

BANDO D'ASTA PUBBLICA

per la concessione amministrativa della tettoia ing. Cesare Vinaj

LA DIRIGENTE

In esecuzione alla propria determinazione a contrarre n. 1552 del 27/08/2024,

RENDE NOTO

che il giorno 30/09/2024 alle ore 9:00 in Cuneo, nella Sala del Consiglio Comunale, si procederà all'affidamento in concessione amministrativa mediante asta pubblica con il metodo delle offerte segrete (artt. 73 punto c del R.D. 827/1942), integrato con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 108 del D.Lgs. 36/2023), sulla base dei criteri di valutazione e relativi pesi, riportati nel disciplinare di asta pubblica, dell'immobile appartenente ai beni demaniali del Comune di Cuneo edificato sulla pubblica Piazza nota come ex Foro Boario, e denominato Tettoia ing. Cesare Vinaj – da ora Tettoia Vinaj – identificato al Catasto Fabbricati al Foglio di mappa 89 di Cuneo, mappale 560, subalterno 3 come meglio descritto nell'allegato 1) del presente bando;

BASE D'ASTA

Il canone annuo da corrispondere al Comune di Cuneo è fissato in € 120.000,00 oltre IVA ai sensi di Legge, soggetto a rialzo, da versarsi al Comune in rate mensili anticipate.

LA DIRIGENTE
E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
arch. Anna Bertola
documento firmato digitalmente



DISCIPLINARE D'ASTA PUBBLICA per la concessione amministrativa della tettoia ing. Cesare Vinaj

Articolo 1 - Ente concedente

Comune di Cuneo, Via Roma n. 28 – 12100 CUNEO – tel. 0171/444246 – e-mail: ufficio.protocollo@comune.cuneo.it – P.E.C.: protocollo.comune.cuneo@legalmail.it

Articolo 2 - Oggetto della concessione

L'oggetto della presente concessione è l'immobile demaniale denominato Tettoia ingegner Cesare Vinaj – da ora Tettoia Vinaj - identificato al Catasto Fabbricati al Foglio di mappa 89 di Cuneo, mappale 560, subalterno 3, come meglio identificata nell'allegato 1) da destinarsi a locale di somministrazione alimenti e bevande ai sensi della L.R. 38/2006 e centro di aggregazione socio-culturale.

Il rapporto tra il Comune e il concessionario si configura come atto di concessione amministrativa di uso di bene pubblico sottoposto a vincolo di interesse culturale, e pertanto il rapporto stesso non è soggetto alle norme della legge 27/01/1963 n. 19 e s.m.i. sulla tutela giuridica dell'avviamento commerciale né a quelle della Legge 28/07/1978 n. 392 e s.m.i. relativa alla locazione di immobili urbani adibiti ad uso diverso da quello di abitazione.

Articolo 3 - Condizioni della concessione

Le condizioni tecniche, giuridiche, i requisiti e le modalità ai quali dovrà rispondere la gestione della concessione sono stabiliti nel Capitolato d'Oneri come integrato dal presente disciplinare di asta pubblica.

Articolo 4 - Durata della concessione

La concessione della struttura avrà la durata di anni 20 (venti), non rinnovabili, a decorrere dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna dei locali. Pertanto, alla scadenza, la concessione si intende risolta di diritto senza alcuna formalità.

Articolo 5 - Canone di concessione

Il concessionario corrisponderà al Comune di Cuneo un canone minimo annuo complessivo di € 120.000,00 oltre IVA ai sensi di Legge, incrementato della percentuale offerta in sede della presente asta.

Il suddetto canone si intende fisso ed invariabile per il primo anno (12 mesi dal verbale di consegna del locale) di vigenza contrattuale. A partire dal secondo anno, verrà annualmente e automaticamente maggiorato dall'Ente in misura pari alla variazione in aumento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati, nella percentuale del 100%.

Articolo 6 - Requisiti di partecipazione

Sono requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente asta pubblica:



- Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 e ss. del D.Lgs. 36/2023.
- Possesso dei requisiti morali previsti dagli artt. 11 e 92 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza.
- Possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività di somministrazione alimenti e bevande in pubblico esercizio, previsti dall'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 e dalla L.R. 38/2006. Tale requisito dovrà essere in capo al titolare (in caso di impresa individuale), al legale rappresentante (in caso di società), ovvero al loro preposto, da indicare in sede di gara (in tal caso dovrà essere allegato impegno all'accettazione dell'incarico da parte del soggetto preposto).
- Partecipazione al bando per proprio conto e non per persona da nominare.
- Partecipazione al bando senza alcuna forma di collegamento con altri possibili partecipanti al bando siano essi singoli o società.
- Non aver commesso grave negligenza o atti in malafede in precedenti rapporti contrattuali di qualsiasi natura con l'Amministrazione che indice il bando e non essere in debito con la stessa.
- Di accettare, senza riserva alcuna ed ogni eccezione rimossa, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le condizioni contenute nel bando di asta pubblica e nel relativo disciplinare, di cui si ha perfetta conoscenza avendone preso visione e del capitolato d'oneri e dello schema di contratto allegato al bando stesso.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di cui sopra sarà autocertificato dai soggetti interessati in sede di presentazione dell'istanza, mediante sottoscrizione della dichiarazione di cui al "MODELLO A1".

I suddetti requisiti devono essere posseduti:

- dal partecipante in proprio se persona fisica;
- dal titolare della ditta individuale;
- dai soci se trattasi di Società Semplici o Società in nome collettivo;
- dai soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice;
- dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza per tutti gli altri tipi di società;
- da tutti i consorziati nel caso di consorzio.

La successiva verifica da parte del Comune della mancanza dei suddetti requisiti è causa di revoca dell'aggiudicazione. In tal caso si procederà a successiva aggiudicazione secondo l'ordine della graduatoria.

Articolo 7 - Sopralluogo

Il sopralluogo presso la Tettoia Vinaj non è obbligatorio trattandosi di locale in gran parte pubblicamente fruibile. Qualora il concorrente lo ritenga necessario ai fini della presentazione dell'offerta, le parti non aperte al pubblico potranno essere visionate previa richiesta di sopralluogo, da presentarsi tramite PEC al Comune di Cuneo, entro il ventesimo giorno di pubblicazione del presente bando e riportando il nominativo e la qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Data, ora e luogo del sopralluogo saranno comunicati ai concorrenti con almeno cinque giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati.



In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio.

Articolo 8 - Termine e modalità di partecipazione all'asta

Il plico contenente l'offerta, recante la seguente dicitura: "Offerta per l'asta pubblica del giorno 30/09/2024 – ore 9:00 relativa all'affidamento in concessione amministrativa dell'immobile denominato Tettoia Vinaj", oltre all'intestazione del mittente, relativo indirizzo dello stesso, C.F./P.IVA, n. telefono, indirizzo mail e PEC, dovrà pervenire, pena l'esclusione dall'asta, in busta chiusa, sigillata con ceralacca (o mediante nastro adesivo) e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, a mezzo servizio postale, ovvero consegna a mano, al Comune di Cuneo – Ufficio protocollo, Via Roma n. 28 12100 CUNEO, **entro le ore 12.00 del giorno 27/09/2024.**

Il mancato recapito entro il termine indicato è ad esclusivo rischio dei mittenti. Oltre il termine fissato per la presentazione non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente e non si darà luogo a gara di miglioria né sarà consentito, in sede di gara, la presentazione di altra offerta.

Il plico dovrà contenere all'interno, pena l'esclusione, tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente, l'oggetto della gara come sopra indicata e riportare la dicitura, rispettivamente:

Busta A – documentazione amministrativa

Busta B – offerta tecnica

Busta C – offerta economica

Contenenti rispettivamente:

BUSTA A – documentazione amministrativa

A.1 **Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva** (MODELLO A1), in bollo da € 16,00, sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del concorrente, con allegata copia fotostatica di un documento di identità sottoscritto. Per i R.T.I. e le imprese non costituite, ciascun soggetto, titolare o rappresentate legale deve compilare una sua domanda di partecipazione.

A.2 **Cauzione per la partecipazione all'asta**, a pena di esclusione, pari a € 48.000,00 (euro quarantottomila/zerzero) e costituita, a scelta del concorrente:

- a. mediante assegno circolare intestato alla Tesoreria del Comune di Cuneo;
- b. mediante bonifico bancario presso la Tesoreria dell'Ente – Banca INTESA SANPAOLO. – filiale di Via Roma n. 13/B (coordinate bancarie IBAN: IT26Y0306910213100000046038 – BIC: BCITITMM) con causale "Evidenza pubblica tettoia Vinaj - deposito cauzionale"
- c. con fidejussione bancaria o assicurativa o fidejussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art.107 del decreto legislativo 1°settembre 1993, n. 385.

La garanzia deve avere validità non inferiore a 180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza prevista per la presentazione dell'offerta e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività



della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della Società aggiudicatrice.

In caso di raggruppamento o consorzio non ancora costituito al momento di presentazione dell'offerta, la garanzia fideiussoria deve essere intestata, pena l'esclusione, a tutti gli operatori raggruppandi/consorziandi, singolarmente e contestualmente identificati. In caso di raggruppamento o consorzio già costituito al momento di presentazione dell'offerta, la garanzia fideiussoria deve essere intestata alla mandataria, con la precisazione che il soggetto garantito è il raggruppamento.

- A.3 (solo nel caso di RTI - raggruppamento temporaneo di imprese - già costituita) **Atto costitutivo dell'associazione temporanea di impresa** ed atto, unico, con il quale le singole imprese conferiscono mandato speciale con rappresentanza ad una di esse designata quale capogruppo secondo le prescrizioni vigenti.
- A.4 (solo nel caso di RTI da costituirsi) **Dichiarazione sottoscritta dai rappresentanti legali delle imprese associate** che precisi il tipo di associazione temporanea di impresa prescelta, l'individuazione della Società capogruppo, l'indicazione delle singole parti del servizio che saranno svolte da ciascuna Società e l'impegno, in caso di aggiudicazione, di costituirsi formalmente con atto notarile in RTI entro il termine indicato nella comunicazione di affidamento del servizio.

BUSTA B – offerta tecnica

- B.1 **Relazione di allestimento del locale**, (suddivisa in appositi capitoli come da MODELLO B1). La relazione dovrà essere redatta in numero massimo di 5 facciate A4 (dimensione minima carattere Arial 11), e dovrà recare proposte di allestimento che rendano il servizio di somministrazione di alimenti e bevande maggiormente funzionale oltre che attraente e stimolante per la clientela che funga da richiamo per una clientela più ampia e numerosa, senza trascurare il legame identitario con la struttura e la vocazione del luogo. Potranno, inoltre, essere evidenziate proposte/offerte migliorative della funzionalità del locale e degli spazi concessi. La relazione potrà essere accompagnata da tavole grafiche e eventuali foto simulazioni, dalle schede tecniche delle case produttrici degli arredi e delle attrezzature che non rientrano nel computo della stessa.
- B.2 **Relazione e piano di gestione delle attività**, (suddivisa in appositi capitoli come da MODELLO B2). La relazione dovrà essere redatta in numero massimo di 10 facciate A4 (dimensione minima carattere Arial 11), a cui potranno aggiungersi grafici, diagrammi, schemi ritenuti funzionali a una maggiore comprensione del progetto operativo. La relazione dovrà illustrare quale tipologia di attività si intenda avviare, come verrà strutturato il servizio specificando gli orari di apertura, le caratteristiche tecnico-operative e le modalità organizzative per lo svolgimento del servizio di somministrazione di alimenti e bevande (personale preposto, consistenza, qualifiche professionali, mansioni, turni), la formazione del personale che sarà impiegato, i prodotti che si intendono somministrare, le proposte di menù, le modalità di esecuzione del servizio di pulizia dei locali, delle attrezzature nonché della manutenzione ordinaria di locali, impianti e allestimenti.
- B.3 **Relazione piano gestionale delle attività socio-ricreative e culturali** (suddivisa in appositi capitoli come da MODELLO B3). La relazione dovrà essere redatta in numero massimo di 5 facciate A4 (dimensione minima carattere Arial 11), e dovrà specificare quale tipologia di eventi e manifestazioni culturali, artistiche, scientifiche etc., e ogni ulteriore attività o



iniziativa che il concorrente ritiene di proporre per attrarre clienti e visitatori e che sia qualitativamente adeguata e rispettosa dei luoghi, innovativa e creativa.

B.4 Documentazione attestante la professionalità del concessionario (strutturata come da MODELLO B4), e contenete il Curriculum vitae personale o aziendale dell'offerente, con espresso riferimento alle esperienze di gestione di attività di somministrazione alimenti e bevande, altre attività in ambito turistico-ricreativo o sportivo, finalizzato all'attribuzione del punteggio come descritto all'articolo 9. Dovranno essere indicati almeno data di inizio e data di fine dell'attività, denominazione e classificazione struttura, ubicazione, ruolo (dipendente, socio, titolare...), sintetica descrizione delle mansioni svolte. Il curriculum dovrà essere redatto in numero massimo di 6 facciate A4 (dimensione minima carattere 11), a cui potranno aggiungersi certificati, licenze, ecc. che possano dimostrare l'esperienza maturata nonché il possesso di requisiti professionali qualificanti. In caso di partecipazione in R.T.I. più curricula potranno nell'insieme concorrere al raggiungimento del punteggio massimo attribuibile per il criterio n. 4.

BUSTA C – offerta economica

C Offerta, compilando l'allegato modello (MODELLO C), sottoscritta, pena l'esclusione dalla gara, dal titolare o legale rappresentante della Società o soggetto munito di potere di rappresentanza e il rialzo percentuale offerto sulla componente di canone di concessione annuale a base d'asta (€ 120.000,00 oltre IVA ai sensi di Legge). Per i R.T.I. l'offerta deve essere unica ma sottoscritta da tutti i componenti il raggruppamento.

Articolo 9 - Criterio di aggiudicazione

L'affidamento della presente concessione si svolgerà con il metodo dell'offerta segreta, ai sensi dell'art.73 lettera c) del R.D. 23 maggio 1924 n° 827, integrato con il criterio il metodo dell'offerta dell'economicamente più vantaggiosa - individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo - di cui all'art. 108 del D.Lgs. 36/2023.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30

La valutazione dell'offerta sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

9.1 Criteri di valutazione dell'offerta

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.



n°	critери di valutazione	punti max	sub-criteri di valutazione	punti max	
1	Progetto di allestimento del locale	10	1.1	Predisposizione di un ambiente originale, autentico, piacevole, vivibile e versatile	4
			1.2	Funzionalità e qualità degli arredi e delle attrezzature	2
			1.3	Proposte/offerte migliorative della funzionalità del locale e degli spazi concessi	4
2	Piano gestionale del servizio	30	2.1	Modalità di esecuzione, operative e organizzative	7
			2.2	Qualità dei servizi di ospitalità per il pubblico offerti	7
			2.3	Valorizzazione delle filiere produttive locali e dei prodotti a "km0", anche con attenzione all'inclusione sociale	8
			2.4	Qualità e varietà dei prodotti offerti	6
			2.5	Eventuali iniziative volte alla tutela della stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato nel locale	2
3	Piano gestionale delle attività socio-ricreative e culturali	20	3.1	Proposte di servizi secondari e di eventi, brevi o stagionali o continuativi, di alto richiamo	8
			3.2	Ampiezza e complementarità delle reti formali e informali sul territorio con il quale l'operatore intrattiene rapporti e che possono essere coinvolte	8
			3.3	Servizi migliorativi e complementari proposti	4
4	Professionalità del concessionario	10	4.1	Precedenti esperienze di gestione di strutture ricettive-ricreative	6
			4.2	Esperienze in attività di valorizzazione di beni patrimoniali	2
			4.3	Esperienze in eventi di valorizzazione socio-culturale	2
Totale		70			



9.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica (peso massimo 70/100)

A ciascuno degli elementi qualitativi, cui è assegnato un punteggio discrezionale in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice, è attribuito il relativo punteggio da parte di ciascun commissario.

9.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica (peso massimo 30/100)

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la Formula con interpolazione lineare:

$$C_i = \frac{A_i}{A_{max}}$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo

A_i = rialzo percentuale del concorrente *i*-esimo

A_{max} = rialzo percentuale più conveniente

9.4 Metodo di calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei punteggi agli elementi qualitativi, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo la media aritmetica tra i punteggi attribuiti dai singoli commissari.

Il punteggio dell'offerta tecnica di ogni concorrente sarà determinato dalla sommatoria dei punteggi dei singoli criteri come sopra calcolati.

Relativamente all'offerta economica il punteggio per il concorrente *i*-esimo è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_i \times 30$$

dove

P_i = punteggio del concorrente *i*-esimo

C_i = coefficiente criterio di valutazione dell'offerta economica per il concorrente *i*-esimo

30 = punteggio massimo attribuibile all'offerta economica

Articolo 10 - Procedura di aggiudicazione

Il giorno 30/09/2024 alle ore 9:00 presso la sala del Consiglio Comunale, in seduta pubblica, alla quale potranno partecipare i rappresentanti dei concorrenti, il seggio di gara composto dalla responsabile del procedimento assistita da due testimoni procederà all'apertura delle buste amministrative accertando la completezza e adeguatezza della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti e, conseguentemente, determinerà la loro ammissibilità alla successiva fase di gara.

Successivamente, nella medesima giornata e in analoga seduta pubblica, la commissione giudicatrice composta da n. 3 membri esperti in materia, nominata dalla dirigente e responsabile del procedimento successivamente al termine di presentazione delle offerte, procederà all'apertura di tutte le buste contenenti l'offerta tecnica per verificarne la completezza.



La Commissione di aggiudicazione si riunirà quindi, nella medesima giornata, in una o più sedute riservate per attribuire i punteggi dell'offerta tecnica come meglio esplicitati all'articolo 9.

Il giorno successivo, in seduta pubblica, alla quale potranno partecipare i rappresentanti dei concorrenti, la Commissione procederà all'apertura della busta "C - Offerta Economica" e all'attribuzione del punteggio secondo quanto indicato all'articolo 9 che precede.

La procedura si conclude con la proposta di aggiudicazione dichiarata in sede di asta a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggiore punteggio sommando quello attribuito all'offerta tecnica a quello attribuito all'offerta economica.

Nel caso di offerte uguali, si applicherà il 2° comma dell'art. 77 del R.D. 23.05.1924, n. 827.

È in facoltà del seggio amministrativo e della Commissione di aggiudicazione richiedere chiarimenti sulla documentazione presentata.

Articolo 11 - Aggiudicazione dell'asta

A seguito della verifica del possesso dei requisiti autocertificati e previa verifica della proposta di aggiudicazione, l'amministrazione comunale provvede all'aggiudicazione con apposito atto della dirigente competente.

Si procederà anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che ritenuta congrua e conveniente.

L'amministrazione comunale può altresì decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, ai sensi del comma 6 dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Articolo 12 - Obblighi e adempimenti successivi all'aggiudicazione dell'asta

È obbligo del concorrente farsi carico, anche sotto il profilo economico, di tutti gli oneri diretti ed indiretti scaturenti dalle migliori offerte in sede di asta.

L'Amministrazione si riserva di valutare le proposte migliorative offerte e di autorizzare la loro eventuale realizzazione solo a seguito dell'ottenimento del nulla osta da parte della Soprintendenza competente.

L'operatore aggiudicatario dovrà produrre:

- a) garanzia a garanzia del versamento del canone di concessione, della corretta restituzione dei locali alla scadenza contrattuale, del rispetto degli obblighi contrattuali, costituita secondo quanto previsto all'articolo 15 del capitolato d'oneri.
- b) polizze assicurative di cui all'articolo 9 del capitolato d'oneri.
- c) atto costitutivo di associazione temporanea d'impresa, mediante atto pubblico notarile o scrittura privata autenticata (solo in caso di aggiudicazione ad associazioni temporanee).

Per l'impresa aggiudicataria la garanzia per la partecipazione all'asta sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto, mentre ai non aggiudicatari sarà svincolata con lettera liberatoria da parte dell'Amministrazione appaltante, entro 30 giorni dal provvedimento di formale aggiudicazione.

L'impresa aggiudicataria sarà tenuta, previa presentazione della documentazione richiesta, alla stipulazione di regolare contratto di concessione secondo la normativa vigente.



Le spese contrattuali saranno a carico del concessionario.

In caso di inadempienza ai suoi obblighi, l'affidatario incorrerà nella decadenza da ogni suo diritto, il contratto sarà risolto e il Comune sarà sciolto da ogni impegno, restando salva per l'Amministrazione, oltre l'incameramento della garanzia, ogni ulteriore azione di risarcimento danni, come pure la facoltà di affidare la presente concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

Sarà a carico del soggetto affidatario ogni tassa presente o futura che disposizioni di legge inderogabili non pongano espressamente a carico del concedente.

Il soggetto affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

Articolo 13 - Avvertenze generali

Qualsiasi aggiornamento in merito alla presente procedura (variazione date, rettifiche, esiti...) verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Cuneo e alla pagina Aste e Avvisi [Comune di Cuneo - Portale Istituzionale - Aste e avvisi](#).

Il concessionario non potrà cedere la concessione, né sub concedere o subaffittare, in tutto o in parte, i beni concessi.

La concessione è vincolata all'esercizio della gestione dello stesso, che non potrà essere interrotta o sospesa dal concessionario per nessun motivo, salvo cause di forza maggiore espressamente autorizzate dall'Amministrazione. In caso di sospensione dell'esercizio di gestione o di abbandono immotivato dell'immobile da parte del concessionario, l'Ente concedente potrà procedere alla revoca, di diritto, della concessione.

L'eventuale rinuncia, da parte del concessionario, prima della scadenza del contratto, dovrà essere notificata al Comune a mezzo posta elettronica certificata con un anticipo di almeno sei mesi, con adeguata motivazione che dovrà essere accolta dall'Amministrazione. Il concessionario sarà tenuto al pagamento del canone dovuto fino al rilascio della struttura.

È facoltà dell'Ente concedente revocare la concessione prima della scadenza, a proprio insindacabile giudizio, nei casi espressamente previsti dal Capitolato d'Oneri nonché nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, unilateralmente da parte del Comune, con preavviso di almeno sei mesi, da effettuarsi a mezzo posta elettronica certificata.

Ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. n. 104/2010 "Codice del processo amministrativo", gli atti della presente procedura di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.A.R. Piemonte, entro il termine di 30 gg. decorrenti dalla conoscenza dell'atto ritenuto lesivo.

Articolo 14 - Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. In particolare, si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali reperibili sul sito internet alla pagina dpo@comune.cuneo.it e alla pagina https://www.comune.cuneo.it/fileadmin/comune_cuneo/content/amm_organiz/Amministrazione_trasparente/nomine_sindaco_e_consiglio/Privacy_DPO/informative/Appalti.pdf



Articolo 15 - Consultazione della documentazione e informazione

I documenti dell'asta, necessari per produrre l'offerta, sono consultabili e possono essere ritirati presso il Settore Patrimonio del Comune di Cuneo – Ufficio Valorizzazione Patrimoniale — Via Roma n. 28, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15:00 alle ore 17:00 dal lunedì al giovedì, oppure sul sito internet: <https://www.comune.cuneo.it/patrimonio-e-attivit -di-piano/aste-e-avvisi.html>

Informazioni in merito ai documenti dell'asta possono essere richieste telefonicamente al Settore Patrimonio del Comune di Cuneo – Ufficio Valorizzazione Patrimoniale - telefono 0171-444368/444246 – e-mail: aste@comune.cuneo.it - PEC: protocollo.comune.cuneo@legalmail.it

Articolo 16 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è l'architetto Anna Bertola, dirigente del Settore Patrimonio del Comune di Cuneo — telefono 0171.444242 — e-mail: anna.bertola@comune.cuneo.it.

Cuneo, data della sottoscrizione digitale

LA DIRIGENTE
E RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
arch. Anna Bertola
documento firmato digitalmente

Allegati:

- 1) Planimetria identificativa degli immobili e delle parti oggetto di concessione
- 2) Planimetria identificativa delle aree di piazza Foro Boario per cui è richiesta la cura del verde
- 3) Piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti
- 4) Capitolato d'Oneri
- 5) Schema di contratto di concessione amministrativa
- 6) Decreto n. 191/2014 prot. 5324/14 del 13/06/2014 rilasciato dalla direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici del Piemonte del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Modelli di partecipazione all'asta:

- A1) Istanza di partecipazione all'asta e dichiarazione sostitutiva in merito al possesso dei requisiti
- B1) Relazione di allestimento del locale
- B2) Piano gestionale del servizio
- B3) Piano gestionale delle attività socio-ricreative e culturali
- B4) Professionalità del concessionario
- C) Offerta economica

