

COMUNE DI TRAVERSELLA

Avviso pubblico per concessione d'uso di locale in immobile di proprietà comunale

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 26/03/2026 è stato approvato il presente avviso pubblico per l'assegnazione, mediante procedura comparativa, in concessione d'uso temporaneo, non esclusivo, a titolo oneroso, di un locale (adibito principalmente ad ambulatorio) nel Palazzo comunale di Traversella, sito in Via Roma n. 1, per singole fasce orarie giornaliere disponibili (mattina, orario 8-14, e pomeriggio, orario 14-20), per la durata di 12 (dodici) mesi.

Art. 1 - Oggetto

Il Comune di Traversella indice procedura comparativa finalizzata all'assegnazione in concessione d'uso temporaneo, non esclusivo, a titolo oneroso, del locale adibito principalmente ad ambulatorio ubicato presso il Palazzo comunale di Traversella, Via Roma n. 1, per lo svolgimento di attività professionali compatibili con la destinazione d'uso ambulatoriale, nelle fasce orarie disponibili e senza interferenza con l'attività del Medico di Medicina Generale (MMG) attualmente operante. La concessione riguarda l'utilizzo del locale per un impegno minimo di almeno 1 (una) singola fascia oraria settimanale per 12 (dodici) mesi.

Le fasce orarie assegnabili sono esclusivamente le seguenti: mattina (ore 8:00 - 14:00) e pomeriggio (ore 14:00 - 20:00).

Art. 2 - Fasce orarie giornaliere settimanali disponibili

Le singole fasce orarie giornaliere settimanali disponibili per cui è possibile presentare l'offerta sono le seguenti:

- Lunedì mattina (ore 8:00 - 14:00);
- Lunedì pomeriggio (ore 14:00 - 20:00);
- Martedì mattina (ore 8:00 - 14:00);
- Martedì pomeriggio (ore 14:00 - 20:00);
- Mercoledì mattina (ore 8:00 - 14:00);
- Mercoledì pomeriggio (ore 14:00 - 20:00);
- Giovedì pomeriggio (ore 14:00 - 20:00);
- Venerdì pomeriggio (ore 14:00 - 20:00);
- Sabato mattina (ore 8:00 - 14:00);
- Sabato pomeriggio (ore 14:00 - 20:00).

Il locale non è attualmente disponibile il giovedì mattina e il venerdì mattina.

L'uso è consentito esclusivamente nella fascia oraria assegnata a seguito della presente procedura. È vietato l'uso al di fuori del calendario e della fascia oraria autorizzati.

Art. 3 - Durata

La concessione ha durata di 12 (dodici) mesi dalla data di sottoscrizione del contratto.

Alla scadenza, la concessione si rinnova automaticamente, per una sola volta, per ulteriori 12 (dodici) mesi alle medesime condizioni, salvo:

- a) revoca o diniego di rinnovo del Comune per sopravvenute esigenze pubbliche o di servizio, comunicati con preavviso di 30 giorni, salvo motivata urgenza derivante da ragioni di pubblico interesse;
- b) disdetta del concessionario comunicata con preavviso di 60 giorni;
- c) decadenza o risoluzione per inadempimento, secondo quanto previsto dalla concessione.

Resta ferma la natura non esclusiva dell'uso e la possibilità di rimodulazione delle fasce orarie assegnate per esigenze di servizio, per ragioni di pubblico interesse e/o in relazione all'attività del MMG.

Art. 4 - Soggetti ammessi e attività ammissibili

Possono partecipare persone fisiche e persone giuridiche che esercitano attività professionali compatibili con la destinazione d'uso ambulatoriale, nel rispetto dei titoli abilitativi eventualmente richiesti dalla normativa vigente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerate attività compatibili:

- professioni sanitarie e attività sanitarie riconosciute dall'ordinamento, nei limiti delle rispettive competenze;
- prestazioni di massaggio e/o terapie manuali nei limiti dei titoli posseduti e delle autorizzazioni eventualmente richieste;
- attività di supporto alla persona compatibili con l'uso ambulatoriale e con le regole del Palazzo comunale.

Il partecipante deve dichiarare l'attività che intende svolgere e il possesso dei requisiti/abilitazioni/iscrizioni eventualmente necessari, assumendosene la responsabilità.

Il Comune si riserva di richiedere integrazioni documentali e di valutare la compatibilità dell'attività proposta anche in relazione alle esigenze del MMG e dei servizi presenti nel Palazzo comunale.

Art. 5 - Sopralluogo e accettazione dello stato dei luoghi

Il locale oggetto della presente procedura è situato presso il Palazzo comunale di Traversella, in Via Roma n. 1 piano terra, ed è disponibile per sopralluogo da parte dei concorrenti, previo appuntamento da concordare con l'Ufficio Tecnico ai recapiti indicati nel presente avviso.

Il sopralluogo ha la finalità di consentire ai concorrenti di prendere visione diretta delle caratteristiche, delle condizioni manutentive e dello stato d'uso del locale, nonché di verificarne la conformità alle proprie esigenze.

Il sopralluogo non è obbligatorio; tuttavia, la presentazione dell'offerta comporta piena e incondizionata accettazione del locale nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, senza che il concorrente possa sollevare successive eccezioni o pretese in merito a vizi, difformità, carenze o altre condizioni.

La presentazione dell'offerta comporta, pertanto, piena e incondizionata accettazione dello stato dei luoghi, nonché delle clausole e condizioni del presente bando.

Art. 6 - Requisiti di partecipazione

Il concorrente deve possedere, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, i seguenti requisiti:

- assenza di cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- regolarità fiscale e contributiva, ove applicabile;
- posizione fiscale coerente con l'attività svolta, ove applicabile;
- presentazione di copia della polizza assicurativa professionale eventualmente prevista dalla normativa vigente per l'esercizio della professione;
- accettazione integrale delle condizioni dell'Avviso e delle regole d'uso;
- assenza di posizioni debitorie definitive nei confronti del Comune di Traversella relative a canoni, indennità o spese connesse a precedenti contratti di locazione o concessione;
- assenza di situazioni di decadenza/sfratto/azioni giudiziarie di restituzione relative a beni comunali non regolarmente restituiti;
- non essere occupante abusivo di beni immobili demaniali o patrimoniali del Comune di Traversella.

L'attività proposta deve essere ritenuta compatibile con la destinazione d'uso ambulatoriale e con le esigenze del MMG e del Palazzo comunale; in caso di incompatibilità il concorrente non verrà ammesso o non potrà risultare assegnatario.

Art. 7 - Corrispettivo e spese

La concessione è a titolo oneroso. I concorrenti presentano un'offerta economica indicata in euro/fascia oraria (corrispettivo per singola fascia oraria/mese) in rialzo o pari rispetto all'importo a base d'asta.

La base d'offerta minima è pari a euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni singola fascia oraria richiesta/mese. Saranno escluse le offerte economiche in ribasso rispetto alla base.

L'offerta deve indicare il corrispettivo in cifre e in lettere. In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere, si considererà valida l'offerta più vantaggiosa per il Comune.

Non saranno ritenute valide offerte condizionate o espresse in modo indeterminato. È nulla l'offerta priva di sottoscrizione. Le offerte non devono recare cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente.

Il corrispettivo offerto per ciascuna fascia oraria si intende onnicomprensivo del ristoro delle spese connesse all'uso del locale, incluse, a titolo esemplificativo, le utenze (energia elettrica, acqua, gas/riscaldamento e simili) riferibili all'uso in questione.

Restano inoltre a carico del concessionario: materiali, attrezzature, consumabili, gestione utenti, pulizia e ripristino post-utilizzo, smaltimento dei rifiuti prodotti e ogni ulteriore onere connesso all'attività.

Art. 8 - Deposito cauzionale

A garanzia di tutte le obbligazioni derivanti dalla concessione d'uso, l'assegnatario, prima della sottoscrizione della concessione stessa, dovrà versare al Comune un deposito cauzionale pari a due mensilità del corrispettivo complessivo dovuto, determinato in relazione al numero di fasce orarie assegnate e al corrispettivo offerto. Il deposito cauzionale non potrà essere imputato in conto corrispettivi dovuti per l'uso del locale.

Il deposito cauzionale sarà restituito al termine del rapporto concessorio, previa verifica del corretto adempimento di tutte le obbligazioni assunte, dello stato del locale e dell'assenza di morosità, danni o ulteriori somme dovute a qualsiasi titolo, entro 60 (sessanta) giorni dalla riconsegna del locale. Resta salva la facoltà del Comune di incamerare, in tutto o in parte, il deposito cauzionale a copertura di morosità, danni, spese di ripristino o altri inadempimenti imputabili al concessionario, fatto salvo il maggior danno.

Art. 9 - Numero assegnatari e criteri di riparto delle fasce orarie disponibili

Il Comune potrà procedere all'assegnazione a uno o più soggetti, fino ad esaurimento delle fasce orarie disponibili.

Ogni concessione avrà durata annuale, eventualmente rinnovabile nei limiti di cui all'art. 3, e con impegno minimo di almeno 1 (una) fascia oraria settimanale.

Il Comune potrà assegnare al singolo soggetto un numero di fasce orarie pari o inferiore a quello richiesto, in funzione delle disponibilità, garantendo la priorità alle esigenze di servizio pubblico presso il Palazzo Comunale e dell'attività svolta dal MMG.

Ciascun concorrente indica nel "Modulo A - Domanda di partecipazione" le fasce orarie richieste in ordine di preferenza. Le fasce saranno assegnate seguendo, per ciascun concorrente utilmente collocato in graduatoria, l'ordine delle preferenze espresso, compatibilmente con la disponibilità residua.

Qualora una o più fasce orarie indicate come preferite siano richieste anche da altri concorrenti, la relativa assegnazione avverrà a favore del concorrente che risulti preferito in applicazione dei criteri di aggiudicazione di cui al successivo art. 12. In tal caso, al concorrente non assegnatario di quella specifica fascia potranno essere attribuite, scorrendo l'ordine di preferenza da lui indicato, le ulteriori fasce richieste ancora disponibili.

Art. 10 - Modalità di presentazione delle offerte

Le offerte devono pervenire entro le ore 12:00 del giorno 6 maggio 2026, a pena di esclusione, esclusivamente in un plico unico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno: denominazione/nominativo del concorrente, indirizzo, recapiti e la dicitura "AVVISO PUBBLICO - CONCESSIONE D'USO LOCALE AMBULATORIALE - NON APRIRE".

Il plico dovrà recare esternamente il destinatario della domanda di partecipazione (Comune di Traversella, Ufficio Tecnico, Via Roma, 1 – Traversella).

Il plico deve contenere, a pena di esclusione, due buste interne:

- BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA: domanda di partecipazione e relativi allegati (Modello Domanda - Sezione A).
- BUSTA B - OFFERTA ECONOMICA: busta chiusa e sigillata recante la dicitura "NON APRIRE - OFFERTA ECONOMICA", contenente esclusivamente il Modello Offerta (Sezione B).

Il plico contenente la domanda di partecipazione, corredata della richiesta documentazione, dovrà essere consegnato o dovrà pervenire, a pena di esclusione, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO 6 maggio 2026 secondo le seguenti modalità:

- consegnato a mano all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Traversella in Via Roma, 1 – 10080 Traversella, piano terra, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- con raccomandata A/R o mediante agenzia di recapito autorizzata, al seguente indirizzo: Comune di Traversella, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Traversella in Via Roma, 1 – 10080 Traversella
- via Pec da inviare a comune.traversella@pec.it.

In ogni caso il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente; il Comune non assume responsabilità per ritardi non imputabili a proprio comportamento. Farà fede il timbro di ricezione e l'orario di protocollo.

L'offerta economica deve indicare il corrispettivo euro/fascia oraria in cifre e in lettere ed essere sottoscritta. Non saranno ammesse offerte condizionate, indeterminate o contenenti riserve. Eventuali correzioni devono essere espressamente confermate e sottoscritte dal concorrente.

Art. 11 - Seduta pubblica

L'apertura delle candidature e delle offerte economiche avverrà in seduta pubblica il giorno 7 maggio 2026 alle ore 11:00 presso il Comune di Traversella, Via Roma n. 1 – Ufficio Tecnico.

In seduta pubblica si procederà a:

- verifica integrità plichi e apertura della Sezione A;
- ammissione/esclusione delle domande pervenute;
- apertura della Sezione B dei soli ammessi e lettura delle offerte;
- formazione della graduatoria secondo l'art. 12;
- assegnazione delle fasce orarie scorrendo la graduatoria e tenendo conto dell'ordine di preferenza espresso dai concorrenti.

Qualora l'attività proposta non venga ritenuta compatibile con la destinazione d'uso ambulatoriale e con le esigenze del MMG e del Palazzo comunale, il concorrente non verrà ammesso o non potrà risultare assegnatario. Di tale esclusione deve essere data motivazione nel verbale delle operazioni. Sarà redatto apposito verbale delle operazioni.

Le operazioni saranno approvate con determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione qualora la proposta di utilizzo sia in contrasto con le disposizioni di cui al presente bando.

Art. 12 - Criteri di aggiudicazione e graduatoria

Ai fini dell'assegnazione delle fasce orarie sarà formata una graduatoria dei concorrenti sulla base dei seguenti criteri di preferenza, applicati nell'ordine:

- corrispettivo euro/fascia oraria più alto;
- a parità di corrispettivo, maggior numero di fasce orarie settimanali richieste per la durata annuale;
- a parità dei precedenti criteri, preferenza ai residenti nel Comune di Traversella, se persone fisiche, oppure ai soggetti con sede legale o operativa nel Comune di Traversella, se persone giuridiche;
- a parità di tutti i precedenti criteri, sorteggio.

Formata la graduatoria, il Comune procederà all'assegnazione delle fasce orarie scorrendola progressivamente. Per ciascun concorrente saranno esaminate le fasce richieste secondo l'ordine di preferenza indicato nella domanda di partecipazione; le fasce saranno assegnate seguendo, per ciascun concorrente utilmente collocato in graduatoria, l'ordine delle preferenze espresso, compatibilmente con la disponibilità residua.

Qualora la medesima fascia oraria sia richiesta da più concorrenti, essa sarà attribuita al concorrente meglio posizionato in graduatoria secondo i criteri sopra indicati; agli altri concorrenti

potranno essere assegnate, in base all'ordine di preferenza espresso, le ulteriori fasce ancora disponibili.

Resta salva la facoltà del Comune di assegnare un numero di fasce orarie inferiore rispetto a quello richiesto, per esaurimento delle disponibilità.

Art. 13 - Assegnazione fasce orarie disponibili e calendario

Le assegnazioni saranno definite dal Comune sulla base della graduatoria di cui all'art. 12, compatibilmente con la disponibilità delle fasce orarie richieste dai concorrenti e nel rispetto delle esigenze di pubblico servizio del Palazzo comunale e dell'utilizzo da parte del MMG.

Il concorrente può indicare più fasce orarie in ordine di preferenza; il Comune procederà all'assegnazione seguendo tale ordine, salvo il caso in cui una o più fasce richieste siano assegnate ad altro concorrente preferito secondo i criteri di aggiudicazione.

Il Comune potrà altresì proporre, in sede di assegnazione o di stipula, fasce orarie alternative rispetto alle preferenze espresse dal concorrente, ferma restando la facoltà di quest'ultimo di accettarle o meno.

Resta ferma la natura non esclusiva dell'uso e la possibilità di rimodulazione delle fasce orarie assegnate per esigenze di servizio, per ragioni di pubblico interesse e/o in relazione all'attività del MMG.

Art. 14 - Aggiudicazione e scorrimento graduatoria

L'assegnazione è subordinata alla verifica delle dichiarazioni rese dal concorrente, al versamento del deposito cauzionale di cui all'art. 8 e alla sottoscrizione della concessione.

In caso di mancata stipula per causa imputabile all'assegnatario, di mancato versamento del deposito cauzionale nei termini richiesti ovvero di esito negativo delle verifiche, il Comune potrà dichiarare la decadenza dall'assegnazione e procedere allo scorrimento della graduatoria.

Art. 15 – Stipulazione della concessione

La concessione sarà stipulata dal Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Traversella.

La stipulazione resta subordinata: a) alla verifica positiva delle dichiarazioni rese dall'assegnatario in sede di partecipazione; b) al versamento del deposito cauzionale; c) alla presentazione dell'eventuale ulteriore documentazione richiesta dal Comune ai fini della stipula.

Il Comune comunicherà all'assegnatario il termine entro il quale procedere alla sottoscrizione della concessione. In caso di mancata sottoscrizione nel termine assegnato per fatto imputabile all'assegnatario, ovvero in caso di mancata produzione della documentazione richiesta o di mancato versamento del deposito cauzionale, il Comune potrà dichiararne la decadenza dall'assegnazione e procedere allo scorrimento della graduatoria.

Restano a carico del concessionario tutte le eventuali spese di bollo, registrazione e ogni altra spesa inerente o conseguente alla stipulazione della concessione, se ed in quanto dovute ai sensi della normativa vigente.

Art. 16 – Condizioni essenziali della concessione

La concessione da stipulare con l'assegnatario concerne un utilizzo dell'immobile temporaneo, non esclusivo e a titolo oneroso. Le principali condizioni essenziali saranno le seguenti:

- durata: 12 (dodici) mesi dalla data di sottoscrizione, con eventuale rinnovo automatico per una sola volta e per ulteriori 12 (dodici) mesi, nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 3 dell'Avviso;
- oggetto della concessione: utilizzo del locale esclusivamente per lo svolgimento dell'attività dichiarata in sede di partecipazione e ritenuta compatibile con la destinazione d'uso ambulatoriale, nelle sole fasce orarie assegnate;
- natura dell'uso: uso temporaneo e non esclusivo, con divieto di utilizzo del locale al di fuori dei giorni, orari e limiti stabiliti dal calendario autorizzato;
- corrispettivo: il corrispettivo dovuto sarà quello risultante dall'offerta economica presentata, moltiplicato per il numero di fasce orarie assegnate, secondo le modalità di pagamento stabilite nella concessione;
- deposito cauzionale: obbligo di costituzione del deposito cauzionale nella misura prevista dall'art. 8 dell'Avviso, a garanzia di tutte le obbligazioni derivanti dal rapporto concessorio;
- oneri a carico del concessionario: restano a carico del concessionario i materiali, la gestione degli utenti, la pulizia e il ripristino del locale dopo ogni utilizzo, lo smaltimento dei rifiuti prodotti e ogni altro onere connesso all'attività svolta;
- divieti: divieto di cessione del contratto, di subconcessione, anche parziale, nonché di mutamento della destinazione d'uso del locale o di svolgimento di attività diverse da quelle autorizzate;
- obblighi di utilizzo: obbligo di rispettare le regole di accesso, sicurezza, riservatezza e corretto utilizzo del Palazzo comunale e del locale, nonché di non interferire con l'attività del Medico di Medicina Generale e con gli altri servizi presenti nell'immobile;
- responsabilità: il concessionario risponde dei danni arrecati al locale, agli impianti, alle attrezzature e a terzi in conseguenza dell'uso del bene, restando fermo l'obbligo di possedere le coperture assicurative eventualmente richieste dalla normativa vigente per l'attività esercitata;
- poteri del Comune: resta ferma la facoltà del Comune di rimodulare le fasce orarie assegnate, sospendere, revocare, non rinnovare o risolvere la concessione nei casi previsti dall'Avviso, dalla concessione o per sopravvenute esigenze di pubblico interesse o di servizio.

Art. 17 - Clausole di salvaguardia

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere, revocare o modificare la presente procedura per motivi di interesse pubblico o esigenze di servizio, senza che i partecipanti possano vantare pretese, compresi eventuali rimborsi per spese di partecipazione.

Art. 18 - Responsabile del procedimento e norme finali

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Tecnico.

Al presente avviso non si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 36/2023, se non nelle parti eventualmente espressamente richiamate. Per quanto non previsto dal presente avviso si richiamano le norme del codice civile e le normative vigenti, nonché i regolamenti comunali in materia.

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Traversella www.comune.traversella.to.it e all'Albo Pretorio.

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente attraverso mail all'indirizzo serviziotecnico@comune.traversella.to.it.

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Traversella contattabile ai seguenti riferimenti: Telefono: 0125/794005 - E-mail: info@comune.traversella.to.it - Indirizzo PEC: comune.traversella@pec.it. I dati raccolti saranno trattati ai sensi e nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali viene effettuato per la gestione della procedura comparativa e per l'eventuale assegnazione in concessione d'uso del locale, nonché per tutte le attività amministrative e contabili connesse. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. È possibile far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Allegati

- 1) Modulo A - Domanda di partecipazione;
- 2) Modulo B - Offerta economica.