



SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO
SERVIZIO PATRIMONIO

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO
DEI LOCALI IN CUNEO, FRAZIONE CERIALDO, DENOMINATO
“CENTRO POLIFUNZIONALE DI CERIALDO” AD ENTI E
ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO**

CAPITOLO I

NORME GENERALI

ARTICOLO 1 - OGGETTO E SCOPO DELLA CONCESSIONE IN USO

L'Amministrazione Comunale di Cuneo (soggetto in seguito denominato Concedente) esperisce procedura a seguito della deliberazione della Giunta Comunale n.285 del 28 Settembre 2023, per l'individuazione del soggetto al quale affidare la concessione in uso a titolo oneroso l'immobile comunale sito in Cuneo, frazione Cerialdo - Via San Pio X n. 18, denominato “Centro Polifunzionale di Cerialdo” (soggetto in seguito denominato Concessionario) individuato al N.C.E.U. al foglio 61 particella 2368 sub 1 parte (come meglio evidenziato nelle planimetrie allegate).

I locali in oggetto possono essere concessi:

- a) per fini sociali o di servizio di interesse pubblico, culturali, sportive o ricreative o per attività svolte in collaborazione con l'Amministrazione;
- b) in attuazione di servizi compensativi, legati alle finalità istituzionali dell'Ente, da rendere alla collettività da parte dell'associazione/ente richiedente la concessione stessa.

Pertanto, il presente bando è finalizzato all'individuazione di un soggetto idoneo alla gestione dei locali come "polo attrattivo e aggregativo" tra le diverse appartenenze sociali e multietniche della comunità, per unire ristorazione a attività di sensibilizzazione a servizio della frazione, in primis, e anche della città.

La concessione in uso è finalizzata ad adibire, con le dovute autorizzazioni amministrative e sanitarie, l'ampio salone alla gestione di un esercizio di mescita e somministrazione di cibi e bevande prevalentemente riservato ai soci.

ARTICOLO 2 - DESCRIZIONE DEL FABBRICATO

Il fabbricato, ampio e moderno e di recente costruzione (2015/2016), è composto di un piano fuori terra, nel quale è presente la porzione oggetto del presente avviso, e di un piano interrato. Il piano fuori terra è suddiviso in quattro zone delle quali una è utilizzata come Centro di Incontro per Anziani e del Comitato di Quartiere, una parte assegnata ad un'associazione per lo svolgimento di attività promosse dal settore socio-educativo ed un'altra parte agli uffici in uso al Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese.

Al piano interrato sono presenti dei locali ad uso deposito e sgombero, alcuni in comune tra tutte le attività presenti nello stabile ed uno come magazzino dell'ufficio Economato del Comune di Cuneo. La porzione oggetto dell'avviso, che copre una superficie di circa 110 metri quadrati al piano interrato composta dal magazzino, e circa 190 metri quadrati al piano terra, composta da un salone e spazio bar da utilizzare per la somministrazione di cibi e bevande, dalla cucina per la preparazione di cibi e

dai servizi igienici ad uso esclusivo.

Il fabbricato è allacciato alla rete di teleriscaldamento della frazione di Cerialdo, alimentata a biomasse legnose. I locali in oggetto sono provvisti di un impianto di riscaldamento con pannelli radianti a pavimento e di un sistema di ventilazione meccanica controllata (VMC).

Il fabbricato è dotato di un impianto fotovoltaico installato sulla copertura, avente una potenza nominale pari a 5.76 Wp.

All'esterno, è presente un'ampia area, in parte coperta, per lo svolgimento dell'attività di somministrazione all'aperto, e in parte scoperta dove sono presenti i campi di bocce, per una superficie di circa 170 metri quadrati.

ARTICOLO 3 - ARREDI E ATTREZZATURE, RETI E IMPIANTI TECNOLOGICI

1. Il concessionario dovrà provvedere autonomamente a dotare i locali, oggetto della presente concessione, dei necessari arredi e attrezzature adeguate, funzionali e a norma di legge, atte alle attività che verranno svolte.

2. Ogni arredo, attrezzature, mobili, componentistica, reti impiantistiche varie e telematiche, e tutto quanto altro non indicato nel presente bando è a carico e spese del concessionario, il quale ne disporrà a fine concessione.

3. Alla scadenza della concessione il Comune si riserva la facoltà di rilevare dal concessionario le eventuali migliorie apportate, arredi e/o attrezzature presenti nei locali qualora in buono stato di conservazione e di efficienza, previa stima del loro valore residuo, ovvero di disporre la loro rimozione a cura e spese del concessionario stesso.

ARTICOLO 4 - DISPOSIZIONI PER L'USO DEI LOCALI

1. Al concessionario è consentito l'uso dei locali per l'esercizio dell'attività di somministrazione e ristorazione di alimenti e bevande strettamente connessa alle funzionalità del centro e alle specifiche attività di svago, ricreative, ludico-sportive e culturali.

2. Il concessionario, che avrà la responsabilità della gestione dei locali del Centro polifunzionale, dovrà farsi carico di far rispettare tutte le norme igienico-sanitarie e provvedere ai necessari controlli e a far rispettare il divieto di utilizzo di consumazioni non conformi alle normative e al regolare decoro.

3. Il concessionario deve osservare le disposizioni di legge, i regolamenti ed i provvedimenti applicabili all'esercizio delle attività sopra elencate, nonché i regolamenti inerenti la chiusura/apertura dei locali nel rispetto degli orari per le manifestazioni esterne, purchè non dannose, e nel rispetto della quiete pubblica.

4. L'uso dei locali concessi per finalità difformi a quelle sopra indicate e non condivise dall'Amministrazione comunale comporterà la risoluzione di diritto del contratto nei confronti del concessionario.

5. Il concessionario risponde di ogni danno procurato ai locali di proprietà comunale a seguito di un uso improprio dei locali stessi. Eventuali danneggiamenti agli impianti ed ai locali assegnati in concessione devono essere comunicati tempestivamente al Comune concedente.

6. Il concessionario si impegna a mantenere i locali con la diligenza del buon padre di famiglia, in modo tale da riconsegnarli allo scadere della concessione nello stesso stato di efficienza e conservazione riscontrati al momento dell'affidamento, fatto salvo il normale deterioramento conseguente all'utilizzo nel tempo.

7. E' fatto assoluto divieto al concessionario di apportare ai locali qualsiasi modifica non preventivamente concordata e autorizzata dal Comune concedente.

8. L'apposizione di insegne identificative del locale dovrà essere preventivamente concordata con il Comune concedente e autorizzata dall'Ufficio competente.

9. Nei locali oggetto di concessione in uso saranno vietati l'installazione e l'uso di apparecchi automatici ed elettronici per il gioco d'azzardo nonché la pubblicità e la vendita di prodotti inerenti il gioco stesso; sia da parte del concessionario, o dai suoi avanti titolo o familiari o altri, che da parte di terzi in affitto o gestione o di qualunque altro accordo.

10. Ogni danno arrecato all'immobile sarà valutato separatamente e dovrà essere risarcito incondizionatamente senza alcun diritto da parte del concessionario.

ARTICOLO 5 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La durata della concessione in gestione dell'immobile come locale/bar è determinata in **3 (tre)** anni con decorrenza dalla stipula del contratto, senza necessità di disdetta, sono esclusi il rinnovo o la proroga taciti. Alla scadenza del contratto il Comune di Cuneo rientrerà in pieno possesso e disponibilità dei locali, senza diritto alcuno da parte del gestore di pretendere risarcimenti.
2. Il concessionario non potrà vantare alcun tipo di diritto o indennità per la cessazione della concessione in uso, ivi compreso l'avviamento commerciale.
3. Tutte le opere di finitura dei locali apportate dal gestore in sede di avvio dell'attività resteranno di proprietà del Comune di Cuneo senza alcun riconoscimento di tipo economico nei confronti del gestore uscente.
4. È consentita la gestione in convenzione con soggetto P.Iva delle attività di miscita per fini strettamente associativi e complementari allo sviluppo istituzionale dell'ente ed occasionalmente con finalità commerciali opportunamente autorizzate dirette alla popolazione.

ARTICOLO 6 - CANONE DI CONCESSIONE

1. Il canone base di gara è stabilito in **€ 200,00 (duecento/00) mensili, pari ad annui € 3'000,00 (tremila/00)**, a titolo promozionale per consentire un adeguato avviamento dell'attività. Il canone sarà aggiornato annualmente, a partire dalla seconda annualità, sulla base del 75% dell'aumento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo. L'adeguamento non sarà applicato qualora l'indice fosse in diminuzione.
2. Il concessionario è tenuto a corrispondere al Comune il canone risultante dal rialzo offerto sul canone posto a base di gara.
3. In caso di ritardato pagamento saranno applicati gli interessi in ragione del tasso legale in vigore.
4. La concessione si intenderà risolta nel caso di mancato pagamento di una sola rata, previa diffida ad adempiere entro 15 giorni dal ricevimento dell'avviso.

ARTICOLO 7 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. I soggetti che possono chiedere e ottenere l'uso dei locali comunali sono:
 - a) associazioni culturali, sportive, ambientaliste e ricreative senza scopo di lucro, enti del terzo settore come da Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
 - b) comitati di cittadini costituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi, il cui Statuto sia stato preventivamente presentato all'Amministrazione comunale;
 - c) organismi e istituzioni scolastiche locali.
2. Potrà presentare domanda di partecipazione chiunque vi abbia interesse, che risulti in possesso della piena capacità di agire e non si trovi in stato di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione o di interdetto, inabilitato o fallito o con procedure in corso per la dichiarazione di uno di questi stati.
3. Costituiscono motivo di esclusione dalla partecipazione:
 - a) la presenza in capo al richiedente di una o più delle condizioni che determinano l'esclusione in una procedura di appalto ai sensi dell'art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.;
 - b) non essere in regola con il pagamento di tutti i tributi comunali.

CAPITOLO II

OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

ARTICOLO 8 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Competono totalmente al concessionario le spese di gestione e di consumo delle utenze dei locali del Centro Polifunzionale.
2. Il concessionario dovrà improntare il rapporto con gli utenti alla massima cortesia e gentilezza.
3. Oltre al canone di concessione, sono interamente a carico del concessionario:
 - a) l'acquisto delle attrezzature e degli arredi;
 - b) il servizio garantito con personale che dovrà essere in regola sotto l'aspetto contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Sarà inoltre

responsabile del rispetto e/o del controllo di tali adempimenti ritenendosi sin d'ora il Comune concedente sollevato da qualsiasi responsabilità al riguardo;

- c) l'osservanza e il far osservare le norme di legge, di regolamento, gli oneri e le discipline vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, di somministrazione di alimenti e bevande, di pubblica sicurezza;
- d) la pulizia giornaliera di tutti locali di sua competenza e dell'area esterna di pertinenza dei locali avuti in concessione;
- e) lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, attenendosi alle norme della raccolta differenziata in vigore;
- f) Il rimborso delle spese delle utenze acqua, luce e riscaldamento a favore del concedente, titolare degli impianti con anticipo mensile per ogni mese di concessione di Euro 100,00, fino a conguaglio su richiesta del concedente stesso;
- g) la manutenzione ordinaria dei locali;
- h) imposte, tasse e contributi di ogni genere;
- i) il possesso di licenze, autorizzazioni e permessi e l'ottemperanza di ogni adempimento necessario, richiesti dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti;
- j) la comunicazione al Comune concedente, all'atto dell'avvio della gestione del servizio, del nominativo del Responsabile di tutte le attività oggetto del presente capitolato, che dovrà assicurare la sua reperibilità e assumere a proprio carico in qualità di gestore dei locali gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e verificare il possesso dei requisiti da parte di eventuali gestori P.Iva in convenzione;
- k) la tempestiva segnalazione al Comune concedente o agli organi di Polizia, di situazioni che possano arrecare danno o costituire pericolo per il patrimonio comunale o per le persone che frequentano il Centro Polifunzionale;
- l) il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio entro 3 giorni dall'uso e, comunque, prima che i locali venga utilizzati da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali ai concessionari a cui i danni sono imputabili. In caso di inadempienza si procederà alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di intraprendere ogni azione legale, se la cauzione versata non dovesse essere sufficientemente capiente.

4. È, inoltre, a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

5. Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:

- a) ritirare presso l'Ufficio Patrimonio competente le chiavi ed eventualmente le attrezzature/strumentazioni concesse;
- b) divieto assoluto di consegnare le chiavi e le attrezzature/strumentazioni ad altri soggetti non autorizzati;
- c) divieto assoluto di duplicare le chiavi;
- d) obbligo di custodire i locali assegnati nonché l'eventuale strumentazione/attrezzatura secondo la diligenza del buon padre di famiglia;
- e) obbligo di spegnere il sistema di illuminazione e, se previsto, il sistema di riscaldamento prima di chiudere i locali;
- f) chiudere a chiave i locali concessi ed eventualmente il portone d'ingresso ed altre entrate secondarie dell'edificio in cui il locale si trova, oltre alle relative finestre, attivando, ove presente, il sistema d'allarme;
- g) di utilizzare, qualora non di proprietà del Comune, solo materiale o apparecchiature conformi alla normativa vigenti in materia di sicurezza e nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro;
- h) farsi carico di ottenere tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento della somministrazione di alimenti e bevande mediante apposito preposto.

ARTICOLO 9 - CAUZIONE

1. La cauzione, pari a due mensilità del canone di aggiudicazione, dovrà essere costituita da parte del concessionario, mediante fidejussione bancaria o assicurativa, oppure tramite versamento sul conto corrente intestato al Comune di Cuneo presso la Tesoreria dell'Ente, e trasmessa prima della stipula della convenzione.
2. Il mancato versamento della cauzione determina la revoca della concessione da parte del Comune che procederà all'affidamento al successivo concorrente che segue nella graduatoria.
3. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo al termine della concessione, successivamente alla verifica del pagamento di ogni canone ed onere di qualsivoglia natura, nonché allo stato di buona manutenzione dei locali in relazione al loro utilizzo.
4. La cauzione verrà restituita dal Comune al termine della concessione priva di interessi.

ARTICOLO 10 - TRASFERIMENTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione non potrà essere ceduta o trasferita ad altri o a terzi.
2. In caso di decesso del concessionario, titolare dell'attività, il Comune concedente si riserva la facoltà di valutare se trasferire la concessione in uso a favore dei familiari, qualora in possesso dei requisiti di legge, i quali subentrerebbero nella stessa posizione del loro dante causa, ovvero procedere ad una nuova procedura pubblica di aggiudicazione.

ARTICOLO 11 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il concessionario risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti, a terzi e a cose durante l'espletamento dell'attività di gestione dei locali dati in concessione. Il concessionario, o l'eventuale gestore P.Iva in convenzione con l'associazione, si assumerà anche tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento, da parte degli utenti, delle bevande e degli alimenti forniti. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento dell'attività o a cause ad essa connesse, derivasse al Comune concedente o a terzi, persone e cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico del concessionario. Inoltre, dovrà stipulare una adeguata assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del servizio, nonché derivanti da atti vandalici, incendio e responsabilità civile verso terzi ed il pagamento dei relativi premi.

CAPITOLO III OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE
--

ARTICOLO 12 - ONERI A CARICO DEL COMUNE DI CUNEO

1. Sono a carico del Comune concedente la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti, fatto salvo il diritto di rivalsa per fatti dovuti a incuria o uso non corretto da parte del concessionario e/o del suo personale.
2. In caso di necessità di riparazioni, anche di pertinenza dell'edificio, il concessionario s'impegna a concedere l'immediato accesso ai locali e a rendere disponibile lo spazio necessario all'effettuazione dei lavori, ferme restando le delimitazioni di cui all'articolo 1622 c.c.

ARTICOLO 13 - DECLARATORIA DI DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Il Comune concedente si riserva di dichiarare la decadenza della concessione allorché il concessionario non adempia fedelmente agli obblighi assunti, ovvero qualora lo stesso, anche indipendentemente da colpa, non presenti l'idoneità soggettiva e/o oggettiva a svolgere l'attività dedotta in concessione.

ARTICOLO 14 - CESSAZIONE O RECESSO

1. Il concessionario non dovrà cessare il servizio se non per giustificato motivo e comunque previa accettazione da parte del Comune, con un preavviso non inferiore a 90 (novanta) giorni dalla data di ricezione dell'avviso della raccomandata postale, salvo causa di forza maggiore puntualmente documentata.
2. Ai sensi dell'articolo 21-sexies della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., la Civica Amministrazione può recedere dal contratto:

- a) per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;
 - b) laddove il concessionario, pur dando corso all'esecuzione del servizio, dimostri di non essere in condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.
1. Oltre alle cause di risoluzione di cui all'art. 1453 del Codice Civile, sarà motivo di risoluzione della concessione il verificarsi di uno dei seguenti casi:
- a) mancato pagamento del rimborso periodico delle utenze;
 - b) sub-affidamento a terzi senza la prevista autorizzazione da parte del Comune;
 - c) scioglimento o cessazione dell'Associazione;
 - d) cessione a terzi in toto o in parte;
 - e) gravi o reiterate inosservanze.

CAPITOLO IV OBBLIGHI DI LEGGE
--

ARTICOLO 15 - OBBLIGHI IN TEMA DI “LEGGE ANTICORRUZIONE”

1. In sede di sottoscrizione del contratto, il concessionario deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Cuneo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti del concedente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego e di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

ARTICOLO 16 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale del concessionario nell'espletamento del servizio, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né tantomeno possono essere utilizzate, da parte del concessionario o da parte dei collaboratori dallo stesso per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

CAPITOLO VI SPESE

ARTICOLO 17 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a totale carico del concessionario.

CAPITOLO VII NORME FINALI
--

ARTICOLO 18 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

ARTICOLO 19 - TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del GRDP 2016/679, si informa che i dati personali verranno acquisiti dalla stazione appaltante e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura in essere ovvero per dare esecuzione ad obblighi informativi previsti dalla legge.

ARTICOLO 20 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il concessionario si obbliga a estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165» di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.
2. La concessione è automaticamente risolta in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del sopra citato Codice.

ARTICOLO 21 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il responsabile del Procedimento è il Dr. Giorgio MUSSO, Segretario Generale e Dirigente del Servizio Patrimonio e Manifestazioni - Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio, Telefono 0171 444260, e-mail: settore.patrimonio@comune.cuneo.it.

ARTICOLO 22 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

1. I soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione redatta in lingua italiana sul modello **allegato** sotto la lettera **A)** al presente avviso, datata e sottoscritta dal Legale Rappresentante, corredata da fotocopia di un documento di identità valido del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000, con allegata "RELAZIONE DI PROGETTO DELL'ATTIVITA'", nella quale dovranno essere evidenziati i punti di forza delle proposte avendo cura di far risaltare ciò che si ritiene elementi particolarmente qualificanti della propria offerta, che espliciti i contenuti espressi nei punti della tabella di cui all'art. 23 del presente bando.
2. La manifestazione di interesse dovrà pervenire obbligatoriamente **entro il giorno 23 Ottobre 2023 alle ore 12,00** all' Ufficio Protocollo – Via Roma, 28 - Cuneo, o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.comune.cuneo@legalmail.it.
3. Oltre detto termine non sarà valida alcuna proposta anche se sostitutiva o aggiuntiva di proposta precedente.
4. La domanda di partecipazione dovrà contenere le seguenti dichiarazioni rese sotto la responsabilità penale del dichiarante (art. 76 DPR 445/2000):
 - a) la denominazione della società, associazione, ente o gruppo, o del singolo richiedente;
 - b) l'indicazione del Presidente del gruppo o dell'Associazione che si assume la responsabilità della concessione, suo indirizzo e numero telefonico;
 - c) nominativo del responsabile effettivo della custodia delle chiavi dell'immobile;
 - d) l'attività sociale che si intende svolgere corredata dalla documentazione richiesta;
 - e) l'indicazione del giorno, dell'orario e dei locali richiesti e quante persone vi potranno essere presenti;
 - f) dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme nel presente bando;
 - g) dichiarazione a tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e/o a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo, se del caso, a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
 - h) dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
 - i) impegno a riconsegnare i locali e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
 - j) assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stato concesso il locale.
5. Unitamente alla domanda, dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 1. Curriculum Vitae del soggetto proponente;
 2. dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto notorio (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) in cui si dichiara l'insussistenza di cause di incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art. 32-quater del Codice Penale;
 3. fotocopia del documento d'identità a corredo dell'istanza;
 4. la proposta progettuale che dovrà contenere i seguenti elementi:
 - oggetto dell'attività svolta;

- piano organizzativo;
- promozione dell'attività;
- conoscenza del territorio e del contesto sociale, sulla base dell'esperienza maturata;
- rapporti con altre organizzazioni collettive del territorio, collaborazioni in essere, disponibilità alla condivisione delle attività e degli spazi con eventuali altre associazioni del territorio;
- disponibilità ad individuare un preposto per la somministrazione di alimenti e bevande.

Il plico predetto — contenente la documentazione amministrativa e l'offerta economica — deve essere chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e riportare in modo chiaro e ben leggibile il nominativo del mittente e la seguente dicitura: **“PROPOSTA PER LA CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DI CERIALDO – NON APRIRE”**.

Saranno prese in considerazione solo le proposte arrivate entro il termine prescritto, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale.

Il plico dovrà contenere due buste distinte con le seguenti rispettive diciture:

“BUSTA A – OFFERTA TECNICA E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Contenente la seguente documentazione:

- a- attività;
- b- dotazione e allestimenti;
- c- gestione;
- d- migliorie,

il tutto come meglio precisato negli articoli precedenti.

Tutta la documentazione dovrà essere vistata e controfirmata dal/dai proponente/i, con allegati carta di identità, codice fiscale, dichiarazione di capacità a contrarre.

“BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA”

Contenente:

e- offerta migliorativa rispetto al canone posto a base di gara, anch'essa dovrà essere vistata e controfirmata dal/dai proponente/i.

ARTICOLO 23 - COMMISSIONE GIUDICATRICE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle proposte pervenute avverrà da parte di una Commissione giudicatrice, appositamente costituita, sulla base dei seguenti criteri, assegnando il seguente punteggio:

1	<i>OGGETTO DELL'ATTIVITÀ</i>	<i>Attività principalmente svolta dal soggetto richiedente. Nella proposta progettuale è necessario indicare il target di destinatari al quale è rivolta principalmente l'attività</i>	MAX 20 PUNTI
2	<i>PIANO ORGANIZZATIVO</i>	<i>Specifiche esperienze professionali e competenza organizzativa interna dell'attività con particolare attenzione alla promozione di eventi ed attività. La proposta dovrà indicare le modalità organizzative interne delle attività che assicurino la regolare promozione</i>	MAX 30 PUNTI
3	<i>CONOSCENZA DEL TERRITORIO E DEL CONTESTO SOCIALE</i>	<i>Conoscenza del contesto territoriale in cui si svilupperà l'attività e il legame con il contesto sociale di riferimento</i>	MAX 25 PUNTI
4	<i>RAPPORTI CON ALTRE ORGANIZZAZIONI</i>	<i>Descrizione di eventuali rapporti con le realtà associative del territorio, possibili collaborazioni con soggetti o associazioni del Terzo Settore, e dichiarare eventualmente la disponibilità a condividere gli spazi oggetto di concessione d'uso</i>	MAX 25 PUNTI

Le offerte come sopra previste ed indicate, debbono pervenire o mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cuneo, o via mail PEC all'indirizzo: protocollo.comune.cuneo@legalmail.it - **entro le ore 12 del 23 Ottobre 2023.**

La procedura sarà valida anche in presenza di una sola proposta ammissibile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione se nessuna proposta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della concessione.

Conclusa la fase di valutazione dei progetti, la Commissione rimetterà alla Giunta Comunale gli atti per l'adozione dello schema di convenzione.

Articolo 34 - PUBBLICITA'

Il presente avviso verrà pubblicato integralmente unitamente ai modelli di partecipazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Cuneo e sul sito dell'Ente www.comune.cuneo.it.

Articolo 34 - INFORMAZIONI

Per informazioni o chiarimenti inerenti il presente avviso è possibile rivolgersi al Settore Promozione e Sviluppo Sostenibile del Territorio – Servizio Patrimonio – via Roma n. 28 – Cuneo – telefono 0171.444260 – e-mail: settore.patrimonio@comune.cuneo.it – nel seguente orario:

dal lunedì al giovedì: 9,00 – 12,00 / 15,00 – 17,00

venerdì: 9,00 – 12,00

Il presente bando, gli eventuali chiarimenti ed ogni informazione utile saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Cuneo www.comune.cuneo.gov.it.

ALLEGATI:

A – domanda di partecipazione;

B - planimetrie dei locali da assegnare in concessione;

Cuneo, 4 Ottobre 2023

*IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PATRIMONIO F.F.
Giorgio MUSSO
Firmato digitalmente*