessari titoli abilitativi prima della stipula del contratto;
- b) imprese individuali, società commerciali in qualsiasi forma costituite, società cooperative, consorzi, anche temporaneamente raggruppati;
- c) soggetti che intendano costituirsi successivamente all'aggiudicazione in una delle forme societarie di cui alla lettera precedente, purché dichiarino tale impegno in sede di offerta e adempiano prima della stipula.

2. Nel caso di partecipazione in forma associata o di costituendo raggruppamento, dovranno essere indicati i singoli componenti e dovrà essere allegata dichiarazione di impegno a costituirsi in caso di aggiudicazione.

#### **ART. 7 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Per partecipare alla procedura i concorrenti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, dei seguenti requisiti, da attestare mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

##### **a) Requisiti di ordine generale e morali**

- a.1) cittadinanza italiana, ovvero di altro Stato membro dell'Unione europea, ovvero permesso di soggiorno valido per gli altri soggetti;
- b.1) possesso dei requisiti morali di cui all'art. 71, commi da 1 a 5, del d.lgs. 59/2010, ed in particolare assenza delle cause ostative ivi indicate;
- c.1) insussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice antimafia);
- d.1) assenza di stato di liquidazione giudiziale, liquidazione coatta, concordato preventivo o di altra procedura concorsuale equivalente ai sensi del d.lgs. 14/2019, salvi i casi di concordato in continuità aziendale;
- e.1) assenza di pendenze debitorie nei confronti del Comune di Montieri a qualsiasi titolo;

f.1) assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contributi previdenziali;

**b) Requisito professionale per l'esercizio dell'attività:**

Il possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 71, comma 6, del d.lgs. 59/2010 (corso SAB ovvero esperienza professionale ovvero titolo di studio equipollente) è richiesto, in capo al titolare o al preposto, **al momento della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio dell'attività**, e dovrà essere oggetto di apposito impegno in sede di offerta.

***Avvertenza:** il difetto, anche di uno solo dei requisiti di ordine generale e morali sopra indicati, comporta l'esclusione dalla procedura. Il difetto del requisito professionale al momento della stipula comporta la decadenza dell'aggiudicazione e l'escussione della cauzione provvisoria.*

### **ART. 8 – SOPRALLUOGO FACOLTATIVO**

1. I concorrenti, prima della presentazione dell'offerta, possono effettuare sopralluogo presso l'immobile per prenderne diretta visione e verificarne lo stato manutentivo, gli arredi e gli impianti.
2. Il sopralluogo dovrà essere preventivamente concordato, almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima, mediante richiesta inoltrata via PEC o e-mail al Responsabile del procedimento.
3. All'esito del sopralluogo sarà rilasciata apposita attestazione, da inserire nella busta amministrativa.
4. La mancata effettuazione del sopralluogo non costituisce causa di esclusione, ma il concorrente, in tal caso, dichiara con la sottoscrizione dell'offerta di accettare lo stato di fatto e di diritto dell'immobile, senza potere avanzare contestazioni di sorta successivamente alla stipula.

### **ART. 9 – GARANZIE**

1. A garanzia degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario, prima della stipula, dovrà costituire **cauzione definitiva** di importo pari a 3 (tre) mensilità del canone annuo offerto, ai sensi e nei limiti dell'art. 11 della l. 392/1978, mediante deposito infruttifero presso la Tesoreria comunale ovvero mediante fideiussione bancaria o assicurativa di pari importo e durata pari a quella contrattuale, maggiorata di 6 mesi.

### **ART. 10 – TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire, **a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 26/05/2026**, al protocollo del Comune di Montieri, Piazza Gramsci n. 14, 58026 Montieri (GR), mediante una delle seguenti modalità:
  - a) consegna a mano presso l'Ufficio protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
  - b) servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
  - c) agenzia di recapito autorizzata.

2. Farà fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione apposte dall'Ufficio protocollo. I plichi pervenuti oltre il termine non saranno aperti e saranno restituiti al mittente. Il rischio della trasmissione è a esclusivo carico del concorrente.

3. Il plico esterno dovrà essere chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, e dovrà recare all'esterno, oltre al mittente, la dicitura: "Avviso pubblico per la locazione commerciale del bar/ristorante del Parco Il Piano – NON APRIRE".

#### **ART. 11 – CONTENUTO DEL PLICO**

1. Il plico esterno dovrà contenere, **a pena di esclusione**, le due seguenti buste interne, ciascuna chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura:

##### ***Busta A) "Documentazione amministrativa"***

contenente:

- a) domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, redatta secondo il **Modello 1** allegato al presente avviso, sottoscritta dal concorrente o dal legale rappresentante, con allegata copia del documento di identità;
- b) eventuale attestazione di sopralluogo;
- c) in caso di partecipazione in forma associata o di costituendo raggruppamento, dichiarazione di impegno alla costituzione e indicazione del soggetto mandatario;
- d) eventuale procura, in caso di sottoscrizione da parte di procuratore.

##### ***Busta B) "Offerta economica"***

contenente esclusivamente l'offerta economica, redatta secondo il **Modello 2** allegato al presente avviso, in bollo da euro 16,00, sottoscritta dal concorrente o dal legale rappresentante, recante l'indicazione – sia in cifre che in lettere – del rialzo percentuale offerto sul canone annuo a base d'asta e del corrispondente canone annuo offerto. In caso di discordanza tra cifre e lettere, prevale l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

**Avvertenza:** *la presenza di elementi dell'offerta economica nella busta amministrativa comporta l'esclusione dalla procedura.*

#### **ART. 12 – PROCEDURA DI GARA**

1. La gara sarà esperita il giorno 27/05/2026 alle ore 10:00, presso la sede municipale, in seduta pubblica, da apposito seggio di gara nominato con successiva determinazione del Responsabile dell'Area economico-finanziaria.

2. Il seggio di gara procederà alla verifica dell'integrità e regolarità dei plichi, all'apertura della Busta A) e alla verifica della documentazione amministrativa, ammettendo i concorrenti regolari e dichiarando l'eventuale esclusione dei concorrenti non in regola.

3. Si procederà quindi all'apertura delle Buste B) dei concorrenti ammessi, alla lettura delle offerte e alla formazione della graduatoria provvisoria.

4. Il seggio si riserva la facoltà di sospendere o aggiornare le sedute pubbliche, dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale.
5. Eventuali irregolarità sananti potranno essere oggetto di soccorso istruttorio, da esercitarsi entro un termine perentorio fissato dal seggio di gara.

#### **ART. 13 – AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

1. L'aggiudicazione provvisoria, formalizzata con apposito verbale, sarà trasformata in aggiudicazione definitiva con determinazione del Responsabile dell'Area economico-finanziaria, all'esito della verifica dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario.
2. L'aggiudicatario sarà invitato, mediante PEC, a produrre entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della comunicazione la documentazione necessaria per la stipula, a costituire la cauzione definitiva e a presentarsi per la sottoscrizione del contratto.
3. La mancata produzione della documentazione, la mancata costituzione della cauzione definitiva o la mancata presentazione per la stipula entro il termine assegnato comportano la decadenza dell'aggiudicazione, l'escussione della cauzione provvisoria e la facoltà dell'Amministrazione di scorrere la graduatoria a favore del secondo classificato.
4. Il contratto sarà stipulato in **forma di scrittura privata**, secondo lo schema di contratto allegato al presente avviso, con spese di rogito, registrazione, bollo e ogni altro onere fiscale a totale carico del conduttore.

#### **ART. 14 – RISERVA DI PARCHEGGI A BENEFICIO DEL CONDUTTORE**

1. A beneficio del conduttore e in funzione della migliore fruibilità dell'esercizio commerciale, il Comune riserva **n. 5 (cinque) stalli** di parcheggio a fruizione gratuita per la clientela del ristorante nell'area di sosta adiacente la struttura.
2. La riserva, operante per tutta la durata del contratto e degli eventuali rinnovi, sarà attuata mediante apposita segnaletica orizzontale e verticale a cura e spese dell'Amministrazione comunale, in coerenza con la disciplina dell'area di sosta di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 19 marzo 2026.
3. La riserva non comporta concessione del bene pubblico al conduttore né esonero dal pagamento di eventuale tariffa per ulteriori spazi di sosta utilizzati. Il Comune si riserva la facoltà di ridefinire, per esigenze di pubblico interesse, l'ubicazione fisica degli stalli, garantendone in ogni caso la consistenza numerica e la prossimità alla struttura.

#### **ART. 15 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONDUTTORE**

1. Il conduttore, oltre agli obblighi previsti dalla disciplina civilistica e dalla l. 392/1978, sarà tenuto a:
  - a) utilizzare l'immobile esclusivamente secondo la destinazione d'uso prevista, con la diligenza del buon padre di famiglia;

- b)* eseguire a propria cura e spese le manutenzioni ordinarie dell'immobile e degli arredi, restando a carico del locatore le sole opere di manutenzione straordinaria di cui all'art. 1576 c.c.;
- c)* mantenere l'immobile in stato di decoro e sicurezza, garantendone la fruizione in coerenza con il contesto del Parco Comunale;
- d)* garantire un'apertura minima dell'esercizio nei periodi e con gli orari stabiliti nello schema di contratto, anche a tutela della funzione di servizio al pubblico del Parco;
- e)* stipulare, prima della consegna dell'immobile e per tutta la durata del contratto, polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per i danni all'immobile, con massimali non inferiori a quelli indicati nello schema di contratto;
- f)* rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza alimentare, sicurezza sul lavoro, somministrazione di alimenti e bevande, prevenzione incendi e ogni altra disciplina applicabile;
- g)* riconsegnare l'immobile, alla cessazione del rapporto, nello stato in cui è stato consegnato, salvo il normale deperimento d'uso.

#### **ART. 16 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

1. Sono cause di esclusione dalla procedura, oltre a quelle espressamente indicate negli articoli precedenti:

- a)* la presentazione del plico oltre il termine perentorio di cui all'art. 10;
- b)* la mancata sottoscrizione della domanda o dell'offerta economica;
- c)* la presentazione di offerta condizionata, alla pari, in ribasso, indeterminata o riportata su modulo non conforme al Modello 2;
- d)* la presenza di elementi dell'offerta economica nella busta amministrativa o all'esterno della Busta B);
- e)* il difetto, anche solo di uno, dei requisiti di ordine generale e morali di cui all'art. 7, lett. a).

#### **ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del d.lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai concorrenti saranno trattati dal Comune di Montieri, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura, alla stipula e all'esecuzione del contratto, nonché per i conseguenti adempimenti pubblicitari e di trasparenza.

2. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della partecipazione e della stipula; il rifiuto comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura.

3. Informativa estesa e dati di contatto del DPO sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **ART. 18 – PUBBLICITÀ E ACCESSO AGLI ATTI**

1. Il presente avviso e i relativi allegati sono pubblicati per 15 (quindici) giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sotto-sezioni "Bandi di gara e contratti" e "Beni immobili e gestione patrimonio".
2. L'accesso agli atti della procedura è disciplinato dagli artt. 22 e ss. della l. 241/1990 e dal d.lgs. 33/2013.

#### **ART. 19 – FORO COMPETENTE E MEZZI DI TUTELA**

1. Avverso il presente avviso e gli atti della procedura è ammesso ricorso al T.A.R. Toscana entro 60 giorni o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.
2. Per le controversie nascenti dal contratto di locazione, il foro competente in via esclusiva è quello di Grosseto.

#### **ART. 20 – RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio alla deliberazione di giunta comunale n. 42/2026, alla determinazione di indizione, allo schema di contratto allegato, alle disposizioni del Codice civile in materia di locazione, alla l. 392/1978, al r.d. 827/1924, per quanto applicabile, nonché alle ulteriori normative vigenti in materia.

#### **ART. 21 – ALLEGATI**

1. Sono allegati al presente avviso:
  - a) **Modello 1)** domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive;
  - b) **Modello 2)** offerta economica;
  - c) **Modello 3)** attestazione di sopralluogo;
  - d) **Allegati tecnici:** descrizione dell'immobile, planimetria catastale, inventario degli arredi e degli impianti;
  - e) **Schema di contratto** di locazione di immobile ad uso commerciale.

Montieri, lì 11/05/2026

Il Responsabile dell'Area economico-finanziaria

F.to Stefania Muzzi