



Comune di Diano d'Alba

Cap 12055 Via Umberto I, n. 22 ☎ 0173/69101 – 69191 Fax n.0173/69312
e-mail: comune@comune.dianodalba.cn.it Pec: comune.diano@legalmail.it
Sito web: www.comune.dianodalba.cn.it

Prot. 1038

BANDO DI GARA PER LA GESTIONE DEL COMPENDIO IMMOBILIARE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PIAZZA DON SAROTTI N. 8 IN FRAZ. VALLE TALLORIA, COMPRENDENTE LOCALE COMMERCIALE "CIRCOLO" PER SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE CON ANNESSO IMPIANTO SPORTIVO

Il Responsabile del Servizio

- in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 27/12/2024 avente ad oggetto : *"Affidamento in gestione del compendio immobiliare di proprietà comunale sito in Piazza Don Sarotti n. 8 in frazione Valle Talloria, comprendente locale commerciale "Circolo" per somministrazione al pubblico di alimenti e bevande con annesso impianto sportivo. Approvazione Capitolato d'Oneri"* ;
- in esecuzione della Determinazione del Servizio Tecnico n. 11 del 23/01/2025 con la quale è stato approvato il bando d'asta pubblica ;

Rende noto

ART. 1 - FINALITA'

Il Comune di DIANO D'ALBA intende affidare la concessione per la gestione del compendio immobiliare sito in Piazza Don Sarotti n. 8 in frazione Valle Talloria comprendente locale commerciale "Circolo" per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande ed annesso impianto sportivo con la finalità di garantire da un lato la valorizzazione del patrimonio comunale, dall'altro di implementare l'offerta di ristoro e di intrattenimento territoriale. Obiettivo dell'Amministrazione Comunale (A.C.) è di favorire al massimo la frequenza del locale da parte di tutti i cittadini e turisti, garantendo la redditività del locale.

ART. 2 - OGGETTO DELLA "GESTIONE" E DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI

Il presente Bando ha per oggetto la concessione della gestione delle strutture di proprietà comunale individuate in oggetto che saranno adibite ad uso commerciale per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e ad uso sportivo , come da allegate planimetrie.

Le strutture vengono concesse in gestione ristrutturate (relativamente ai locali, agli infissi, agli impianti, alle aree esterne ecc.), per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande e sono composte da DUE unità collegate da porticato/veranda esterna di nuova costruzione e sono così suddivise :

UNITA' CIRCOLO interamente sviluppata a piano Terreno :

- n. 01 locale Circolo in muratura di circa 76 mq. con attrezzature,
- n. 01 locale Cucina con attrezzature professionali ,
- n. 01 servizio igienico ;
- area aperta antistante l'edificio di circa mq. 80 ,

UNITA' SPOGLIATOIO interamente sviluppata a piano Terreno :

- n. 03 aree spogliatoio
- n. 03 w.c.
- n. 02 aree doccia ,
- n. 01 ripostiglio.

Al gestore viene richiesta l'esecuzione di più servizi di seguito elencati :

- prestazione principale: affidamento della gestione del Servizio bar ristoro da effettuarsi nei locali della sopra descritta "unità Circolo",
- prestazione secondaria: apertura, chiusura e custodia dell'impianto sportivo (comprendente "unità spogliatoio" e

campo sportivo), pulizia giornaliera di spogliatoi e aree aperte, nonché manutenzione ordinaria del campo idoneo per l'esercizio dei giochi di "calcetto" e "tennis".

Nei predetti locali "unità Circolo" potrà essere esclusivamente esercitata l'attività di commercio e di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. Il Comune consegna al momento della stipula del contratto il locale dotato di tutte quante le autorizzazioni edilizie; in base alle attrezzature esistenti sarà possibile svolgere attività di preparazione alimenti configurabile come attività di somministrazione alimenti e bevande in ottemperanza al Decreto del Presidente della Giunta Regionale 3 marzo 2008 n. 2 e s.m.i.

I locali sono provvisti delle attrezzature e degli arredi - tutti di proprietà comunale - necessari per esercitare l'attività sopra indicata, come risultanti dal "verbale di consistenza" redatto dall'Ufficio Tecnico comunale.

ART. 3 – DURATA DELLA GESTIONE

La gestione in uso avrà una durata di anni 6 (sei), decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di concessione in uso. Alla scadenza di detto termine sarà facoltà dell'Amministrazione comunale valutare la possibilità del rinnovo previa richiesta scritta da parte del gestore da presentarsi agli Uffici comunali almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza contrattuale dell'affidamento.

E' fatta comunque salva la facoltà di recedere dal presente contratto per entrambe le parti, secondo quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa vigente specifica in materia.

Il conduttore non potrà sub-locare i locali di cui trattasi nè subappaltare la concessione a terzi pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 4 – PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La concessione in gestione delle strutture sopra indicate avverrà mediante asta pubblica di cui all'art. 73 del R.D. 23.05.1924 n.827 s.m.i., con l'applicazione del criterio dell' "offerta economicamente più vantaggiosa" e sarà disciplinata dal *Capitolato d'Oneri* approvato, oltre che dalle vigenti disposizioni di legge applicabili.

Non sono ammesse offerte pari o inferiori al canone posto a base di gara.

ART. 5 – CANONE DELLA GESTIONE

L'importo del canone posto a base di gara per le strutture sopra individuate è pari a :

- Euro 50,00 (euro Cinquanta/00) al mese fino al termine dei lavori di adeguamento dei locali "Circolo", oltre IVA di legge se dovuta,

- Euro 300,00 (euro Trecento/00) al mese dal termine dei lavori di adeguamento dei locali di somministrazione, oltre la maggiorazione effettuata in sede di gara e l'adeguamento ISTAT dall'anno successivo.

I canoni di gestione dovranno essere corrisposti entro i primi cinque (5) giorni di ciascun trimestre, in rate trimestrali anticipate di pari importo.

Sono a carico del conduttore invece tutte le spese per le utenze, con voltura dei contatori esistenti o installazioni di nuovi.

Insieme al canone annuale il conduttore dovrà obbligatoriamente svolgere tutti i servizi elencati nel presente Bando e nel *Capitolato d'Oneri* approvato dall'Amministrazione Comunale.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 della legge 27.07.1978, n. 392, il canone di gestione aggiudicato in via definitiva a seguito della gara pubblica sarà annualmente aggiornato in misura all'aumento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

In caso di ritardato pagamento si procede ai sensi del *Capitolato d'Oneri* approvato.

Oltre al canone, saranno anche a carico del locatario oneri accessori, imposte e tasse inerenti l'esercizio del locale di somministrazione e quant'altro necessario per il rispetto delle vigenti norme fiscali, previdenziali, assicurative e sanitarie in conseguenza dell'esercizio, nonché tutto quanto previsto dal *Capitolato d'Oneri* approvato.

ART. 6 – INVITO A PARTECIPARE

Sono ammessi alla gara :

- le persone fisiche maggiorenni alla data della scadenza del presente bando,
- le persone giuridiche : imprese individuali e società.

All'atto di presentazione della domanda le persone fisiche o il titolare dell'impresa individuale o il legale rappresentante se trattasi di società devono essere posseduti i seguenti requisiti:

a) requisiti morali :

1. Essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'UE;
2. Essere in possesso dei diritti politici e civili;
3. Non avere in corso cause di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023,
4. Non essere interdetto, inabilitato o fallito e non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati ovvero per le società, che non si trovino in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata e che non ci siano in corso procedure per la dichiarazione di una delle predette situazioni;

5. Non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 120 della Legge 689/81;

6. Non essere incorso nel divieto di concludere contratti con Pubbliche Amministrazioni ai sensi del D.lgs 159/2011 in materia di disposizioni antimafia.

Nel caso di Società i requisiti devono essere posseduti e quindi dichiarati dal legale rappresentante e da tutti i soggetti (amministratori, soci) individuati dall'art. 2 comma 3, del DPR 3.6.1998 n. 252 e smi.

7. essere in possesso dei requisiti morali di cui all'art. 71 del Decreto Legislativo n. 59/2010 s.m.i. ;

b) requisiti professionali : possesso di uno dei seguenti requisiti per l'accesso all'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande di cui all'art. 71, commi 6 e 6-bis, del decreto legislativo n. 59/2010 e più precisamente:

- avere frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalle regioni o dalle province autonome di Trento e di Bolzano;

- avere, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, esercitato in proprio attività d'impresa nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande o avere prestato la propria opera, presso tali imprese, in qualità di dipendente qualificato, addetto alla vendita o all'amministrazione o alla preparazione degli alimenti, o in qualità di socio lavoratore o in altre posizioni equivalenti o, se trattasi di coniuge, parente o affine, entro il terzo grado, dell'imprenditore, in qualità di coadiutore familiare, comprovata dalla iscrizione all'Istituto nazionale per la previdenza sociale;

- essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purché nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti.

Sia per le imprese individuali che in caso di società, i requisiti professionali di cui sopra devono essere posseduti dal titolare o rappresentante legale, ovvero, in alternativa, dall'eventuale persona preposta all'attività commerciale.

Il riconoscimento dei requisiti professionali è possibile anche nei confronti di chi è stato iscritto all'ex REC oppure di chi ha superato soltanto l'esame di idoneità, senza la successiva iscrizione al registro. I cittadini comunitari ed extracomunitari, in possesso di una qualifica professionale conseguita all'estero e che intendono svolgere queste attività in Italia, possono trovare le informazioni, i moduli e i riferimenti normativi necessari per il riconoscimento dei requisiti professionali sul sito web del Ministero dello Sviluppo Economico.

Per somministrazione di alimenti e bevande si intende la vendita con il consumo sul posto e il servizio assistito, da parte del personale addetto ai tavoli, di alimenti e bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione, nei locali dell'esercizio o in una superficie aperta al pubblico annessa all'esercizio, come ad esempio i dehors o le terrazze.

Dal punto di vista commerciale esiste un'unica tipologia di esercizi di somministrazione di alimenti e bevande che possono assumere denominazioni varie: bar, caffetterie, sala da tè, ristoranti, pizzerie, trattorie, osterie, tavole calde, self service, fast food, birrerie, wine bar, pub, enoteche e simili.

Qualora l'offerente non sia personalmente in possesso del requisito professionale dovrà indicare, a norma del D.Lgs.n.147/2012, l'eventuale nominativo del preposto con specificazione della tipologia del requisito professionale posseduto.

I concorrenti devono possedere idonee referenze bancarie rilasciate da Istituto di Credito operante sul territorio.

c) di essere in regola con le imposte e tasse e di non avere, né debbono aver avuto, pendenze fiscali, debiti anche di natura tributaria e/o contenziosi irrisolti di qualsiasi natura con il Comune di Diano d'Alba, siano essi persone fisiche che – a qualunque titolo – facenti parte di persone giuridiche.

ART. 7 – SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Al fine di consentire ai concorrenti di formulare un'offerta consapevole e aderente alle necessità del contratto di cui trattasi, è stabilito, a pena di esclusione, l'obbligo per i concorrenti di effettuare il sopralluogo nei locali dati in concessione. Detto sopralluogo avverrà previo appuntamento da concordarsi telefonando al numero 0173 69191 int.4. Durante tale sopralluogo dovrà essere esibita la "*Dichiarazione di presa visione dei luoghi di espletamento del servizio*", come da allegato Modello D), verrà redatto apposito verbale, la cui copia verrà consegnata al concorrente.

ART. 8 – ESCLUSIONI DALLA PARTECIPAZIONE

Sono esclusi dalla possibilità di presentare offerta i raggruppamenti temporanei d'impresa e le associazioni.

ART. 9 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno far pervenire il proprio plico contenente l'offerta entro il termine perentorio **del giorno 19 / Febbraio / 2025 ore 12:00** al seguente indirizzo:

Comune di DIANO D'ALBA – Via Umberto I n. 22 – 12055 DIANO D'ALBA (CN)

direttamente a mano (previo appuntamento al numero 017369101 – 017369191 - int 1) o tramite il servizio postale (in tal caso in forma raccomandata o postacelere) o corriere espresso. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del

mittente ove, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. Farà fede unicamente il timbro di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune, a nulla rilevando il fatto che il plico stesso sia eventualmente pervenuto presso l'ufficio postale entro la scadenza prescritta.

Scaduto tale termine non sarà ricevibile alcun plico anche se sostitutivo o aggiuntivo rispetto a quello precedente.

Sul plico, debitamente chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente dovrà risultare la seguente dicitura: "NON APRIRE - OFFERTA PER LA GESTIONE DEL COMPENDIO IMMOBILIARE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PIAZZA DON SAROTTI N. 8 IN FRAZ, VALLE TALLORIA".

Il plico deve contenere, al suo interno, due buste, ciascuna sigillata e firmata sui lembi di chiusura all'esterno delle quali dovrà essere riportato, a pena l'esclusione, il nominativo e l'indirizzo del soggetto concorrente e la seguente dicitura:

- a) Busta 01 - "Documentazione amministrativa"
- b) Busta 02 - "Documentazione tecnica"
- c) Busta 03 - "Offerta economica"

ART. 10 – FORMA E CONTENUTO DELLE BUSTE :

- Busta 01 - "Documentazione amministrativa"

La busta 01 "Documentazione amministrativa" dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione resa in carta semplice:

1. **Istanza di partecipazione** alla gara debitamente sottoscritta dall'interessato, se persona fisica o dal legale rappresentante se società (l'istanza dovrà essere formulata utilizzando il modello allegato al presente bando - Modello A); [In caso di società la dichiarazione deve essere resa da tutti i componenti]
2. **Copia fotostatica** di un documento di identità valido del sottoscrittore;
3. **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000** come da allegato Modello B) ;
4. **Dichiarazione di presa visione dei luoghi di espletamento del servizio** – come da allegato Modello D – debitamente firmata dall'offerente e controfirmata dal RUP o suo delegato.

I partecipanti dovranno essere in grado, in ogni momento, di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati, impegnandosi, altresì, nel caso in cui siano dichiarati aggiudicatari, a collaborare con il Comune per l'acquisizione della eventuale documentazione richiesta.

- Busta 02 – "Documentazione tecnica"

La Busta 02 "Documentazione Tecnica" dovrà contenere i seguenti documenti tecnici diretti alla valutazione dei criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa soggetti a discrezionalità tecnica :

a) relazione illustrativa della gestione bar-ristorante

Il concorrente deve illustrare le modalità (anche mediante elaborati grafici, eventuali documentazione fotografica e curriculum professionali) con cui intende gestire il locale da destinarsi a bar-ristorante, con indicazione di tutte le iniziative commerciali, sociali e ricreative, cui intende dar realizzazione. Occorre indicare in dettaglio anche il personale che si intende utilizzare.

Per questa relazione verranno attribuiti massimo 40 punti sulla base delle valutazioni riportate al successivo articolo 12 ;

b) relazione illustrativa inerente la gestione degli impianti sportivi

Il concorrente deve illustrare le modalità con cui intende gestire gli impianti sportivi sopra indicati, particolarmente per quel che concerne la manutenzione ordinaria e l'interesse o particolare attenzione che verrà rivolta alla gestione dell'attività sportiva. Occorre indicare in dettaglio anche il personale che si intende utilizzare.

Per questa relazione verranno attribuiti massimo 40 punti sulla base delle valutazioni riportate al successivo articolo 12 ;

- Busta 03 - "Offerta economica"

La busta 03 "Offerta economica" dovrà essere redatta utilizzando il modello allegato C) al quale dovrà essere apposta la marca da bollo da € 16.00, sottoscritta dal richiedente o legale rappresentante nell'ipotesi di società, e indicare, a pena di esclusione:

a) **L'importo del canone mensile**, da indicarsi sia in cifre che in lettere, che il concorrente offre per la locazione dell'unità immobiliare ;

b) Nome, cognome, data e luogo di nascita, domicilio, codice fiscale del concorrente e, nel caso di società, dovranno essere indicati l'esatta ragione/denominazione sociale e gli altri dati, come dinanzi descritti, anche del legale rappresentante in grado di impegnare la società.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuta valida quella più favorevole all'Amministrazione Comunale.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n.955/82.

ART. 11 – CARATTERISTICHE E REQUISITI DELL’OFFERTA

L’offerta non verrà presa in considerazione se formulata in diminuzione sui canoni fissati a base di gara, se sottoposta a condizione, se generica o mancante di alcuni degli elementi e documenti prescritti. La presentazione dell’offerta equivale a proposta irrevocabile da parte dell’offerente, mentre non vincola il Comune fino a quando non sarà avvenuta la sottoscrizione del contratto di locazione.

L’aggiudicatario rimane, quindi, vincolato alla propria offerta fino all’avvenuta stipulazione del contratto di cui al successivo articolo 13.

Nel caso di presentazione di più offerte da parte dello stesso offerente in relazione allo stesso locale, viene presa in considerazione unicamente l’ultima pervenuta secondo l’ordine di protocollo.

Gli offerenti non potranno avanzare alcuna pretesa nei confronti del Comune di Diano d’Alba per mancato guadagno o per costi sostenuti per la presentazione dell’offerta.

ART. 12 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE

L’aggiudicazione della concessione di “Gestione” avrà luogo con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all’art. 108 del D. Lgs. n. 36/2023 e verrà aggiudicato al concorrente che avrà formulato l’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, determinato in base ad elementi e sub elementi e relativi pesi massimi espressi in centesimi e di seguito riportati.

L’offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata da apposita Commissione Giudicatrice all’uopo nominata, attribuendo il punteggio massimo di punti 100 come segue :

Aumento sul canone di gestione posto a base di gara : - Euro 50,00 mensili sino al termine dei lavori di adeguamento del Circolo - Euro 300,00 mensili successivamente	Punti 2 ogni 30,00 € di aumento A decorrere dalla data di ultimazione dei lavori di adeguamento del Circolo	Max 20 punti
Relazione illustrativa / progetto sulla gestione del Circolo	<ul style="list-style-type: none">• Valutazione di insufficienza: da 1 a 5 punti• Valutazione di sufficienza: da 6 a 11 punti• Valutazione discreta: da 12 a 17 punti• Valutazione buona: da 18 a 29 punti• Valutazione ottima: da 30 a 40 punti	Max 40 punti
Relazione illustrativa / progetto sulla gestione degli impianti sportivi	<ul style="list-style-type: none">• Valutazione di insufficienza: da 1 a 5 punti• Valutazione di sufficienza: da 6 a 11 punti• Valutazione discreta: da 12 a 17 punti• Valutazione buona: da 18 a 29 punti• Valutazione ottima: da 30 a 40 punti	Max 40 punti

ART. 13 – DEPOSITO CAUZIONALE, STIPULA DEL CONTRATTO E COPERTURE ASSICURATIVE

A garanzia del regolare e puntuale adempimento degli obblighi derivanti dalla “Gestione”, il soggetto che risulterà definitivamente aggiudicatario dovrà costituire, entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data dell’apposita comunicazione dell’Amministrazione Comunale, un deposito cauzionale in misura pari a 6 (sei) mensilità dei canoni complessivi di aggiudicazione come risultanti dall’offerta che risulterà aggiudicataria ; tale garanzia deve essere presentata mediante fideiussione bancaria o Polizza assicurativa.

Dopo l’avvenuta costituzione della predetta cauzione sarà possibile dare corso alla stipula del contratto di gestione con spese a completo carico dell’aggiudicatario.

In caso di mancata costituzione della garanzia o della mancata sottoscrizione del contratto di concessione nei termini assegnati si procederà ai sensi del *Capitolato d’Oneri* approvato.

Se nel corso dell’esecuzione del contratto la “Gestione” non adempie alle riparazioni ordinarie di cui all’art. 1609 del C.C. ed a quelle inerenti agli impianti ed ai servizi, il concedente potrà sostituirsi allo stesso prelevando la somma necessaria dal predetto deposito cauzionale; in tale eventualità la “Gestione” dovrà reintegrare il deposito cauzionale entro venti giorni naturali e consecutivi dalla richiesta del Comune, pena la risoluzione del contratto per inadempienza.

Nel caso in cui vi sia risoluzione anticipata del contratto di gestione, la cauzione prestata potrà essere incamerata parzialmente o totalmente dal Comune, fino alla copertura dei danni arrecati all’Amministrazione Comunale per la gestione diretta e/o per le eventuali maggiori spese connesse al nuovo contratto.

La “Gestione” è tenuta a rispondere di tutti i danni, sia alle persone sia alle cose, arrecati a terzi, compresi gli utenti, in conseguenza dell’attività svolta nell’ambito della struttura e dei locali oggetto della gestione, manlevando al riguardo

l'Amministrazione Comunale e gli agenti per conto della stessa (amministratori, dipendenti e collaboratori) da qualsiasi richiesta risarcitoria o pretesa da chiunque avanzata nei confronti degli anzidetti soggetti.

La "Gestione" è altresì obbligata ad adottare tutte le misure di sicurezza ed antinfortunistiche ed ogni altro accorgimento al fine di evitare rischi o danni a persone, cose o animali, compresi i terzi che autorizzati dovessero recarsi sugli impianti sportivi.

Il Comune di Diano d'Alba, è espressamente esonerato da ogni qualsivoglia responsabilità per danno, infortuni o altro in cui dovessero incorrere gli utenti del servizio o gli operatori durante l'esecuzione dello stesso.

A tale scopo, all'atto della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare, a pena di decadenza per fatto a lui imputabile, apposito contratto di assicurazione della Responsabilità Civile per danni a terzi (RCT), comprensivo della sezione di Responsabilità Civile per danni ai prestatori di lavoro (RCO) per fatti riconducibili alla conduzione della struttura in oggetto, nonché all'esercizio e alla gestione del complesso delle attività svolte nell'ambito della stessa, in osservanza alle previsioni del contratto di gestione, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata.

Tale assicurazione dovrà recare massimale unico di garanzia non inferiore ad Euro 2.000.000,00 (Duemilione/00) nonché polizza per Rischio incendio locali in gestione pari ad Euro 1.000.000,00 (Unmilione/00); Rischio incendio ricorso terzi, ivi compreso anche il Comune di Diano d'Alba che deve essere espressamente considerato come ricompreso nei terzi, Euro 3.000.000,00 (tremilioni/00).

Le predette polizze dovranno essere mantenute attive per tutta la durata del contratto di gestione, pena la risoluzione del contratto per inadempimento ex-art. 1456 del Codice Civile.

Il costo della predette coperture assicurative sarà ad esclusivo e completo carico del conduttore.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico del gestore il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera la "Gestione" stessa dalle responsabilità incombenti a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalle sopra richiamate coperture assicurative. Il Comune ha il diritto di richiedere adeguamenti della polizza qualora riscontrasse, a suo insindacabile giudizio, la non idoneità ovvero l'insufficienza di quella stipulata dalla "Gestione".

ART. 14 – ONERI A CARICO DEL GESTORE

Sono posti a carico del gestore i seguenti oneri:

- a) Il pagamento delle spese di luce , riscaldamento e di tutte le imposte, le tasse, i contributi, i diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio;
- b) Il pagamento del canone come definito in sede di affidamento;
- c) le coperture assicurative previste dal *Capitolato d'Oneri* approvato ed in particolare per rischio contro gli incendi della struttura, nulla escluso né eccettuato tenendo conto del valore di ricostruzione dell'immobile concesso;
- d) alle spese e all'assunzione di responsabilità relativamente al personale addetto al servizio, comprese le assicurazioni e le previdenze prescritte dalle Leggi a favore di esso;
- e) alla pulizia e alla manutenzione ordinaria dei locali oggetto del Capitolato d'Oneri come da planimetrie allegate al presente Bando, e la manutenzione giornaliera e pulizia dell'area circostante ad uso pubblico di pertinenza delle aree e locali, (compreso lo sgombero neve), garantendone la funzionalità in ogni occasione;
- f) alla ordinaria manutenzione dell'impianto sportivo esterno con le forniture necessarie per mantenere agibile lo stesso : preparazione e manutenzione del campo di gioco , manutenzione delle aree verdi e cura degli attrezzi ;
- g) alla manutenzione dell'area verde a ridosso del campo sportivo ;
- h) alla presentazione sul SUAP del Comune di Diano d'Alba di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande e la notifica sanitaria, nonché l'acquisizione di qualsiasi eventuale nulla osta o parere necessario per lo svolgimento dell'attività nei locali concessi in gestione e l'espletamento di tutte le formalità amministrative necessarie per lo svolgimento dell'attività ; il SUAP comunale provvederà alla trasmissione della medesima al competente Servizio dell'A.S.L.CN2- Alba Bra per la prescritta notifica igienico-sanitaria ;
- i) trattandosi di un locale pubblico , garantire orari definiti, rispettati e qualora modificati ben evidenziati alla popolazione con tutti i mezzi a disposizione con almeno sette giorni di preavviso; **i suddetti orari devono garantire l'apertura al pubblico su almeno 6 giorni a settimana con orari da concordare la l'Amministrazione concedente** , nonché garantire quattro aperture serali a settimana per permettere ai cittadini di svolgere attività ricreative e quindi creare un punto di aggregazione sociale.
- j) creare un punto di riferimento turistico info-point che fornisca le informazioni su attività turistiche e sentieristica locale;
- k) collaborazione con l'amministrazione Comunale per organizzare eventi e feste di paese con l'impegno a mantenere aperto l'esercizio commerciale in coincidenza di manifestazioni, riunioni, congressi, ecc. che abbiano luogo presso la struttura denominata "Circolo";
- l) obbligo di conformare l'articolazione dell'orario di apertura del Centro Sportivo Ricreativo e del locale alle

direttive rappresentate dal Sindaco in veste di organo di coordinamento di cui all'art. 50, comma 7, del D.LGS. n. 267/2000 ;

m) osservare tutti gli "obblighi del conduttore" riportati nel *Capitolato d'Oneri* approvato dall'Amministrazione Comunale.

In merito agli impianti sportivi in oggetto il gestore si impegna ed si obbliga ad eseguire quanto segue:

- 1) a gestire gli impianti sportivi per le finalità e con le modalità fissate con il presente accordo;
- 2) a garantire adeguato riscaldamento dell'aria e dell'acqua negli spogliatori e servizi igienici;
- 3) ad assicurare la perfetta regolarità e la completa efficienza dei vari servizi, impianti ed attrezzature, a garantire l'immediato allertamento dei servizi di pronto intervento e di assistenza medica nei casi di emergenza, nonché una continua, attenta e sicura sorveglianza comportamentale dei frequentatori degli impianti, impedendo attività che possano arrecare molestia o danno ai frequentatori medesimi e/o ad altre persone;
- 4) a limitare l'accesso agli impianti ad un numero adeguato di utenti e/o pubblico, in base alla capacità recettiva, ai sensi delle vigenti disposizioni in merito alla vigilanza igienico-sanitaria e di sicurezza e prevenzione dagli infortuni, assumendosi ogni eventuale responsabilità per incidenti o danni causati da sovraffollamento;
- 5) alla gestione ed utilizzo dei locali e delle attrezzature in essi contenuti, con la cura del buon padre di famiglia ed alla restituzione al termine della gestione nelle medesime condizioni iniziali, fatta salva la naturale vetustà;
- 6) ad effettuare la pulizia giornaliera dei locali con l'impiego di ogni mezzo utile atto a garantire i più elevati livelli di igiene, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia
- 7) al mantenimento in efficienza delle porte da calcio e delle relative reti;
- 8) a provvedere alla pettinatura dell'erba sintetica dei campi da calcio **almeno una volta l'anno**. Le attrezzature necessarie per lo svolgimento di tali operazioni dovranno essere fornite dal Gestore. Dovranno essere svolte dal Gestore, con assoluta frequenza, le operazioni di controllo delle zone di scolo delle acque piovane. Tali operazioni dovranno essere svolte anche dopo ogni evento atmosferico di particolare intensità.
- 8) alla apertura, chiusura e custodia degli impianti sportivi;
- 9) a rifornire materiale medicamentoso di pronto soccorso mantenendolo in stato di funzionalità e rispettando la normativa vigente in materia;
- 10) a garantire l'utilizzo degli impianti per le attività autorizzate dalla Amministrazione Comunale;
- 11) ad assumersi ogni responsabilità diretta ed indiretta (sia nei confronti di terzi che dello stesso Comune) comunque inerente alle attività svolte e promosse dal gestore, il quale manleva il Comune stesso da ogni responsabilità;

ART. 15 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune dovrà fornire il defibrillatore e un adeguato numero di estintori. È a carico del Comune la revisione annuale della caldaia, la manutenzione degli estintori e del defibrillatore.

Eventuali manutenzioni straordinarie saranno esaminate previa presentazione di apposita istanza e valutazione dell'esigenza in deroga dell'adozione delle stesse.

ART. 16 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario è obbligato ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle transazioni economiche relative al contratto di gestione, ai sensi dell'art. 3 della Legge 130/2010. L'aggiudicatario è obbligato a comunicare per iscritto gli estremi identificativi del conto corrente dedicato al contratto di gestione od ai rapporti con le pubbliche amministrazioni, completo delle generalità delle persone autorizzate ad operare sul conto corrente dedicato.

ART. 17 – ADEMPIMENTI D.LGS. 81/2008 S.M.I.

In relazione agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008 s.m.i.) il Gestore è tenuto a dotarsi e ad aggiornare periodicamente il Piano di sicurezza e valutazione dei rischi per l'uso degli impianti; deve nominare il responsabile della sicurezza nonché i soggetti incaricati ad operare negli impianti stessi; deve provvedere alla formazione del personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008; deve assumere tutti gli oneri e le responsabilità inerenti e derivanti dalla funzione svolta; deve assicurarsi che gli utilizzatori degli impianti, ciascuno per la propria responsabilità, siano in regola con il Piano di sicurezza e valutazione dei rischi per le attività svolte.

Resta a carico del Gestore la dotazione, per tutto il personale impiegato in servizio, di dispositivi di protezione individuale (DPI) e ad uso promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

E' a carico del gestore predisporre il Piano di Evacuazione.

ART. 18 - TARIFFE

Il gestore ha il diritto ad introitare i corrispettivi versati dagli utenti per l'uso degli impianti sportivi nel rispetto delle vigenti normative fiscali. Il gestore ha facoltà di fissare le tariffe da applicare agli utenti comunicandolo annualmente alla Giunta Comunale che dovrà provvedere alla loro approvazione.

ART. 19 – SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

I servizi dell'impianto saranno a carico della "Gestione" che vi provvederà con propri capitali e strutture organizzative. Il Comune non assume alcun obbligo nei confronti di terzi, compresi soci e dipendenti della "Gestione", per lo svolgimento di attività connesse alla "Gestione" degli impianti sportive della attività di somministrazione . Qualora la "Gestione" si avvallesse di personale dipendente deve rispettare la normativa in materia di rapporti di lavoro subordinato nonché in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro. Deve altresì tenere a disposizione del Comune la documentazione comprovante il pagamento dei contributi e la regolare "Gestione" del rapporto di lavoro. Il Comune non assume alcun obbligo nei confronti dei dipendenti della "Gestione". La "Gestione" deve vigilare sul comportamento assunto dal personale, a qualsiasi titolo, addetto ai servizi affinché mantenga un comportamento corretto e riguardoso verso l'utenza e la struttura. Per lo svolgimento di attività sportive rivolte al pubblico e gestite direttamente dal gestore quest'ultimo deve utilizzarsi personale in possesso di abilitazioni specifiche rilasciate dalle federazioni sportive o altri enti abilitanti.

ART. 20 – USO DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI

La chiusura totale o parziale dei locali degli impianti per causa di forza maggiore, ordine pubblico e motivi di sicurezza, disposta dal Comune o da altre autorità, non costituisce titolo per chiedere indennizzi o risarcimenti di qualsiasi natura da parte della "Gestione".

ART. 21 – PUBBLICITA' ED ESPOSIZIONE DI ARTICOLI SPORTIVI

La "Gestione" è autorizzata ad installare materiale pubblicitario all'interno degli impianti con diritto di esclusiva. A suo carico resta il pagamento del canone unico patrimoniale – esposizione pubblicitaria.

ART. 22 - DIVIETI

Alla "Gestione" è fatto espresso divieto di:

- a) esercitare all'interno degli impianti sportive attività non contemplate nel presente atto e comunque non consone alla vocazione del complesso;
- b) pretendere dall'utenza tariffe per associazioni o quant'altro.
- c) favorire od impedire l'accesso agli impianti con scelte discrezionali. E' fatta salva la facoltà per la "Gestione" di impedire lo svolgimento di pratiche sportive che possano risultare pericolose o dannose per l'utenza o per gli impianti. Eventuali dinieghi all'uso degli impianti dovranno essere concordati con l'Amministrazione Comunale e supportati da specifiche motivazioni;
- d) apportare modifiche ai locali alle strutture e agli impianti senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- e) di richiedere un eventuale tesseramento per l'utilizzo della struttura sportive;
- f) cambiare la destinazione d'uso.

ART. 23 – RESPONSABILITA' PER DANNI

La "Gestione" è direttamente responsabile nei confronti del Comune per i danni arrecati ai locali e agli impianti imputabili a suoi atti od omissioni.

Deve segnalare per iscritto al Comune ogni difetto di funzionamento degli impianti dovuto a carenze di straordinaria manutenzione. Qualora il Comune, invitato, non vi provvedesse sarà direttamente responsabile.

La "Gestione" risponde direttamente nei confronti di terzi per i danni subiti da cose o persone e imputabili alla sua attività.

ART. 24 – RISOLUZIONE, RECESSO, CESSAZIONE

E' facoltà del Comune di risolvere il contratto relativo al contratto di gestione ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1453 e successivi del C.C. (Della risoluzione del contratto) per inadempimento rispetto agli obblighi di cui *Capitolato d'Oneri* approvato. Nel caso di risoluzione del contratto, l'aggiudicatario incorre nelle seguenti perdite della cauzione definitiva che viene incamerata dal Comune.

Per la natura dei servizi il gestore ha facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di non meno di 90 (novanta) giorni da notificarsi all'Amministrazione Comunale a mezzo di raccomandata A.R. o mediante Posta Elettronica Certificata (PEC).

Si precisa altresì che in caso di recesso dovrà essere concesso all'Amministrazione Comunale il tempo di esperire e concludere una nuova procedura di affidamento secondo quanto previsto dalla normativa allora vigente.

La presente gestione può essere risolta per inadempimento previa diffida a termini di legge, nei seguenti casi, da considerarsi obblighi rilevanti per il gestore:

- grave e reiterata mancanza di pulizia ordinaria e sanitaria ;
- grave inadempimento e/o reiterate (almeno due) gravi infrazioni alle disposizioni di cui al Contratto di concessione stipulato ;
- rilevante scadenza del decoro dell'intero complesso sportivo;
- grave compromissione dell'igiene, in particolare nei servizi igienici, spogliatoi, docce;
- sospensione od abbandono del servizio di "Gestione" senza causa e senza preventiva autorizzazione

dell'Amministrazione Comunale;

- reiterata violazione degli orari concordati, risultante da contestazioni del concedente;
- mancato pagamento del canone di affitto mensile e delle utenze, salvo motivate giustificazioni comunicate in forma scritta all'Amministrazione Comunale;
- effettuazione di modifiche strutturali dell'impianto senza preventiva autorizzazione del Comune, fatte salve eventuali sanzioni;

Il gestore non potrà avanzare pretese a seguito dell'atto di revoca. Il gestore non potrà pretendere somme o risarcimenti.

Costituisce altresì causa di revoca il cambio della destinazione d'uso dell'immobile e utilizzo della struttura per finalità diverse da quelle indicate nel *Capitolato d'Oneri*, la violazione del divieto di cessione o subappalto.

Il gestore è obbligato al risarcimento dei danni provocati dagli inadempimenti del presente articolo.

ART. 25 – DIVIETO DI SUB-CESSIONE O SUB-CONCESSIONE

Il conduttore non potrà sub-locare i locali di cui trattasi nè subappaltare la concessione a terzi pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 26 – RICONSEGNA DEGLI IMPIANTI

Con la cessazione di efficacia del presente atto, la "Gestione" deve restituire i locali gli impianti e le attrezzature nelle medesime condizioni di consegna, con esclusione del deterioramento dovuto all'uso. Eventuali migliorie apportate dalla "Gestione", ancorchè autorizzate, saranno acquisite dal Comune senza diritto di indennizzo.

Eventuali danni che la "Gestione" dovesse arrecare a causa di un uso non corretto della struttura e degli impianti costituiranno titolo al risarcimento a favore del Comune di Diano d'Alba.

ART. 27 – PENALI

L'aggiudicatario, nella gestione del bene e dei servizi previsti dal presente Bando , oltre al rispetto dei relativi obblighi, deve uniformarsi a tutte le disposizioni normative vigenti e a quelle emanate dal Comune.

Salvo in ogni caso il diritto di incameramento della cauzione definitiva, l'Amministrazione comminerà all'aggiudicatario il pagamento delle penali, di seguito dettagliate.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza; il provvedimento è assunto dal Responsabile dell'Ufficio competente che ha accertato l'inadempienza e notificato in via amministrativa all'aggiudicatario, che per ogni comunicazione al Comune comunicherà, successivamente all'aggiudicazione, il proprio domicilio e potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni, oltre i quali se non sarà pervenuta alcuna comunicazione si procederà ad applicare la penale prevista.

Le penali previste sono le seguenti:

- a) euro 500,00 per ogni violazione/inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni contenute nel *Capitolato d'Oneri* approvato;
- b) euro 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi fissati dall'Amministrazione Comunale per il pagamento del canone di GESTIONE e rimborso;
- c) euro 200,00 per ogni rilevazione di mancato intervento rispetto agli obblighi di esecuzione della manutenzione ordinaria, previste dal *Capitolato d'Oneri* approvato; le rilevazioni dovranno essere effettuate dagli uffici comunali in occasione dei controlli come da capitolato e formalizzate all'aggiudicatario con comunicazione scritta;
- d) euro 1.000,00 in caso di esecuzione inadeguata, nei tempi e contenuti, degli adeguamenti o migliorie previste dal *Capitolato d'Oneri* approvato.

Si rimanda inoltre a quanto previsto dal *Capitolato d'Oneri* in tema di penali.

ART. 28 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione o dall'esecuzione del presente Bando o del contratto stipulato sarà affrontata e risolta in forma bonaria; in caso di impossibilità a dirimere la controversia in forma bonaria, si farà riferimento al foro competente del Tribunale di Asti.

ART. 29 - REFERENTE

La "Gestione" fornirà il nominativo e il recapito di una persona che fungerà da referente interlocutore primario del Comune. Ai fini del presente atto la "Gestione" sottoscrittore elegge domicilio presso il Comune di Diano d'Alba.

ART. 30 – PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DELL'UTENZA

In attuazione dei principi di trasparenza e del coinvolgimento nei procedimenti amministrativi riguardanti l'attività sportiva e collaterali con la presente ammesse, sanciti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, le parti di Comune accordo dispongono che:

- l'utente o lo spettatore che si ritenga insoddisfatto o abbia delle doglianze da fare o dei suggerimenti da presentare può rivolgersi al gestore che ha l'obbligo di ascoltarlo, prendere nota di quanto gli viene esposto e trasmettere il tutto

al Comune allo stesso fine gli stessi soggetti possono rivolgersi direttamente al Comune;

- il tariffario - esposto all'ingresso del "Circolo" e del complesso sportivo - deve contenere l'avviso che chiunque può richiedere al gestore, ovvero anche al concedente, in visione il regolamento per l'utilizzazione dei complessi sportivi e copia della convenzione stipulata. Il concedente, tramite il personale preposto verificherà la veridicità delle affermazioni degli utenti con ispezioni e richieste d'informazioni presso il gestore.

ART. 31 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n.62 del 16.04.2013 il gestore dovrà attenersi personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta per quanto compatibili previsti nel codice di comportamento dell'ente revisione che è visionabile sul sito sezione Amministrazione Trasparente. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

ART. 32 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento europeo in tema di protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016), si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di provvedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi. Il conferimento dei dati si configura come onere degli operatori economici per partecipare alla gara. La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione. I dati personali relativi agli operatori economici partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto previsto dal predetto Regolamento per i soli fini inerenti alla presente procedura di gara.

I soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono:

- a) il personale dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento;
- b) i concorrenti che partecipano alla gara;
- c) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/90.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal predetto Regolamento.

Il titolare del trattamento è il Comune di Diano d'Alba. L'aggiudicatario dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del contratto di gestione di cui alla gara per l'affidamento della concessione.

L'aggiudicatario autorizza il Comune a comunicare a terzi i suoi dati personali in relazione ad adempimenti connessi al contratto di gestione.

L'aggiudicatario ha diritto di conoscere l'origine dei dati trattati, le modalità di trattamento, le finalità di trattamento, l'identità del titolare e del responsabile del trattamento dei dati personali. Ha inoltre il diritto di chiedere l'aggiornamento, la rettifica e, se di interesse, l'integrazione dei propri dati. Infine ha diritto a richiedere la cancellazione dei dati eccedenti la finalità del relativo contratto di gestione.

ART. 33 - PROCEDURA IN CASO DI INADEMPIMENTO DELL'AGGIUDICATARIO

Qualora l'aggiudicatario non si presenti alla data stabilita nella convocazione, o non abbia prodotto adeguata polizza assicurativa o non abbia versato il prescritto deposito cauzionale, il Responsabile del Servizio competente provvederà:

- a) ad inviargli diffida scritta ad adempiere entro e non oltre 15 giorni;
- b) qualora l'aggiudicatario permanga inadempiente, a dichiararlo decaduto dall'aggiudicazione e, conseguentemente, ad aggiudicare la gara in favore di colui che risulta collocato nella successiva posizione della graduatoria, e così via sino all'esaurimento della graduatoria stessa.

ART. 34 - NORME DI LEGGE

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, sarà fatto riferimento alla Legge ed al Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato di cui al R.D. 23/5/1924 n. 827, nonché a tutte le altre disposizioni contenute nel *Capitolato d'Oneri* approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 27-12-2024. I concorrenti con la semplice partecipazione accettano incondizionatamente tutte le norme sopra citate e quelle del presente bando.

ART. 35 - INFORMAZIONI VARIE

- Il presente bando riguarda esclusivamente la concessione in gestione del compendio immobiliare innanzi descritto e non comporta l'automatico rilascio di eventuali autorizzazioni amministrative di competenza comunale ;
- Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le tasse e i diritti relativi alla stipulazione del contratto, fatta eccezione per quelle relative alla registrazione dello stesso che, ai sensi di quanto previsto dalla Legge 392/1978, sono a carico del conduttore e del locatore in parti uguali ;
- L'offerta, nonché tutte le dichiarazioni richieste dovranno essere redatte in lingua italiana ;
- La procedura aperta avrà inizio nel giorno e nell'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti sia presente nella sala di gara ;
- L'aggiudicazione, mentre sarà vincolante per l'impresa sin dalla sua deliberazione, non impegnerà l'amministrazione se non dopo l'assunzione e il perfezionamento degli atti da parte dell'organo competente ;

- Il Presidente della Commissione Giudicatrice si riserva la facoltà, insindacabile, di non dare luogo alla gara stessa o di rinviare la data previo avviso ai concorrenti, senza che questi possano opporsi ;
- Nel termine che verrà indicato dall'Ente l'aggiudicatario sarà tenuto a costituire la cauzione definitiva e ad intervenire per la sottoscrizione del contratto. Ove, nell'indicato termine l'aggiudicatario non ottemperi alla richieste che saranno formulate, il Comune di Diano d'Alba senza bisogno di ulteriori formalità o di preavvisi di sorta, potrà ritenere decaduta, a tutti gli effetti di legge e di regolamento, la Ditta stessa dalla aggiudicazione, e disporrà l'aggiudicazione della procedura al concorrente che segue in graduatoria ;
- Il Responsabile del Procedimento è il Geom. TARETTO Marco, Responsabile del Servizio Tecnico ;
- Organo competente per le procedure di ricorso è il TAR Piemonte.

Per ulteriori chiarimenti ovvero per il ritiro di documentazione di gara, i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Tecnico comunale dal lunedì al venerdì in orario d'ufficio consultabili sul sito web www.comune.dianodalba.cn.it.

Il presente avviso, insieme ai suoi allegati, è pubblicato contemporaneamente:

- all' Albo Pretorio on line del Comune
- sulla home page del sito istituzionale dell'Ente : <https://www.comune.dianodalba.cn.it/Home>
- nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente denominata "Bandi di gara" all'indirizzo web : <https://www.comune.dianodalba.cn.it/servizi/bandi-di-gara>.

Diano d'Alba, 28. Gennaio. 2025

Il Responsabile del Servizio Tecnico
TARETTO geom. Marco

(f.to digitalmente)

Allegati :

- Capitolato d'Oneri
- planimetria dei fabbricati
- planimetria dell'area esterna con impianti sportivi
- istanza di partecipazione - "Modello A"
- dichiarazione sostitutiva - "Modello B"
- offerta economica - "Modello C"
- dichiarazione di presa visione dei luoghi - "Modello D"
- verbale di consistenza