



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

Direzione Servizi al Territorio e alla Città

Servizio Patrimonio Immobiliare e Valorizzazioni

Prot. N°15766/2026

Rivoli, 25 febbraio 2026

DISCIPLINARE DI GARA PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 7 CONCESSIONI DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO SU AREE DI PROPRIETÀ COMUNALE PER CHIOSCHI ED EDICOLE .

Articolo 1 – PREMESSE E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

La Città di Rivoli (di seguito “Comune”) intende procedere all’assegnazione di n. 7 concessioni di suolo pubblico su aree di proprietà comunale su cui sono stati edificati dei chioschi e delle edicole.

Le concessioni di occupazione di suolo pubblico, originariamente rilasciate come “occupazioni permanenti”, hanno una durata massima di 29 anni, così come previsto dall’art. 27, comma 5, del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (c.d. “Codice della Strada”).

Le concessioni rilasciate per le aree ad oggetto del presente bando risultano scadute, essendo trascorso il termine di 29 anni dalla data del rilascio, e risultano assegnate ai concessionari uscenti in regime di proroga fino al 31/12/2025, così come da indirizzo della Giunta Comunale con Comunicazione di Giunta n. 13 del 14 marzo 2024 e conformemente all’art.11 comma 6 della legge 30 dicembre 2023, n.214, c.d. “Decreto Concorrenza 2022”.

Con Comunicazione di Giunta n. 50 del 2 ottobre 2025 è stato impartito indirizzo favorevole all’indizione di una procedura competitiva per l’assegnazione delle concessioni di occupazione di suolo pubblico delle aree su cui sono edificati chioschi ed edicole, in conformità alla direttiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio (c.d. Direttiva Bolkestein), al D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59 e agli accordi sanciti in sede di Conferenza Unificata e Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome.

Con Comunicazione di Giunta n. 66 del 3 dicembre 2025, l’Amministrazione ha impartito indirizzo favorevole alla proroga delle concessioni scadute sino alla stipula dei nuovi atti concessori e, comunque, non oltre il 30 giugno 2026; tale proroga è stata disposta con determinazione dirigenziale n. 1354 del 10 dicembre 2025.

Con Comunicazione di Giunta n. 68 del 10 dicembre 2025 sono stati definiti i criteri da adottare per la valutazione delle istanze nell’ambito della procedura competitiva per l’assegnazione delle suddette concessioni.

Il presente bando è emanato in esecuzione della Deliberazione di G.C. n. 44 del 19 febbraio 2026, con cui è stata disposta l'assegnazione delle aree mediante procedura pubblica competitiva.

Al fine di regolarizzare la situazione delle aree pubbliche concesse a terzi mediante occupazione di suolo pubblico, si rende necessario indire una procedura competitiva nel rispetto dei principi di parità di trattamento, trasparenza e libera concorrenza, così come previsto dalla legislazione dell'Unione Europea e dagli accordi sanciti in sede di Conferenza Unificata e Conferenza delle Regioni e delle P.A.

Articolo 2 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Le aree pubbliche ad oggetto del presente bando sono le seguenti (**TABELLA A**):

N.	UBICAZIONE	SUPERFICIE INDICATIVA	IDENT. CAT.
1	Piazza della Repubblica	13,00 m ²	Fg.25 n. 914
2	Piazza Marinai d'Italia	16,00 m ²	Fg. 9 n. 601
3	Corso Susa 82 (rotonda Corso Torino)	32,00 m ²	Fg. 10 n. 985
4	Piazza Aldo Moro	37,82 m ²	Fg. 26 n. 1095
5	Via Lincoln 20/E (Largo Lincoln)	32,00 m ²	Fg. 10 n.988
6	Piazza Martiri della Libertà	18,00 m ²	Fg. 33 n. 95
7	Via Lincoln 36/A (giardino Caduti di Nassiriya)	64,21 m ²	Fg. 11 n. 604

Si specifica che il bando riguarda esclusivamente le aree e non i manufatti realizzati dai precedenti concessionari che ne risultano, pertanto, proprietari. Questi ultimi dovranno provvedere, entro 60 giorni dalla scadenza della concessione, a rimuoverli a proprie spese secondo quanto previsto dalle concessioni originarie, salvo eventuali proroghe per causa di forza maggiore o fatto non imputabile al concessionario. Qualora i concessionari o conduttori uscenti risultassero assegnatari della medesima area su cui era insediata la loro attività economica, i manufatti esistenti potranno essere mantenuti a condizione che vengano rispettate le prescrizioni previste dal presente disciplinare.

Si precisa che, per l'eventuale installazione di dehors, sarà necessario, una volta stipulato il contratto di concessione, richiedere apposita autorizzazione presso l'ufficio comunale competente.

Articolo 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione di occupazione di suolo pubblico ha una durata di **anni 12** (dodici) decorrenti dalla data di sottoscrizione dell'atto di concessione e non automaticamente rinnovabili.

Articolo 4 – METODO DI AGGIUDICAZIONE

La gara avverrà con procedura aperta ed aggiudicazione sulla base dei criteri individuati al successivo Articolo 7.

Articolo 5 – CANONE ANNUO E CLAUSOLE CONTRATTUALI

5.1 Canone

Il canone da corrispondere annualmente al Comune è da intendersi nel Canone Unico Patrimoniale di cui all'art. 1, commi 816 e seguenti, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, previsto per l'occupazione del suolo pubblico, fissato in **€42,00/mq** per le aree pubbliche site nell'Area A e in **€39,90/mq** per le aree pubbliche site nell'Area B, così come determinato dalla delibera di Giunta comunale n.23 del 29 gennaio 2026, come meglio specificato nella seguente tabella **(TABELLA B)**:

n.	Ubicazione	Area	Canone annuo al mq	Superficie indicativa	Canone annuo totale
1	Piazza della Repubblica	B	€39,90	13,00 m ²	€518,70
2	Piazza Marinali d'Italia	A	€42,00	16,00 m ²	€672,00
3	Corso Susa 82 (Largo Susa)	A	€42,00	32,00 m ²	€1.344,00
4	Piazza Aldo Moro	B	€39,90	37,82 m ²	€1.509,00
5	Via Lincoln 20/E (Largo Lincoln)	B	€39,90	32,00 m ²	€1.277,00
6	Piazza Martiri della Libertà	A	€42,00	18,00 m ²	€756,00
7	Via Lincoln 36/A (giardino Caduti di Nassiriya)	B	€39,90	64,21 m ²	€2.562,00

Si precisa che il Canone Unico Patrimoniale dovuto per l'occupazione del suolo può essere soggetto a modifica e adeguamento con successiva Delibera di Giunta Comunale.

Nel canone annuo sopra indicato non è inclusa la TARI.

5.2 Clausole contrattuali esemplificative

- 1) L'assegnazione in concessione d'uso delle aree è finalizzata all'edificazione/valorizzazione e gestione del chiosco (edificato o edificando) e comporta l'utilizzo, la manutenzione ordinaria e straordinaria del manufatto e la custodia della relativa area e delle attrezzature presenti, secondo le modalità stabilite nell'allegato contratto di concessione di suolo pubblico. Il concessionario si dovrà fare carico di tutti i tributi ed eventuali oneri inerenti la gestione dell'area.
- 2) Il concessionario è obbligato a mantenere gli impegni presi in sede di partecipazione al presente avviso pubblico, pena la revoca della concessione dell'area pubblica assegnata.
- 3) Alla conclusione dell'avviso pubblico, l'area viene assegnata all'aggiudicatario. In caso di realizzazione di un nuovo manufatto o di modifiche rilevanti al manufatto esistente, l'aggiudicatario presenta entro 90 giorni dalla stipula del contratto, tramite SUAP quale unico punto di accesso, il progetto completo del manufatto corredato della documentazione necessaria ai fini istruttori, asseverato da un tecnico abilitato. Il SUAP provvede al coinvolgimento degli uffici competenti secondo le rispettive attribuzioni. L'eventuale intervento dovrà avvenire nel rispetto delle norme edilizie vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dagli uffici competenti.

Nel caso di mantenimento del manufatto esistente, anche qualora l'aggiudicatario coincida con il precedente concessionario, è richiesta la presentazione entro 90 giorni dalla stipula del contratto, tramite

SUAP, della C.I.L.A. corredata dall'attestazione dello stato di fatto dell'immobile (piante, planimetrie, prospetti) e dal certificato di idoneità statica. La documentazione presentata deve essere asseverata da un tecnico abilitato.

I termini di cui sopra possono essere prorogati esclusivamente per cause di forza maggiore o per fatti non imputabili al concessionario, previa istanza motivata e documentata presentata prima della scadenza, per il tempo strettamente necessario e comunque entro il limite massimo stabilito dall'Amministrazione. Il mancato rispetto del termine comporta la decadenza della concessione.

La completa difformità tra progetto trasmesso agli uffici competenti e quello valutato in sede di gara comporta la decadenza della concessione.

- 4) In caso di installazione di un nuovo chiosco/edicola, il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese all'installazione della struttura, che dovrà rispondere alle normative vigenti e alle prescrizioni degli uffici competenti, così come saranno a carico del concessionario le eventuali spese per l'allaccio alle reti pubbliche, quelle di ripristino dell'area che si rendessero necessarie a seguito dei lavori di installazione dello stesso, nonché quelle di collegamento alla viabilità.
- 5) Qualora l'attività non fosse già avviata, il concessionario dovrà avviare l'attività entro dodici mesi dalla data di stipula del contratto, pena la decadenza della concessione. Il termine può essere prorogato esclusivamente per cause di forza maggiore o per fatti non imputabili al concessionario, previa istanza motivata e documentata presentata prima della scadenza, per il tempo strettamente necessario e comunque entro il limite massimo stabilito dall'Amministrazione. Dell'avvio dell'attività dovrà esserne data comunicazione formale al Comune.
- 6) Fatta salva la trasmissione agli eredi in caso di morte, il concessionario non potrà trasferire la concessione, cedere o locare il manufatto o il ramo d'azienda senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale, pena la decadenza dello stesso; la cessione o la locazione del manufatto o del ramo d'azienda non potranno comunque avere luogo entro i 24 mesi successivi alla data di stipula del contratto, come meglio specificato all'art.14.1 del presente disciplinare.
- 7) Entro il termine di 60 giorni successivi alla data di scadenza della concessione, fatte salve le facoltà dell'Amministrazione comunale di revocare in qualunque momento la concessione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o di tutela della sicurezza stradale, il concessionario dovrà restituire l'area libera da persone o cose, provvedendo a proprie spese alla rimozione del manufatto e al ripristino dell'area. Il termine di cui sopra può essere prorogato esclusivamente per cause di forza maggiore o per fatti non imputabili al concessionario, previa istanza motivata e documentata, per il tempo strettamente necessario e comunque entro il termine massimo stabilito dall'amministrazione. In caso di mancato adempimento, la rimozione del manufatto e il ripristino dell'area saranno a cura e spese dell'Amministrazione, con rivalsa nei confronti del concessionario inadempiente.

Per prendere visione delle clausole contrattuali complete, si rimanda allo schema di atto di concessione (Allegato 7).

Articolo 6 – SOGGETTI AMMESSI e REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

6.1 Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti singoli (imprese individuali, società commerciali, società cooperative, associazioni e fondazioni), i consorzi, i raggruppamenti temporanei di operatori, costituiti o costituendi, (di seguito R.T.) in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 6.2.

6.2 Requisiti di partecipazione

Ai fini dell'ammissione alla gara è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., che qui si applica in analogia essendo espressione del principio generale di capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
2. assenza di provvedimenti di applicazione di una delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'art. 6 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i. oppure di estensione, negli ultimi cinque anni, nei confronti del dichiarante, degli effetti di una delle misure stesse irrogate nei confronti di un convivente;
3. assenza di sentenze, ancorché non definitive, confermate in sede di appello, relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto, ai sensi dell'articolo 67, comma 8, del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e s.m.i. o aventi ad oggetto un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice;
4. assenza di una situazione debitoria, inadempimento o di contenzioso pendente nei confronti del Comune;
5. possesso di adeguati requisiti di solidità economico finanziaria rispetto alla partecipazione alla presente procedura;
6. non trovarsi in posizione di conflitto di interesse di cui all'art.16 del D.Lgs. n.36/2023 non diversamente risolvibile;
7. non aver commesso un illecito professionale grave, tale da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, di cui all'art. 98 del D.lgs. 36/2023;
8. non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana;
9. non aver commesso gravi infrazioni, debitamente accertate con qualunque mezzo adeguato, alle norme in materia di salute e di 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 elencate nell'allegato X alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014.
10. essere in regola con le norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/08;
11. possedere i requisiti morali e professionali richiesti per l'accesso ed esercizio delle attività commerciali ai sensi dell'art.71 del D.Lgs. n. 59/2010 e s.m.i.
12. insussistenza di relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti degli uffici del Comune di Rivoli competenti per il presente procedimento;
13. non aver assunto alle proprie dipendenze o conferito incarichi a dipendenti del Comune di Rivoli cessati dal rapporto di pubblico impiego, che negli ultimi tre anni di servizio e che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Rivoli, secondo le indicazioni dell'art. 21 D.Lgs. 39/2013.
14. non essere in stato di liquidazione o sottoposto a procedure concorsuali o altra procedura che attenga allo stato di insolvenza o cessazione di attività.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo di imprese per la medesima area ad oggetto del bando. È tuttavia ammessa la presentazione di più offerte per più aree da parte dello stesso soggetto individuale o società.

Sono ammesse offerte per procura speciale, che dovrà essere redatta per atto pubblico o scrittura privata autenticata, allegata in originale o copia autenticata, nel plico contenente i documenti, pena l'esclusione dalla gara. In tal caso le dichiarazioni da rendersi nella domanda dovranno essere effettuate dal delegato in capo al delegante.

Possono, altresì, presentare offerta congiunta i soggetti che dichiarino di voler costituire fra di loro una società o altro soggetto giuridico distinto, che stipulerà l'atto di concessione con il Comune. Anche in tal caso i soggetti dovranno, a pena di esclusione, sottoscrivere tutti congiuntamente la domanda e le dichiarazioni di cui al successivo articolo 10, ovvero conferire ad uno di essi procura speciale per atto pubblico o scrittura privata autenticata da allegarsi in originale o in copia autenticata nel plico contenente i documenti. Tali soggetti saranno considerati obbligati solidali nei confronti del Comune. In tale ipotesi, l'eventuale società concessionaria dovrà risultare iscritta nel Registro delle Imprese prima della data fissata per la stipulazione dell'atto.

Articolo 7 – PUNTEGGI ATTRIBUITI

Per la proposta tecnico-progettuale è previsto un punteggio massimo di 100 punti, come esplicito nella tabella seguente **(TABELLA C)**:

PROPOSTA TECNICO-PROGETTUALE			MASSIMO: 100 punti	
Elementi di valutazione			Fattori ponderali	Punteggio
PROGETTO TECNICO	1.	Qualità architettonica del manufatto, materiali utilizzati, inserimento nel contesto urbano.	P1 = 25	30
	2.	Efficientamento energetico del manufatto e sostenibilità ambientale (coibentazione, utilizzo di apparecchiature ad alta efficienza energetica, utilizzo di lampadine a LED, utilizzo di materiali biodegradabili o riutilizzabili)	P2 = 5	
PROGETTO D'IMPRESA	3.	Esperienza imprenditoriale nella gestione di chioschi (1 punto per ogni anno di attività documentata fino a un massimo di 20 punti).	P3 = 20	70
	4.	Esperienza imprenditoriale data dagli anni di iscrizione alla C.C.I.A.A. o al R.E.A. nell'esercizio delle attività previste dalla Tabella D del disciplinare (1 punto per ogni anno di attività documentata fino a un massimo di 20 punti).	P4 = 20	
	5.	Qualità del progetto d'impresa (servizi offerti, modalità gestionale, potenzialità del business, scarsità di attività simili a quella proposta nelle vicinanze dell'area).	P5 = 25	
	6.	Servizi aggiuntivi (apertura nelle ore serali, consegna a domicilio, partecipazione a iniziative comunali o di quartiere, possibilità di ritiro pacchi presso l'attività).	P6 = 5	

Per ogni singolo chiosco è previsto l'esercizio delle seguenti attività **(Tabella D)**:

Ubicazione	Stato attuale	Attività ammesse
Piazza della Repubblica	Cessata attività	Attività commerciale (compresa la somministrazione di alimenti e bevande)
Piazza Marinai d'Italia	In attività	Attività commerciale (compresa la somministrazione di alimenti e bevande)
Corso Susa 82	In attività	Edicola
Piazza Aldo Moro	In attività	Attività commerciale (compresa la somministrazione di alimenti e bevande)
Via Lincoln 20/E	In attività	Edicola
Piazza Martiri della Libertà	In attività	Attività commerciale (compresa la somministrazione di alimenti e bevande)
Via Lincoln 36/A	In attività	Attività commerciale (compresa la somministrazione di alimenti e bevande)

Articolo 8 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La concessione sarà aggiudicata sulla base degli elementi indicati nella tabella sotto riportata:

8.1 – Metodo di calcolo dei coefficienti della proposta tecnico-progettuale

Ciascun componente della commissione attribuirà – in base alla tabella di seguito riportata – un coefficiente, variabile tra zero e uno, a ciascun elemento di valutazione (ad esclusione dei punti 3. e 4. della Tabella C del presente disciplinare, che prevedono un punteggio in valore assoluto per anni di attività; si precisa che l'arrotondamento all'unità superiore avverrà qualora l'attività sia stata esercitata per frazioni superiori a 6 mesi, ad esempio: in caso di 1 anno e 7 mesi di esperienza imprenditoriale, verranno assegnati 2 punti):

GRIGLIA DI VALORI	
COEFFICIENTE ATTRIBUITO	ELEMENTI FORNITI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
0	Nessun elemento fornito
0,1	Elementi gravemente insufficienti
0,2	Elementi insufficienti
0,3	Elementi carenti
0,4	Elementi di scarsa rilevanza
0,5	Elementi di mediocre rilevanza
0,6	Elementi adeguati

0,7	Elementi più che adeguati
0,8	Elementi più che adeguati e con caratteristiche di interesse
0,9	Elementi con caratteristiche particolarmente apprezzabili
1	Elementi con caratteristiche di eccellenza

I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati, sulla base della media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Nella definizione dei coefficienti si terrà conto di due cifre decimali dopo la virgola, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque.

In dettaglio i coefficienti $V(a)_i$ sono determinati come di seguito indicato:

- ciascun commissario attribuirà discrezionalmente per ogni elemento di valutazione un coefficiente compreso tra 0 e 1;
- successivamente verrà calcolata la media aritmetica dei suddetti coefficienti attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario per ogni criterio di valutazione (punteggi assegnati/n. commissari di gara);
- la media aritmetica sarà moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile.

La sommatoria per ciascun parametro dei coefficienti $V(a)_i$ per i relativi punteggi determinerà il punteggio complessivamente conseguito da ciascun concorrente in relazione all'offerta tecnica complessiva.

8.2– Metodo per l'attribuzione del punteggio totale

Un'apposita Commissione giudicatrice sarà istituita per la valutazione dei documenti di gara e delle offerte tecniche ed economiche con atto dirigenziale dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

I punteggi saranno attribuiti in base al metodo aggregativo compensatore:

La valutazione della proposta progettuale, con conseguente attribuzione di punteggio ai singoli concorrenti, verrà condotta utilizzando la seguente formula :

$$P(a) = \sum_n (P_i \cdot V(a)_i)$$

Dove:

P(a) = Valutazione in punti dell'offerta (a)

n = Numero totale degli elementi di valutazione

P_i = Peso in punti attribuito all'elemento di valutazione (i)

V(a)_i = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento di valutazione (i) variabile tra 0 e 1

Σn = Sommatoria degli elementi di valutazione

8.3 – METODO DI CALCOLO DI PUNTEGGI FINALI

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi finali, dati dalla sommatoria dei punti assegnati all'offerta tecnico-progettuale di ogni concorrente. In seguito, si procederà alla stesura delle graduatorie, una per ogni area in concessione, dei soggetti risultati idonei (vedasi art.11 del presente Disciplinare). **Non saranno considerati idonei i soggetti cui verrà assegnato un punteggio inferiore a 30 punti.**

Articolo 9 – TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per prendere parte alla gara gli interessati dovranno presentare all'Ufficio protocollo un plico sigillato, contenente la propria offerta predisposta secondo il modello “**Allegato 5** – Facsimile domanda di partecipazione alla gara”, debitamente sottoscritto, e la documentazione a corredo di cui all'articolo 10, **entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 26 marzo 2026** al seguente indirizzo:

Comune di Rivoli - Servizio Patrimonio Immobiliare e Valorizzazioni - Corso Francia 98, 10098 RIVOLI (TO).

Il plico sigillato dovrà indicare a margine il nominativo o la denominazione/ragione sociale, l'indirizzo della sede legale o della residenza, il numero di telefono, l'indirizzo e-mail e l'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente, cui inviare le comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di raggruppamento temporaneo di operatori dovrà essere specificata sul plico la denominazione/ragione sociale di tutti i componenti, e l'indirizzo della sede legale, il numero di telefono, l'indirizzo e-mail e l'indirizzo di posta elettronica certificata del solo capogruppo; le comunicazioni relative alla procedura saranno inviate esclusivamente a quest'ultimo.

Il plico sigillato dovrà, inoltre, riportare ben visibile la seguente dicitura:

“CONTIENE OFFERTA PER GARA PUBBLICA PER L’ASSEGNAZIONE DI CONCESSIONI DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO DELLE AREE PER CHIOSCHI ED EDICOLE – CHIOSCO/EDICOLA N° (inserire numero del chiosco o edicola, vedasi TABELLA A del presente disciplinare) SITO IN VIA/PIAZZA/CORSO”

Il plico sigillato dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Rivoli con le seguenti modalità alternative:

- attraverso consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Rivoli, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle 9:30 alle 12:00 e dalle 14:00 alle 15:30 e il venerdì dalle 9:30 alle 12:00;
- a mezzo raccomandata del servizio postale ovvero agenzia di recapito autorizzata, spedita all'indirizzo sopraindicato.

Non saranno considerate proposte che dovessero essere trasmesse via posta elettronica certificata o e-mail.

Resta inteso che il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo non giunga entro il termine stabilito. A tal fine non farà fede la data del timbro postale in caso di invio per raccomandata. Farà fede, invece, il timbro di arrivo e l'ora apposti dall'Ufficio Protocollo sul plico consegnato. I plichi pervenuti oltre il predetto termine non saranno tenuti in considerazione; quindi non verranno aperti e potranno essere riconsegnati al mittente previa richiesta scritta.

La partecipazione alla gara di cui al presente Disciplinare comporta l'integrale accettazione delle condizioni e delle clausole in esso contenute e la rinuncia a qualsiasi azione volta al riconoscimento di oneri o indennizzi.

RIEPILOGO SCADENZE PROCEDURA	
Inoltro quesiti via p.e.c. sulla procedura	Dal 26 febbraio alle ore 12:00 del 16 marzo 2026
Termine ultimo risposte quesiti	20 marzo 2026
Termine ultimo presentazione offerte	Ore 12:00 del 26 marzo 2026

Articolo 10 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Ciascun concorrente dovrà presentare un unico plico sigillato contenente, a pena di esclusione, due distinte buste sigillate sui lembi di chiusura e riportanti l'intestazione del mittente e le seguenti diciture:

- una busta con dicitura **“A – Documentazione amministrativa”**;
- una busta con dicitura **“B – Proposta tecnico-progettuale”**;

In caso di presentazione di documenti redatti in lingua straniera, gli stessi dovranno essere corredati da:

- traduzione giurata in lingua italiana per i documenti di cui alla BUSTA A;
- traduzione semplice in lingua italiana per tutti gli altri documenti, fermo restando che anche in tal caso la Commissione terrà conto esclusivamente di quanto rappresentato nella traduzione stessa.

Nella **BUSTA “A – Documentazione amministrativa”** dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

a) Domanda di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica (in conformità all' “Allegato 2 - Facsimile domanda di partecipazione alla gara”), provvista di marca da bollo da €16,00 ad esclusione dei soggetti esenti, debitamente sottoscritta dall'offerente, se persona fisica, o sottoscritta dal rappresentante legale, se persona giuridica, con l'indicazione del nominativo del rappresentante legale del concorrente e l'idoneità dei suoi poteri alla sottoscrizione degli atti di gara (se procuratore o mandatario va allegata la relativa procura ovvero mandato collettivo con rappresentanza in copia autentica). Nell'ipotesi di RTO o Consorzi da costituirsi o di offerta congiunta, la domanda dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti legali di tutti i soggetti raggruppandi o costituendi o offerenti congiunti ovvero da un procuratore speciale dei medesimi munito di procura in copia autentica.

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione dalla gara, copia di un documento di riconoscimento del/dei sottoscrittore/i in corso di validità.

Tale istanza dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

- i dati personali del sottoscrittore: nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale e, se del caso, partita IVA (ovvero, in caso di partecipanti stranieri, dati anagrafici e fiscali equivalenti in funzione della normativa del Paese di provenienza), indirizzo PEC e n. di telefono (fermo restando che gli operatori stranieri in alternativa potranno fornire un indirizzo di posta elettronica ordinaria);
- i dati dell'operatore che il sottoscrittore eventualmente rappresenta: denominazione sociale, forma giuridica, sede legale, codice fiscale e partita IVA (ovvero, in caso di partecipanti stranieri, dati anagrafici e fiscali equivalenti in funzione della normativa del Paese di provenienza);
- denominazione, sede legale e oggetto dell'impresa, codice fiscale, iscrizione alla C.C.I.A.A. (o documento equivalente in altri Paesi), ovvero, per le associazioni e le fondazioni, al R.E.A. (o documento equivalente in altri Paesi) - da prodursi in caso di RTO o Consorzi da ciascun soggetto componente o costituente - ovvero, per gli altri casi, dichiarazione rispetto alla natura giuridica del concorrente, indicazione dell'indirizzo della sede legale e dell'indirizzo di posta elettronica certificata per ricevere ogni comunicazione relativa alla gara;
- di non trovarsi in alcune delle cause di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. (che si intende qui richiamato per analogia e per quanto applicabile) né in ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- che nei propri confronti non sussistono provvedimenti di applicazione di una delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'art. 6 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i., né di estensione nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, degli effetti di una delle misure stesse irrogate nei confronti di un proprio convivente;
- che nei propri confronti non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D.Lgs. 06.09.2011, n. 159 o di una delle cause ostative previste dall'art.

67 del D.Lgs 06.09.2011, n. 159 né sussiste a proprio carico, alcuna delle cause di decadenza, sospensione o divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs 06.09.2011, n. 159, disposte a seguito di provvedimenti definitivi;

- di non avere situazioni di morosità o contenzioso pendente con il Comune di Rivoli;
- di essere in possesso di adeguati requisiti di solidità economico finanziaria rispetto alla partecipazione alla presente procedura;
- di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse di cui all'art.16 del D. Lgs. n.36/2023 non diversamente risolvibile;
- di non aver commesso un illecito professionale grave, tale da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, di cui all'art. 98 del D.lgs. 36/2023;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana;
- non aver commesso gravi infrazioni, debitamente accertate con qualunque mezzo adeguato, alle norme in materia di salute e di 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 elencate nell'allegato X alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014.
- di essere in regola con le norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/08 e s.m.i. e di impegnarsi ad osservarle per tutta la durata del contratto di concessione;
- di possedere i requisiti morali e professionali richiesti per l'accesso ed esercizio delle attività commerciali ai sensi dell'art.71 del D.Lgs. n. 59/2010 e s.m.i.
- che non sussistono relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti degli uffici del Comune di Rivoli competenti per il presente procedimento;
- di non aver assunto alle proprie dipendenze o conferito incarichi a dipendenti del Comune di Rivoli cessati dal rapporto di pubblico impiego, che negli ultimi tre anni di servizio e che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Rivoli, secondo le indicazioni dell'art. 21 D.Lgs. 39/2013.
- di non essere in stato di liquidazione o sottoposto a procedure concorsuali o altra procedura che attenga alla stato di insolvenza o cessazione di attività;
- di accettare il contenuto dei documenti di gara, ivi compreso l' "Allegato 6 - Informativa Privacy";
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a sottoscrivere l'atto di concessione entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di invito formale alla stipula formulata dal Comune, salvo proroghe richieste dall'ente locale, mediante scrittura privata; di essere a conoscenza del fatto che, trascorsi i 30 giorni senza alcuna risposta, l'Amministrazione provvederà a inviare una diffida formale alla stipula dell'atto; se non dovesse pervenire risposta entro 30 giorni, l'assegnatario verrà considerato rinunciatario;
- di accettare che l'assegnazione dell'area avvenga nello stato di fatto e di diritto in cui la stessa si trova e di rinunciare sin d'ora ad ogni azione, eccezione e pretesa, ivi compresa l'eventuale richiesta di risarcimento danni, avverso la Città di Rivoli;
- di dichiarare la propria offerta, in tutti i suoi elementi, impegnativa e vincolante per ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva;
- di osservare le clausole del presente disciplinare di gara, con particolare riguardo agli impegni a carico del Concessionario indicati all'articolo 15, nonché le prescrizioni degli strumenti urbanistici e della normativa vigente;
- di accettare che le attività di edificazione, modifica, ristrutturazione o valorizzazione del chiosco/edicola sono a carico ed esclusiva responsabilità del Concessionario;

- di accettare che gli utilizzi dell'area debbano essere conformi e compatibili con le prescrizioni e le procedure previste dagli strumenti urbanistici della Città di Rivoli e con gli altri atti di pianificazione e programmazione degli Enti territorialmente competenti;
- di ottemperare a tutte le disposizioni normative in materia di inquinamento acustico;
- di prendere atto che l'aggiudicazione non equivale in nessun modo ad approvazione del progetto tecnico da parte della Città, né degli altri Enti preposti a rilasciare, a qualsiasi titolo, gli atti di assenso necessari (autorizzazioni, nulla osta, etc.);
- di impegnarsi al rispetto del Codice di comportamento del Comune, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 394 del 17 dicembre 2013 e aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 179 del 16 giugno 2015 e con deliberazione della Giunta Comunale n. 375 del 22 dicembre 2022, "Allegato 6 – Codice di comportamento" da inserire nella busta A debitamente sottoscritto per accettazione;

La non veridicità delle autocertificazioni, oltre che le responsabilità penali in caso di dichiarazioni non rispondenti a verità, comporterà la decadenza dall'aggiudicazione e la mancata stipulazione dell'atto di concessione per fatto dell'Aggiudicatario, oltre alle ulteriori conseguenze di legge.

b) Eventuale atto costitutivo in caso di offerta da parte di RTO o di Consorzio costituiti; ovvero, in caso di offerta da parte di costituendo RTO o Consorzio ordinario di concorrenti, l'impegno, sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i componenti, in caso di aggiudicazione, a costituirsi giuridicamente mediante atto pubblico, prima della stipula dell'atto di concessione, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto designato nella domanda di partecipazione quale mandatario, il quale stipulerà la Concessione in nome e per conto proprio e dei mandanti.

c) Dichiarazione di individuazione del titolare effettivo debitamente sottoscritta.

d) "Informativa privacy" debitamente sottoscritta.

e) Codice di comportamento debitamente sottoscritto per accettazione.

Per favorire la massima partecipazione alla procedura, gli atti e i documenti da inserire nella busta A, potranno essere oggetto di richieste ai concorrenti, di chiarimenti e di integrazioni, da fornire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio (non superiore a 10 giorni), che sarà a tal fine assegnato.

La **BUSTA "B – Proposta tecnico-progettuale"** dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti elaborati:

- Progetto tecnico**, in cui indicare: descrizione del manufatto, qualità architettonica, materiali utilizzati per la costruzione, inserimento nel contesto urbano circostante, elaborati progettuali e fotografici del manufatto, indicazione degli interventi previsti, eventuali misure di efficientamento energetico (quali, ad esempio: coibentazione, utilizzo di apparecchiature ad alta efficienza energetica, utilizzo di materiali biodegradabili, utilizzo di lampadine a LED ecc.); si rimanda all'**Allegato 3** del presente disciplinare contenente il facsimile del progetto tecnico, da compilare e adattare a cura dell'operatore economico.
- Progetto d'impresa**, in cui indicare: descrizione dell'attività, anni di esperienza imprenditoriale nella categoria stabilita per il chiosco (vedasi TABELLA D), anni di esperienza maturati specificatamente nella gestione di chioschi, tipologia di attività proposta, servizi offerti, orari di esercizio, prodotti in vendita, potenzialità del business, modalità gestionale, benefici per la collettività, scarsità di attività simili a quella proposta nelle vicinanze dell'area, servizi aggiuntivi (quali, ad esempio: consegna a domicilio, apertura nelle ore serali, partecipazione ad iniziative comunali o di quartiere, possibilità di ritiro pacchi presso l'attività ecc.); si rimanda all'**Allegato 4** del presente disciplinare contenente il facsimile del progetto d'impresa, da compilare e adattare a cura dell'operatore economico.

In caso di partecipazione in forma di

- Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario: i documenti da inserire nella Busta B dovranno essere sottoscritti dal capogruppo in caso di RT/Consorzio costituito, ovvero da tutti i componenti in caso di RT/Consorzio costituendo.
- Consorzio Stabile/Consorzio tra società cooperative: i documenti da inserire nella Busta B dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante del Consorzio.

Si precisa che :

- sono ammesse offerte del medesimo soggetto operatore economico per più aree, anche in forma consorziata o in raggruppamenti di imprese;
- non sono ammesse più offerte del medesimo soggetto operatore economico per la stessa area; tale divieto opera anche qualora il medesimo soggetto partecipi alla gara per la medesima area, oltre che individualmente, anche in un consorzio o raggruppamento temporaneo di imprese o qualora il soggetto partecipi per la medesima area in più raggruppamenti temporanei o consorzi;
- non sono ammesse offerte condizionate;
- l'offerta deve essere firmata dal legale rappresentante. E' inammissibile l'offerta priva della firma, con conseguente esclusione dalla procedura;
- in caso di offerte da parte di raggruppamenti di imprese o consorzi, gli anni di esperienza imprenditoriale e/o di gestione di chioschi (punti 3. e 4. della Tabella C) di più operatori economici partecipanti in forma consorziata o raggruppata non verranno cumulati ma verrà presa in considerazione l'esperienza maturata dall'operatore economico del raggruppamento o consorzio con maggiore anzianità imprenditoriale.

Articolo 11 - INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE

Ricevute tutte le offerte nei termini prescritti, il giorno **31 marzo** a partire dalle ore 9.00, presso la sala riunioni della Direzione Servizi al Territorio e alla Città (ingresso da Corso Francia 98, Rivoli), una Commissione di gara, appositamente costituita, procederà in seduta pubblica a:

- a) verificare che i plichi siano pervenuti entro il termine stabilito e la loro integrità,
- b) aprire i plichi, verificare la correttezza formale della documentazione contenuta nella BUSTA "A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA",
- c) verificare che i consorziati - per conto dei quali i consorzi tra cooperative e i consorzi stabili hanno indicato che concorrono – non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma per la medesima area ed in caso positivo ad escludere dalla gara sia il consorziato che il consorzio,
- d) verificare che i concorrenti non abbiano partecipato alla gara per la medesima area in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero non abbiano partecipato alla gara per la medesima area in forma individuale qualora vi abbiano partecipato in raggruppamento o consorzio ordinario procedendo ad escludere in caso di esito positivo sia il raggruppamento/consorzio che il singolo concorrente.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelli afferenti alla proposta tecnico-progettuale, l'Amministrazione assegna un termine al concorrente, non superiore a 10 giorni e non inferiore a 5 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di

inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Nel caso di attivazione della procedura del soccorso istruttorio, il seggio di gara si riunirà nuovamente in seduta pubblica, per esaminare il contenuto delle regolarizzazioni pervenute.

La Commissione di gara, riscontrata la correttezza formale della documentazione amministrativa, procederà all'ammissione dei concorrenti.

Terminata la fase della verifica amministrativa la medesima Commissione di gara procederà, se possibile nella stessa seduta pubblica, all'apertura della BUSTA "B - PROPOSTA TECNICO-PROGETTUALE" dei concorrenti ammessi, al fine di verificare la presenza e la completezza del relativo contenuto e la conformità formale alle prescrizioni del presente disciplinare, salva la possibilità di attivare il soccorso istruttorio.

Successivamente, in seduta riservata, la Commissione esaminerà le proposte progettuali relative alle sole offerte valide, verificando innanzitutto, a pena di esclusione, la coerenza del progetto stesso con gli indirizzi e le linee guida del presente disciplinare. I progetti dei concorrenti destinatari di un'eventuale richiesta di integrazione saranno esaminati solo successivamente alla regolarizzazione documentale.

Di seguito la Commissione passerà ad attribuire i punteggi, ai sensi dell'art.8 del presente disciplinare, alle offerte che abbiano superato il predetto vaglio.

Terminata l'attribuzione dei punteggi, la Commissione procederà, in seduta pubblica, a rendere note le eventuali esclusioni delle offerte e a dare lettura dei punteggi attribuiti.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio, e tra questi concorrenti figuri il soggetto concessionario uscente, si procederà mediante il principio di rotazione, dando precedenza al soggetto che non ha mai esercitato attività economica presso l'area indicata; qualora tra i soggetti che hanno conseguito lo stesso punteggio non figuri il concessionario uscente, si procederà al sorteggio in seduta pubblica.

Le date delle sedute pubbliche non consecutive saranno rese note agli operatori economici attraverso aggiornamenti periodici all'avviso di gara pubblicato nella sezione "Avvisi" del sito internet del Comune di Rivoli: <https://www.comune.rivoli.to.it/Novita/Avvisi>

Il concorrente potrà assistere alle sedute pubbliche personalmente ovvero tramite un incaricato munito di delega.

Il Comune di Rivoli si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione di una o più aree in concessione se nessuna delle offerte consegua il punteggio minimo di 30 (trenta) punti e di procedere, eventualmente, all'indizione di una nuova gara pubblica per l'area in questione. In tale evenienza nulla sarà dovuto ai concorrenti.

Articolo 12 - PUBBLICAZIONE GRADUATORIE

In seguito all'attribuzione dei punteggi, verranno stilate le graduatorie provvisorie di soggetti idonei, una per ogni area in concessione; nei 30 giorni successivi alla pubblicazione potranno essere presentate controosservazioni al Comune di Rivoli, mediante pec all'indirizzo comune.rivoli.to@legalmail.it o in formato cartaceo presso l'Ufficio Protocollo dell'ente. Trascorso il termine di 30 giorni, verranno pubblicate le graduatorie definitive, che conserveranno validità per ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione.

Qualora, a seguito delle verifiche operate dovesse emergere l'insussistenza originaria o sopravvenuta dei requisiti, l'incongruenza tra gli interventi sostenuti ed il progetto presentato, ovvero la mancata realizzazione del progetto, consegnerà la decadenza della concessione dell'area con la conseguente cessazione dell'attività

presso l'area e lo scorrimento della graduatoria, se ancora in corso di validità; in alternativa, si procederà con nuova gara pubblica per l'assegnazione dell'area.

Articolo 13 - DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE ENTRO LA STIPULA DELL'ATTO

Ai fini della stipula dell'atto di concessione, il Comune provvederà a richiedere all'aggiudicatario tutti i documenti necessari per la stipula, anche ulteriori rispetto a quelli indicati di seguito.

In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, salvo eventuali proroghe concesse per giustificati motivi da sottoporre a valutazione, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate e, in generale, di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, quest'ultima potrà essere revocata e il Comune di Rivoli potrà aggiudicare la concessione dell'area al concorrente che segue nella graduatoria. In tal caso il Comune si riserva di agire per il risarcimento del danno subito.

13.1 Polizza assicurativa

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere al Comune, entro la data della stipula dell'atto di concessione, la polizza assicurativa contro i rischi di responsabilità civile verso terzi o cose di terzi derivanti dalla fruizione dell'area concessa, con massimale non inferiore a €200.000,00 (duecentomila/00). La mancata e ingiustificata presentazione della polizza comporta la revoca dell'aggiudicazione e lo scorrimento della graduatoria. Su richiesta del concessionario, per giustificati motivi da sottoporre a valutazione, l'amministrazione concedente può prorogare il termine per la presentazione della polizza assicurativa.

Articolo 14 - STIPULA ATTO DI CONCESSIONE E SUBENTRO

In seguito alla pubblicazione della graduatoria definitiva, il Comune invierà un invito formale alla stipula degli atti di concessione ai candidati risultati aggiudicatari delle aree.

Qualora il soggetto concessionario aggiudicatario non risponda entro 30 giorni dalla data di invito formale alla stipula formulata dal Comune (salvo proroghe richieste dall'ente), l'Amministrazione provvederà a inviare una diffida formale alla stipula dell'atto entro i successivi 30 giorni; qualora non pervenga nuovamente alcuna risposta, consegnerà la decadenza dell'aggiudicazione e di ogni atto conseguente, nonché lo scorrimento della graduatoria, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

La mancata presentazione, per due volte, nel giorno e ora convenuti, in seguito all'accettazione dell'invito formalmente rivolto dall'Amministrazione per la stipula del contratto determina la decadenza dell'aggiudicazione e di ogni atto conseguente, nonché lo scorrimento della graduatoria, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

14.1 – Subentro

Il soggetto concessionario si impegna a non cedere o locare il manufatto o il ramo d'azienda, con successivo subentro nella titolarità della concessione in caso di cessione, nei 24 mesi successivi alla data di stipula dell'atto, salvo il caso di successione a seguito di morte; trascorso il termine di 24 mesi, la cessione o locazione del manufatto o del ramo d'azienda è permessa solo a seguito dell'ottenimento dell'autorizzazione comunale. Il rilascio dell'autorizzazione non è soggetto al silenzio-assenso di cui all'art.20 della Legge 241/1990. Il soggetto cessionario o conduttore accetta tutte le condizioni previste dal presente disciplinare e dal contratto di concessione, compresa la data di cessazione della concessione, che rimane immutata. Il mancato rispetto del termine o la cessione senza autorizzazione comportano la decadenza della concessione.

Articolo 15 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

L'atto di concessione sarà stipulato con scrittura privata ai sensi della normativa vigente in materia, con particolare riferimento alle seguenti clausole e previsioni specifiche:

1. il concessionario assume la concessione dell'area avendo valutato i presupposti e le condizioni di base che determinano l'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione, tenendo conto in particolare del rendimento della concessione, della quantità e qualità degli investimenti e dei rischi connessi alle eventuali modifiche delle condizioni di mercato.
2. La concessione dell'area avviene nello stato di fatto e di diritto in cui la stessa si trova, senza poter avanzare alcuna azione, pretesa o ragione nei confronti del Comune di Rivoli.
3. Il concessionario prende atto ed accetta che l'aggiudicazione non equivale in nessun modo ad approvazione del progetto. Per l'esecuzione degli eventuali interventi di ristrutturazione del manufatto esistente o demolizione ed edificazione di un nuovo manufatto o di modifica del manufatto esistente sarà a sua cura e spese l'acquisizione di ogni autorizzazione, permesso, licenza, nulla osta ecc... e la trasmissione all'amministrazione della documentazione richiesta, attenendosi alle eventuali prescrizioni e non avendo nulla a pretendere nel caso in cui il manufatto non potesse essere, per qualsiasi motivo, adeguato e reso funzionale al progetto presentato e dichiarando sin d'ora la disponibilità ad apportare le eventuali variazioni ritenute necessarie dagli enti competenti. Gli altri concorrenti non potranno rivalersi nei confronti dell'Ente nel caso il progetto proposto dall'aggiudicatario non ottenga le necessarie autorizzazioni o sia oggetto di prescrizioni che lo modifichino anche sostanzialmente; il concessionario si impegna a trasmettere all'amministrazione documentazione progettuale che non sia completamente difforme a quella valutata in sede di gara.
4. Il concessionario si impegna a realizzare, nel rispetto delle norme vigenti, gli interventi sull'immobile eventualmente previsti nella proposta progettuale, assumendosi ogni alea economica e finanziaria, nonché ogni responsabilità giuridica al riguardo.
5. Il concessionario assume il ruolo di committente e responsabile dei lavori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., garantendo che l'esecuzione degli eventuali interventi sarà effettuata nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, con riferimento anche alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro. L'osservanza di quanto sopra potrà essere verificata in qualsiasi momento dal concedente.
6. Il concedente resta comunque estraneo a tutti i rapporti del concessionario con i suoi eventuali appaltatori, fornitori e terzi in genere, dovendosi intendere tali rapporti esclusivamente intercorrenti tra il concessionario ed i detti soggetti senza che mai si possa da chiunque invocare una responsabilità diretta o indiretta del concedente. A tal fine il concessionario manleva il concedente da ogni responsabilità al riguardo.
7. Al termine dei lavori di edificazione o ristrutturazione del manufatto, il concessionario si obbliga a trasmettere all'amministrazione concedente, a propria cura e spese, la Segnalazione Certificata di Agibilità (S.C.A.) ai sensi dell'art.24 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 (c.d. "Testo Unico dell'Edilizia").
8. In caso di mantenimento del chiosco esistente senza interventi rilevanti, il concessionario si impegna a trasmettere all'Amministrazione, entro il termine di 90 giorni dalla stipula del contratto, la C.I.L.A. corredata dall'attestazione dello stato di fatto dell'immobile (piante, planimetrie, prospetti) e il certificato di idoneità statica asseverato da un tecnico abilitato.
9. Il concessionario si impegna a svolgere a proprio rischio, profitto e responsabilità le attività economiche di cui alla proposta progettuale presentata in sede di offerta, assumendosi ogni alea economica e finanziaria a riguardo.
10. Il concessionario dovrà provvedere a propria esclusiva cura, spese e sotto la propria responsabilità alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutta l'area oggetto di concessione e alle sue pertinenze sin dalla consegna ed a qualsiasi opera necessaria alla adeguata conservazione, alla agibilità ed all'uso della stessa per la destinazione funzionale prevista.

11. Il concessionario si impegna a manlevare l'amministrazione da pretese vantate da terzi in relazione ai danni ai sensi dell'art. 2051 cc e da ogni altra responsabilità derivante dalla gestione dell'area.
12. Il concessionario si impegna a trasmettere al Comune, entro la data della stipula dell'atto di concessione, la copia della polizza assicurativa di cui all'art.13.2 del presente disciplinare.
13. Il concessionario si impegna a pagare il canone annuale entro le scadenze prefissate. Il canone è determinato in ragione dell'intero anno solare, indipendentemente dall'inizio dell'occupazione del suolo.
14. Entro 60 giorni dalla data di scadenza della concessione l'area dovrà essere riconsegnata libera da persone o cose, salvo proroghe per causa di forza maggiore o fatto non imputabile al concessionario; la rimozione del manufatto e il ripristino dell'area sono interamente a carico del concessionario.
15. Il concessionario si impegna a rispettare le prescrizioni sulla cessione o locazione del chiosco o del ramo d'azienda di cui all'art.14.1 del presente disciplinare.
16. L'Amministrazione può, in qualsiasi momento, sospendere o revocare la concessione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, senza che sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo.
17. La violazione degli obblighi contrattuali comporta la decadenza della concessione.
18. Il concessionario è tenuto all'intestazione e al pagamento delle varie utenze (elettriche, idriche...) e delle tasse e imposte locali e nazionali gravanti sul bene.
19. Tutti gli oneri, spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti all'atto di concessione sono a carico del concessionario.

Articolo 16 – INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il trattamento dei dati dei Soggetti partecipanti verrà effettuato nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679. I dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della presente procedura e saranno garantiti i diritti e la riservatezza dei Soggetti interessati. A tale proposito il concorrente dovrà di accettare dell' "Allegato 6 - Informativa Privacy" da inserire nella Busta A debitamente sottoscritto.

Articolo 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento: Rag. Lorella Baldassari;
Referente del procedimento: Dott. Giuseppe Davide Pelligra;
email: patrimonio.immobiliare@comune.rivoli.to.it
p.e.c. comune.rivoli.to@legalmail.it

Articolo 18 – QUESITI

I quesiti potranno essere inviati esclusivamente all'indirizzo p.e.c. comune.rivoli.to@legalmail.it , indicando quale destinatario il Servizio Patrimonio Immobiliare e Valorizzazioni del Comune di Rivoli e come oggetto: **“Quesito gara pubblica per l'assegnazione di n. 7 concessioni di occupazione suolo pubblico su aree di proprietà comunale per chioschi ed edicole”**. Essi dovranno essere posti dai concorrenti a partire dal **26 febbraio 2026** e improrogabilmente entro il termine delle ore 12.00 del **16 marzo 2026**.

Il Servizio Patrimonio Immobiliare e Valorizzazioni risponderà entro la data del **20 marzo 2026** a mezzo posta elettronica certificata ed eventualmente con pubblicazione delle risposte sul sito istituzionale, ove valutate di interesse generale.

Articolo 19 - PUBBLICAZIONE

Dell'avviso di gara e del presente disciplinare con i relativi allegati viene data ampia conoscenza tramite:

- Sito web della Città di Rivoli all'indirizzo: <https://www.comune.rivoli.to.it/Novita/Avvisi>
- Canali social della Città di Rivoli (Instagram, Facebook, WhatsApp, LinkedIn ecc.)
- Albo pretorio online della Città di Rivoli
- Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte (per estratto).

Copia dell'avviso pubblico e del disciplinare di gara con i relativi allegati è, comunque, disponibile presso il Servizio Patrimonio Immobiliare e Valorizzazioni del Comune di Rivoli, Corso Francia 98, Rivoli, previo appuntamento da richiedere attraverso e-mail all'indirizzo patrimonio.immobiliare@comune.rivoli.to.it.

Articolo 20 – PROCEDURE DI RICORSO

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte.
Termini di presentazione del ricorso: 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di gara.

Articolo 21 – ALLEGATI

Sono allegati al presente Disciplinare di gara, quale parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

- “Allegato 1 – Mappe e immagini delle aree”
- “Allegato 2 – Facsimile domanda di partecipazione”
- “Allegato 3 – Facsimile progetto tecnico”
- “Allegato 4 – Facsimile progetto d'impresa”
- “Allegato 5 – Informativa privacy”
- “Allegato 6 – Codice di comportamento ”
- “Allegato 7 – Schema di contratto di concessione”
- “Allegato 8 – Dichiarazione di individuazione del titolare effettivo”

Istruttore amm.vo Serv. Patrimonio Immobiliare	<i>Dott. Giuseppe Davide Pelligra</i>
---	---------------------------------------

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PATRIMONIO IMMOBILIARE e VALORIZZAZIONI
Rag. Lorella Baldassari

IL DIRIGENTE

Arch. Antonio Graziani

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs n. 82/2005 e s.m.i.)