



## COMUNE DI GALLIATE

P.za Martiri della Libertà, 28 - 28066 Galliate  
Cod. Fisc. e Partita IVA 00184500031  
sito internet: [www.comune.galliate.no.it](http://www.comune.galliate.no.it)

tel. 0321/800700  
fax 0321 800725  
e-mail: [sociocult@comune.galliate.no.it](mailto:sociocult@comune.galliate.no.it)

---

### SETTORE POLITICHE SOCIO-EDUCATIVE, CULTURALI E SPORTIVE

---

Da trasmettere via PEC

Galliate, .../.../.....

Spett.le

.....

#### **OGGETTO: INDIZIONE DI PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D'USO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE SITO IN VIA XXV APRILE.**

In esito alla manifestazione di interesse pervenuta in data 12/05/2023, prot. n. 11852 e a seguito dell'adozione della deliberazione di Giunta comunale n. 200 in data 30/10/2023, si invita codesta Società a partecipare alla procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione d'uso del Centro Polifunzionale sito in via XXV Aprile.

Il presente invito contiene le norme relative alla procedura in oggetto, approvate con determinazione del Responsabile del Settore Politiche Socio-Educative, Culturali e Sportive n. .... del .../.../.....

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

D.Lgs. n. 50/2016 (ai sensi dell'art. 226 del D.Lgs. 36/2023) e R.D. n. 827/1924

#### **DENOMINAZIONE E INDIRIZZO UFFICIALE AMMINISTRAZIONE**

**AGGIUDICATRICE:** COMUNE DI GALLIATE - Settore Politiche Socio-Educative, Culturali e Sportive - Piazza Martiri della Libertà 28 - C.A.P. 28066 - GALLIATE - ITALIA - Telefono: 0321 800700 (centralino) - Fax 0321 800725 - E-mail: [sociocult@comune.galliate.no.it](mailto:sociocult@comune.galliate.no.it) oppure posta certificata: [comunegalliate@legalmail.it](mailto:comunegalliate@legalmail.it)

#### **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione si terrà con il metodo di cui agli artt. 73 e 89, lettera b), del R.D. n. 827 del 23 maggio 1924 e avverrà a favore del soggetto che avrà offerto il canone annuo più alto rispetto alla base di gara.

L'immobile è ubicato in Galliate al n. 64C della via XXV Aprile.

#### **IDENTIFICAZIONE CATASTALE:**

Foglio 26, particella n. 1261 ente urbano, superficie mq 6.505 m<sup>2</sup>.

#### **1) ENTE CONCEDENTE**

Comune di Galliate – Settore Politiche Socio – Educative, Culturali e Sportive – Piazza Martiri della Libertà n. 28 – 28066 Galliate (No) – Telefono: 0321 800700 (centralino) - Fax 0321 800725 – Sito web [www.comune.galliate.no.it](http://www.comune.galliate.no.it) - E-mail: [comune@comune.galliate.no.it](mailto:comune@comune.galliate.no.it) - Posta Elettronica Certificata [comunegalliate@legalmail.it](mailto:comunegalliate@legalmail.it) .

## 2) OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Galliate affida in concessione d'uso l'immobile in oggetto, **per lo svolgimento di attività e servizi per la prevenzione e cura dei disturbi della nutrizione e dell'alimentazione, inclusi interventi riabilitativi di tipo residenziale**, nel rispetto delle condizioni generali di seguito indicate.

La concessione non comporta alcuna traslazione, anche implicita, di potestà pubbliche; il rapporto di concessione che verrà ad instaurarsi sarà disciplinato dalla successiva convenzione, nonché dalle norme, regolamenti e prescrizioni nella medesima richiamati.

L'immobile viene concesso nello stato di fatto in cui si trova. **Gli eventuali interventi di adeguamento funzionale e impiantistico dovranno essere realizzati a cura e spese dell'aggiudicatario medesimo.** Il progetto degli eventuali lavori che il soggetto aggiudicatario intendesse effettuare sarà comunque da sottoporre al preventivo benestare della Giunta comunale.

Viene reso noto sin d'ora che sono a carico del concessionario, senza possibilità di scomputo dal canone:

- gli interventi di **manutenzione ordinaria** (lavori di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture, opere necessarie a mantenere in sicurezza e in piena efficienza le strutture e gli impianti tecnologici esistenti, manutenzione ordinaria di tutte le parti in muratura, manutenzione del verde);
- gli interventi di **manutenzione straordinaria** (escluse opere murarie, esterne ed interne, della struttura);
- gli interventi di adeguamento di tutti gli impianti esistenti per garantirne la funzionalità, indipendentemente dalle eventuali modifiche/integrazioni degli stessi per i futuri utilizzi proposti dal concessionario, comprese le dichiarazioni di conformità e/o di rispondenza previste dalle vigenti normative funzionale e impiantistico, inclusa l'eventuale certificazione degli impianti esistenti; le procedure e le pratiche per le autorizzazioni previste da leggi e regolamenti vigenti in materia;
- tutte le forniture relative ad energia elettrica, riscaldamento, acqua e utenze telefoniche, inclusa la rete internet;
- acquisto e sostituzione di arredi, elettrodomestici e attrezzature;
- le spese per l'instestazione delle autorizzazioni amministrative, le tasse annuali e le imposte;
- le verifiche periodiche previste dalle vigenti normative sugli impianti di sicurezza antincendio, sugli impianti elevatori comprese le relative attività autorizzative;
- le attività ed i relativi costi per le pratiche di prevenzione incendi che dovessero rendersi necessarie in relazione alla tipologia d'uso dell'immobile.

Saranno **a carico del Comune gli interventi di manutenzione straordinaria relativi a opere murarie**, interne ed esterne, della struttura.

## 3) UTILIZZI CONSENTITI

Destinazione funzionale ammessa: **attività e servizi per la prevenzione e cura dei disturbi della nutrizione e dell'alimentazione, inclusi interventi riabilitativi di tipo residenziale.**

La concessione si intende rilasciata esclusivamente a favore del soggetto titolare: è vietata la cessione, anche parziale, della concessione.

## 4) CANONE DELLA CONCESSIONE

L'importo del **canone annuo** a base di gara è pari ad € **42.000,00**. L'importo del canone verrà aggiornato annualmente sulla base dell'indice Istat registrato al 31 dicembre dell'anno precedente.

**Il canone non sarà soggetto ad IVA.**

Il pagamento del canone dovrà essere effettuato annualmente in tre rate quadrimestrali di pari importo entro il 30 aprile, il 31 agosto e il 31 dicembre. La prima rata del canone dovrà essere versata al momento della sottoscrizione del contratto.

## 5) DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà la durata di **12 anni** decorrenti dalla data di stipula della convenzione. Alla scadenza contrattuale, la concessione potrà essere rinnovata **per ulteriori 6 anni**, previa verifica della condotta tenuta dal concessionario quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, con particolare riferimento al regolare pagamento del canone, all'esecuzione delle opere di manutenzione e degli investimenti previsti e alla luce dell'andamento del servizio.

## 6) CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE ALL'AGGIUDICATARIO

Garanzia definitiva: 10% dell'importo di aggiudicazione. La garanzia deve essere prestata nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La mancata presentazione della garanzia definitiva costituisce causa di decadenza dall'aggiudicazione.

## 7) RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere la convenzione nei seguenti casi:
  - a) quando il concessionario si renda responsabile di frode e di grave inadempienza;
  - b) in caso di cessione parziale o totale della concessione;
  - c) quando il concessionario non versi regolarmente il canone stabilito;
  - d) quando il concessionario non rispetti gli obblighi manutentivi previsti all'art. 2 della presente lettera invito e gli impegni assunti con la stipulazione del contratto.
2. Perché la risoluzione possa essere dichiarata, l'Amministrazione Comunale dovrà prima notificare una formale diffida che prescriva dettagliatamente, specificandone il relativo termine di adempimento, le azioni che il concessionario deve attuare per mettersi in regola con gli obblighi e gli impegni a suo tempo assunti. Trascorso tale termine senza che il concessionario abbia integralmente adempiuto a quanto prescritto, l'Amministrazione potrà risolvere la convenzione.
3. Il Comune, inoltre, potrà richiedere, a suo insindacabile giudizio, la risoluzione della convenzione, ai sensi degli artt. 1453-1455 del Codice Civile, in caso di ripetute inadempienze di non scarsa importanza agli obblighi contrattuali, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento, con dichiarazione che, decorso inutilmente detto termine, la convenzione s'intenderà risolta.
4. Trascorsi 15 (quindici) giorni senza che il concessionario abbia adempiuto a quanto prescritto, la convenzione è risolta di diritto.

## 8) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura occorre non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2023 o in situazioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Non saranno ammessi, inoltre, i soggetti che si trovino in situazione di morosità nei riguardi del Comune per canoni o corrispettivi a qualsiasi titolo non pagati.

**Requisiti di capacità tecnica e finanziaria:** il soggetto interessato dovrà dichiarare l'elenco dei servizi realizzati negli ultimi cinque anni, a far data dal 29/05/2023 (scadenza della manifestazione di interesse), con l'indicazione di committente, periodo contrattuale e relativi importi fatturati, al fine di dimostrare le precedenti esperienze acquisite nella gestione di servizi socioassistenziali e sanitari.

## 9) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura, la Società dovrà produrre un unico plico da far pervenire **entro le ore 12.00 del** \_\_\_\_\_ all'Ufficio Protocollo del Comune di Galliate – Piazza Martiri della Libertà n. 28 – 28066 Galliate (No), a mezzo servizio postale o con consegna diretta.

Il plico dovrà essere sigillato con nastro adesivo trasparente e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà riportare l'indicazione del mittente e recare la seguente dicitura: “**Offerta per la concessione d'uso del Centro Polifunzionale**”.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute all'Ufficio Protocollo dopo la scadenza sopra indicata. In caso di spedizione NON farà fede il timbro postale.

Il recapito del plico entro il termine sopra indicato resta ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico dovrà contenere:

- la domanda di partecipazione alla procedura, su carta resa legale (marca da bollo di € 16,00), secondo il modello **Allegato 1**), firmata dal legale rappresentante o da procuratore speciale, corredata da una copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti ai sensi dell'art 80, commi 3 e 5, lettera l), del D.Lgs 50/2016 (modello **Allegato 2**); la dichiarazione dovrà essere presentata per tutti coloro che hanno la legale rappresentanza;
- elenco dei servizi prestati in ambito socioassistenziale e sanitario, con l'indicazione di committente, periodo contrattuale e relativi importi fatturati;
- *progetto* di massima inerente alle attività che saranno svolte nella struttura e relativo cronoprogramma, ai fini di verificarne la coerenza in linea con le normative vigenti in materia;
- busta sigillata sui lembi di chiusura contenente l'offerta economica secondo il modello **Allegato 3**) in rialzo sul canone posto a base di gara fissato in € 42.000,00; nella medesima busta dell'offerta economica dovrà inoltre essere inserito il Piano Economico Finanziario di massima (PEF), indicante la sostenibilità economica del progetto presentato.

## **10) ESITO DELLA PROCEDURA**

La commissione di gara procederà, in seduta pubblica, presso la Sala Giunta del palazzo municipale di Galliate (1° piano), all'apertura del plico principale, all'esame della documentazione relativa al possesso dei requisiti generali, al possesso dei requisiti di capacità tecnica e finanziaria, all'esame del progetto di massima e all'apertura della busta contenente l'offerta economica.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di un'unica offerta valida, sempre che sia ritenuta, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, conveniente, congrua o idonea.

La data della seduta pubblica sarà comunicata successivamente ai partecipanti alla procedura.

## **11) ALTRE INFORMAZIONI**

Il Comune di Galliate si riserva di sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento, per ragioni di interesse pubblico, il procedimento in oggetto, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte degli operatori economici che hanno manifestato interesse a partecipare alla procedura.

## **12) TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021 e dei relativi atti di attuazione.

Si informa che i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, al fine dell'espletamento del procedimento oggetto del presente invito.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura in oggetto. I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria. Il titolare del trattamento è il Comune di Galliate.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici.

Con l'invio e la sottoscrizione dell'offerta, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

### **13) CONTENZIOSO E FORO COMPETENTE**

Eventuali ricorsi dovranno essere presentati al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte – Torino – Italia.

### **14) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Serena Demarchi, Responsabile del Settore Politiche Socio-Educative, Culturali e Sportive del Comune di Galliate.

Per informazioni è possibile contattare Serena Demarchi, tel. 0321 800767 – Sara Brustio, tel. 0321 800768 – e-mail: [sociocult@comune.galliate.no.it](mailto:sociocult@comune.galliate.no.it) .

Per quanto non previsto dal presente avviso si richiamano le norme del Codice Civile e le normative vigenti. Si richiamano, inoltre, il D.Lgs. 50/2016 (ai sensi dell'art. 226 del D.Lgs. 36/2023) e il R.D. n. 827/1924.

Il Responsabile del Settore  
Politiche Socio-Educative, Culturali, Sportive  
Dott.ssa Serena Demarchi