



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

**AVVISO PUBBLICO
RELATIVO ALLA CONCESSIONE D'USO DELLA PORZIONE DI
IMMOBILE COMUNALE SITO IN PIAZZA FRETTE 3/4 NEL COMUNE
DI SOVICO
CIG Z1332156B7**

Il Comune di Sovico, Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia, in esecuzione alla determinazione n. 293 del 25/06/2021 e della indicazione del DUP nella Missione 12 "L'edificio comunale di Piazza Frette 3 sarà assegnato in concessione, con durata di 5 anni, tramite bando pubblico, ad associazioni del terzo settore", intende procedere all'assegnazione in concessione d'uso l'immobile comunale di Piazza Frette 3/4 da destinare in concessione per lo svolgimento di attività tra quelle rientranti nel successivo art. 1 e definite nel dettaglio dalla proposta che i soggetti interessati potranno presentare con le modalità previste nel presente avviso.

L'immobile di superficie pari a mq 125 si trova al piano terra di uno stabile comunale ed è composto da un locale principale con annessa esposizione su Piazza Frette, dei locali secondari adibiti attualmente destinati a spogliatoio e deposito ed un servizio igienico con relativo antibagno. Si trova in discreto stato di conservazione (vedi planimetria sottostante).

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire tramite il portale gara telematica sulla piattaforma di Regione Lombardia denominata "SINTEL", raggiungibile al sito www.arca.regione.lombardia.it, la documentazione richiesta secondo il presente avviso precisando che il

**termine ultimo per la presentazione delle offerte è il giorno
30/08/2021 alle ore 12.00**

**SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO,
ECOLOGIA**
Ufficio Lavori Pubblici, Patrimonio, Ecologia
Piazza A. Riva 10 – Sovico MB
Tel. 039 20.75.033
Fax 039 20.75.045

Sede legale:
Piazza A. Riva 10
20845 SOVICO MB
Codice Fiscale: 00866640154
Partita Iva : 00698320967

Tel. Centralino: 039 20.75.01
Fax 039 20.75.045
Email: protocollo@comune.sovico.mb.it
Posta certificata :
comune.sovico@pec.regione.lombardia.it
www.comune.sovico.mb.it



Pianta Piano Terra



1. ATTIVITA' DA SVOLGERE

Il concessionario non può mutare la destinazione d'uso dei locali concessi, la funzione o la natura giuridica, pena risoluzione del contratto di concessione. Sarà cura del concessionario mantenere gli spazi concessi con la diligenza del buon padre di famiglia e di riconsegnarli al concedente, alla scadenza della concessione, nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento d'uso.

Il concessionario non può sublocare o concedere in comodato i locali pena la revoca della concessione.

Il dettaglio delle attività sono definite nella proposta che i soggetti interessati, associazioni del terzo settore, presteranno con le modalità definite nel presente avviso. Le attività dovranno rientrare in una delle seguenti aree di intervento: sociali, sanitarie, aggregative, culturale e formativo.

Sono espressamente vietate:

- Attività che implicino l'installazione di macchinari e/o attrezzature complesse o in qualche modo riconducibili da officine o laboratori tecnici;
- Attività non rientranti nella proposta tecnica approvata dall'Amministrazione Comunale attraverso la propria Commissione, così come definita in base al presente avviso.

2. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono presentare domanda di partecipazione al presente bando, utilizzando preferibilmente il modulo fornito, i seguenti soggetti:

- a) Associazioni, Enti, Istituzioni del terzo settore iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni;
- b) Enti pubblici che svolgono attività a beneficio della popolazione del Comune;
- c) Enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni dotate di personalità giuridica, che comunque perseguono finalità di interesse sociale ai fini della promozione della partecipazione alla vita sociale e culturale del Comune;
- d) Associazioni del terzo settore iscritte nell'Elenco delle Associazioni di promozione sociale regionale e provinciale;
- e) Associazioni o enti privata in forma associata: in questo caso la dichiarazione di cui all'allegato "DICHIARAZIONE" dovrà essere resa da tutti i soggetti partecipanti al raggruppamento temporaneo e dovrà altresì essere allegata dichiarazione di impegno alla costituzione di apposito raggruppamento temporaneo, individuando le associazioni mandanti e il soggetto mandatario.

L'Amministrazione, a seguito della ricezione delle domande di partecipazione procederà all'assegnazione degli spazi secondo i criteri descritti in seguito.

I soggetti partecipanti al bando debbono, a pena di esclusione dalla procedura di assegnazione:

- Essere regolarmente costituiti ed essere associazione/Ente/Istituzione del terzo settore;
- Non aver subito atti di decadenza o di revoca di concessione da parte del Comune di Sovico per fatti addebitabili al concessionario stesso;
- Non avere debiti o morosità e neppure liti pendenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo.

La situazione di morosità non si configura qualora il partecipante sani la propria posizione debitoria entro il termine di scadenza del bando.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il partecipante dovrà presentare la seguente dichiarazione, utilizzando preferibilmente il modulo fornito (MODULO), in cui dichiara:

- Di essere in possesso dei requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento di concessioni;
- Di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello stato in cui sono stabiliti, indicando il proprio numero di iscrizione alle rispettive casse assistenziali e previdenziali;
- Di aver preso visione del bando pubblico e di accettare i contenuti senza condizioni e riserve;
- Di aver visionato l'immobile per il quale si presenta la domanda di partecipazione;
- L'assenza di sanzioni o misure cautelari di cui all'art. 231/2001 che, al momento, impediscano di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

3

- Di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore e, se esistenti, gli integrativi territoriali e/o aziendali, nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavori dipendenti e/o soci;
- Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili a norma della L. n. 68/1999;
- Il rispetto della legge sul volontariato e del terzo settore.

Il partecipante dovrà inoltre, allegare l'attestazione dell'avvenuto sopralluogo da cui risulti l'accettazione dello spazio nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare le verifiche previste per legge per accertare la veridicità di quanto dichiarato.

4. PRINCIPALI ONERI CONTRATTUALI

I principali oneri contrattuali in carico al soggetto sottoscrittore sono:

- Pagamento del canone di concessione;
- Gli oneri delle spese inerente la manutenzione ordinaria;
- Preventiva autorizzazione e nulla osta da parte dell'Amministrazione Comunale al fine di effettuare interventi sull'immobile concesso;
- Pagamento delle utenze: spese di voltura contatori, ove possibile, e delle forniture relative alle utenze quali il riscaldamento, l'acqua e l'energia elettrica, ove possibile; in alternativa il rimborso delle stesse all'Amministrazione Comunale;
- Pagamento delle spese di gestione e di tutti gli oneri fiscali e tributari connessi e/o conseguenti all'utilizzo dell'immobile, con la sola esclusione di quelli che per espressa disposizione di legge gravano sul proprietario;
- Stipula della polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi, e contro i rischi derivanti da incendio da rischio locativo a copertura dell'intero valore della porzione di immobile sito in Piazza Frette n. 3/4 o altri eventi imprevedibili per un massimale di € 1.000.000,00 per evento che sarà da allegare al contratto di concessione;
- Restituzione dei locali nella loro integrità;
- Divieto di subconcessione dei beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto;
- Pagamento delle spese presenti e future inerenti al contratto di concessione;
- Pagamento della cauzione o della fideiussione: l'aggiudicatario, al momento della sottoscrizione del contratto dovrà versare una cauzione, a garanzia dello stesso, pari ad una annualità del canone di concessione offerto in sede di gara pubblica;
- Divieto di introdurre negli immobili di proprietà comunale materiali vari e sostanze pericolose, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- Garanzia circa l'utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
- Sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento;
- Divieto di arrecare danni agli immobili, alle loro pertinenze e ai suppellettili;
- Rispetto dei vigenti CCNL per l'assunzione del personale dipendente;
- Smaltimento dei rifiuti da effettuarsi nel rispetto delle norme del Regolamento del Comune di Sovico;
- Arredare i locali per le finalità previste dalla proposta progettuale.

5. DURATA E CANONE

La durata della concessione è stabilita in anni 5 (cinque) a decorrere dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di concessione (indicativamente dal 01/12/2021), senza possibilità di rinnovo. Il canone posto a base d'asta è stato determinato sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe desunti dalla Banca dati Agenzia delle Entrate OMI da corrispondere in due rate semestrali anticipate mediante bonifico bancario, da accreditare sul conto corrente della tesoreria comunale, a far data di decorrenza del contratto sottoscritto tra le parti.

Il canone di concessione dovuto all'Amministrazione Comunale per l'uso dell'immobile in oggetto è stabilito in canone annuo a base di gara pari a € 6.750,00 (€/mq 4,50*125,00 mq) oltre IVA di legge (se dovuta).

Il canone di concessione sarà adeguato annualmente al tasso di inflazione ISTAT

6. SOPRALLUOGO

I soggetti interessati che intendano presentare l'offerta devono effettuare il sopralluogo presso la struttura oggetto della presente. Il sopralluogo dovrà essere effettuato previo coordinamento con l'ufficio Patrimonio – mail: lavoripubblici.ecologia@comune.sovico.mb.it.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La procedura si svolge, prevalentemente, attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica di e-procurement SINTEL (di seguito, anche, "Sistema") di A.R.I.A. S.p.A. (Azienda Regionale Per L'Innovazione e gli Acquisti S.p.A. della Regione Lombardia), il cui accesso è consentito dall'indirizzo internet <http://www.ariaspa.it>.

L'operatore economico deve registrarsi al Sistema e accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti al Sistema stesso, in esecuzione delle istruzioni fornite dal medesimo Sistema, non essendo sufficiente il semplice caricamento (upload) degli stessi sulla piattaforma telematica.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 1, comma 1, lett. g) e h), 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e dell'art. 65, co. 2, lett. a), del d.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., le dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto di notorietà nell'ambito della procedura di affidamento di che trattasi devono essere rese in formato elettronico e sottoscritte con firma digitale del dichiarante.

Con i termini firma, sottoscrizione, firmato o sottoscritto si intende la firma generata nel formato CADES (CMS Advanced Electronic Signatures), con algoritmo di cifratura SHA-256) BES, distinguibile dal file generato dopo l'apposizione della firma digitale al quale è attribuita estensione ".p7m", o nel formato PAdES (PDF Advanced Electronic Signature), che mantiene l'estensione ".pdf" al file generato dopo l'apposizione della firma digitale.

Tutto ciò premesso, gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di affidamento devono accedere al Sistema di che trattasi con le proprie chiavi di accesso ottenibili mediante registrazione e, seguendo la procedura, far pervenire al Sistema, a pena di esclusione entro il termine perentorio del giorno 30/06/2021, ore 12.00, le seguenti buste telematiche:

- **A – Busta Amministrativa;**
- **B - Busta Tecnica;**
- **C – Busta Economica.**

I documenti caricati (cosiddetto *upload*) sulla piattaforma del Sistema devono essere sottoscritti con firma digitale del soggetto competente, come descritto nel presente Disciplinare.

Laddove sia necessario procedere all'*upload* di più di un documento all'interno di un unico campo del Sistema, si proceda ad includerli in un'unica cartella in formato .zip (o equivalente). La cartella compressa non dovrà essere firmata digitalmente, mentre dovranno esserlo i documenti al suo interno.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da SINTEL, come risultante dai log del Sistema.

Ciascun concorrente potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. In tal caso, non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché il Sistema automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

Dopo il termine ultimo per la presentazione delle offerte, non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto a un'offerta già pervenuta nei termini.

L'offerta vincolerà il concorrente per almeno 180 (centottanta) dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Si precisa che l'offerta viene inviata solo dopo il completamento di tutti gli *step* componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico:

- di accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in SINTEL per verificare i contenuti richiesti dall'Ente Concedente e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- di compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte;
- di verificare in particolare lo step "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dall'Ente Concedente, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste dal presente Disciplinare:

- sono rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47, del d.P.R. n. 445/2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante;
- ai sensi dell'art. 47, co. 2, del d.P.R. n. 445/2000, in quanto rese nell'interesse proprio del dichiarante, possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza;
- la sottoscrizione delle dichiarazioni e dei documenti deve essere effettuata con firma digitale come previsto al precedente punto.

Per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione Europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 48, c. 2, del d.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sono redatte preferibilmente sui modelli predisposti e messi a disposizione gratuitamente dall'Ente Concedente sui siti informatici di cui al precedente punto 2.1; l'operatore economico li può adattare in relazione alle proprie condizioni specifiche, oppure li deve adattare o completare se non sono previste le particolari fattispecie o le condizioni specifiche relative all'operatore economico medesimo.

La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.P.R. n. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica e dalla documentazione amministrativa, ovvero l'inserimento in documenti non contenuti nella Busta telematica "C" di elementi che possano rendere palese, direttamente o indirettamente, il contenuto della Busta telematica "C - Offerta Economica", **costituirà causa di esclusione**.

Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto alle tariffe a base di gara o espresse in riduzione rispetto al canone posto a base di gara.

In caso di discordanza tra gli importi in cifre ed in lettere dell'offerta economica, sarà in ogni caso ritenuto valido quello più favorevole per il Comune, ai sensi dell'articolo 72 del Regio Decreto 827/1924.

8. CONTENUTO DELLA BUSTA "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La busta "A" contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative (DICHIARAZIONE), il verbale di SOPRALLUOGO e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62/2013 e codice integrativo di comportamento dei dipendenti del Comune di Sovico, firmato digitalmente.

9. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La busta telematica "**B – Offerta tecnica**" contiene, **a pena di esclusione**, l'offerta tecnica del concorrente predisposta come di seguito:

Relazione tecnica per la gestione del servizio, sottoscritta digitalmente, che contenga una proposta tecnico-organizzativa del servizio. Il progetto di gestione proposto dovrà evidenziare tutti gli elementi che sono soggetti a valutazione tecnica, esplicando le finalità e la programmazione delle attività, nonché le modalità organizzative, di funzionamento e di gestione, le misure adottate per garantire la qualità del servizio, le proposte migliorative, etc.

Per consentire una più agevole comparazione delle proposte pervenute, la Relazione tecnica, in un *file* unico, deve essere obbligatoriamente strutturata secondo l'ordine degli elementi di valutazione di cui al punto seguente 11, che costituiscono i capitoli in cui si articola la relazione stessa.

7

La Relazione tecnica dovrà essere obbligatoriamente contenuta in massimo 14 facciate in formato A4, carattere Arial con dimensione non inferiore a 10 punti. Ogni facciata elaborata in A3 sarà conteggiata come 2 facciate in formato A4. Le facciate, numerate progressivamente, dovranno essere precedute da un sommario suddiviso per gli elementi di valutazione di cui al punto 18.1 del presente Disciplinare di gara.

Non sono ammessi ulteriori allegati e/o documentazione di qualsivoglia tipo oltre a quanto richiesto e definito. Si precisa che eventuali copertine e divisori non saranno conteggiati nel numero di facciate indicate, nel quale è invece compreso l'indice.

Le facciate in eccesso o ulteriori documenti presentati oltre quanto sopra definito non saranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

Ciascun elaborato facente parte dell'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal sottoscrittore.

Si precisa che il contenuto dell'offerta tecnica sarà vincolante per il concorrente risultato aggiudicatario e costituirà obbligazione contrattuale specifica.

Resta espressamente inteso che dal contenuto della Busta telematica "B – Offerta tecnica" non deve risultare – **pena l'esclusione** – alcun elemento che possa consentire di individuare, direttamente o indirettamente, gli elementi riferiti ad aspetti che devono essere riportati soltanto negli elaborati della busta telematica "C – Offerta economica".

10. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Poiché le formule di aggiudicazione proposte dalla piattaforma SINTEL per la valutazione dell'offerta economica non sono adeguate alle necessità dell'Ente Concedente, il concorrente, nell'apposito campo "Offerta economica" presente sulla piattaforma, dovrà indicare – in cifre – il **valore 1,00. Tale valore non è significativo e non dà punteggio, ma serve unicamente per il completamento della procedura di ammissione dell'offerta prevista dalla piattaforma SINTEL.**

Ciò premesso, al terzo step del percorso guidato "Invia offerta", e con riferimento a ciascun lotto cui intende partecipare, l'operatore economico deve presentare un'offerta economica così composta:

- i. campo "*Offerta economica*", il **valore forfettario pari a 1**, per le motivazioni sopra espresse;
- ii. campo "*di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza*", il valore dei costi della sicurezza (pari a € 0,00).

Per effettuare il caricamento dell'offerta economica vera e propria, il concorrente, dovrà inserire, a **pena di esclusione**, nell'apposito campo "Documenti economici", tramite l'upload di cartella .zip o equivalente:

1. **l'offerta economica** indicando **l'offerta al rialzo rispetto al canone annuo posto a base di gara**, pari a € 6.750,00 oltre IVA di legge (se dovuta). L'offerta al rialzo è **espressa quale incremento unico percentuale, in cifre e in lettere, da applicare all'importo posto a base di gara.**

I valori offerti costituiscono gli elementi che verranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio economico, secondo quanto indicato nel punto 11.

I valori percentuali proposti all'interno dell'offerta economica dovranno essere espressi con massimo due cifre decimali.

Al quarto step "FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO" del percorso "Invia offerta", l'Operatore Economico deve:

- scaricare dalla schermata a sistema denominata "Firma Digitale del documento" il Documento d'offerta in formato .pdf riportante le informazioni immesse a sistema;
- sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato .pdf; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo quanto indicato nell'elaborato "Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel".

L'Operatore Economico per concludere l'invio dell'offerta deve allegare a Sistema il "Documento d'offerta" in formato pdf sottoscritto come sopra descritto e il "Modello 4 – Offerta economica" e la documentazione prevista nel presente punto del Disciplinare.

Solo a seguito dell'upload di detti documenti, il concorrente può passare al quinto step "RIEPILOGO ED INVIO DELL'OFFERTA" del percorso "Invia offerta" per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità "INVIA OFFERTA" che, si rammenta, deve avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

11. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e temporale sarà effettuata in base ai seguenti punteggi.

	punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica e temporale	30
Totale	100

Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, per essa intendendosi l'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto dato dalla sommatoria del punteggio attribuito alla componente tecnica e di quello attribuito alla componente economica e temporale dell'offerta, secondo quanto di seguito previsto.

A. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Le offerte tecniche sono valutate in considerazione del contenuto della documentazione presentata dai concorrenti nella busta telematica "B – Offerta tecnica", sulla base dei criteri di valutazione elencati, con la relativa ripartizione dei punteggi, nelle sottostanti tabelle.

Tabella 1 – Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

OFFERTA TECNICA	punti
a) Proposte che rientrano tra le aree definite come prioritarie dal presente avviso (area sociale, sanitaria, aggregativa, culturale e formativo)	Max 15
b) Proposta progettuale del servizio offerto con riferimento alla chiarezza degli obiettivi e delle modalità messe in atto per raggiungerli	Max 20
c) Impatto sul territorio della proposta (in termini di benefici quali-quantitativi)	Max 15

9

SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, ECOLOGIA
Ufficio Lavori Pubblici, Patrimonio, Ecologia
Piazza A. Riva 10 – Sovico MB
Tel. 039 20.75.033
Fax 039 20.75.045

Sede legale:
Piazza A. Riva 10
20845 SOVICO MB
Codice Fiscale: 00866640154
Partita Iva : 00698320967

Tel. Centralino: 039 20.75.01
Fax 039 20.75.045
Email: protocollo@comune.sovico.mb.it
Posta certificata :
comune.sovico@pec.regione.lombardia.it
www.comune.sovico.mb.it

dichiarati e misurabili)	
d) Presenza di una rete territoriale di soggetti che sono in grado di qualificare la proposta presentata (dimostrabile attraverso l'individuazione di accordi di partenariato, dichiarazioni di intenti, appositi convenzioni con soggetti del territorio).	Max 10
e) Disponibilità di effettuare a titolo gratuito eventuali lavori di manutenzione straordinaria (descrivere quali) e qualsiasi altra opera destinata ad assicurare stabilmente il valore dell'immobile	Max 10
	TOT: MAX. 70

METODO DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI DELL'OFFERTA TECNICA

Con riferimento a **ciascuno degli elementi qualitativi**, di cui ai criteri di valutazione riportati nelle tabelle di cui al precedente, cui è assegnato un punteggio discrezionale, ciascun Commissario disporrà di un massimo di cinque giudizi, e precisamente: non adeguato, poco adeguato, mediamente adeguato, adeguato e molto adeguato.

A detti giudizi corrispondono rispettivamente le seguenti percentuali del punteggio attribuibile in relazione a ciascun sub-criterio di valutazione:

- non adeguato = 0 % del punteggio massimo attribuibile;
- poco adeguato = 25% del punteggio massimo attribuibile (sino al secondo decimale);
- mediamente adeguato = 50% del punteggio massimo attribuibile (sino al secondo decimale);
- adeguato = 75 % del punteggio massimo attribuibile (sino al secondo decimale);
- molto adeguato = 100% del punteggio massimo attribuibile.

In particolare, il punteggio finale sarà determinato calcolando la media dei punteggi attribuiti da tutti i Commissari.

Quanto agli elementi quantitativi, di cui ai sub-criteri di valutazione 2.3.1. e 2.3.2., il punteggio è attribuito in base alla seguente formula matematica:

$$P_i = [\text{punteggio massimo attribuibile}] \times H_i/H_{\max}$$

dove:

P_i punteggio assegnato al concorrente i-esimo

H_i incremento orario mensile offerto dal concorrente i-esimo

H_{\max} migliore incremento mensile offerto tra quelli presentati da tutti i concorrenti

[punteggio massimo attribuibile] punteggio massimo attribuibile

La somma dei punteggi riferiti ai criteri e di valutazione determina il punteggio totale dell'offerta tecnica.

Si precisa, altresì, che **non verrà effettuata la cd. riparametrazione dei punteggi**.

B. METODO DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio relativo all'offerta economica è attribuito secondo la seguente formula:

$$P_i = 30 \times l_i/l_{\max}$$

dove:

- P_i punteggio assegnato al concorrente i-esimo con riferimento all'offerta economica
 I_i incremento percentuale offerto dal concorrente i-esimo
 I_{max} migliore incremento percentuale offerto tra quelli presentati da tutti i concorrenti
30 punteggio massimo attribuibile con riferimento all'offerta economica

Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte in riduzione rispetto all'importo posto a base di gara.

Una percentuale pari a (zero) determinerà l'attribuzione di 0 (zero) punti

C. ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO

Risulterà economicamente più vantaggiosa l'offerta che avrà raggiunto il migliore punteggio risultante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti alla valutazione tecnica ed economica.

Si precisa che il punteggio complessivo così calcolato sarà approssimato alla 2^a cifra decimale dopo la virgola. La seconda cifra decimale, a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore se la terza cifra decimale sarà uguale o superiore a 5.

12. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA TELEMATICA "A" – VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Si precisa che quali misure di contrasto alla diffusione del Covid-19, è fatta riserva di prevedere lo svolgimento delle sedute pubbliche attraverso sistemi di videoconferenza oppure, in conformità all'art. 58 del Codice, mediante la gestione delle stesse in modalità interamente telematica anche in assenza del pubblico.

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 07/09/2021 alle ore 15.00, presso la sede del Comune di Sovico, Piazza Arturo Riva n. 10, 20845 Sovico (MB), e vi potranno partecipare i partecipanti o loro delegati.

La prima seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno resi noti ai concorrenti comunicazione tramite il portale Sintel.

Parimenti le successive sedute pubbliche, così come le eventuali modifiche relativamente a data e orari delle stesse, saranno comunicate nel modo sopra indicato.

Il seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica, all'apertura della busta telematica A e a verificare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Inoltre, il seggio di gara procederà a:

- a) verificare la regolarità dell'apposizione della firma digitale sulla documentazione amministrativa;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto;
- c) attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio;
- d) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte.

Conclusa la verifica, anche a seguito delle risultanze dell'eventuale soccorso istruttorio, l'Amministrazione procederà all'adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara e ne darà comunicazione tramite il portale Sintel.

L'Amministrazione si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

13. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce eventualmente ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte.

14. APERTURA DELLE BUSTE TELEMATICHE "B" E "C" – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta telematica concernente l'offerta tecnica e alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente Disciplinare.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicate nel presente Disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la Commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte nel presente.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per l'offerta economica e per l'offerta tecnica, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per l'offerta economica e per l'offerta tecnica, si procederà all'aggiudicazione per sorteggio in seduta pubblica.

15. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla Commissione giudicatrice in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la Commissione chiude le

operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

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

La stipula avrà luogo secondo la comunicazione che l'ufficio patrimonio invierà all'aggiudicatario. Indicativamente la stipula è prevista per il 01/12/2021.

16. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Avverso la documentazione di gara è possibile proporre ricorso entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del bando di gara, e ciò a termini del d.lgs. n. 104/2010.

Organismo responsabile delle procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo Regionale per la Regione Lombardia.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione e dall'interpretazione del contratto di concessione saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Monza, rimanendo espressamente esclusa la competenza arbitrale.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", e 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 (nel seguito "*Regolamento*").

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, al Comune, quale titolare del trattamento di tali dati, compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura è il Comune di Sovico. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Procedimento. Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Sintel il responsabile del trattamento dei dati è il gestore di Sintel stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Resta inteso che, mentre l'aggiudicatario sarà vincolato dal momento della presentazione della propria offerta, il Comune di Sovico non si riterrà formalmente impegnato fino all'intervenuta esecutività del provvedimento di approvazione del verbale di gara.

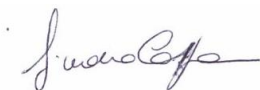
18. ALTRE INFORMAZIONI

L'ufficio presso il quale si possono richiedere informazioni è il Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia - Piazza Arturo Riva, 10 - tel. **039/2075033**.

Responsabile del Procedimento: ing. Simona Cazzaniga – Responsabile del Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia - Piazza Arturo Riva, 10 - tel. 039/2075033 – lavoripubblici.ecologia@comune.sovico.mb.it

Addì, 15/06/2021

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
LL.PP., PATRIMONIO, ECOLOGIA
Simona ing. Cazzaniga**





COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

MODELLO DICHIARAZIONE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Spett.le Comune di Sovico
Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia
P.zza Riva 10
20845 SOVICO – MB

OGGETTO: dichiarazione partecipazione all'avviso pubblico RELATIVO ALLA CONCESSIONE D'USO DELLA PORZIONE DI IMMOBILE COMUNALE SITO IN PIAZZA FRETTE 3/4 NEL COMUNE DI SOVICO SMART- CIG Z1332156B7

Il sottoscritto,.....
(Nome) (Cognome)

Nato il..... a.....
(data) (luogo di nascita)

Codice Fiscale

Residente a via
(indicare luogo di residenza) (indicare via e numero civico)

in qualità di

.....
dell'Associazione/Ente/Organizzazione
che svolge l'attività Con sede sociale in
via/piazza n. Cap tel
Mail, pec

Consapevole che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000

ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dalla legislazione penale e delle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

DICHIARA

1. C.F. e/o P.IVA

15

SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, ECOLOGIA
Ufficio Lavori Pubblici, Patrimonio, Ecologia
Piazza A. Riva 10 – Sovico MB
Tel. 039 20.75.033
Fax 039 20.75.045

Sede legale:
Piazza A. Riva 10
20845 SOVICO MB
Codice Fiscale: 00866640154
Partita Iva : 00698320967

Tel. Centralino: 039 20.75.01
Fax 039 20.75.045
Email: protocollo@comune.sovico.mb.it
Posta certificata :
comune.sovico@pec.regione.lombardia.it
www.comune.sovico.mb.it

dell'Associazione/Ente/Organizzazione

iscrizione n. del Provincia di registro n.....

2. Nominati, date di nascita e residenza di eventuali titolari o associati:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Essere regolamento costituito come da:

.....
.....
.....

4. Non aver subito atti di decadenza o di revoca di concessioni da parte del Comune di Sovico per fatti addebitabili al concessionario stesso

5. Non avere debiti o morosità e neppure liti pendenti nei confronti dell'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo

6. Di essere o di non essere (cancellare il termine non interessato) iscritto all'Albo delle Associazioni del Comune di Sovico e/o di essere iscritto nell'elenco delle associazioni di promozione sociale regionale o provinciale al numero

7. Di aver preso visione del bando pubblico e di accettarne i contenuti senza condizioni di riserve

8. Di aver visionato l'immobile per il quale si presenta la domanda di partecipazione

9. L'assenza di sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. n. 231/2001 che, al momento, impediscano di contrarre con la pubblica amministrazione

10. Di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore e, se esistenti, gli integrativi territoriali e/o aziendali, nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, se presenti, e/o soci

11. Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili a norma della legge n. 68/1999 e s.m.i.

12. Il rispetto della Legge sul volontariato e sul terzo settore;

13. Di conoscere ed accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni dell'avviso di gara
14. Di aver vagliato tutte le circostanze che possono influire sull'offerta presentata, ritenendola equa
15. Di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 32 ter e 32 quater del Codice Penale, nonché di altre disposizioni vigenti
16. Che a carico delle persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente l'Associazione/Ente/organizzazione non sia pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L.n. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 575/1965
17. Che in caso di mancata stipula della concessione per fatti indipendenti dell'Amministrazione Comunale, l'aggiudicatario terrà indenne l'Amministrazione stessa dai danni derivanti dai costi sostenuti per la procedura
18. Di aver preso atto dello stato di consistenza di tutti gli impianti al servizio dell'unità immobiliare oggetto di concessione e della loro rispondenza alle norme di sicurezza attualmente vigenti
19. Di autorizzare il trattamento dei dati personali per i fini connessi all'espletamento della procedura.

Luogo e data

(firma per esteso)

Si autorizza, ai sensi del GDPR e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, la raccolta dei dati personali che saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale viene resa la presente dichiarazione.

Allegati: fotocopia carta di identità del sottoscrittore e deposito cauzionale



Marca da Bollo da 16,00 € (se dovuta)

OFFERTA

Spett.le Comune di Sovico
Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia
P.zza Riva 10
20845 SOVICO – MB

**OGGETTO: offerta per avviso pubblico RELATIVO ALLA CONCESSIONE D'USO DELLA
PORZIONE DI IMMOBILE COMUNALE SITO IN PIAZZA FRETTE 3/4 NEL COMUNE DI
SOVICO
SMART- CIG Z1332156B7**

Il sottoscritto,.....
(Nome) (Cognome)

Nato il..... a.....
(data) (luogo di nascita)

Codice Fiscale

Residente a via.....
(indicare luogo di residenza) (indicare via e numero civico)

in qualità di
.....
.....
dell'Associazione/Ente/Organizzazione
che svolge l'attività Con sede sociale in
via/piazza n. Cap tel
Mail, pec

OFFRE

Una percentuale di aumento del canone annuo di:

(in cifre) €

(in lettere) euro.....

SI IMPEGNA

in caso di aggiudicazione, al pieno e incondizionato rispetto di tutte le condizioni contenute nel bando.

Luogo e data

(firma per esteso)

Si autorizza, ai sensi del GDPR e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, la raccolta dei dati personali che saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale viene resa la presente dichiarazione.

Allegati: fotocopia carta di identità del sottoscrittore

**SCHEMA CONCESSIONE D'USO DELLA PORZIONE DI IMMOBILE COMUNALE SITO IN
PIAZZA FRETTE 3/4 NEL COMUNE DI SOVICO
SMART- CIG Z1332156B7**

L'anno DUEMILAVENTUNO il giorno del mese di, nella Residenza Municipale, tra i Signori:

1 – SIMONA ing. Cazzaniga, nata a Monza il 14/06/1979, domiciliata presso la Residenza Municipale Piazza Riva 10 a Sovico, nella sua qualità di Responsabile del Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia del Comune di Sovico, in forza di Decreto Sindacale n° --- del ----, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta (Codice Fiscale 00866640154);

2 –, nato a (.....) il.....e residente a (.....) in Via n., in qualità di del, con sede legale in (.....) in Via/Piazza, iscritta nel Registro Regionale del Volontariato al n° RL, in nome, per conto e nell'interesse della quale dichiara di agire (Codice Fiscale);

PREMESSO

- Che con deliberazione della Giunta Comunale di Sovico n. 35 del 24/03/2016 venivano impartiti gli indirizzi per l'uso della porzione di immobile di proprietà comunale ubicato in Piazza Frette n. 3 e 4, meglio identificato con la lett. A nella planimetria allegata;
- Che con determinazione n. del, assunta dal Responsabile del Settore LL.PP., Patrimonio ed Ecologia per la concessione in uso della porzione immobiliare di Piazza frette n. 3 e 4, è stato approvato il presente schema di concessione;
- Che il concessionario ha costituito cauzione definitiva di € (euro), mediante versamento su c/c presso la Tesoreria Comunale (Banca di Credito Cooperativo di Triuggio) in data, in conformità a quanto richiesto dal bando di gara e allegata in copia quale parte integrante e sostanziale del presente contratto sotto la lett. B);
- Che il concessionario ha provveduto alla stipulazione di idonea polizza per la copertura assicurativa della Responsabilità Civile e dell'incendio, e contro i rischi derivanti da incendio o altri eventi imprevedibili per un massimale di € 1.000.000,00 da rischio locativo a copertura dell'intero valore della porzione di immobile sito in Piazza Frette n. 3/4, che si

20

allega in copia conforme quale parte integrante e sostanziale del presente contratto sotto la lett. C);

**TUTTO CIO' PREMESSO
SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

Art. 1 – Oggetto

1. La premessa costituisce parte integrante del presente contratto.
2. Il presente contratto ha come oggetto la concessione in uso a....., con sede legale in Via /Piazza in, dei locali di proprietà comunale ubicati in Piazza Frette n. 3/4, rispettivamente identificati sulla planimetria allegata quale parte integrante e sostanziale del presente contratto sotto la lett. D);

Art. 2 – Canone

1. Il canone per la concessione del locale sito in Piazza Frette n. 3/4 è stabilito in complessivi € 33.750,00 per l'intera durata del contratto, pari ad annui € 6.750,00 (€/mq 4,50*125,00 mq) oltre IVA di legge (se dovuta), da aggiornarsi annualmente sulla base dell'indice ISTAT, così come risulta dall'offerta economica presentata in sede di gara ed allegata in copia al presente contratto sotto la lett. A).
3. Il canone concessorio dovrà essere versato annualmente in due rate semestrali anticipate mediante bonifico bancario, da accreditare sul conto corrente della tesoreria comunale, a far data di decorrenza del contratto sottoscritto tra le parti.
4. Il mancato versamento del canone per due semestri determinerà la revoca immediata della presente concessione..

Art. 3 - Durata e recesso

1. La concessione decorre dalla data odierna ed avrà durata pari ad anni 5 (cinque) non rinnovabili.
2. Nel caso in cui il Comune di Sovico abbia necessità di disporre dei locali, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, esso potrà recedere dal presente contratto anticipatamente, dandone comunicazione al concessionario con lettera raccomandata trasmessa almeno con 6 mesi di anticipo e senza che per ciò nulla sia dovuto al concessionario stesso, salvo il rimborso del canone concessorio versato anticipatamente e riproporzionato al periodo non goduto.

3. Rimane salva la possibilità di revoca del contratto da parte dell'Amministrazione Comunale per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o in caso di mutamento o nuova valutazione dell'interesse pubblico originario nelle forme e nei modi previsti dalla Legge.

4. Il concessionario potrà altresì recedere anticipatamente dal contratto dandone preavviso di almeno 6 mesi con lettera raccomandata. In tal caso il canone versato anticipatamente non verrà restituito.

Art. 4 – modalità d'uso dell'immobile

1. L'uso del locale avverrà in via esclusiva da parte del concessionario che potrà svolgere esclusivamente attività di

2. Non è ammessa la sub-concessione dei locali.

3. Il concessionario si impegna a mantenere i locali in buono stato di conservazione e ad utilizzarli con diligenza.

4. Il Concessionario si impegna a svolgere le attività cui i locali sono destinati secondo l'offerta tecnica presentata in sede di gara e secondo quanto riportato nella richiesta di concessione del (acquisita al prot. com.le in data.....).

7. Il concessionario si impegna a non mutare la destinazione d'uso dei locali concessi dal Comune.

Art. 5 – Oneri a carico del concessionario

1. Sono a carico del concessionario:

a) manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili oggetto della concessione; tali interventi verranno realizzati direttamente dal concessionario previa comunicazione/autorizzazione dei competenti uffici comunali;

b) utenze inerenti luce, acqua, gas e telefono (comprese spese di allacciamento ed intestazione delle utenze inerenti la linea telefonica e dell'energia elettrica); le spese inerenti le utenze non intestabili verranno anticipate dal Comune e rimborsate da parte del concessionario entro 30 giorni dalla relativa richiesta.

c) eventuali interventi anche di manutenzione straordinaria, legati alla specificità dei servizi, sulla base delle prescrizioni del documento di valutazione dei rischi e/o degli organismi di vigilanza; tali interventi verranno realizzati direttamente dal concessionario previa comunicazione/autorizzazione dei competenti uffici comunali;

d) pulizie ed oneri di smaltimento dei rifiuti.

2. Alla scadenza della concessione il concessionario dovrà provvedere al ripristino dei locali tramite la rimozione degli interventi straordinari eventualmente effettuati. Qualora non

provveda gli stessi diventeranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale al momento del rilascio senza che per ciò nulla sia dovuto a nessun titolo al concessionario.

3. Il concessionario con il presente contratto assume la custodia delle porzioni immobiliari concesse in uso.

4. Il Comune potrà effettuare in qualsiasi momento, tramite propri incaricati e previo preavviso, controlli sullo stato di conservazione dell'immobile e sul rispetto delle finalità di utilizzo.

Art. 6 – Consegna e rilascio dei locali

1. Le parti danno atto dell'avvenuta consegna dei locali con separato verbale in data odierna.

2. Il concessionario dichiara di ritenere l'immobile in buono stato di conservazione ed in ogni caso idoneo all'uso convenuto.

3. Alla scadenza della concessione o in un momento anteriore nel caso di recesso anticipato o revoca di cui all'art. 3, il Concessionario dovrà rilasciare l'immobile nelle stesse condizioni in cui si trovava al momento della concessione, libero da persone o cose ed in buono stato di conservazione.

4. Nulla sarà dovuto a nessun titolo al concessionario in ordine alle migliorie strutturali eventualmente apportate all'immobile che, se accettate dall'Amministrazione, diverranno di proprietà della stessa all'atto del rilascio.-

5. All'atto del rilascio dei locali si procederà altresì in contraddittorio con apposito verbale nel quale si dia atto delle condizioni dell'immobile ai fini della verifica del rispetto di quanto previsto nel precedente comma 3.

6. Il concessionario si impegna a rifondere al Comune i danni eventualmente riscontrati nell'immobile al momento del rilascio e documentati nel verbale di cui al comma precedente.

Art. 7 – Cessione del contratto

1. La presente concessione ha carattere personale. Il concessionario, salvo autorizzazione del Comune, come in appresso specificato, non può cedere i locali a terzi, nemmeno nell'ipotesi prevista dall'art. 2558 del C.C., pena la decadenza della presente concessione e l'incameramento della cauzione. La ragione ed il motivo rilevante essenziale della presente concessione è che il bene concesso sia adibito esclusivamente all'uso convenuto di cui sopra, ciò comporta che la concessione decadrà qualora il concessionario, o eventuali aventi causa, senza il preventivo assenso scritto dell'Amministrazione concedente, modifichi l'utilizzo come sopra stabilito, con immediato obbligo di restituzione dell'immobile. L'eventuale cessione

d'azienda, che comporti anche l'utilizzazione dell'immobile concesso, potrà avvenire solamente previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

2. In caso di cessione d'azienda autorizzata, se l'Amministrazione concedente non libererà espressamente e per iscritto il concessionario cedente, quest'ultimo dovrà rispondere nei confronti dell'Amministrazione di eventuali inadempimenti del concessionario - cessionario.

Art. 8 – Responsabilità e oneri sicurezza

1. Il concessionario sottoscrivendo il presente atto dichiara di accettare le predette condizioni e di sollevare il Comune di Sovico da qualsiasi responsabilità per danni alle persone o alle cose che dovessero pervenire durante l'utilizzo dei locali concessi e ne sarà ritenuto responsabile sia civilmente che penalmente.

2. Il concessionario deve altresì garantire un'utilizzazione dell'immobile compatibile con le disposizioni del DM 37/2008 e del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., adeguando e rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

3. Il concessionario è tenuto a rispettare sia la normativa vigente riguardante la sicurezza sul lavoro e i criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi.

Art. 9 - Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente atto si fa rinvio alla normativa sia particolare che generale regolante la materia.

2. Per tutte le controversie concernenti il presente atto si adirà l'autorità giudiziaria competente in materia.

Art. 10 – Registrazione

1. Il presente atto è soggetto a registrazione. Tutte le spese inerenti la stipula e la registrazione della presente concessione sono a carico del concessionario

2. Il presente atto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 27-bis dell'Allegato B al D.P.R. 26/10/1972 n. 642.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
LL. PP., PATRIMONIO ED ECOLOGIA**

IL CONCESSIONARIO