

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DELL'IMMOBILE DENOMINATO

“CIRCOLETTO” di Pont C.se,

PER ATTIVITA' RIVOLTE A GIOVANI, ANZIANI E DISABILI

VISTI

– Gli artt. 1, 2, 3 e 13, commi 2 e 5, del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36;

–Il Regolamento per la disciplina dell'uso dei beni immobili comunali, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario, assunti i poteri del Consiglio Comunale, n. 14 del 09.06.2023, con allegato aggiornamento degli immobili di proprietà comunale;

–La Delibera della Giunta Comunale n. 72 del 17/11/2023, approvazione delle linee di indirizzo per la gestione in concessione del “Circoletto”;

DATO ATTO che, in esecuzione degli atti di cui sopra e così come disposto dall'art.6 del suddetto Regolamento, con Determinazione Dirigenziale N. \_\_\_ / 2023 del \_\_/\_\_/2023 è stato approvato il presente Avviso Pubblico;

SI RENDE NOTO CHE

**Art. 1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Oggetto del presente Avviso è la Concessione a terzi del “Circoletto”, bene di proprietà comunale appartenente al patrimonio immobiliare, da destinare allo svolgimento di attività rivolte in primo luogo alle categorie che più necessitano di aggregazione e inclusione sociale (giovani, anziani e disabili).

L'assegnazione avverrà mediante procedura comparativa pubblica secondo i criteri di cui al presente avviso e le linee di indirizzo di cui alla Delibera della Giunta Comunale n. 72/2023, richiamata in premessa.

**Art. 2. DURATA DELLA CONCESSIONE**

La Concessione avrà la durata di un biennio, decorrente dalla data della determina di assegnazione, con la possibilità, in caso di valutazione positiva da parte dell'Amministrazione comunale, di rinnovo per un periodo della medesima durata.

**Art. 3. VALORE DELLA CONCESSIONE**

Il valore stimato della concessione è di € 48.684,00 annui e pertanto per il biennio di validità il valore complessivo è di € 97.368,00, come meglio specificato nella seguente tabella, che tiene conto anche dell'eventuale rinnovo, come stabilito dal presente avviso. Tale stima è stata effettuata sulla base di diversi parametri, come meglio descritto di seguito, si specifica che per gli arredi è stato previsto un investimento presunto di € 5.000,00, per entrambe le annualità, in quanto all'interno dello stabile sono presenti gli arredi di cui all'elenco allegato alla presente.

**TABELLA CALCOLO CVALORE DELLA CONCESSIONE**

	anno 2024	anno 2025	anno 2026	anno 2027	totale
Apertura giornaliera della struttura con personale addetto	25.000	25.000	25.000	25.000	100.000

(gestione, custodia e vigilanza del centro)					
Pulizia e manutenzione ordinaria	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
Spese contrattuali, assicurative Allestimento spazi	1.000	1.000	1.000	1.000	4.000
Pagamento delle utenze(energia elettrica, gas acqua)	6.400	6.400	6.400	6.400	25.600
Riscaldamento edificio	1.000	1.000	1.000	1.000	4.000
Allestimento spazi (arredi)	5.000	5.000	5.000	5.000	20.000
Canone concessione a basa d'asta	5.284	5.284	5.284	5.284	21.136
Totale	48.684	48.684	48.684	48.684	194.736

#### **Art. 4. CANONE PER L'UTILIZZO**

Il canone posto a base d'asta per l'utilizzo della struttura è pari a € **5.284,00 (cinquemiladuecentottantaquattro/00) annui**, è stato calcolato sulla rendita catastale dell'immobile adeguandolo ai prezzi del mercato immobiliare tramite OMI (Osservatorio del Mercato Immobiliare) dell'Agenzia delle Entrate.

L'importo del canone annuale, offerto in sede di gara dovrà essere versato dal concessionario al Comune di Pont C.se con le modalità e i termini stabiliti nella convenzione, a cadenza semestrale.

#### **Art. 5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti ammessi a partecipare al bando sono le Associazioni ed Enti senza scopo di lucro e le Associazioni di Promozione sociale, iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), il registro telematico istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117). I partecipanti al bando devono essere in possesso di esperienza documentata almeno biennale in attività rivolte a fanciulli, adolescenti, anziani o disabili come di seguito elencato a titolo esemplificativo:

- ✓ attività di volontariato;
- ✓ attività ricreative, sportive, culturali, di tutela ambientale, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività e socialità;
- ✓ attività educative, didattiche.

Sono ammessi soggetti operanti singolarmente o in forma associativa. In caso di raggruppamento, l'esperienza di cui al precedente comma può essere posseduta anche solo da uno dei soggetti raggruppati.

I partecipanti non devono trovarsi in alcuna delle condizioni che determinino l'esclusione dalle procedure selettive e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dagli art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti). Sarà facoltà del concedente acquisire e verificare tutta la documentazione all'uopo necessaria.

Inoltre non dovranno avere pendenze pregresse con questa e/o altre amministrazioni pubbliche.

## **Art. 6. UTILIZZO DELLA STRUTTURA**

Il concessionario dovrà assicurare l'utilizzo della struttura per lo svolgimento di attività di aggregazione, nonché per eventuali attività economiche collaterali.

**E' quindi vietata, pena la risoluzione della concessione, ogni destinazione diversa della struttura in quanto non autorizzata dall'Amministrazione comunale.**

Il concessionario svolgerà attività di pubblico interesse, secondo un uso ottimale delle strutture, in relazione ad attività di integrazione ed aggregazione sul territorio e ad attività con finalità educative/ricreative, culturali, sociali, di promozione sportiva, privilegiando la massima fruizione possibile di fasce orarie e di giorni della settimana. Il luogo sarà uno spazio/punto di riferimento per incontrarsi.

Il concessionario potrà svolgere ogni altro evento/manifestazione, come: spettacoli, rassegne teatrali, laboratori, manifestazioni di carattere sociale, culturale, educativo, purché compatibili con le vigenti disposizioni di legge e con la destinazione d'uso della struttura e delle attrezzature dell'immobile. Sarà inoltre possibile svolgere corsi, mostre, esposizioni.

## **Art. 7. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

### **Obblighi minimi di apertura**

L'utilizzo del centro deve avvenire all'interno della fascia oraria 08:00 – 24:00 con le seguenti modalità:

1. apertura minima in fascia pomeridiana e serale (dalle 16:00 alle 20:00) di almeno 4 ore al giorno, per un totale di 20 ore settimanali, per un minimo di 5 giorni, da gestire attraverso proprio personale, al fine di promuovere l'aggregazione sociale, coltivare interessi, interagire nel modo migliore con gli altri, attraverso attività libera e gratuita, garantendo la massima accessibilità ed alternanza;
2. durante le ore di apertura minima settimanale dovranno essere previste attività libere senza fini di lucro, con continuità, senza alcuna discriminazione, allo scopo di promuovere la maturazione della coscienza civica, la relazione con enti istituzionali, lo sviluppo dell'autonomia personale, la socializzazione, l'espressione delle idee, la creatività, la progettualità, il protagonismo, il senso di appartenenza territoriale. Dovranno essere stimulate le reti di collaborazione con il territorio e le istituzioni scolastiche;
3. per almeno 6 giornate all'anno l'immobile dovrà essere reso disponibile per le esigenze del Comune di Pont C.se, su richiesta dell'Amministrazione comunale, con preavviso di almeno 7 giorni.

### **Altre attività programmabili**

Oltre alla programmazione libera, potranno essere previste attività a pagamento come: corsi, workshop, organizzazione di feste, dietro compenso a favore del concessionario, previa **comunicazione del tariffario applicato e approvazione** da parte dell'Amministrazione comunale della tipologia di attività svolta.

Potrà essere valutata la concessione temporanea del bene ad altri soggetti (associazioni, gruppi) per usi congrui con le attività gestite e a tariffe non speculative, previa approvazione da parte dell'Amministrazione comunale.

## Oneri del concessionario

- installazione nell'immobile, a proprie spese e a proprio rischio, di mobili, arredi e attrezzature idonee e necessarie allo svolgimento delle attività previste, in coerenza con le finalità di aggregazione e inclusione sociale. Il concessionario dovrà fornire all'Amministrazione comunale l'inventario dei mobili, arredi e attrezzature del concessionario presenti nell'immobile e dovrà garantire il corretto stato di manutenzione e di utilizzo degli stessi;
- pulizia e manutenzione ordinaria dei locali e dell'area libera a disposizione;
- pagamento delle utenze (energia elettrica, gas, acqua) e del riscaldamento dell'edificio;
- apertura e chiusura mediante proprio personale;
- pagamento del canone di concessione annuale;
- custodia e vigilanza del Centro;
- raccolta differenziata e pagamento TARI;
- fornitura e manutenzione estintori;
- rispetto delle norme in materia di sicurezza e prevenzione incendi;
- rispetto del piano di localizzazione acustica e dei suoi limiti;
- stipula di idonea polizza assicurativa "all risks" a copertura dei rischi connessi allo svolgimento delle attività;
- richiesta ed acquisizione di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività, comprese quelle relative alla sicurezza ed ai regolamenti in essere per il pubblico spettacolo;
- allestimento spazi destinati ad attività specifiche previste nel progetto di utilizzo (ascolto musica, spazio-studio per attività e formazione, studio di gruppo o individuale, spazio per attività ludico-ricreative, giochi da tavolo, di società ecc.);
- gestione dei proventi derivanti da contratti di sponsorizzazione autonomamente acquisiti, contributi e liberalità corrisposti da altri soggetti pubblici e privati in relazione al funzionamento della struttura e alla sua valorizzazione, ricavi dell'esercizio di eventuali attività economiche collaterali (Art.6 c.1);
- spese contrattuali e garanzia fidejussoria a favore del Comune di Pont C.se per la corretta esecuzione del contratto;
- mantenimento dell'attuale denominazione della struttura e affissione, in modo visibile e a proprie spese, di apposito cartello con l'indicazione del concessionario, dei giorni e degli orari di apertura e di chiusura;
- comunicare ogni eventuale sospensione dell'attività o chiusura del Centro durante i periodi di festa, che potranno essere al massimo 15 giornate consecutive, 30 in totale, suddivise in 2 o 3 volte all'anno in occasione delle principali festività;
- progetto di utilizzo che dovrà obbligatoriamente garantire un'attività continuativa per almeno 11 (undici) mesi all'anno, con un'apertura al pubblico settimanale per un minimo di 20 ore pomeridiane e/o serali per lo svolgimento di attività gratuite;
- comunicazione tempestiva all'Amministrazione in merito a eventuali variazioni sostanziali rispetto al progetto di attività ricreative e di inclusione sociale originario, che dovranno essere comunicate a mezzo PEC e autorizzate dall'Ente;
- restituzione dei locali al termine della concessione nella loro integrità salvo il normale deperimento d'uso.

## **Condotta**

Il concessionario si impegna a rispettare gli obblighi di condotta previsti dal **Codice di comportamento** approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 35 del 26.03.2021 per i dipendenti comunali, allegato in copia alla presente per farne parte integrante e sostanziale, consapevole che, in caso di gravi violazioni dei suddetti obblighi, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale può disporre la risoluzione o la decadenza della concessione. In caso di violazione verranno comunque applicate delle penali. Il concessionario dovrà sottoscrivere per accettazione il Codice di comportamento del Comune di Pont C.se.

## **Rispetto delle norme in materia di privacy ed obblighi del personale**

Ai sensi della vigente normativa in tema di privacy, il Comune di Pont C.se, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi agli utenti, designa il concessionario quale responsabile del trattamento dei dati.

Il concessionario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite all'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento della concessione;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza della concessione. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione entro il termine tassativo di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'articolo sulle penali del presente avviso.

Si rileva che, oltre alle ipotesi di responsabilità penale previste dalla normativa vigente, il concessionario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima. L'Amministrazione si riserva comunque di dettagliare con precisione i termini del trattamento a seguito dell'indicazione da parte del concessionario delle persone incaricate al trattamento.

## **Garanzia definitiva**

Il concessionario è tenuto a presentare a favore dell'Amministrazione comunale una garanzia definitiva di importo pari a € 9.736,80 (novemilasettecentotrentasei/80 euro), pari al 10% dell'importo complessivo del valore della concessione nel biennio, costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 117, comma 1, del D.Lgs n. 36/2023, con validità per tutta la durata della concessione, opportunamente aumentata di 6 (sei) mesi per le verifiche finali delle ragioni di credito e comunque sino allo svincolo espressamente disposto dal Comune di Pont C.se.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determinerà la revoca dell'affidamento.

La cauzione garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dal concessionario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione comunale, fermo restando quanto previsto al successivo articolo sulle penali, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo quanto previsto dall'art. 117 del Codice dei contratti, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, il concessionario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione comunale.

Nel caso di rinnovo della concessione dovrà essere presentata una nuova polizza per coprire il secondo biennio.

## Art. 8. ONERI DEL COMUNE

Il Comune di Pont C.se terrà a suo carico le spese per:

- manutenzione straordinaria dell'immobile;
- messa a disposizione di eventuali beni mobili e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale già esistenti nei locali.

## Art. 9. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

I soggetti che intendono partecipare alla selezione devono far pervenire la propria istanza di partecipazione, a pena di esclusione, corredata della documentazione richiesta, con un plico indirizzato (a mano o tramite raccomandata ) all'Ufficio Protocollo del Comune di Pont Canavese, Via Marconi n.12, 10084, **entro le ore 12:00 del 24.01.2024**, indicando come oggetto: **“Manifestazione di interesse per la concessione pluriennale dell'immobile denominato “Circoletto”, per attività di sviluppo della socialità e di attività educative e creative”**.

### Documentazione a corredo della domanda

Il plico con le buste, dovrà contenere la seguente documentazione:

#### *BUSTA AMMINISTRATIVA*

1. **Istanza di partecipazione**, redatta secondo il Modello *“Istanza di partecipazione”*, sottoscritta dal Legale Rappresentante. In caso di raggruppamento sarà necessario che tutti i soggetti raggruppandi sottoscrivano l'istanza, con fotocopia di documento di identità in corso di validità;
2. Iscrizione al registro Unico Nazionale delle Imprese del terzo settore;
3. Copia dell'**Atto Costitutivo** e dello **Statuto** dell'Associazione/Ente senza scopo di lucro/Associazione di Promozione Sociale;
4. **Elenco nominativo** dei soggetti che compongono gli organi dell'Associazione/Ente senza scopo di lucro/Associazione di Promozione Sociale;
5. **Curriculum** dell'Associazione/Ente senza scopo di lucro/Associazione di Promozione Sociale contenente le attività svolte almeno nell'ultimo biennio, debitamente sottoscritto;
6. **Copia del presente Avviso Pubblico sottoscritto in ogni sua pagina dal richiedente** la concessione, quale accettazione di tutte le condizioni in esso indicate;

#### *BUSTA TECNICA*

7. **Progetto delle attività**, redatto secondo il Modello *“Progetto delle attività”* (massimo 10 facciate, oltre ad eventuali allegati), che si intendono proporre presso l'immobile oggetto della concessione, da svolgere nell'arco temporale pari alla durata della concessione, secondo le indicazioni sotto riportate, debitamente sottoscritto.

Il Progetto dovrà evidenziare, in maniera dettagliata e distinta le attività e le strategie organizzative che si intendono applicare, dando evidenza del loro valore sociale e culturale e della ricaduta sulle fasce sociali interessate – con particolare focus su giovani, anziani e disabili – e sul territorio.

In particolare dovranno essere evidenziati:

- i. valore sociale e culturale delle attività proposte, descrizione dell'organizzazione prevista, coerenza con le attività previste;

- ii. precedenti esperienze in attività simili;
- iii. conoscenza del contesto territoriale in cui è ubicato il Centro e rete sociale con la quale le attività saranno realizzate;
- iv. orario di apertura, oltre il minimo obbligatorio richiesto dal presente avviso;
- v. piano di comunicazione delle attività sul territorio esplicitando le modalità e gli strumenti utilizzati;
- vi. sistema di monitoraggio e strumenti di verifica della ricaduta delle attività sul territorio e rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- vii. attrezzature e materiali messi a disposizione, specificando se in maniera temporanea o permanente, (dotazioni strutturali ed informatiche) oltre a quelle già in dotazione alla struttura;
- viii. numero di giornate a disposizione del Comune di Pont C.se, oltre alle 6 obbligatorie previste.

Ai fini della valutazione del valore sociale e culturale delle attività proposte (punto i), dovranno inoltre essere indicati:

- previsione del costo max delle ulteriori attività previste a pagamento e/o dell'eventuale quota associativa;
- numero e caratteristiche dell'eventuale personale che si intende impiegare;
- curriculum del Referente del Progetto.

#### *BUSTA ECONOMICA*

8. **Offerta economica a rialzo**, predisposta secondo il Modello "*Offerta economica*", espressa in termini percentuali del canone a base d'asta.

**I soggetti che intendono partecipare alla selezione devono effettuare il sopralluogo presso l'immobile "Circoletto".** Il sopralluogo dovrà essere concordato con il personale dell'ufficio tecnico, previa comunicazione, entro e non oltre il **15.01.2024**.

Qualora in fase istruttoria la documentazione presentata risultasse carente, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiederne l'integrazione. L'Amministrazione si riserva, inoltre, a suo insindacabile giudizio, **la facoltà di non procedere alla formalizzazione della concessione.**

Il plico dovrà essere sigillato e consegnato a mano o a mezzo raccomandata al Comune di Pont Canavese, con l'indicazione dell'operatore, l'oggetto "**Manifestazione di interesse per la concessione pluriennale dell'immobile denominato "Circoletto", per attività di sviluppo della socialità e di attività educative e creative**", entro e non oltre la data del **24.01.2024 alle ore 12:00**. I plichi che arriveranno oltre tale data verranno considerati esclusi.

Il plico dovrà essere sigillato e contenere tre buste, ognuna delle quali deve avere ben visibile il nome dell'operatore, l'oggetto della gara e le seguenti diciture:

- *La busta n.1* - BUSTA AMMINISTRATIVA, deve contenere i documenti relativi all'operatore come descritto al presente art. 9, punti 1, 2, 3, 4, 5 e 6;
- *La busta n.2* – BUSTA TECNICA- dovrà contenere gli elaborati del progetto che si intende presentare come descritto al presente art. 9, punto 7;
- *La busta n.3* - BUSTA ECONOMICA- dovrà contenere l'offerta economica a rialzo che si intende presentare, di cui al presente art. 9, punto 8.

Il plico contenente le buste, verrà aperto in seduta pubblica presso l'ufficio tecnico del Comune di Pont Canavese in data **26.01.2024 alle ore 10.00.**

#### **Iter procedurale selezione operatore:**

- Apertura busta amministrativa di tutti gli operatori, verifica del possesso dei requisiti amministrativi e della completezza della documentazione richiesta;
- Apertura busta tecnica di tutti gli operatori, verifica dei requisiti e della documentazione da allegare.
- Apertura della busta economica di tutti gli operatori, verifica dell'offerta economica proposta.

La stazione appaltante, a suo insindacabile giudizio, **si riserva di non procedere all'aggiudicazione, senza che i partecipanti possano sollevare o vantare diritti di sorta alcuna.**

#### **Art. 10. VALUTAZIONE DEI PROGETTI**

La valutazione delle domande avverrà per mezzo di un'apposita Commissione nominata dal Responsabile del Settore Tecnico, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il plico verrà aperto dalla Commissione in seduta pubblica presso l'ufficio tecnico del Comune di Pont C.se in data da comunicarsi sul sito del Comune ai soggetti ammessi alla valutazione.

I verbali saranno pubblicati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente; nella stessa sezione verrà pubblicata la graduatoria definitiva dei soggetti partecipanti.

I criteri e i punteggi che verranno applicati dalla Commissione, coerenti con gli indirizzi espressi dall'Amministrazione comunale, stabiliscono un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

- 1) Valore sociale e culturale delle attività (**max 10** );
- 2) Precedenti esperienze in attività simili (**max 10** );
- 3) Conoscenza del contesto territoriale (**max 10** );
- 4) Orario di apertura, oltre al minimo richiesto dal bando (**max 10** ), vale a dire:  
n. ore aggiuntive settimanali (in proporzione al numero minimo di 20 ore settimanali) di apertura del centro (minimo 1 massimo 10 punti per incremento di ore pari o maggiore del 100%);
- 5) Piano di comunicazione delle attività (**max 10** );
- 6) Sistema di monitoraggio ricaduta delle attività sul territorio (**max 5** )
- 7) Attrezzature messe a disposizione, (dotazioni strutturali e informatiche) oltre a quelle già in dotazione alla struttura (**max 10** );
- 8) Numero giornate a disposizione del Comune di Pont C.se oltre le 6 previste (**max 5** );
- 9) offerta economica (**max 30**), vale a dire che:  
il massimo del punteggio verrà attribuito al concorrente che offrirà la percentuale di rialzo maggiore in relazione al canone posto a base d'asta, le altre offerte saranno valutate proporzionalmente rispetto alla percentuale offerta.  
Nel caso di rialzo pari a zero il punteggio assegnato sarà ZERO.

Al termine della procedura di valutazione delle offerte verrà redatta la graduatoria in ordine decrescente a partire dal miglior progetto ed aggiudicata la concessione al concorrente con maggior punteggio.

**Saranno comunque escluse le proposte con punteggio inferiore a 50 punti.**

## **Art. 11. VERIFICHE E CONTROLLI**

L'Amministrazione comunale, attraverso gli Uffici competenti, svolge il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione della concessione, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di affidamento. Per le attività espletate, il concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti, nei termini stabiliti dall'Amministrazione comunale. Il concessionario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dal Comune e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni. Il Comune ha il potere di procedere a mezzo di propri organi ad ogni forma di controllo e di esame degli atti predisposti dal concessionario nello svolgimento delle attività previste dal presente avviso. Il concessionario dovrà tenersi a disposizione degli Uffici comunali per ogni controllo ritenuto opportuno. Per i controlli il concessionario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta. Eventuali spese relative ai controlli del presente articolo sono a carico del Comune.

## **Art. 12. INADEMPIENZE E PENALITÀ**

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 16, ultimo periodo, qualora le attività di aggregazione e inclusione sociale non vengano svolte correttamente e/o non venga puntualmente corrisposto il canone e/o il concessionario non adempia all'apertura del Centro per cause non imputabili a forza maggiore, saranno applicate le seguenti penalità:

- a) per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente avviso e della convenzione € 100,00 per ciascuna infrazione;
- b) per ogni giorno di mancata corresponsione del canone rispetto alla scadenza prestabilita € 300,00;
- c) per ogni giorno di mancata apertura del Centro per esclusiva responsabilità del concessionario € 100,00;
- d) per ogni mancata comunicazione tempestiva all'Amministrazione in merito a eventuali variazioni sostanziali rispetto al progetto originario € 300,00;
- e) per ogni giorno di mancata pulizia dei locali € 100,00.

Nel caso in cui l'importo complessivo delle penali applicate al concessionario nel periodo di durata della concessione superi il 10% del valore della concessione, l'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione della convenzione. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, trasmessa via PEC al concessionario, il quale avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni della comunicazione della contestazione inviata dal Comune di Pont C.se. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni il Comune di Pont C.se procederà all'applicazione delle sopra citate penali. E' fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in alcun modo il concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della medesima penale.

## **Art. 13. RELAZIONE SEMESTRALE**

Con cadenza semestrale il concessionario dovrà presentare al Comune di Pont C.se idonea relazione sull'attività svolta e sulle opere di manutenzione ordinaria effettuate nel periodo intercorso, in modo

da comprovare se siano stati attuati i programmi e le finalità prefissate e se continuano a sussistere i requisiti richiesti.

La relazione deve altresì illustrare l'andamento gestionale, che indichi i risultati ottenuti nelle varie attività, il numero e la descrizione dei giovani/anziani/disabili coinvolti, la rete di collaborazione territoriale intessuta, elaborando in particolare le informazioni in dati statistici.

La mancata presentazione della relazione è causa di decadenza della concessione.

#### **Art. 14.        REVOCA DELLA CONCESSIONE**

Il Comune può procedere alla revoca della concessione ai sensi dell'art. 21-quinquies della L. 241/1990. L'atto di revoca è preceduto da formale comunicazione al concessionario via PEC. La revoca della concessione è disposta con specifico atto del Comune ed ha effetto dal giorno stabilito dall'atto stesso.

#### **Art. 15.        DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONCESSIONE**

La concessione non può essere ceduta, pena l'immediata risoluzione della convenzione e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni, salvo maggiori danni.

#### **Art. 16.        INFORMAZIONI COMPLEMENTARI**

L'esito dell'istruttoria e la conseguente proposta di assegnazione dell'immobile in concessione saranno comunicati alla Giunta comunale.

A conclusione del procedimento, il Responsabile adotta il provvedimento di concessione, con la definizione degli impegni reciproci e stipula la relativa convenzione.

Con decorrenza dalla data di assunzione della determina di assegnazione, il concessionario assumerà automaticamente tutti gli obblighi di cui al precedente art. 7, esonerando il Comune da ogni e qualsivoglia responsabilità derivante dall'uso, gestione e custodia dello stesso.

La mancata osservanza da parte del concessionario degli obblighi di cui sopra, previa messa in mora da parte del Comune, produrrà l'automatica risoluzione per fatto e colpa del concessionario, oltre all'eventuale risarcimento danni.

Gli esiti della procedura di selezione saranno pubblicati sul sito web del Comune di Pont C.se – <https://www.comune.pontcanavese.to.it>

#### **Trattamento dei dati**

Ai fini della protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pont C.se, che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti telefono: 0124 86 25 11 - indirizzo Pec: [comune.pontcanavese@pec.it](mailto:comune.pontcanavese@pec.it);
- il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lett. b), del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), tra cui quello di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

- i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Pont C.se implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell’Autorità Giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell’Unione Europea;
- il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura e all’esplesamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza di Monte Citorio n. 12, 00186, Roma – Italia.

### **Pubblicazione**

Il presente Avviso resterà pubblicato all’albo pretorio “*on line*” e sul sito web istituzionale del Comune sino al 24.01.2024.

### **Rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., in relazione agli articoli espressamente citati nel presente avviso, al Codice Civile ed alle disposizioni legislative e regolamentari, comunitarie, statali e regionali vigenti in materia.

Le informazioni e le richieste di sopralluogo presso l’immobile possono essere richieste all’Ufficio Tecnico Comunale – al numero 0124 862511, oppure via email al seguente indirizzo: [ufficiotecnico@comune.pontcanavese.to.it](mailto:ufficiotecnico@comune.pontcanavese.to.it)

Responsabile Unico del Procedimento è il Geom. Borgese Giuseppe – Responsabile Ufficio Tecnico Comunale – e-mail [ufficiotecnico@comune.pontcanavese.to.it](mailto:ufficiotecnico@comune.pontcanavese.to.it)

Il Responsabile dell’Ufficio Tecnico  
**Geom. Borgese Giuseppe**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell’art. 21 del d.lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.G.C. n.35 del 26.03.2021);
- Schema di Convenzione con i relativi allegati tecnici;
- Modello “Istanza di partecipazione”;
- Modello di “Progetto di attività”;
- Modello di “Offerta economica”;
- Scheda tecnica dell’immobile.