COMUNE DI PAGANI
(Provincia di Salerno)
Settore Affari Generali, Cultura e Tributi
Piazza B. D'Arezzo n. 33 – 84016 Pagani (SA) – tel. 081 3240111 – PEC: affarigenerali@pec.comunepagani.it

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA LOCAZIONE DEL MULTISALA CINEMA COMUNALE DI VIA G. MARCONI N. 65, PAGANI.

AVVISO PUBBLICO

Approvato con Determina n.1310 del 23/11/2026

1. OGGETTO E NATURA DEL CONTRATTO

1. Il Comune di Pagani intende individuare, mediante procedura comparativa a evidenza pubblica, l'operatore economico al quale locare il Multisala cinema comunale sito in Via G. Marconi n. 65, per la gestione dell'attività cinematografica e culturale.

2. Il contratto è una locazione di immobile ad uso diverso da quello di abitazione, disciplinata dalla legge 27 luglio 1978, n. 392 (in particolare dagli artt. 27 e seguenti) e dal codice civile. Il bene appartiene al patrimonio disponibile del Comune, come stabilito con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 94 del 20/11/2026, dichiarata immediatamente eseguibile. Trattandosi di contratto attivo, escluso dall'ambito del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (art. 13, comma 2), la procedura è condotta nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del medesimo decreto (art. 13, comma 5). Il Comune non dispone di un regolamento sulle locazioni dei beni patrimoniali: il Regolamento per le alienazioni immobiliari (deliberazione della Commissione Straordinaria n. 31 del 20/05/2014, integrata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 113 del 29/11/2018) disciplina le sole alienazioni (art. 1) e non si applica alla presente locazione.

3. Il Multisala, incluso tra i beni immobili disponibili da trasferire alla Commissione Straordinaria di Liquidazione (CC n. 24 del 09/05/2022) e posto in vendita senza che siano pervenute offerte, è stato restituito alla piena disponibilità del Comune con delibera OSL n. 31 del 12/03/2026. In caso di futura alienazione, l'acquirente subentra nella locazione con data certa anteriore (art. 1599 c.c.) e al conduttore spetta il diritto di prelazione nei termini dell'art. 38 della legge 392/1978.

4. Condizioni essenziali:

- **Decorrenza**: dalla data del verbale di consegna iniziale, successivo alla riconsegna dei locali da parte del precedente gestore (art. 2, comma 6);

- **Durata**: 6 (sei) anni dalla data del verbale di consegna, con rinnovazione tacita di sei anni in sei anni secondo gli artt. 28 e 29 della legge 392/1978;

- **Canone a base**: € 4.730,04 al mese (€ 56.760,48 all'anno) per la porzione di 1.750 mq consegnata inizialmente, non soggetto a IVA (deliberazione della Commissione Straordinaria n. 94/2026), con sole offerte in aumento; alla consegna dell'area ristoro di 250 mq il canone si integra come previsto dall'art. 2, comma 6; aggiornamento annuale nella misura del 75% della variazione ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (art. 32);

- **Destinazione d'uso**: attività cinematografica e culturale accessoria (esclusa la destinazione teatrale di cui all'art. 27, comma 3, della legge n. 392/1978).

2. DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE E DOTAZIONI

1. Il Multisala è identificato in catasto al Foglio 9, particella 6603, subalterno 4, categoria D/3 (teatri, cinematografi, strutture per spettacoli). Secondo la rilevazione del Settore Lavori Pubblici e Tutela Ambientale (nota prot. gen. n. 53319 del 19/11/2026) la consistenza è di 2.000 mq, dei quali 1.250 mq al piano terra e 750 mq al primo piano; la superficie inventariale è di 2.697 mq. La locazione ha per oggetto la porzione di 1.750 mq, con esclusione dell'area ristoro di 250 mq del piano terra (comma 6); la consistenza effettiva è documentata dal verbale di consegna.

2. L'immobile è composto da: al livello 0, ingresso e foyer, servizi igienici, area per la vendita di gadget, biglietteria, area direzionale con uffici e spogliatoi e la Sala A di 198 posti, compresi i posti per persone con disabilità; al livello +1, la Sala B di 298 posti, compresi due posti per persone con disabilità, e servizi igienici; area esterna con cabina elettrica e locale antincendio. In tutto due sale e 496 posti. L'area ristoro del livello 0, di 250 mq, è esclusa dalla consegna iniziale (comma 6).

3. Dotazioni: la consistenza effettiva delle dotazioni e degli impianti tecnologici, ivi compresi quelli di proprietà comunale eventualmente installati dal precedente gestore, è accertata con il verbale di riconsegna e con la scheda tecnica del 5° Settore (comma 7), ed è quella risultante dal verbale di consegna al conduttore; resta impregiudicata ogni azione di recupero o di addebito nei confronti del gestore uscente. Sono a carico del conduttore gli impianti di proiezione e audio-video, gli arredi e le attrezzature non presenti o da adeguare.

4. L'immobile è locato nello stato di fatto e di diritto risultante dal verbale di consegna, fermo quanto previsto al comma 3 e fermo il riparto degli oneri di manutenzione di cui all'art. 3, lett. A. Dalla relazione tecnica del 5° Settore prot. gen. n. 51789 dell'11/11/2026 risulta che i servizi igienici del livello +1 non funzionano regolarmente per l'occlusione della colonna di scarico: l'immobile è locato anche in tale stato, noto al conduttore, che non ha diritto a riduzione del canone né a indennizzi (artt. 1578 e 1579 del codice civile).

5. Il sopralluogo è obbligatorio ed è condotto dal Servizio Patrimonio previo appuntamento (tel. 081 3240111; e-mail forte.pantaleone@comune.pagani.sa.it), da richiedere entro il terzo giorno antecedente la scadenza del termine di presentazione. Il Servizio Patrimonio rilascia un attestato di presa visione dei luoghi, da allegare alla domanda; non rende attestazioni né informazioni su impianti, conformità, agibilità o dotazioni tecniche, di competenza del 5° Settore (comma 7). Se il sopralluogo non è effettuabile per causa imputabile al Comune, il termine di presentazione è prorogato con avviso pubblicato sul sito.

6. **Area ristoro.** Con nota prot. gen. n. 53319 del 19/11/2026 il Settore Lavori Pubblici e Tutela Ambientale ha comunicato che la struttura può essere utilizzata escludendo l'area destinata a ristoro del piano terra, di 250 mq, interessata da infiltrazioni d'acqua e per la quale occorrono interventi straordinari da progettare ed eseguire successivamente. Il verbale di consegna iniziale ha per oggetto la sola porzione di 1.750 mq. L'area ristoro è esclusa dalla locazione fino alla consegna con apposito verbale integrativo, che segue l'ultimazione degli interventi di competenza del 5° Settore ed è preceduto da comunicazione PEC del Comune; fino ad allora è delimitata e isolata e il conduttore non può occuparla né utilizzarla. Dalla data del verbale integrativo il canone si integra del corrispettivo della superficie consegnata, pari al canone mensile in vigore diviso per 1.750 e moltiplicato per 250 (sul canone a base, € 675,72 al mese, € 8.108,64 all'anno, così che il canone a regime sul canone a base sia di € 5.405,76 al mese, € 64.869,12 all'anno); l'integrazione riguarda una porzione diversa e successiva e non è aggiornamento del canone. Il conduttore è tenuto a prendere in consegna l'area entro quindici giorni dalla comunicazione PEC dell'ultimazione degli interventi. Il canone a base e quello offerto sono determinati con esclusivo riguardo alla consistenza consegnata inizialmente: la consegna differita non comporta riduzione del canone né indennizzi, rimborsi o compensazioni a favore del conduttore, che ne è informato con la presentazione della domanda; il Comune non assume termini essenziali per l'ultimazione degli interventi e il ritardo non costituisce inadempimento. Dalla data del verbale integrativo decorrono per l'area gli obblighi del conduttore e le facoltà dell'art. 3, lett. B.

7. **Documentazione tecnica.** Ai sensi del punto 11 della deliberazione n. 94/2026, sono di competenza esclusiva del Responsabile del 5° Settore la scheda tecnica dell'immobile con l'inventario delle dotazioni e degli impianti, la planimetria quotata che distingue la porzione di 1.750 mq dall'area ristoro, l'isolamento fisico dell'area ristoro, la trasmissione degli atti su certificato di prevenzione incendi e agibilità del locale di pubblico spettacolo, previa verifica con il gestore uscente della loro validità, e la progettazione e l'esecuzione degli interventi straordinari sull'area ristoro; sono di competenza esclusiva del Responsabile del Settore Pianificazione Urbanistica e SUAP la verifica dei vincoli urbanistici e il raccordo con il conduttore per le segnalazioni e le autorizzazioni.

Tali documenti saranno consultabili presso i rispettivi Settori e pubblicati sul sito a fini ricognitivi (Allegato B), appena trasmessi al Servizio Patrimonio, senza sospendere né modificare il termine di presentazione delle domande.

3. OBBLIGHI DEL CONDUTTORE

A) Manutenzione e custodia. Il conduttore provvede a proprie spese alla manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili presenti nel Multisala (pavimentazioni, poltroncine, schermi, impianti elettrico e di emergenza, impianti antincendio, uscite di sicurezza, estintori, climatizzazione, videosorveglianza, facciate e vetrate, servizi igienici), alla pulizia, ai consumi di acqua e di energia e alla manutenzione degli arredi e delle attrezzature installati. Garantisce la custodia dell'immobile e di tutte le attrezzature, la gestione dei flussi di entrata e di uscita del pubblico in occasione degli spettacoli, la guardiania durante l'orario di apertura e di chiusura e il buono stato di conservazione e decoro. Non apporta modifiche alla struttura senza il consenso scritto del Comune. La manutenzione straordinaria è a carico del Comune, salvo quanto dipendente da incuria o uso improprio e salva diversa pattuizione.

B) Attività commerciali accessorie. Per l'esercizio di attività accessorie (ristoro, bar, vendita di prodotti e di gadget) il conduttore presenta le segnalazioni e ottiene le autorizzazioni previste presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune di Pagani, prima dell'avvio dell'attività; per l'area ristoro, dalla consegna ai sensi dell'art. 2, comma 6. Le autorizzazioni e i relativi oneri sono a totale carico del conduttore.

C) Obblighi di legge. Il conduttore rispetta la normativa in materia di sicurezza, prevenzione incendi e igiene; ottiene a proprie spese le autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di spettacolo e quanto necessario per la verifica di agibilità del locale di pubblico spettacolo (art. 80 del R.D. 18 giugno 1931, n. 773), la cui Commissione di Vigilanza è convocata dal Settore Pianificazione Urbanistica e SUAP su richiesta del conduttore, con le spese a carico di chi chiede la licenza; impiega il personale necessario, comprese le figure abilitate alla sicurezza e alla proiezione, nel rispetto dei contratti collettivi; paga i diritti SIAE e il noleggio delle pellicole; stipula, con effetto dalla consegna, polizze di responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro, nonché per l'incendio e il furto, tenendo indenne il Comune da ogni pretesa.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti, dichiarati con il modello di cui all'Allegato A ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

4.1 Requisiti di ordine generale. Assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023, in particolare: non essere stato sottoposto a liquidazione giudiziale e non trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo, né essere in corso un procedimento per l'accesso a tali procedure (art. 94, comma 5, lett. d); non avere riportato condanne penali ostative; essere in regola con gli obblighi contributivi (DURC regolare, se dovuto) e fiscali; non avere pendenze debitorie liquide ed esigibili nei confronti del Comune di Pagani per canoni, tributi o altre entrate patrimoniali. Per la stipula è richiesta l'informazione antimafia, dovuta ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, essendo il Comune sciolto ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. 267/2000.

4.2 Requisiti di capacità tecnico-professionale ed economica. (a) Iscrizione al Registro delle Imprese per attività compatibili con l'oggetto della locazione; gli enti del Terzo Settore che non sono tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese (art. 11 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117) sono iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), con indicazione di numero, sezione e data di iscrizione, hanno finalità e attività statutarie compatibili con l'oggetto della locazione e, se svolgono attività economica, sono iscritti al REA; (b) esperienza documentata nella gestione di sale cinematografiche, teatri o strutture di spettacolo per almeno tre anni, anche non continuativi, maturati nell'ultimo quinquennio; (c) fatturato globale medio annuo, nell'ultimo triennio, non inferiore a € 113.520,96, pari al doppio del canone annuo a base (€ 56.760,48); per gli enti del Terzo Settore il requisito è riferito al volume complessivo medio annuo di entrate e ricavi dell'ultimo triennio.

Soggetti ammessi: imprese individuali; società di persone e di capitali; società cooperative e consorzi di cooperative; associazioni temporanee di imprese (costituite o da costituirsi); enti del Terzo Settore con esperienza documentata nel settore.

5. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

1. La domanda è trasmessa esclusivamente via PEC all'indirizzo protocollo@comunedipagani.legalmail.it, con oggetto «Selezione per la locazione del Multisala cinema comunale – Comune di Pagani», entro le ore 12:00 del decimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso all'Albo Pretorio online; se il decimo giorno non è lavorativo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo. Il termine ridotto è motivato dall'urgenza nella determinazione di approvazione.

2. La domanda è inviata in un unico messaggio PEC e contiene, a pena di esclusione: **A)** la domanda di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive (Allegato A), sottoscritta con firma digitale o con firma autografa accompagnata

da documento d'identità; **B)** l'offerta economica e la scheda dei punteggi di qualità (Allegato A.1), sottoscritte con le stesse modalità e inserite in un unico file PDF (o cartella compressa) protetto da password; la password non si indica nella PEC di invio né in altro documento e si trasmette via PEC, a pena di esclusione, tra le ore 12:00 del giorno di scadenza del termine di presentazione e le ore 10:00 del giorno della seduta pubblica (primo giorno lavorativo successivo alla scadenza), a tutela della segretezza dell'offerta (art. 73, lett. c), del R.D. 23 maggio 1924, n. 827): l'offerta indica il canone mensile in cifre e in lettere, superiore alla base di € 4.730,04 e riferito alla porzione di 1.750 mq; la scheda contiene le dichiarazioni a spunta o numeriche per l'attribuzione dei punteggi Q1-Q4 di cui all'art. 6, comma 2; **C)** copia del documento d'identità del dichiarante, visura camerale recente e documentazione attestante l'esperienza nel settore. Non è richiesto alcun elaborato gestionale. Il Servizio Protocollo attesta il solo numero e l'ora di ricezione delle PEC e non ne apre gli allegati, che sono aperti dal Seggio di gara in seduta pubblica con le password ricevute (art. 6, comma 1); il mancato invio della password nella finestra indicata e l'impossibilità di aprire il file per causa imputabile al concorrente comportano l'esclusione, e l'impossibilità di apertura è accertata in seduta con due tentativi, verbalizzati, sul messaggio PEC originale conservato dal Comune.

3. Le irregolarità formali sono sanabili su richiesta del Comune entro due giorni lavorativi; non sono sanabili la mancanza dell'offerta economica (Allegato A.1) o della sottoscrizione e il mancato invio della password nella finestra indicata. Non sono ammesse domande tardive.

6. PROCEDURA DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La selezione è condotta da un Seggio di gara composto da un Presidente e due componenti, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, nominato con successiva determinazione dopo la scadenza del termine di presentazione. Non è prevista una commissione giudicatrice: tutti i punteggi sono attribuiti con formule e tabelle oggettive, senza valutazioni discrezionali. Il Seggio opera in un'unica seduta pubblica, anche telematica, convocata alle ore 10:00 del primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del termine di presentazione, salvo diversa comunicazione pubblicata sul sito: verifica la documentazione amministrativa, apre, con le password ricevute, i file delle offerte economiche e delle schede dei punteggi (Allegato A.1), attribuisce i punteggi, forma la graduatoria e redige il verbale con la proposta di aggiudicazione. Il punteggio massimo è di 100 punti: 80 per l'offerta economica e 20 per la qualità. Sono esclusi i concorrenti che ottengono meno di 8 punti su 20 sulla qualità (soglia minima).

COMUNE DI PAGANI
(Provincia di Salerno)
Settore Affari Generali, Cultura e Tributi
Piazza B. D'Arezzo n. 33 – 84016 Pagani (SA) – tel. 081 3240111 – PEC: affarigenerali@pec.comunepagani.it

2. Criteri e punteggi:

Criterio	**Punti**	**Modalità di attribuzione**
Offerta economica: canone mensile offerto per la porzione di 1.750 mq (base € 4.730,04)	80	P = 80 × (R ÷ R max), dove R è il rialzo mensile dell'offerta (canone offerto − € 4.730,04) e R max è il rialzo più alto tra le offerte ammesse. Rialzo minimo ammesso € 50,00 mensili (canone non inferiore a € 4.780,04); le offerte pari o inferiori alla base sono escluse. Con una sola offerta valida sono attribuiti 80 punti. Il punteggio è arrotondato al secondo decimale.
Q1 – Esperienza di gestione di sale cinematografiche	max 8	2 punti per ogni anno intero, cioè per ogni dodici mesi complessivi, anche non consecutivi, di gestione documentata di sale cinematografiche (non di teatri o di altre strutture di spettacolo) negli ultimi dieci anni antecedenti la pubblicazione dell'Avviso, fino a un massimo di 4 anni. Gli enti del Terzo Settore sono ammessi anche per la gestione svolta senza fini di lucro.
Q2 – Apertura rapida dalla consegna	max 4	Impegno ad aprire al pubblico con proiezioni entro 15 giorni dal verbale di consegna iniziale: 4 punti; da 16 a 30 giorni: 2 punti; oltre 30 giorni o nessun impegno: 0 punti.
Q3 – Giornate gratuite a favore del Comune	max 5	1 punto ogni 3 giornate annue intere di utilizzo gratuito della sala offerte

		al Comune, fino a 15 giornate annue (le giornate oltre la quindicesima non sono valutate; P = numero intero di terne di giornate).
Q4 – Agevolazioni tariffarie	max 3	1 punto per ciascuna categoria (scuole; giovani sotto i 25 anni; anziani sopra i 65 anni) per la quale è offerta una riduzione di almeno il 20% sulla tariffa ordinaria di ingresso, per tutta la durata del contratto.

A parità di punteggio prevale il rialzo maggiore; in caso di ulteriore parità, il sorteggio. Le indicazioni contrastanti tra la scheda e gli altri documenti sono risolte a favore del punteggio più basso.

3. Formata la graduatoria, il Responsabile del procedimento invita via PEC il concorrente primo classificato a presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati e, **entro quarantotto ore dalla richiesta**, la dichiarazione dei soggetti sottoposti alla verifica antimafia (Allegato A.2) e quella dei familiari conviventi di maggiore età (Allegato A.3), necessarie per richiedere l'informazione antimafia alla Banca dati nazionale antimafia al momento dell'aggiudicazione (art. 91, comma 3, del D.Lgs. 159/2011); gli Allegati A.2 e A.3 non si presentano con la domanda e sono richiesti al solo primo classificato. Nella domanda il concorrente può indicare, senza effetti sull'ammissione e sul punteggio, l'iscrizione nell'elenco della Prefettura (White List) o il censimento nella Banca dati nazionale antimafia, che abbreviano la consultazione. **La stipula del contratto e la consegna dell'immobile sono subordinate:** a) all'informazione antimafia liberatoria, rilasciata subito dalla consultazione della Banca dati salvo motivate ragioni di urgenza; b) alla riconsegna dell'immobile da parte del precedente gestore, con verbale formale. In caso di rinuncia, di mancata presentazione degli Allegati A.2 e A.3 nel termine o di esito negativo delle verifiche si procede allo scorrimento della graduatoria.

7. CONDIZIONI CONTRATTUALI

Il contratto di locazione è stipulato in forma di scrittura privata registrata e contiene le seguenti clausole essenziali:

- **Canone**: da corrispondere in rate mensili anticipate, entro il giorno 5 di ogni mese, tramite avviso di pagamento PagoPA;

- **Durata**: sei anni dalla data del verbale di consegna, con rinnovazione tacita di sei anni in sei anni ai sensi degli artt. 28 e 29 della legge 392/1978;

- **Consegna**: della porzione di 1.750 mq, con esclusione dell'area ristoro di 250 mq, consegnata con verbale integrativo dopo l'ultimazione degli interventi del 5° Settore, con integrazione del canone dalla data del verbale e senza riduzione del canone per la consegna differita (art. 2, comma 6); la consegna ha luogo solo dopo la stipula, che è subordinata all'informazione antimafia liberatoria salvo motivate ragioni di urgenza e alla riconsegna formale del precedente gestore (art. 6, comma 3);

- **Deposito cauzionale**: pari a tre mensilità del canone offerto (limite massimo di legge, art. 11 della legge 392/1978: € 14.190,12 sul canone a base), da integrare, alla consegna dell'area ristoro, fino a tre mensilità del canone integrato entro quindici giorni dal verbale integrativo, produttivo di interessi legali corrisposti alla fine di ogni anno, costituibile anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa di pari importo, a prima richiesta scritta, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione (art. 1944 c.c.), alle eccezioni (art. 1945 c.c.) e al termine dell'art. 1957 c.c., con pagamento entro quindici giorni dalla richiesta e validità fino allo svincolo scritto da parte del Comune dopo la riconsegna dell'immobile, e con le stesse condizioni riportate nel testo della garanzia;

- **Spese** di registrazione: a carico del Comune e del conduttore in parti uguali (art. 8 della legge 392/1978); il Comune provvede alla registrazione e ai versamenti, anche per le annualità successive alla prima, e il conduttore rimborsa la propria metà entro quindici giorni dalla richiesta; imposta di bollo: a carico del conduttore;

- **Utenze**: a totale carico del conduttore, con intestazione dei contatori;

- **Manutenzione**: ordinaria a carico del conduttore; straordinaria a carico del Comune nei termini dell'art. 3, lett. A;

- **Inadempimento**: il mancato pagamento del canone decorsi venti giorni dalla scadenza comporta la risoluzione di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, quando il Comune dichiara per iscritto di volersi avvalere della clausola;

- **Impegni offerti**: gli impegni dichiarati nell'Allegato A.1 per i punteggi Q2, Q3 e Q4 (apertura al pubblico entro il termine offerto, con sospensione per il tempo delle autorizzazioni e delle verifiche non imputabile al conduttore; giornate annue di utilizzo gratuito della sala a favore del Comune; riduzioni tariffarie per scuole, giovani e anziani) sono obblighi contrattuali per l'intera durata; l'inadempimento contestato per iscritto comporta la diffida ad adempiere e, decorso inutilmente il

termine, la risoluzione ai sensi dell'art. 1454 del codice civile; il mutamento dell'uso pattuito è disciplinato dall'art. 80 della legge 392/1978;

- **Restituzione**: alla cessazione, restituzione dell'immobile nelle medesime condizioni della consegna, salvo il normale deperimento d'uso.

8. AVVERTENZE

- L'Avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola l'Amministrazione; la partecipazione non attribuisce diritto alla stipula.

- Il Comune si riserva di non dare seguito alla procedura, di modificarla, sospenderla o revocarla in qualsiasi momento, per ragioni di interesse pubblico, senza che i partecipanti possano vantare pretese o diritti.

- In caso di una sola offerta valida, il Comune si riserva di non procedere alla stipula se il canone offerto non è ritenuto congruo.

- Non sono ammesse domande tardive, incomplete (salvo quanto previsto all'art. 5, c. 3) o non conformi.

- Le spese di partecipazione sono a carico dei concorrenti.

- La data di consegna del bene dipende dalla riconsegna da parte del precedente gestore (art. 2, comma 6): il Comune non assume alcun obbligo sulla data di inizio della locazione né sulla data di consegna dell'area ristoro.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento: Dott. Pantaleone Forte, Responsabile del Servizio Gestione Amministrativa e Contabile del Patrimonio, Settore Affari Generali, Cultura e Tributi. Tel. 081 3240111. E-mail: forte.pantaleone@comune.pagani.sa.it.
PEC: protocollo@comunedipagani.legalmail.it. Ricevimento su appuntamento.

10. PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso è pubblicato per dieci giorni consecutivi sull'Albo Pretorio online del Comune di Pagani e sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente pertinente, fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande (art. 6, comma 1, del Regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line, approvato con deliberazione di Giunta n. 131 del 15/12/2023, per gli avvisi e i bandi di gara). Il termine è ridotto per le ragioni di urgenza indicate nella determinazione di approvazione, assumendo come parametro l'art. 64 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827. Gli eventuali chiarimenti sono pubblicati sul sito entro due giorni lavorativi dalla richiesta, presentata via PEC non oltre il quinto giorno antecedente la scadenza.

COMUNE DI PAGANI
(Provincia di Salerno)
Settore Affari Generali, Cultura e Tributi
Piazza B. D'Arezzo n. 33 – 84016 Pagani (SA) – tel. 081 3240111 – PEC: affarigenerali@pec.comunepagani.it

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano i partecipanti che: **a)** il Titolare del trattamento è il Comune di Pagani, Piazza Bernardo D'Arezzo n. 33, 84016 Pagani (SA), PEC protocollo@comunedipagani.legalmail.it, tel. 081 3240111; **b)** il Responsabile della protezione dei dati è l'Ing. De Donato, dpo@comune.pagani.sa.it; **c)** finalità: gestione della procedura di selezione e successiva stipula del contratto di locazione; **d)** base giuridica: esecuzione di compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e) e adempimento di obblighi di legge; **e)** destinatari: i soggetti che partecipano alla procedura, le autorità di vigilanza e controllo, l'Amministrazione trasparente nei limiti degli obblighi di pubblicazione, gli organi giurisdizionali; **f)** conservazione: per la durata della procedura e del contratto e per i termini di legge sulla conservazione documentale; **g)** diritti dell'interessato: accesso, rettifica, cancellazione nei limiti di legge, limitazione, opposizione, portabilità (artt. 15-22), con richiesta al Titolare o al DPO; **h)** reclamo al Garante per la protezione dei dati personali; **i)** il conferimento dei dati è obbligatorio per partecipare.

ALLEGATI

Allegato A: Modello di domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive. Allegato A.1: Modello di offerta economica e scheda dei punteggi di qualità (in file protetto da password). Allegato A.2: Dichiarazione dei soggetti sottoposti alla verifica antimafia (art. 85 del D.Lgs. 159/2011). Allegato A.3: Dichiarazione dei familiari conviventi di maggiore età (art. 85, comma 3), richieste al solo primo classificato entro quarantotto ore. Allegato B: Documentazione tecnica del 5° Settore (scheda tecnica, planimetria quotata, atti su CPI e agibilità), pubblicata a fini ricognitivi appena trasmessa (art. 2, comma 7). Allegato C: Schema del contratto di locazione.

Pagani, 23/11/2026

Il Responsabile del Settore Affari Generali, Cultura e Tributi
Dott. Alfonso Striano

RESP.LE SETTORE AFFARI GENERALI, CULTURA E TRIBUTI ALFONSO STRIANO COMUNE DI PAGANI 23.11.2026 13:27:42 GMT+01:00