



Comune di Montone (PG)
Area amministrativa e del Personale
Ufficio Patrimonio

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE D'USO DELL'EX MATTATOIO DA DESTINARE A SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI .

VISTA la D.C.C. n. 38 del 18/11/2025 relativa all'approvazione del DUP (Documento Unico Programmazione) periodo 2026/2028 che contiene l'allegato "E – Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali" al cui interno inserita per la necessaria valorizzazione la struttura comunale denominata Ex Mattatoio lungo via Carlo Fortebracci, della quale recentemente è terminata la ristrutturazione e posa degli arredi e strumentazioni;

VISTA la determinazione n. 370 del 10/12/2025 che approva lo schema di avviso in concessione e i relativi allegati;

Il Comune di Montone promuove e favorisce lo sviluppo delle attività associative, culturali e ricreative in tutte le sue forme, tenuto conto dei valori ispiratori dell'associazionismo e la valenza sociale, di solidarietà educativa, etica e formativa che lo sviluppo delle attività sopra richiamate rappresentano per la collettività e soprattutto per i giovani.

La gestione non deve avere finalità di lucro e comporta lo svolgimento delle attività finalizzate alla gestione ottimale della struttura di vita associativa, anche in riferimento alle esigenze di terzi e degli utenti.

All'interno della struttura si prevede di attivare servizi a carattere prevalentemente sociale, culturale e ricreativo. In particolare, l'idea progettuale privilegia attività e iniziative tese ad aumentare i livelli di socializzazione intergenerazionali e interculturali e a migliorare lo sviluppo culturale. Dovranno essere favoriti ad esempio infatti incontri aperti tesi agli scambi culturali e di esperienze, attività ludiche e ricreative (anche piccole esperienze di cucina), laboratori esperienziali artistici (musica, teatro, ecc..), incontri di lettura, piccole attività motorie tese al benessere degli anziani. Lo spazio potrà anche essere messo a disposizione dei cittadini che ne faranno richiesta per svolgere iniziative autogestite purché siano aperte a tutti e siano svolte sotto la guida del soggetto gestore.

Al piano terra gli spazi sono organizzati con moduli di arredo che permettono una gestione molteplice e multifunzionale.

In relazione alle iniziative culturali in programma, molte di queste dovranno essere rivolte agli anziani i quali vedranno sostenuta e potenziata la loro volontà di rendersi attivi e partecipi, di trasferire le loro esperienze con iniziative intergenerazionali e di

promuovere la loro creatività attraverso laboratori artistici. Sarà data grande attenzione alle attività motorie per gli anziani così da migliorare e mantenere il loro benessere psicofisico e ridurre quindi malattie degenerative. Verranno privilegiate anche le attività di benessere intellettuale attraverso lezioni su argomenti digitali e manuali. Uno spazio sarà dedicato all'arte del racconto così da non disperdere i saperi, le esperienze e la storia della città con il coinvolgimento dei "Nonni & Nipoti".

L'ex Mattatoio si dovrà configurare quindi come centro polivalente in cui la popolazione anziana possa vivere una cittadinanza attiva, possa accedere liberamente ai mezzi di informazione e di diffusione delle notizie; possa partecipare a laboratori didattici; possa partecipare a corsi non solo come fruitore ma anche partecipare nel ruolo di insegnante specialmente nei corsi di cucina; possa trasmettere alle generazioni future il proprio ingegno e possa essere protagonista attiva nell'educazione dei più giovani.

1. OGGETTO E DURATA DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO

La concessione del bene immobile è di durata quinquennale e riguarda l'immobile denominato EX MATTATOIO, censito al catasto urbano del Comune di Montone al Foglio 37 particella 606.

Descrizione locali: Edificio costituito da due piani fuori terra così composto:

PIANTO TERRA di mq. 91,1 calpestabili suddiviso in:

- a) sala polivalente di mq. 64,7 con pavimento in piastrelle dotato di impianto di climatizzazione caldo/freddo a singolo split;
- b) locale cucina di mq.9,5 con pavimento in piastrelle, arredato con attrezzature di cucina come da inventario che segue;
- c) locale di ingresso di mq.7,7 pavimentato in piastrelle;
- d) locale antibagno di mq.3,00 e n. 2 servizi igienici di mq.2,6 e mq.3,6 quest'ultimo arredato a norma per disabili;

PIANTO PRIMO di mq. 98,30 calpestabili suddiviso in:

- a) sala polifunzionale di proiezione video di mq. 69,1 pavimentata in LVT simil- legno arredata con poltrone;
- b) locale ufficio di mq.9,5 pavimentata in LVT simil-legno arredato ad ufficio come da inventario;
- c) locale di ingresso di mq.7,8 pavimentato in LVT simil-legno;
- d) locale antibagno di mq.3,9 e n. 2 servizi igienici di mq.3.8 e mq.4,2 quest'ultimo arredato a norma per disabili;

Tutti i locali sono climatizzati caldo/freddo a pompa di calore Il piano primo è dotato di sistema di allarme antintrusione a zone con rilevatori volumetrici a infrarossi e di rilevatori di fumo e centrale rilevazione incendi con sirena di allarme.

CANONE BASE ANNUALE DI OFFERTA SOGGETTA A RIALZO € 1.000,00 (oltre IVA)

La concessione del servizio ha durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data del verbale di consegna della struttura. La consegna dell'impianto da parte dell'Amministrazione Comunale avverrà mediante sottoscrizione di contratto o, nelle more dello stesso, di verbale di consegna.

Alla scadenza, il soggetto concessionario, si impegna sin d'ora, se richiesto dall'Ente, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura finalizzata all'individuazione di un nuovo soggetto, a proseguire la gestione dell'immobile, nell'osservanza delle stesse modalità e condizioni indicate nel presente avviso, per un periodo massimo di sei mesi.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di rinnovare il contratto alla scadenza, agli stessi patti e condizioni, previa valutazione favorevole del primo quinquennio di gestione.

La gestione della struttura di cui sopra, è sottoposta, fermo restando quanto previsto nel presente avviso, alle seguenti prescrizioni:

Disposizioni per la gestione della struttura Ex Mattatoio

Articolo 1 - Consegna dell'immobile e degli impianti.

La consegna dell'immobile, degli arredi e degli impianti da parte dell'Amministrazione Comunale potrà avvenire in via provvisoria, sotto riserva di legge, mediante sottoscrizione di apposito verbale di consegna anticipata, onde consentire all'aggiudicatario di allestire la struttura gestionale ed ottemperare a quanto proposto nell'offerta qualitativa - tecnica.

Il concessionario, nel predetto periodo transitorio, dovrà mettere in esercizio l'impianto, provvedendo al suo utilizzo.

Articolo 2 - Modalità di svolgimento della gestione

La concessione dovrà essere condotta dall'affidatario con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, mediante la propria organizzazione. Il concessionario dovrà dotarsi, ove necessarie, di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze e permessi. Il concessionario è obbligato a servirsi degli impianti, attrezzature e arredi, esclusivamente per l'uso al quale sono destinati e in conformità alle prescrizioni del presente avviso e dell'offerta tecnica presentata in gara.

In particolare, l'impianto deve funzionare per tutto l'anno, concordando con l'Ente la più opportuna articolazione di apertura a favore dell'utenza.

Eventuali variazioni dei predetti orari potranno, previa motivata richiesta scritta, essere autorizzati dall'Amministrazione Comunale con formale provvedimento scritto.

Sarà consentita (ove ritenuta necessaria) una chiusura periodica durante l'anno per manutenzioni ed interventi tecnici. L'eventuale periodo di chiusura dovrà essere comunque preventivamente concordato con l'Amministrazione comunale.

Articolo 3 - Oneri a carico del concessionario

L'Associazione si impegna a gestire ed utilizzare gli spazi assegnati nel rispetto del pluralismo, senza fini di lucro, in maniera autonoma, esclusivamente per le finalità indicate dallo statuto.

La gestione della struttura è assunta dal concessionario a cui competono, dalla data di decorrenza e per tutta la durata dell'affidamento, tutti gli obblighi derivanti da:

1. Vigilanza, custodia, pulizia della struttura;
2. Cura dell'area di pertinenza esterna e dei locali interni alla struttura;
3. Spese di riscaldamento, illuminazione, fornitura acqua e di pulizia dell'intera struttura e degli spazi adiacenti annessi (come da planimetrie allegate), ivi compresa la gestione e la nomina del Terzo Responsabile ai sensi del DPR 16 aprile 2013 n. 74;
4. Manutenzione ordinaria della struttura e delle attrezzature in dotazione. Per manutenzione ordinaria si intende quel complesso di operazioni, eseguite secondo necessità o preventivamente, indispensabili per mantenere la struttura, gli arredi e le attrezzature nelle condizioni di efficacia riscontrate al momento della consegna.
5. Responsabilità derivante dalla gestione dell'immobile che grava esclusivamente sul concessionario il quale solleva il Comune di Montone da ogni responsabilità civile,

penale e amministrativa derivante dalla gestione e dall'uso della struttura da parte del concessionario medesimo e dei suoi utilizzatori. Per tali motivazioni il concessionario dovrà stipulare:

- polizza assicurativa per la copertura di responsabilità civile verso terzi, prestatori di lavoro per tutta la durata della gestione con primaria compagnia avente massimale unico a sinistro almeno pari ad € 1.000.000,00; tra i terzi assicurati va indicato il Comune di Montone.

- polizza rischio locativo e ricorso terzi da incendio con primaria compagnia assicurativa avente massimale pari ad € 500.000,00.

Le due polizze potranno anche essere riunite in un'unica.

6. Presentare al Comune una relazione ad inizio di ogni annualità di gestione e comunque non oltre il mese di Febbraio di ogni anno, sulla programmazione dell'attività, ricreativa, culturale ed associativa; per il primo anno di gestione si richiederà unicamente la rendicontazione di cui al comma successivo;
7. Rendicontazione economico-sociale delle spese e dell'attività svolta da inviare al Comune annualmente entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.
La rendicontazione dovrà riguardare:
 - bilancio;
 - interventi di manutenzione effettuati;
 - eventi socio-culturali messi in atto;
8. Corrispondere al Comune di Montone il canone offerto in sede di procedura per la scelta del concessionario, in un'unica soluzione anticipata entro il 31 gennaio di ogni anno; nel primo anno di gestione il canone dovrà essere corrisposto entro il primo mese di gestione e parametrato alle mensilità residuali dell'annualità in corso;
9. Il concessionario dovrà inoltre comunicare al Comune il nominativo del responsabile dell'Associazione ai sensi della L. 81/2008 disposizioni inerenti le normative della sicurezza.
10. Il Comune di Montone è espressamente esonerato da ogni responsabilità civile, penale e amministrativa derivante dalla gestione dell'impianto da parte della società.

Art. 4 Oneri a carico del Comune

Rimangono a carico del Comune gli oneri di manutenzione straordinaria della struttura e degli impianti tecnologici. Per manutenzione straordinaria si intendono tutti gli interventi per la sostituzione o riparazione di parti della struttura o degli impianti tecnologici, riconosciuti indispensabili da parte dell'Amministrazione Comunale;

Art. 5 Utilizzo da parte dell'Amministrazione e di soggetti terzi

1. Alla Giunta Comunale è riservato l'uso dell'immobile e degli spazi attrezzati esterni, per n. 5 (cinque) giorni l'anno da utilizzare per attività istituzionali e socio culturali per le quali il gestore dovrà farsi carico delle spese di conduzione.
2. Alla Giunta Comunale è inoltre riservato l'uso della struttura, per ulteriori n. 5 (cinque) giorni l'anno, da utilizzare per attività ritenute meritevoli di interesse generale svolte da altri soggetti.
3. Al solo fine di conseguire l'equilibrio economico finanziario della gestione è consentito inoltre al soggetto concessionario affittare gli spazi del piano terra, comprensivi delle attrezzature della cucina, per eventi di natura privata (quali ad esempio compleanni, ricorrenze, etc) che promuovano la convivialità e l'aggregazione anche multigenerazionale); a tal fine il concessionario potrà richiedere un rimborso spese forfettario di € 150,00.
4. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di accertare, in qualsiasi momento:
 - l'esatta osservanza da parte del concessionario delle condizioni di gestione previste nel presente avviso e nella convenzione;

- l'osservanza delle disposizioni e delle normative vigenti in materia igienico sanitaria e di pubblica sicurezza;
- la regolare manutenzione ordinaria atta a mantenere l'immobile in condizioni di funzionalità ed efficacia; la verifica verrà effettuata periodicamente dal competente Ufficio tecnico comunale.

Articolo 6 - Dotazioni impiantistiche ed arredi

Il Comune concede unitamente alla struttura i seguenti arredi e la seguente strumentazione la quale dovrà permanere all'interno dell'immobile:

A) Piano terra – locale adibito a cucina:

- Lavatoio acciaio inox AISI 304 dotato di una vasca con gocciolatoio laterale e ripiano inferiore 140x70 h.85/90 completo di rubinetto miscelatore a leva e sifone;
- Tavolo armadiato in acciaio inox AISI 304 con ante scorrevole e un ripiano 140x60 – Blocco cottura marca DeLonghi acciaio inox lucido 90x60 h.86/92 con piano cottura ad induzione 4 zone di cottura 9 livelli di potenza programmatore elettronico inizio/fine cottura, dotato di forno termostatico elettronico 9 funzioni, completo di leccarda e piano cottura per pizza.
- Cappa a parete 90x48 h.115 Falmecc in acciai inox AISI 304 uscita esterna, pulsantiera elettronica, illuminazione led, raccogli olio, filtri professionali Calsse A;
- Frigorifero 2 ante 4 porte, Candy It.436, no frost, inverter, illuminazione led, raffreddamento e congelamento rapido, controllo elettronico display esterno, 84x64 h.180

B) Piano Primo:

b1)sala proiezioni:

b1-a – Arredo:

- n.40 sedute Tournée tess.Regence col.557 con schienale ergonomico, fianco rivestito, sedile ribaltabile, piedini metallici e fissaggio a pavimento, – n.5 tende arciate oscurante con bastone in metallo;

b1-b – Apparecchiature audio-video:

- videoproiettore SONY VPL-XW5000 4k ancorato a soffitto con specifica staffa – schermo motorizzato tensionato a soffitto completo di staffe Modello Rugby-Pro 300 16/10 comandato da pulsante – Impianto Audio con n.4 altoparlanti Yamaha più subwoofer VXS10SW a terra;
- N.2 sistema TSYMBOLS TS-210-HT21 include un ricevitore diversity compatto con uscite bilanciate XLR e sbilanciate da 6,3 mm, insieme al microfono palmare HT-21 – N.1 RADIOMICROFONO TSYMBOLS bodypack PT-21 – Amplificatore tipo Yamaha MA2120;
- Apparecchiature di connessione fibra ottica con FRITZ!box 7530 – sistema extender HDMI tipo MHUB due canali HDA docking station video;
- Apparecchiature di controllo schermo motorizzato da remoto con interfaccia di controllo e telecomando NICE;
- RACK 12 unità, serie cavi di cablaggio apparecchiature e videoproiettore;
- Pc-portatile HP Probook 460G11

B2)locale ufficio:

- n.1 scrivania 140x80;
- n.1 scrivania 140x60
- n.2 sedute ergonomiche con ruote e meccanismo contatto permanente – n.1 armadio L.180x45x192 con ripiani interni e serratura;
- n.1 tenda oscurante con bastone.

Articolo 7 - Uso dell'immobile in caso di protezione civile

L'immobile potrà essere messo a disposizione della Protezione Civile Comunale nei casi di emergenza.

Articolo 8 - Risoluzione

Nel caso di gravi motivi di inadempienza il Comune avrà la facoltà di procedere alla risoluzione anticipata della convenzione.

Costituiscono gravi motivi di inadempienza e pertanto costituiscono cause di risoluzione del rapporto, le sotto indicate ipotesi:

- a) insolvenza del concessionario o i suoi aventi causa o comunque sostanziali modifiche all'assetto del concessionario medesimo rispetto a quello in base al quale si è disposto l'affidamento in concessione;
- b) gravi inadempienze tali da compromettere la funzionalità e la sicurezza degli impianti e dell'utenza;
- c) grave e reiterata violazione di leggi, regolamenti ovvero inosservanza di ordinanze e prescrizioni delle Autorità comunali poste in essere dall'affidatario o i suoi soci/incaricati;
- d) arbitrario abbandono dell'immobile oggetto di concessione;
- e) scioglimento del soggetto concessionario;
- f) qualora il concessionario ponga in essere atti o fatti che in concreto ostacolano l'uso della struttura da parte degli aventi diritto e degli utenti, o per pretesa di emolumenti non dovuti;
- g) per sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

Articolo 9 - Sanzioni

Se il concessionario non adempie diligentemente alle norme di gestione, a quanto stabilito nella stipulanda convenzione, al presente avviso ed ai regolamenti, l'Amministrazione comunale potrà applicare penalità da € 50,00 ad € 300,00 in relazione alla gravità dei fatti in caso di:

- trascuratezza dell'immobile in ordine alla pulizia, apertura/chiusura, custodia, sorveglianza e mancata segnalazione dei danni al Comune;
- sospensione o ritardo senza giustificato motivo degli impegni assunti dal concessionario;
- utilizzo dell'impianto difforme dall'uso consentito.

La comminazione della sanzione avverrà previa contestazione scritta dell'inadempimento da parte dell'Ufficio Patrimonio del Comune con possibilità dell'affidatario di presentare osservazione entro i 15 giorni successivi.

E' fatta salva ogni pretesa ed azione del Comune per il risarcimento di un maggior danno.

Articolo 10 - Danni alle strutture

Eventuali danni alle strutture, dovuti ad incuria e mancata vigilanza del concessionario o delle altre società o privati che frequentano l'impianto, sono a carico del concessionario stesso.

Articolo 11 - Divieto di sub-concessione

E' fatto divieto all'affidatario di cedere in tutto o in parte la gestione della struttura senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune, pena la risoluzione diretta della convenzione e la riparazione di eventuali danni.

Articolo 12 - Attività di somministrazione bevande ed alimenti e

E' facoltà del concessionario attivare, solo in forma temporanea, un servizio di somministrazione di bevande e di alimenti a supporto delle attività ricreative previo possesso delle necessarie autorizzazioni previste dalla normative vigenti. Le spese relative all'attivazione di tale servizio, comprese quelle per l'installazione di eventuali attrezzature per la conservazione e la somministrazione sono a carico dell'affidatario medesimo.

L'Attività di somministrazione di alimenti e bevande deve avere quale finalità principale quella di assicurare la convivialità e la socialità dei cittadini. I proventi dell'attività devono essere utilizzati sia per la manutenzione ordinaria dell'immobile che per lo svolgimento del programma sociale che dovrà essere dimostrato in sede di rendicontazione annuale come previsto dall'art. 3 comma 8.

Articolo 13 - Rinvio espresso

Per quanto non specificatamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle leggi, ai regolamenti comunali ivi compresi quelli approvati nel periodo di durata della concessione e comunque alle norme vigenti in materia.

2. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla procedura in oggetto, coerentemente con quanto disposto dall'Art. 27 del Regolamento Comunale per la vendita degli immobili patrimoniali e beni mobili di proprietà comunale approvato con delibera del C.C. 59 del 12/06/1998, Associazioni o Fondazioni Culturali, Associazioni o Fondazioni di Volontariato, Enti no-profit ed Associazioni di Promozione sociale di cui alla L. 383/2000, Onlus, nonché raggruppamenti composti dai soggetti sopra indicati che abbiano tra le proprie finalità statutarie quelle di carattere sociale e/o culturale.

In caso di Associazione Temporanea, si terrà conto dell'esperienza maturata da tutti i soggetti che la compongono.

3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA STESSA

Per partecipare alla selezione i soggetti interessati dovranno far pervenire un plico chiuso e sigillato con qualsiasi mezzo al fine di garantire l'integrità dello stesso e contestualmente non violare il principio di segretezza dell'offerta, controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica - qualitativa e l'offerta economica, tramite il servizio postale, a mezzo raccomandata, consegna a mano ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il giorno **06 Febbraio 2026 ore 14,00** recante all'esterno le seguenti indicazioni: mittente, indirizzo e oggetto: CONCESSIONE D'USO DELLA STRUTTURA COMUNALE EX MATTATOIO - OFFERTA. La busta dovrà riportare la dicitura **NON APRIRE** e dovrà essere indicata la denominazione del soggetto concorrente e l'indirizzo pec.

Tale plico dovrà essere inviato al seguente indirizzo: Comune di Montone (PG) - Ufficio Patrimonio - Piazza Fortebraccio 3 Montone (PG).

In tutti i casi farà fede il timbro apposto dall'Ufficio del Protocollo del Comune (orario ufficio: 9,00 – 13,00 dal lunedì al venerdì non festivi e dalle ore 15,30 – 17,30 nei giorni di lunedì e mercoledì non festivi, sabato chiuso).

E' a carico del mittente qualsiasi rischio relativo alla mancata o tardiva presentazione della domanda nel termine utile per la quale non potrà opporre giustificazione alcuna.

Il termine sopra indicato ha carattere perentorio e pertanto non saranno valide le offerte pervenute al di fuori di esso.

N.B. SI RACCOMANDA DI PORRE LA MASSIMA CURA ED ATTENZIONE NEL CONFEZIONAMENTO DEL PLICO D'INVIO.

Il plico d'invio di cui al precedente capoverso deve contenere al suo interno n. 3 (tre) ulteriori buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura al fine di garantire la segretezza della documentazione, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- "A – Documentazione Amministrativa";
- "B - Offerta tecnica-qualitativa;
- "C – Offerta Economica".

Nella busta "A – Documentazione Amministrativa" deve essere contenuta, la documentazione redatta in lingua italiana di seguito indicata:

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, sottoscritta dal legale rappresentante, redatta ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 in conformità all'allegato MOD A) quale parte integrante e sostanziale del presente avviso, o comunque riproducendo tutti i contenuti ivi previsti, corredata da fotocopia del documento d'identità del/dei sottoscrittore/i in corso di validità, attestante quanto di seguito indicato:

- Possedere nell'oggetto sociale le finalità statutarie di carattere sociale;
- Nei confronti del legale rappresentante, dei soggetti con potere di rappresentanza o potere contrattuale, non deve essere stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale (è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18);
- L'inesistenza delle cause ostative di cui al D. Lgs 159/11 (antimafia);
- Non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- Non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal Comune di Montone, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte del suddetto;
- Non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui il concorrente è stabilito, comportanti un omesso pagamento per un importo superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, comma 1, del D.P.R. n. 602/1973, relative all'obbligo di pagamento di debiti per imposte e tasse certi, scaduti ed esigibili;
- Non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana, ove previsti;
- Non deve essere stata applicata alcuna sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;

- Non avere in corso alcuna procedura di scioglimento dell'associazione/ente/società;
- Aver esaminato l'avviso relativo alla concessione della struttura "Ex Mattatoio" per il quale si presenta domanda, e di accettarne senza condizione o riserva alcuna tutte le norme e disposizioni ivi contenute;
- Di rispettare tutte le norme in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro contenute nel Dlgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Non avere insoluti con l'Amministrazione Comunale di Montone; l'eventuale presenza di rateizzazioni in corso rappresenta ai fini della partecipazione condizione di ammissibilità, qualora regolarmente saldate alle scadenze.

Nella busta "B - Offerta Tecnico - Qualitativa" – chiusa non leggibile in trasparenza, sigillata con qualunque mezzo che ne garantisca la non manomissione e controfirmata sui lembi di chiusura, deve essere contenuta a pena di esclusione, l'Offerta tecnico - qualitativa contenente tutti i parametri previsti al successivo punto 4.

Non dovrà essere contenuto a pena di esclusione, alcun riferimento agli elementi economici di offerta economica.

L'Amministrazione comunale sulla base della suddetta relazione attribuirà i punteggi all'offerta tecnico - qualitativa del concorrente.

Nella busta "C – Offerta economica" - chiusa, non leggibile in trasparenza, sigillata con qualunque mezzo che ne garantisca la non manomissione e controfirmata sui lembi di chiusura, deve essere contenuta, a pena di esclusione, una dichiarazione in carta resa legale con apposizione di marca da bollo da € 16,00, sottoscritta dal legale rappresentante, indicante la percentuale di rialzo offerta sul canone a base d'asta indicato al Punto 1 - di € 1.000,00 (oltre IVA) del presente avviso, secondo il modello di offerta Allegato B).

Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte condizionate o espresse in modo indeterminato e con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

In caso di partecipazione in ATI l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i componenti il raggruppamento.

4. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. All'offerta sarà attribuito un **punteggio complessivo massimo di 100**, come specificato nella seguente tabella:

1. Offerta qualitativo – tecnica	massimo 90 punti
2. Offerta economica	massimo 10 punti

L'aggiudicazione sarà a favore del soggetto la cui offerta complessivamente (offerta qualitativo - tecnica + offerta economica) abbia raggiunto il punteggio più alto.

OFFERTA QUALITATIVO - TECNICA - MAX 90 PUNTI

La valutazione dell'offerta avverrà tenendo conto degli elementi e dei relativi punteggi indicati nelle seguenti tabelle. Il punteggio verrà espresso in decimali.

L'offerta qualitativo - tecnica non verrà ammessa qualora non raggiunga un **punteggio complessivo almeno pari a punti 50**; in tal caso la relativa busta contenente l'offerta economica non sarà aperta.

***ELEMENTI DI VALUTAZIONE OFFERTA QUALITATIVO -
TECNICA***

A) RADICAMENTO NEL TERRITORIO COMUNALE (MAX 10 PUNTI)

A1) Sede sociale nel territorio comunale**5 punti.**

A1.1) Sede sociale in altro comune della Provincia di Perugia**2 punti.**

A2) Attività svolta nel territorio comunale con particolare riferimento alla storia e tradizione i soggetti rappresentano nella realtà del comune di Montone

.....**Max 5 punti**

- fino a 5 anni di attività punti 1;

- da 5 anni e 1 giorno fino a 10 anni di attività punti 3;

- da 10 anni e 1 giorno fino a 20 anni di attività..... punti 5.

***B) ESPERIENZE MATURATE NELL' ATTIVITA' SOCIALE AGGREGATIVA (MAX 10
PUNTI)***

B1) Esperienza di gestione di strutture aggregative con caratteristiche analoghe a quelle per le quali si presenta domanda maturata negli ultimi 20 anni.
(si terrà conto anche della somma di periodi non continuativi)

- strutture pubbliche e strutture private.....**Max 7 punti**

fino a 5 anni..... punti 1

da 5 anni e 1 giorno e fino a 10 anni.....punti 4

oltre 10 anni..... punti 7

B2) Soci iscritti 2022-2024..... **Max 3 punti**

(Allegare elenco dei propri tesserati relativo agli anni 2022/2023/2024 soci)

- da 5 a 50..... punti 1

- da 51 a 100..... punti 2

- oltre 101 punti 3

C) GESTIONE DELLA STRUTTURA (MAX 70 PUNTI)

C 1) - Programma di custodia, sorveglianza e pulizia Max 5 punti

C 2) - Programma annuale di manutenzione Max 5 punti

C 3) - Eventuale programma di sostituzione ed incremento arredi o attrezzature che al termine della concessione restano di proprietà comunaleMax 5 punti

C 4) - Programma di iniziative nel settore sociale e/o culturale.....Max 25 punti

C 5) - Progetti rivolti ai giovani ed anziani.....Max 25 punti

C 6) - numero di giornate ulteriori rispetto alle 5 previste a disposizione gratuita dell'Amministrazione ComunaleMax 5 punti

(un punto a giornata)

Coefficiente	Giudizio	Descrizione valutazione
0,1	Molto scarso	La soluzione proposta non si presenta attinente a quanto richiesto.
0,2	Scarso	La soluzione proposta si presenta molto poco attinente a quanto richiesto
0,3	Insufficiente	La soluzione proposta si presenta poco attinente a quanto richiesto.
0,4	Mediocre	Il requisito è trattato in misura poco esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera non del tutto soddisfacente a quanto richiesto.
0,5	Parzialmente sufficiente	Il requisito è trattato in misura non del tutto esauriente dal punto tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera non del tutto soddisfacente a quanto richiesto.
0,6	Sufficiente	Il requisito è trattato in misura appena esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera appena soddisfacente a quanto richiesto.
0,7	Discreto	Il requisito è trattato in misura esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera soddisfacente a quanto richiesto
0,8	Buono	Il requisito è trattato in misura più che esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera più che soddisfacente a quanto richiesto.
0,9	Molto buono	Il requisito è trattato in misura quasi pienamente esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde quasi pienamente a quanto richiesto
1,0	Ottimo	Il requisito è trattato in misura pienamente esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde pienamente a quanto richiesto.

L'offerta dovrà essere sottoscritta sulle singole pagine, datata, e sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione.

OFFERTA ECONOMICA - MAX 10 PUNTI

Offerta al rialzo (percentuale) sul canone da corrispondere per la gestione della struttura.

Verrà attribuito il punteggio massimo alla migliore offerta;

Il punteggio delle altre offerte verrà determinato in base alla seguente formulata

$$P_i = \frac{10 \times C_i}{C_{max}}$$

dove:

P_i = punteggio assegnato all'offerta i-esima

C_i = offerta i-esima

Cmax = offerta massima presentata.

La concessione verrà assegnata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio totale finale più alto, consistente nella somma del punteggio ottenuto nell'offerta tecnica ed in quella economica.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte condizionate o espresse in modo indeterminato e con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

L'offerta dovrà essere sottoscritta sulle singole pagine, datata, e sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione.

5. CHIARIMENTI

Le richieste di chiarimenti da parte dei concorrenti dovranno essere inoltrate esclusivamente in forma scritta all'indirizzo PEC comune.montone@postacert.umbria.it all'attenzione del Responsabile del Procedimento, improrogabilmente entro e non oltre le ore 14,00 22 gennaio 2026, al fine di consentire al responsabile del procedimento di fornire i chiarimenti nei giorni antecedenti la data di scadenza della presentazione delle offerte, esplicitando l'oggetto del presente avviso – “ richiesta chiarimenti”.

I chiarimenti e le risposte in merito a domande formulate dalle concorrenti, eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie al presente avviso, modifiche/rettifiche alla documentazione di cui al presente avviso, eventuali proroghe dei termini per la presentazione delle offerte o della prima seduta pubblica, saranno pubblicati sull'albo pretorio on line - sezione Avvisi pubblci in modo che tutti gli interessati alla procedura selettiva, ne possano venire a conoscenza.

I concorrenti sono pertanto invitati a prestare la massima attenzione.

Ogni più dettagliata informazione relativa agli impianti potrà essere richiesta presso i competenti uffici comunali.

6. INFORMAZIONI

Il presente avviso sarà pubblicato all' Albo Pretorio del Comune di Montone e,e nella sezione Avvisi pubblici e nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione “Beni immobili e gestione patrimonio”. Gli interessati potranno assumere ogni ulteriore informazione rivolgendosi al Responsabile dell'Area Amministrativa e del Personale Dott. Giampiero Giulietti Tel. 075/9306427 durante l'orario di apertura degli uffici

7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La data dell'apertura delle offerte sarà comunicata ai concorrenti con PEC.

La procedura avrà inizio all'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti sarà presente nella sala della gara.

Le procedure di apertura e verifica della documentazione amministrativa saranno svolte dal RUP assistito da due testimoni.

In seduta aperta al pubblico, si procederà all'apertura delle BUSTE A al fine di valutare la completezza della documentazione presentata, in particolare valuterà:

- a. l'integrità dei plichi;
- b. la presenza nel plico delle buste A, B e C che a loro volta dovranno risultare integre e rispondenti a quanto richiesto nel presente bando;
- c. apertura della busta B al solo fine di verificare e dare atto del suo contenuto presentato dal concorrente;
- d. la produzione nella busta A di tutta la documentazione richiesta e la rispondenza del contenuto a quanto prescritto nel presente bando.

In caso di documentazione carente o incompleta il RUP sospenderà la seduta e trasmetterà ai soggetti interessati le relative richieste integrative indicando il termine perentorio (a pena di esclusione) entro il quale gli stessi dovranno far pervenire al Protocollo del Comune la documentazione richiesta.

Successivamente il RUP nominerà una Commissione valutatrice, composta da personale dell'Ente, che avrà il compito di valutare l'offerta tecnica dei concorrenti.

La Commissione procederà, in una o più sedute riservate, all'apertura delle buste B (offerta qualitativo - tecnica) per esaminare la documentazione ivi inserita, valutarla e attribuire i punteggi secondo i criteri specificati.

Si procederà infine, in seduta pubblica, comunicata ai partecipanti e affissa all'albo pretorio on-line, dopo aver reso noti i punteggi attribuiti alle singole offerte tecnico - qualitative, all'apertura della busta C (offerta economica), attribuendo il relativo punteggio. L'eventuale spostamento della data verrà comunicato ai partecipanti a mezzo fax indicati nella domanda di partecipazione.

Il Comune di Montone si riserva la facoltà di differire, spostare o revocare le date delle sedute pubbliche avvisando con almeno un giorno i concorrenti pubblicando la nuova data sul sito WEB del comune – albo pretorio on-line.

Si riserva inoltre la facoltà di differire, spostare o revocare il procedimento di gara, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.

L'assegnazione provvisoria del servizio avverrà a favore del soggetto che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto.

L'esito definitivo della gara verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Montone; tale pubblicazione vale a tutti gli effetti di legge quale notifica nei confronti dei concorrenti ad esclusione dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria.

Inoltre si precisa che:

- L'Amministrazione può procedere all'affidamento in gestione della struttura anche qualora risulti valida una sola offerta.
- L'Amministrazione si riserva di valutare la congruità dell'offerta.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione senza che i partecipanti possano richiedere compensi o rimborsi di sorta;
- In caso di parità del punteggio finale, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio nell'offerta qualitativo - tecnica.
- Nel corso della gara, qualora si presentino motivate ragioni, la commissione che la presiede può stabilire la sospensione, il rinvio, oppure può operare eventuali consultazioni con esperti interni od esterni al Comune.

8. VALIDITA' DELL' OFFERTA

Gli offerenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

9. CAUSE DI ESCLUSIONE

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si farà luogo alla esclusione dalla gara:

- offerta tardiva;
- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;

- qualora la stazione concedente accerti che le offerte di due o più concorrenti sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi;
- offerte plurime, condizionate o in aumento;
- carenza dei requisiti generali;
- in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

E' fatta salva la facoltà di richiedere integrazioni e chiarimenti in merito alla documentazione presentata.

10. STIPULA DEL CONTRATTO

- L'aggiudicazione in sede di gara ha carattere provvisorio in quanto è subordinata:
- all'approvazione dei verbali di gara ed all'affidamento da parte del Responsabile del Procedimento;
 - all'accertamento dei requisiti autocertificati in sede di gara;

L'aggiudicatario dovrà presentare, prima della sottoscrizione del contratto, tutte le polizze richieste nella parte relativa alle condizioni della gestione - norme comuni. In caso di mancata ottemperanza da parte dell'aggiudicatario l'Amministrazione procederà a dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione e l'affidamento della concessione.

11. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (RGPD), vengono fornite le seguenti informazioni.

Il Comune di Montone (PG), in persona del sindaco p.t., con sede in Piazza Fortebraccio, n.3 - 06014, P.IVA 00408580546, telefono 075-9306427 – 075.9307019 – fax 075-9307121, p.e.c. comune.montone@postacert.umbria.it, agisce in qualità di Titolare del trattamento ed ha provveduto a designare il Responsabile della protezione dei dati/RPD, contattabile all'indirizzo dpo@montone.org.

I dati acquisiti presso i soggetti legittimati alla presentazione della richiesta in oggetto in qualità di Interessati, saranno trattati esclusivamente per l'espletamento del procedimento amministrativo connesso all'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Sociale. Essi rientrano nella categoria dei dati personali previsti dalla legge e dai regolamenti che non necessitano un consenso, perché strumentali all'erogazione dei servizi offerti dal Comune esclusivamente per le finalità che rientrano nei suoi compiti istituzionali previsti dalla legge. La base giuridica che legittima il trattamento dei dati personali si rinviene nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento, ai sensi del combinato disposto di cui all'art.6, par.1, lett.e) del Regolamento, le disposizioni previste dall'art.2-ter D.Lgs.196/03 e s.m.i., nonché le norme dello Stato italiano applicabili alla finalità del trattamento richiesto dall'Interessato.

Il trattamento è effettuato dal Titolare e dai dipendenti pubblici, soggetti dallo stesso formalmente nominati quali Autorizzati al trattamento, secondo istruzioni che vengono impartite nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e di sicurezza dei dati. Qualora ciò sia necessario per le finalità sopra elencate, i dati personali potranno essere comunicati ad enti pubblici, autorità o altri soggetti a cui sia obbligatorio fornire i dati per adempiere ad obblighi di legge, nonché terzi, società private che hanno rapporti con il Titolare per fini istituzionali, nominati quali Responsabili del Trattamento ai sensi dell'art.28 del Regolamento. In ogni caso, i dati personali non sono soggetti né a diffusione o comunicazione, salvo al fine di evadere gli obblighi di legge previsti dalla normativa in vigore. Non è previsto alcun trasferimento dei dati verso Paesi terzi extra UE, né verso organizzazioni internazionali. Qualora dovesse esser previsto, il Titolare adotterà tutte le misure di garanzia adeguate prescritte dal Regolamento al fine garantire la protezione dei dati degli Interessati. I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario ad eseguire i compiti imposti dalla legge richiesti al Titolare e saranno cancellati non appena non saranno più necessari, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla legge per finalità amministrativo-contabili, o per ragioni documentali o archivistiche dell'amministrazione, nonché per la durata dei termini prescrizionali applicabili ex lege esclusivamente per finalità connesse all'adempimento di obblighi di legge o alla difesa di diritti del Titolare in sede giudiziaria. Il conferimento dei dati personali non ha natura obbligatoria, ma è necessario ed indispensabile per eseguire tutti gli adempimenti imposti al Titolare connessi all'esercizio dei pubblici poteri. Il trattamento sarà effettuato dal Titolare o dal personale autorizzato in modalità cartacea e/o informatizzata, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità suddette e secondo i principi di cui agli artt.5 e 32 del Reg. UE 2016/679 (Principi applicabili al trattamento e sicurezza). Non esiste alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione nel trattamento dei dati.

In qualità di Interessato ed in relazione ai trattamenti descritti nella presente Informativa, sono riservati i diritti dagli artt.15 a 22 e 77 del Regolamento quali: il diritto di accesso, alla rettifica e alla cancellazione (diritto all'oblio), alla limitazione di trattamento, alla portabilità dei dati, di opposizione al trattamento, di non esser soggetto a processo decisionale automatizzato. L'esercizio dei premessi diritti può essere effettuato verso il Titolare, mediante comunicazione scritta da inviare o a mezzo p.e.c. o tramite lettera raccomandata A/R agli enunciati indirizzi. Qualora ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede in P.zza Venezia, n.11 – 00187 – Roma, come previsto dall'art.77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art.79 del Regolamento.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI GARA:

Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa e del Personale Dott. Giampiero Giulietti. Per qualsiasi informazione inerente la presente procedura di gara è possibile contattare il suddetto.

Allegato come parte integrante al presente bando:

- MOD. A): DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA. Si precisa che il concorrente ha facoltà sia di utilizzare il suddetto modello sia di predisporne, per eventuali carenze di spazio o altre esigenze, uno proprio purché, a pena di esclusione, siano contenute comunque tutte le dichiarazioni richieste;
- MOD. B) Modello offerta economica;
- PLANIMETRIE DELLA STRUTTURA OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA.

Il RESPONSABILE del Procedimento
f.to dott. Giampiero GIULIETTI