



## Comune di Petacciato

Provincia di Campobasso

Area Tecnica - Demanio

Viale Pietravalle, 5 - 86038 Petacciato (CB)

Tel. 0875.67337 - PEC: comunedipetacciato@pec.it

P.IVA 00225270701

C.F. 82000290708



### AVVISO PUBBLICO

**Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della gestione della spiaggia attrezzata denominata "SPIAGGIA ABILE", comprensiva di chiosco bar smontabile, ai sensi dell'art. 45-bis del Codice della Navigazione e, per quanto compatibile, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36**

#### 1. Ente che pubblica l'avviso

Comune di Petacciato (CB) - Area Tecnica - Demanio, Viale Pietravalle n. 5, 86038 Petacciato (CB).

PEC: comunedipetacciato@pec.it - Tel. 0875.67337 - sito istituzionale: [www.comune.petacciato.cb.it](http://www.comune.petacciato.cb.it).

Responsabile del procedimento: Arch. Agnese O. Faieta, salvo diversa nomina o aggiornamento del provvedimento di avvio.

#### 2. Premesse e finalità dell'indagine

Il Comune di Petacciato, in qualità di titolare della concessione demaniale marittima n. 08/2025 riferita alla spiaggia attrezzata denominata 'Spiaggia Abile', con il presente avviso intende procedere all'affidamento della gestione della spiaggia attrezzata "Spiaggia Abile" e del relativo chiosco/bar stagionale smontabile ai sensi dell'art. 45-bis del Codice della Navigazione e in applicazione dei principi di cui al D.Lgs. 36/2023 in materia di concessioni, con procedura comparativa ad evidenza pubblica.

Il presente avviso pubblico è svolto nel rispetto dei principi di semplificazione, economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, richiamati dal D.Lgs. 36/2023.

La gestione deve essere compatibile con le caratteristiche e le finalità dei beni pubblici e deve garantire la salvaguardia delle risorse ambientali.

All'esito della presente avviso pubblico, il Comune potrà procedere alla procedura comparativa della gestione della Spiaggia Abile mediante la piattaforma PAD Traspare del Comune di Petacciato al seguente link: <https://petacciato.traspare.com>, procedura negoziata preceduta da un avviso esplorativo, quale affidamento della gestione ai sensi dell'art. 45-bis del Codice della Navigazione. La presente comunicazione non costituisce proposta contrattuale, invito formale a gara, promessa al pubblico o vincolo per il Comune.

L'art. 45-bis del Codice della Navigazione consente al concessionario, previa autorizzazione dell'Autorità competente, di affidare ad altri soggetti la gestione delle attività oggetto della concessione;

Il Comune per la scelta dell'affidatario si intende ricorrere ad una procedura ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, imparzialità, pubblicità, proporzionalità di cui al D.Lgs. n. 36/2023, per quanto compatibili con la natura dell'affidamento;

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 25/05/2026 e della determinazione del Responsabile del Settore n. 7 del 04 / 07 / 2026

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione del soggetto cui affidare la gestione della spiaggia attrezzata denominata "Spiaggia Abile", comprensiva del chiosco bar smontabile e dei servizi connessi.

### 3. Informazioni principali

1. **Amministrazione affidante:** Comune di Petacciato –

Voce	Indicazione
<b>Area oggetto di affidamento</b>	Spiaggia attrezzata comunale denominata 'Spiaggia Abile', su area demaniale marittima in concessione al Comune di Petacciato.
<b>Strutture e spazi</b>	Bagni, infermeria, spogliatoi, area pavimentata, pergola, passerelle, piazzole/aree attrezzate, installazione a carico dell'affidatario di chiosco/bar removibile a carattere stagionale.
<b>Durata stimata</b>	Stagionale, con decorrenza indicativa dal 15/07/2026, o dalla diversa data di affidamento/assegnazione, fino al 30/09/2026. Nessun rinnovo tacito.
<b>Canone demaniale</b>	Canone minimo indicato: € 3.525,00. Imposta regionale indicata: € 325,50. Importi soggetti a verifica e/o conferma da parte degli uffici competenti.
<b>Canone di gestione</b>	Corrispettivo di gestione: € 500,00 oltre iva se dovuta, per l'intero periodo di affidamento, soggetto a rialzo in sede di proposta/offerta, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione.
<b>Piattaforma digitale</b>	Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) 'Traspare'.
<b>Termine indicativo</b>	Ore 12:00 del 14 luglio 2026, salvo diverso termine indicato nella pubblicazione su PAD Traspare o sul sito istituzionale.

### 4. Oggetto del servizio

L'amministrazione intende affidare in gestione i seguenti spazi pubblici, nei limiti delle attività prevalenti, sui quali insiste la spiaggia attrezzata così composta da bagni infermeria, spogliatoi e un'area pavimentata ed una pergola, per l'installazione di un chiosco/bar (a carico dell'affidatario) removibile a carattere stagionale.

L'affidamento in gestione avrà una durata di circa 3 mesi (stagionale), con decorrenza stimata dal 15/07/2026 (o dalla diversa data di assegnazione) al 30/09/2026, l'affidamento è finalizzato a:

- garantire l'accessibilità universale dell'arenile;
- favorire l'inclusione sociale;
- assicurare elevati standard qualitativi dei servizi;
- valorizzare il turismo accessibile;
- promuovere iniziative di carattere sociale.

L'affidamento ha ad oggetto l'organizzazione e la gestione funzionale dell'area attrezzata Spiaggia Abile, dei servizi connessi ( **Attività esclusiva di elioterapia:** lo stabilimento è aperto solo per elioterapia (prendere il sole) e ha il **divieto di balneazione** (tranne se il gestore riesce a garantire il servizio di salvataggio). È **obbligatorio** esporre un cartello ben visibile in italiano e inglese che indichi: "*Stabilimento aperto esclusivamente per elioterapia - Spiaggia sprovvista del servizio di salvataggio*") e del chiosco/bar stagionale smontabile, con assunzione del rischio operativo in capo all'affidatario, nel rispetto dei limiti, delle prescrizioni e delle finalità della concessione demaniale intestata al Comune.

Il servizio dovrà perseguire il più proficuo utilizzo del bene pubblico, qualificare l'offerta turistico-ricreativa, garantire e assicurare l'accessibilità e promuovere la fruizione inclusiva da parte delle persone con disabilità e non autosufficienti, e la salvaguardia ambientale dei luoghi.

- organizzazione di servizi e attività di inclusione sociale rivolti alle persone con disabilità o non autosufficienti (il gestore deve garantire l'apertura, la custodia delle attrezzature, la fornitura della sedia JOB e la corretta fruizione dell'area) **servizio completamente gratuito per i fruitori con disabilità e familiari;**
- pulizia quotidiana, manutenzione ordinaria e custodia delle strutture, degli spazi e delle attrezzature consegnate;
- gestione ordinata di passerelle, piazzole, servizi igienici, spogliatoi, infermeria, area pavimentata, pergola e aree attrezzate;
- gestione del chiosco/bar e dell'eventuale attività di somministrazione di alimenti e bevande, previa acquisizione di tutti i titoli abilitativi richiesti;
- eventuale noleggio o messa a disposizione di ombrelloni, sdraio, lettini o altre attrezzature balneari ( in misura max pari a n.18 ombrelloni /lettini);
- adozione di misure organizzative, informative e di sicurezza, compresa idonea cartellonistica, primo soccorso, videosorveglianza se prevista e rispetto delle ordinanze balneari vigenti.

## 5. Allestimento e gestione del chiosco/bar

Il chiosco/bar stagionale smontabile dovrà essere installato, allestito, gestito e rimosso a cura e spese dell'affidatario, nel rispetto della normativa vigente in materia edilizia, demaniale, paesaggistica, ambientale, sanitaria, commerciale, di sicurezza e di ogni altra disposizione applicabile.

Con la partecipazione alla presente procedura, l'affidatario dichiara di accettare il materiale e le attrezzature comunali elencate nell'inventario allegato, nello stato di fatto e di manutenzione in cui si trovano, senza avanzare pretese nei confronti dell'Amministrazione comunale.

L'affidatario potrà, a propria cura e spese e senza alcun onere per il Comune, integrare la dotazione esistente con ulteriori attrezzature, purché conformi alla normativa vigente e compatibili con le caratteristiche dell'area, previa acquisizione delle eventuali autorizzazioni previste dalla normativa di settore.

L'area della Spiaggia Abile dovrà essere organizzata garantendo la seguente ripartizione:

- il 50% della superficie sarà destinato a spiaggia libera attrezzata riservata prioritariamente alle persone con disabilità, con una dotazione massima di n. 18 ombrelloni e relative attrezzature da spiaggia;
- il restante 50% della superficie sarà destinato a spiaggia libera attrezzata, con una dotazione massima di n. 18 ombrelloni e relative attrezzature, concedibili in noleggio agli utenti.

Il servizio di noleggio comprenderà la gestione dei lettini, delle sedie da spiaggia e degli ombrelloni, inclusa la consegna agli utenti, il ritiro, il rimessaggio, la custodia, la manutenzione ordinaria, la pulizia e lo stoccaggio delle attrezzature, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di igiene e sicurezza.

Per l'intera durata dell'affidamento, tutte le attrezzature comunali e quelle eventualmente integrate dall'affidatario dovranno essere custodite con la massima diligenza, a cura, spese, rischio e responsabilità del Gestore.

Alla scadenza dell'affidamento, tutte le attrezzature comunali dovranno essere riconsegnate, pulite, funzionanti e in buono stato di conservazione, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso, nel luogo indicato dall'Amministrazione, previa redazione e sottoscrizione di apposito verbale di riconsegna.

Parimenti, i manufatti e le strutture affidate (locali, spogliatoi, servizi igienici, docce, pergolato, passerelle, piazzole, infermeria e ogni altra opera esistente) dovranno essere restituiti in buono stato di manutenzione, pulizia ed efficienza, salvo il normale deperimento d'uso.

Restano a totale carico dell'affidatario le operazioni di montaggio, smontaggio, movimentazione, lavaggio, manutenzione ordinaria e rimessaggio delle attrezzature e degli arredi della Spiaggia Abile. Tutte le attrezzature dovranno essere accuratamente pulite almeno all'inizio e al termine della stagione balneare,

nonché ogniqualvolta se ne renda necessario l'intervento per garantire adeguati livelli di igiene, decoro e sicurezza.

## 6. Canone, valore, durata dell'affidamento e utenze

A fronte dell'affidamento della gestione, l'operatore economico dovrà corrispondere al Comune un corrispettivo di gestione, per l'intero periodo di affidamento, pari ad € 500,00, oltre IVA se dovuta, soggetto a rialzo in sede di offerta, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione.

Il Comune, in qualità di concessionario demaniale, rimane l'unico soggetto obbligato nei confronti dello Stato e della Regione per il pagamento del canone demaniale e della relativa imposta regionale. L'affidatario è tenuto a rimborsare al Comune gli importi da questo corrisposti a titolo di canone demaniale, pari ad € 3.525,00, e di imposta regionale, pari ad € 325,50, fatti salvi eventuali aggiornamenti o adeguamenti disposti dagli enti competenti.

Il valore economico dell'affidamento è costituito dal diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente il chiosco/bar, i servizi accessori e le ulteriori attività eventualmente autorizzate, con assunzione del relativo rischio operativo in capo all'affidatario.

Il pagamento dei canoni e degli altri importi dovuti dovrà essere effettuato nei termini indicati dal Comune e, comunque, non oltre il **10 settembre 2026**. Il mancato pagamento entro il termine stabilito potrà comportare la revoca dell'affidamento e l'adozione dei conseguenti provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

Sono integralmente a carico dell'affidatario tutti gli oneri connessi alla gestione dell'attività, compresi i costi relativi a energia elettrica, acqua, telefonia, connessione internet, TARI e ogni altra utenza o spesa di esercizio. L'affidatario dovrà provvedere, ove necessario, all'attivazione, voltura o intestazione delle utenze, sostenendone integralmente i relativi costi.

L'affidatario è altresì tenuto al pagamento di ogni imposta, tassa, diritto, tributo o altro onere fiscale derivante dall'esercizio dell'attività, compresa l'IVA ove dovuta.

Al termine del periodo di affidamento, il gestore dovrà mettere a disposizione del Comune, su richiesta, la documentazione contabile necessaria a verificare il volume d'affari e i ricavi conseguiti nel corso della gestione.

**Il valore economico stimato dell'affidamento della gestione è pari a € 37.160,00**, oltre IVA se dovuta.

A supporto della presente procedura è stato predisposto un **Piano Economico Finanziario (PEF)** di carattere esclusivamente indicativo, finalizzato a rappresentare la sostenibilità economica dell'affidamento.

L'operatore economico dovrà presentare un proprio Piano Economico Finanziario, elaborato autonomamente sulla base della propria organizzazione aziendale, idoneo a dimostrare la sostenibilità economico-finanziaria della gestione per l'intera durata dell'affidamento e la capacità di eseguire correttamente le prestazioni richieste.

Il risultato economico dell'attività rimane integralmente connesso alle capacità imprenditoriali dell'affidatario e al rischio operativo assunto con la gestione.

Il Piano Economico Finanziario non costituisce elemento autonomo di valutazione e non sarà oggetto di attribuzione di punteggio, ma sarà utilizzato esclusivamente ai fini della verifica della sostenibilità economico-finanziaria della proposta e dell'eventuale affidamento.

L'affidamento della gestione avrà durata dal **15 luglio 2026** al **30 settembre 2026**, con decorrenza dalla data di sottoscrizione dell'**atto di affidamento della gestione**.

## 7. Oneri a carico dell'affidatario

L'affidatario eserciterà la propria attività in piena autonomia d'impresa e sotto la propria responsabilità, accollandosi il rischio operativo e acquisendo tutti i titoli amministrativi, autorizzativi e sanitari eventualmente occorrenti.

- manutenzione ordinaria di chiosco, docce, servizi igienici, spogliatoi, passerelle, piazzole, aree attrezzate;
- acquisto e gestione delle attrezzature necessarie per pulizia, primo soccorso, cartellonistica, registratori di cassa, materiali elettrici, armadietti, tavolini, sedie e attrezzature balneari;
- adempimenti NIAS/SCIA sanitaria, autorizzazioni ASL, SUAP, requisiti HACCP, eventuale valutazione acustica e ogni altro adempimento richiesto;
- pulizia, decoro, custodia e conservazione di strutture, beni, arredi e attrezzature;
- rispetto della normativa in materia di lavoro, sicurezza, previdenza, assicurazioni obbligatorie e contratti collettivi applicabili.

## 8. Garanzie e coperture assicurative

Prima della sottoscrizione dell'atto di affidamento l'aggiudicatario dovrà produrre idonea documentazione assicurativa e fideiussoria, con clausole ritenute adeguate dal Comune.

Garanzia/copertura	Oggetto minimo	Massimale/importo
Rischio incendio	Immobili, arredi fissi, attrezzature e ricorso di terzi	€ 100.000,00
Responsabilità civile verso terzi (RCT)	Danni a persone, clienti, personale, cose e terzi	€ 500.000,00 a sinistro
Polizza fideiussoria ex art. 17 Reg. Cod. Nav.	Garanzia degli obblighi derivanti dall'affidamento/concessione	€ 7.050,00

Le polizze dovranno prevedere, ove richiesto, espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Petacciato. La mancata produzione delle garanzie nei termini assegnati comporterà la decadenza dall'affidamento e la facoltà per il Comune di procedere ad individuare altro operatore economico o a diversa determinazione.

## 9. Requisiti di partecipazione

Possono partecipare gli operatori economici qualificati di cui all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023:

- imprese individuali;
- società;
- cooperative;
- cooperative sociali;
- consorzi;
- associazioni temporanee di imprese;
- enti del Terzo Settore, limitatamente alle attività compatibili con i propri fini istituzionali.

I concorrenti devono possedere:

capacità professionali e tecnico-organizzativi richiesti dalla normativa vigente e dal presente avviso.

- insussistenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023;
- assenza di condizioni che determinano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui al D.Lgs. 81/2008;
- assenza di cause ostative all'accesso e all'esercizio di attività commerciali di vendita e/o somministrazione ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 59/2010;
- assenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 in materia antimafia;
- regolarità rispetto al pagamento di canoni concessori, addizionali regionali o indennizzi relativi a eventuali aree demaniali marittime;
- regolarità rispetto alle norme sul diritto al lavoro dei disabili, ove applicabili;
- iscrizione alla Camera di Commercio per attività coerenti con l'oggetto dell'affidamento, quali attività alimentare/artigianale, commercio al dettaglio, commercio su aree pubbliche, somministrazione o attività analoghe.

A parità di punteggio, costituisce titolo preferenziale l'aver svolto negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso (2023, 2024 e 2025) almeno un progetto afferente alle tematiche dell'inclusione sociale, dell'accessibilità o della disabilità, comprovabile mediante certificazioni di enti pubblici o attestazioni di committenti privati.

I requisiti dovranno essere dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto.

## **10. Sopralluogo e accettazione dello stato dei luoghi**

Gli operatori interessati dovranno effettuare il sopralluogo presso gli immobili e le aree oggetto di affidamento prima della scadenza del termine di presentazione, oppure dichiarare espressamente di accettare i beni nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Il sopralluogo dovrà essere concordato mediante richiesta all'indirizzo PEC [comunedipetacciato@pec.it](mailto:comunedipetacciato@pec.it), salvo diversa modalità indicata nella PAD Traspare. L'attestazione di sopralluogo, ove rilasciata, dovrà essere caricata sulla PAD Traspare insieme alla documentazione amministrativa.

## **11. Modalità di partecipazione tramite PAD Traspare**

Gli operatori economici interessati dovranno preventivamente registrarsi alla Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) 'Traspare' e presentare la manifestazione di interesse/proposta secondo le modalità tecniche indicate dalla piattaforma e dall'avviso di pubblicazione.

La presentazione della documentazione dovrà avvenire esclusivamente tramite PAD Traspare, salvo diversa disposizione espressa del Comune. Non saranno prese in considerazione istanze trasmesse con modalità difformi, tardive, incomplete o non conformi alle prescrizioni della piattaforma e del presente avviso.

Tutti i documenti dovranno essere redatti in lingua italiana, compilati in ogni parte richiesta, non modificati nel contenuto essenziale, sottoscritti digitalmente dal titolare/legale rappresentante o da soggetto munito di idonei poteri e caricati entro il termine indicato.

Il termine indicativo per la presentazione è fissato **alle ore 12:00 del 14 luglio 2026**, salvo diverso termine risultante dalla pubblicazione ufficiale su PAD Traspare. Faranno fede la data e l'ora di ricezione generate dalla piattaforma.

L'operatore dovrà caricare, a pena di esclusione ove previsto, la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione/manifestazione di interesse e dichiarazione sostitutiva unica, in bollo ove dovuto;
- copia di documento di identità del sottoscrittore, se richiesta dalla piattaforma o necessaria in base alla modalità di firma;
- attestato di sopralluogo o dichiarazione di accettazione dello stato dei luoghi;
- documentazione attestante iscrizione CCIAA e possesso dei requisiti professionali;
- curriculum aziendale con esperienze pregresse coerenti con il servizio;
- relazione tecnica illustrativa del servizio proposto;
- preventivo/offerta economica, con indicazione del rialzo proposto rispetto al canone di gestione posto a base della procedura;
- eventuali documenti ulteriori richiesti dalla PAD Traspare o dal Comune in fase di istruttoria.

## **12. Contenuto del preventivo e della relazione tecnica**

Il preventivo dovrà essere riferito all'intera durata del servizio e dovrà comprendere tutte le spese necessarie, nessuna esclusa, per lo svolgimento dell'attività, compresi oneri fiscali, costi di gestione, costi di personale e ogni altro onere a carico dell'affidatario.

L'offerta economica dovrà indicare, in cifre e in percentuale, il rialzo proposto rispetto al canone di gestione a base della procedura e il nuovo importo complessivo offerto.

La relazione tecnica dovrà illustrare in modo chiaro e verificabile:

- modalità di somministrazione di alimenti e bevande e gestione del chiosco/bar;
- organizzazione del personale, numero, qualifiche, funzioni e turnazioni;
- pulizia dei locali, delle aree di pertinenza, delle attrezzature e dei servizi igienici;
- manutenzione ordinaria e controllo quotidiano della fruibilità dell'area;
- gestione delle eventuali attrezzature balneari e dei servizi accessori;
- proposte didattiche, ambientali, ricreative e di valorizzazione del contesto;
- servizi di inclusione sociale e misure per persone con disabilità e non autosufficienti;
- risorse, mezzi, attrezzature e strumenti digitali che saranno utilizzati;

- misure di sicurezza, primo soccorso, gestione emergenze, informazione agli utenti e rispetto delle ordinanze balneari.

Non sono previsti oneri specifici per la sicurezza da interferenze qualora, in fase istruttoria, non risultino rischi interferenziali tali da richiedere la redazione del DUVRI. In fase di attuazione potranno essere definiti percorsi di sicurezza e norme di comportamento in caso di emergenza.

Per il personale impiegato, l'operatore dovrà applicare il CCNL coerente con le prestazioni richieste. In via indicativa, per attività commerciali e di somministrazione potrà assumere rilievo il CCNL Terziario/Confcommercio - Filcams CGIL, Fisascat CISL, Uiltucs UIL, codice CNEL H011, o altro CCNL equivalente che garantisca tutele almeno pari.

Gli operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti dovranno produrre, ove applicabile, copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023, come modificato dal D.Lgs. 209/2024.

### 13. Procedura di affidamento della gestione di servizi

Nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, pubblicità, concorrenza e risultato, l'aggiudicazione dell'affidamento di gestione avverrà secondo il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, mediante attribuzione di un punteggio massimo complessivo di **100 punti**, così ripartiti:

- **Relazione tecnica:** massimo **60 punti**;
- **Offerta economica:** massimo **40 punti**.

<b>Criterio</b>	<b>Punti</b>
Organizzazione del servizio	30
Inclusione sociale	15
Gestione del chiosco	10
Proposte migliorative	20
Esperienza	5

La relazione tecnica sarà valutata da apposita Commissione giudicatrice sulla base di criteri qualitativi previamente definiti negli atti di gara, con particolare riferimento, ai seguenti elementi:

- qualità e organizzazione del servizio;
- modalità di gestione e piano operativo;
- professionalità ed esperienza del personale impiegato;
- proposte migliorative e innovative;
- sistemi di monitoraggio e controllo della qualità del servizio.

### TABELLA SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE (OFFERTA TECNICA - MAX 80 PUNTI)

#### 1. Organizzazione del servizio (Max 30 Punti)

Questo criterio valuta la solidità operativa del progetto, le modalità di gestione quotidiana dell'arenile e il presidio dell'area demaniale.

- **Sub-criterio 1.1: Piano Operativo e Orari (Max 12 punti)**
  - *Descrizione:* Articolazione del piano di gestione quotidiana, modalità di apertura/chiusura, presidio continuo e flessibilità organizzativa rispetto agli orari minimi previsti dall'avviso (ore 7:00 - 20:00).
  - *Valutazione:* Discrezionale (da 0 a 12 punti).
- **Sub-criterio 1.2: Manutenzione, Pulizia e Decoro (Max 10 punti)**
  - *Descrizione:* Piano dettagliato per la pulizia quotidiana dell'arenile, rimozione dei rifiuti, lavaggio periodico delle attrezzature comunali concesse in uso e interventi di manutenzione ordinaria delle strutture (passerelle, bagni, pergole).
  - *Valutazione:* Discrezionale (da 0 a 10 punti).
- **Sub-criterio 1.3: Organizzazione del Personale (Max 8 punti)**

- *Descrizione:* Numero di unità impiegate, organigramma, turnazioni atte a garantire la continuità del servizio e possesso di qualifiche specifiche (es. primo soccorso, antincendio, HACCP).
- *Valutazione:* Discrezionale (da 0 a 8 punti).

## 2. Inclusione sociale (Max 15 Punti)

Questo criterio valuta le misure specifiche per garantire l'accessibilità universale e le attività dedicate alla disabilità.

- **Sub-criterio 2.1: Assistenza e Fruizione dell'Area (Max 8 punti)**
  - *Descrizione:* Modalità di accoglienza, accompagnamento e assistenza dedicata alle persone con disabilità o non autosufficienti, con particolare riferimento alla gestione, pulizia e messa a disposizione gratuita delle sedie JOB e delle attrezzature balneari riservate.
  - *Valutazione:* Discrezionale (da 0 a 8 punti).
- **Sub-criterio 2.2: Attività e Iniziative Inclusive (Max 7 punti)**
  - *Descrizione:* Programmazione di attività ricreative, sociali, didattiche o di animazione socio-culturale specificamente progettate per favorire l'integrazione e il turismo accessibile durante la stagione balneare.
  - *Valutazione:* Discrezionale (da 0 a 7 punti).

## 3. Gestione del chiosco (Max 10 Punti)

Questo criterio premia la qualità del servizio di somministrazione di alimenti e bevande e la valorizzazione della struttura.

- **Sub-criterio 3.1: Layout, Allestimento e Sostenibilità (Max 5 punti)**
  - *Descrizione:* Soluzioni per l'allestimento interno/esterno del chiosco bar smontabile (a carico del gestore), integrazione estetica con il contesto ambientale e adozione di pratiche eco-sostenibili (es. utilizzo esclusivo di materiali plastic-free/biodegradabili, efficientamento energetico).
  - *Valutazione:* Discrezionale (da 0 a 5 punti).
- **Sub-criterio 3.2: Tipologia di Servizio e Valorizzazione Prodotti (Max 5 punti)**
  - *Descrizione:* Diversificazione dell'offerta di somministrazione, attenzione a regimi alimentari specifici (es. celiachia, intolleranze) e promozione dei prodotti tipici del territorio locale/regionale.
  - *Valutazione:* Discrezionale (da 0 a 5 punti).

## 4. Proposte migliorative (Max 20 Punti)

Questo criterio premia gli investimenti integrativi proposti dall'operatore senza oneri per il Comune.

- **Sub-criterio 4.1: Attrezzature e Dotazioni Tecniche Aggiuntive (Max 10 punti)**
  - *Descrizione:* Fornitura a cura e spese del gestore di ulteriori ausili per la disabilità (es. camminamenti aggiuntivi, segnaletica tattile/Braille, ulteriori sedie speciali da mare) volti a migliorare il livello di accessibilità della struttura oltre gli standard minimi.
  - *Valutazione:* Discrezionale (da 0 a 10 punti).
- **Sub-criterio 4.2: Servizio di Salvamento / Sicurezza integrativa (Max 10 punti)**
  - *Descrizione:* Considerato che l'avviso prevede il divieto di balneazione salvo la capacità del gestore di garantire il salvataggio, verranno attribuiti **10 punti fissi** all'operatore che si impegna formalmente a garantire a proprie spese il servizio di salvamento con bagnino qualificato e torretta di avvistamento per l'intera durata contrattuale. (*In caso di mancato impegno: 0 punti*).
  - *Valutazione:* Quantitativa/Tabellare (Presenza = 10 punti / Assenza = 0 punti).

## 5. Esperienza (Max 5 Punti)

Questo criterio valuta il background professionale del concorrente in ambiti affini.

- **Sub-criterio 5.1: Esperienza pregressa nel settore di riferimento (Max 5 punti)**

- *Descrizione*: Svolgimento, negli ultimi 5 anni antecedenti l'avviso, di servizi di gestione di strutture balneari o di progetti documentati in materia di inclusione sociale e disabilità.
- *Valutazione*: Quantitativa/Tabellare:
  - Fino a 1 anno di esperienza: 1 punto
  - Da 1 a 3 anni di esperienza: 3 punti
  - Oltre 3 anni di esperienza: 5 punti

L'offerta economica sarà attribuita sulla base del maggiore rialzo sul canone posto a base di gara, con attribuzione di un punteggio massimo di **20 punti**, assicurando il rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità e parità di trattamento.

Per garantire che la competizione economica sia proporzionata e non penalizzi eccessivamente i ribassi intermedi, l'attribuzione del punteggio avverrà mediante la formula dell'**interpolazione lineare**:

$$P_i = P_{max} \times \frac{R_i}{R_{max}}$$

#### **Dove:**

- $P_i$  = Punteggio da attribuire al concorrente in esame;
- $P_{max}$  = Punteggio massimo attribuibile all'offerta economica (**20 punti**);
- $R_i$  = Rialzo percentuale proposto dal concorrente in esame;
- $R_{max}$  = Rialzo percentuale più alto tra tutte le offerte pervenute e ammesse.

La procedura sarà espletata nel rispetto delle disposizioni al Libro IV - Parte II, dedicato alle concessioni del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, con particolare riferimento alla disciplina delle concessioni di servizi e ai principi generali che regolano l'attività contrattuale delle pubbliche amministrazioni.

#### **14. Valutazione, affidamento e stipula**

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle proposte, si procederà alla verifica della documentazione amministrativa e all'esame delle proposte progettuali ed economiche pervenute, la valutazione delle offerte tecniche ed economiche sarà effettuata da apposita Commissione giudicatrice tramite la piattaforma PAD Traspare.

Qualora la documentazione presentata risulti incompleta o necessiti di chiarimenti, il Comune potrà richiedere le necessarie integrazioni o precisazioni entro il termine assegnato, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e dalle regole della piattaforma.

All'esito dell'istruttoria, l'eventuale affidamento sarà disposto mediante apposito provvedimento amministrativo e perfezionato attraverso la piattaforma PAD Traspare, previo ottenimento degli eventuali nulla osta, autorizzazioni o atti di assenso richiesti dalla normativa vigente. Il rapporto contrattuale si perfezionerà con la sottoscrizione dell'atto di affidamento della gestione.

In caso di mancata sottoscrizione dell'atto nei termini assegnati, di mancata costituzione delle garanzie richieste, di perdita dei requisiti prescritti o di mancata acquisizione delle autorizzazioni necessarie, il Comune potrà revocare l'affidamento e procedere, ove ritenuto opportuno, all'individuazione di altro operatore economico tra quelli che abbiano presentato una proposta ritenuta idonea ovvero adottare ogni diversa determinazione nell'interesse pubblico.

#### **15. Obblighi dell'affidatario**

- rispettare tutte le prescrizioni del titolo concessorio;
- garantire il libero accesso alla battigia nei limiti di legge;
- accettare la Spiaggia Abile e le strutture nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;
- acquisire e mantenere validi tutti i titoli abilitativi necessari allo svolgimento dell'attività;
- garantire l'apertura del chiosco al pubblico dalla data di avvio fino al 30 settembre 2026, tutti i giorni dalle ore 7:00 alle ore 20:00, salvo diverse prescrizioni dell'atto di affidamento o cause di forza maggiore autorizzate;
- mantenere locali, servizi, arredi, attrezzature e aree pertinenziali in stato decoroso e di perfetta pulizia;

- rispettare norme igienico-sanitarie, fiscali, commerciali, ambientali, di sicurezza sul lavoro e di prevenzione incendi, ove applicabili;
- assumere ogni responsabilità verso personale, clienti, utenti, terzi e beni, sollevando il Comune da responsabilità derivanti dalla gestione;
- garantire condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL applicabile, adempiendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e antinfortunistici;
- non cedere a terzi la gestione dell'attività, non sub-concedere e non trasferire il rapporto senza autorizzazione espressa del Comune;
- rimuovere, a fine stagione, il chiosco/bar e le eventuali strutture stagionali installate, ripristinando l'area secondo le prescrizioni ricevute.

#### **Art. 16 - Commissione giudicatrice**

La Commissione sarà nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

---

#### **Art. 17 - Stipula del contratto**

L'affidamento diverrà efficace dopo:

- verifica dei requisiti;
- autorizzazione ex art. 45-bis del Codice della Navigazione;
- sottoscrizione del contratto.

#### **18. Sospensione, revoca e risoluzione**

Il servizio non potrà essere sospeso se non per cause di forza maggiore non imputabili all'affidatario, che dovrà comunicare tempestivamente al Comune le motivazioni che rendono impossibile o incompleta la prestazione. Eventuali sospensioni per attività, interventi o ragioni incompatibili con l'apertura del chiosco dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune.

Il Comune potrà promuovere la revoca, la decadenza o la risoluzione del rapporto nei seguenti casi, oltre a quelli previsti dalla normativa e dall'atto di affidamento:

- inosservanza di norme igienico-sanitarie accertata dalle autorità competenti;
- inosservanza di obblighi fiscali, compreso il mancato rilascio di documentazione fiscale;
- violazione delle norme contrattuali, retributive, previdenziali o assicurative relative al personale;
- perdita dei requisiti soggettivi o oggettivi previsti;
- trasferimento a terzi della gestione o sub-concessione non autorizzata;
- interruzione o sospensione dell'attività senza giusta causa o senza autorizzazione;
- mancato pagamento dei canoni, delle utenze o degli oneri dovuti;
- mancata presentazione o perdita di efficacia delle garanzie assicurative/fideiussorie richieste.

#### **19. Controlli e autocertificazioni**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, potrà procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli operatori economici.

In caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti o mancanza dei requisiti dichiarati, si applicano le conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, con decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, revoca dell'affidamento e segnalazione alle autorità competenti.

#### **20. Trattamento dei dati personali**

I dati personali trasmessi dagli operatori economici saranno trattati dal Comune di Petacciato esclusivamente per finalità connesse alla presente procedura, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale applicabile.

## 21. Norme di rinvio, pubblicità e comunicazioni

Per quanto non previsto si fa rinvio alle norme vigenti in materia di contratti pubblici, concessioni, demanio marittimo, commercio, somministrazione, sicurezza, ambiente e ordinanze balneari:

- il Codice della Navigazione;
- il relativo Regolamento di esecuzione;
- il D.Lgs. n. 36/2023, per quanto compatibile;
- il Codice Civile;
- le ordinanze della Capitaneria di Porto;
- la normativa regionale e comunale vigente.

Gli esiti della procedura e gli eventuali provvedimenti amministrativi saranno pubblicati sull'Albo Pretorio online e/o sul sito istituzionale del Comune di Petacciato. Le comunicazioni relative alla procedura potranno avvenire tramite PAD Traspare e/o tramite PEC, secondo quanto indicato dall'Amministrazione.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Tecnico - Demanio del Comune di Petacciato, Viale Pietravalle n. 5, tel. 0875.67337, nei giorni e negli orari di apertura al pubblico, oppure utilizzare i canali indicati nella pubblicazione su PAD Traspare.

## 22. Allegati

- Allegato 1 - Domanda di partecipazione/manifestazione di interesse e dichiarazione sostitutiva unica;
- Allegato 2 - Attestato di sopralluogo o dichiarazione di accettazione dello stato dei luoghi;
- Allegato 3 - Informativa privacy;
- Allegato B - Fac-simile offerta/preventivo, curriculum aziendale e relazione tecnica.

Petacciato, lì \_04/07/2026\_\_

**Il Responsabile del Progetto**  
Arch. Agnese O. Faieta