



COMUNE di INVERSO PINASCA

10060 - Città Metropolitana di TORINO

INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA RIFUNZIONALIZZAZIONE DEL FABBRICATO ESISTENTE EX SCUOLA ELEMENTARE DEL "CLOT" IN AREA COWORKING.

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 54/2021 questa Amministrazione Comunale ha deliberato di concedere in gestione il servizio di coworking comprensivo della disponibilità dell'immobile citato in oggetto.

1. ENTE AFFIDANTE

Comune di Inverso Pinasca - TO (con la partnership dell'Unione Montana Valli Chisone e Germanasca – impegno alla realizzazione del progetto attraverso contributo operativo nella gestione del servizio nei tre anni successivi alla realizzazione degli interventi).

2. IL PROGETTO

Oggetto dell'intervento è l'edificio di proprietà comunale già sede della scuola elementare del Comune di Inverso Pinasca, sito in Borgata Clot – Via Remo Vola n. 2 il cui utilizzo sarà destinato, principalmente, ad un'attività/area di coworking a cui saranno connessi ulteriori servizi in via di definizione (baby-parking, etc.).

L'immobile in cui verrà effettuata la gestione viene dato in concessione nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e l'assegnazione è vincolata al permanere della destinazione d'uso a coworking e relativo baby parking.

Il coworking è uno dei più emblematici esempi di welfare urbano che consente, ad esempio, ai neogenitori di tornare al lavoro dopo la nascita di un figlio. Un luogo dove lavoratori autonomi/professionisti condividono aree comuni attrezzate e dotate di servizi al fine di sviluppare sinergie tra i diversi utilizzatori nonché di ridurre i costi di gestione e di trasferimento. L'immobile così destinato dovrà offrire servizi di custodia oraria dei figli degli utilizzatori in cui bambini e genitori possono convivere anche nelle attività lavorative. Il progetto verrà realizzato nell'immobile di proprietà del Comune di Inverso Pinasca (TO) sito in Via Remo Vola n. 2 ed esso risulta inserito in un intervento di sostegno agli investimenti PSL 2014

– 2020 “E.V.V.A.I. Escartons e Valli Valdesi Azioni Intelligenti – Turismi, altruismi, alte reti sostenibili” veicolato tramite il G.A.L. Escartons e Valli Valdesi S.r.l. (Bando Pubblico 7.4) Complementare e necessario al coworking è il servizio di baby-parking (**Centro di Custodia Oraria – CCO di cui alla D.G.R. 16 aprile 2013, n. 31-5660 ad oggetto**

“Servizio per la prima infanzia denominato centro di custodia oraria – Aggiornamento standard minimi strutturali ed organizzativi – Revoca D.G.R. n. 19-1361 del 20.11.2000”): un’area accogliente e protetta interamente dedicata ai più piccoli, i quali possono giocare e divertirsi mentre i genitori lavorano; un vero e proprio ufficio con una custodia dei figli in età prescolare che possono godere di un servizio socio-educativo-ricreativo destinato a favorirne il benessere psico-fisico e le opportunità di socializzazione. Senza dubbio si tratta di un intervento carico di innovazione sociale sul territorio della Val Chisone e Germanasca, che sostiene i lavoratori e le aziende con servizi mirati al cittadino.

Il progetto nasce con il fine di sostenere le attività professionali esprimendo, anche, una particolare attenzione al valore della genitorialità e dell’infanzia, rispettando la pluralità delle culture familiari, in una prospettiva di partecipazione e cooperazione.

Uno spazio piacevole e sereno dotato di tutte le comodità necessarie, studiato per garantire la sicurezza e il benessere dei più piccoli e la serenità del genitore.

Il servizio di **baby parking** è pensato per essere attivo **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00**.

Da questa considerazione scaturisce il concepimento di un luogo in cui coniugare queste esigenze imprescindibili e consentire una gestione ottimale del proprio tempo grazie ad un modello di innovazione sociale condivisa.

Il servizio si affianca alla principale attività erogata di coworking, che mette a disposizione moderne postazioni lavorative, una sala riunioni/ricevimenti, un locale mensa ed unospazio destinato a sala giochi.

Il progetto è rivolto a tutti coloro che desiderano lavorare in un ambiente in cui i confini della propria scrivania possano aprirsi a quelli vicini, legare con altre persone e collegare differenti ambiti professionali, in uno spazio che intende favorire la nascita di interazioni e progetti, in un contesto armonico in compagnia dei propri figli.

Il baby parking permette di lavorare in serenità a pochi passi di distanza dai propri figli e si muove all’interno del progetto costituendone una parte imprescindibile; la stanza adibita è un luogo di gioco e intrattenimento ma soprattutto di cura dei più piccoli.

Il servizio nasce per offrire all’esigenza delle famiglie una risposta flessibile e qualificata, trasformando una necessità assistenziale in un’opportunità educativa per i bambini.

Spesso i genitori non riescono a canalizzare le proprie energie perché privi di mezzi e aiuti sufficienti. Lo spazio coworking è un’oasi in cui trovare la giusta concentrazione, con la tranquillità di avere il proprio bambino a pochi metri, in totale serenità.

L’intervento ha la pretesa di essere finalizzato a obiettivi di cura e socializzazione, nella prospettiva del benessere psicofisico del bambino e dello sviluppo delle sue potenzialità affettive e cognitive.

L’indubbia comodità logistica del lavorare nello stesso stabile in cui si trovano i propri figli si rivela una ricchissima occasione di scambio, che valorizza sia il neogenitore che il bambino, in un’ottica di promozione della qualità della vita e delle competenze genitoriali e professionali.

L’autorizzazione all’esercizio e l’accreditamento del servizio per la prima infanzia – Centro di Custodia Orari (C.C.O.), denominato comunemente “baby parking”, sono intestati ed a carico del soggetto gestore risultante aggiudicatario della presente procedura per l’affidamento di gestione del servizio di coworking nel fabbricato di proprietà comunale già sede della scuola elementare e sito in “Borgata Clot”.

Sarà pertanto cura dell'aggiudicatario ottenere tutte le autorizzazioni e/o nulla osta allo svolgimento dell'attività di baby-parking (autorizzazione dell'ASL al funzionamento di attività Socio-Assistenziali e Sociosanitarie, SCIA inizio attività, ecc.).

L'aggiudicatario si impegna a richiedere le autorizzazioni di cui sopra, appena formalizzata l'aggiudicazione della gestione del servizio principale per garantire l'attivazione del servizio di baby parking contestualmente all'attivazione del servizio coworking, di cui costituisce parteintegrante, complementare e necessaria.

L'aggiudicatario potrà proporre agli utenti del servizio, ed eventualmente anche ad utilizzatori esterni servizi commerciali di natura differente da quanto previsto nel presente avviso previa autorizzazione da parte dell'ente affidante da richiedersi entro il termine dei 30 giorni precedenti l'inizio del servizio.

3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Come ampiamente descritto nell’“Allegato 2b – Piano di Gestione del servizio” del bando pubblico 7.4 del G.A.L. Escartons e Valli Valdesi, la durata della gestione del servizio con connessa disponibilità dell’immobile di proprietà comunale come sopra definito è convenuta in anni 3 (tre), decorrenti dalla stipulazione del contratto di gestione, in modo corrispondente al periodo di cofinanziamento erogato dai partner pubblici, nei soggetti del Comune di Inverso Pinasca (TO) e dell’Unione Montana Valli Chisone e Germanasca.

4. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- R.D. 23-5-1924 n. 827 - Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.
- Codice Civile.

La presente gestione, a norma di quanto disposto dall'art. 17, comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, non rientra nell'ambito di applicazione del Decreto n. 50/2016 citato.

Trattandosi peraltro di contratto, seppur di natura civilistica, stipulato da Pubblica amministrazione con soggetti privati, è fatto esplicito richiamo al D.Lgs. 50/2016 per le norme riguardanti la partecipazione dei concorrenti (art. 45, 47 e 48), con particolare riferimento alla capacità di contrattare con la pubblica amministrazione e alle conseguenti cause di esclusione (art. 80) e per il soccorso istruttorio (art. 83, comma 9) nel caso di “carenze di qualsiasi elemento formale della domanda”.

I richiami al D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 attengono alle sole disposizioni compatibili con la regolamentazione normativa di carattere civilistico della presente procedura.

5. PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per tutta la durata del rapporto giuridico, l'assegnatario dovrà impegnarsi alla manutenzione ordinaria, a propria cura e spese, eseguendo le riparazioni di cui agli artt.1576 e 1609 del Codice Civile sull'immobile in cui è affidata la gestione del servizio compresa l'area esterna (pulizia e gestione del verde).

All'interno della struttura immobiliare saranno allocate nn. 13 postazioni coworking (nn. 10 postazioni in 2 locali open space e nn. 3 postazioni in 3 uffici singoli).

Il soggetto assegnatario dovrà dimostrare di avere capacità professionali e/o imprenditoriali nonché esperienza per la gestione di aree attrezzate e, comunque, di attività similari a quelle del coworking e dei baby parking.

L'immobile di proprietà del Comune di Inverso Pinasca ove sarà svolta la gestione del servizio sarà consegnato, unitamente agli impianti e alle attrezzature ivi presenti, nello stato in cui si trova ed esclusivamente per la gestione dei servizi di coworking e baby parking e il soggetto gestore del servizio non potrà concederlo in godimento a terzi.

Dell'avvenuta consegna dell'immobile e dei beni mobili verrà redatto analitico inventario in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio della gestione del servizio. Alla scadenza del contratto di gestione il soggetto gestore è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità di cui al precedente comma, gli eventuali danni all'immobile dovranno essere riparati entro un termine fissato dal verbale. Trascorso inutilmente tale termine, il Comune di Inverso Pinasca avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per l'importo pari al costo di riparazione del danno subito.

Si precisa che l'Amministrazione Comunale intende **farsi carico unicamente della spesa per l'utenza di riscaldamento**; viceversa, **le utenze di luce, acqua, telefono e internet saranno a carico dell'aggiudicatario del presente bando**.

Il gestore, in ragione della gestione del servizio sito nei locali da adibire a coworking e baby parking, dovrà provvedere direttamente e immediatamente alle **richieste di autorizzazione al funzionamento del baby parking** rilasciata dai soggetti delegati alle funzioni di vigilanza, ai sensi del combinato disposto degli artt. 26 e 54 L.R. 8 gennaio 2004, n. 1 come previsto dalla **D.G.R. 16 aprile 2013, n. 31-5660 ed eventuali successive e modifiche**.

Le eventuali ed ulteriori concessioni, licenze ed autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'utilizzo ai fini imprenditoriali dell'unità immobiliare da parte dell'aggiudicatario, dovranno essere richieste ed ottenute a cura e spese dello stesso senza che l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte degli organi amministrativi competenti.

6. CANONE DI GESTIONE

Il canone di gestione sarà quello offerto dall'aggiudicatario in sede di presentazione della manifestazione di interesse e **non dovrà essere inferiore ad Euro 7.800,00 oltre IVA di legge** da suddividersi in numero 12 rate mensili di pari importo. Il canone di gestione sarà aggiornato ogni anno, a partire dal canone del secondo anno di locazione, senza necessità di richiesta scritta, sulla base della variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati rilevata dall'ISTAT.

Il pagamento del canone dovrà essere corrisposto con cadenza mensile.

7. ORARI DI APERTURA DELLA STRUTTURA

L'affidatario, salvo diversa autorizzazione da concedersi da parte del Comune di Inverso Pinasca, dovrà mantenere aperte e funzionanti le aree attrezzate del **coworking** dalle **ore 8.30 alle ore 17.30** di ciascun giorno lavorativo e garantire il complementare servizio di **baby parking** dalle **h. 8.30 alle h. 13.00**.

8. CANONI DA CORRISPONDERSI DAGLI UTILIZZATORI DELLA STRUTTURA

Il soggetto affidatario, nei primi tre anni di durata del presente contratto, potrà richiedere agli utilizzatori delle aree attrezzate per il **coworking** un importo mensile non superiore ad **Euro 350,00/mese oltre IVA** di legge. Per le attività di **baby-parking** il soggetto affidatario potrà richiedere agli utilizzatori un importo mensile non superiore ad **Euro 280,00/mese oltre IVA** (se dovuta).

9. CAUZIONI ED ASSICURAZIONI

Il soggetto affidatario dovrà, al momento della sottoscrizione del contratto, prestare una cauzione (anche mediante fidejussione assicurativa e/o bancaria) pari al canone annuo minimo (Euro 7.800,00) oltre ad assicurare l'immobile ed i soggetti terzi per rischi di incendio e per responsabilità civile.

Il gestore esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a persone e cose, anche di terzi, intendendosi per terzi anche il Comune, che potessero in qualche modo derivare dall'affidamento della gestione del servizio e dall'esercizio dell'attività cui il complesso è vincolato.

10. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE PROCEDURA – REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura tutti i soggetti, con identità individuale o plurisoggettiva, che siano nelle condizioni di contrattare con la pubblica amministrazione. A tal fine non è ammessa la partecipazione da parte dei soggetti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione previste dal D.Lgs. 36/2023 smi;
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165
- ai sensi della normativa vigente, ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione (art 1-bis, comma 14, della Legge 18 ottobre 2001 n. 383 - periodo di emersione dal lavoro irregolare).

I soggetti partecipanti dovranno risultare iscritti alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura o ad altri Albi/Registri in relazione alla fattispecie giuridica di appartenenza.

Nell'eventualità in cui partecipino alla presente procedura consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese si rimanda alla regolamentazione prevista per tali soggetti dal D.Lgs. 36/2023.

Qualora i concorrenti fossero imprese ammesse al concordato preventivo che partecipino alla presente procedura alle condizioni di cui all'art. 186-bis (Concordato con continuità aziendale) del R.D. 16 marzo 1942 n. 26, possono concorrere anche riunite in raggruppamento temporaneo di imprese, purché non rivestano la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

11. RICHIESTA DI CHIARIMENTI

I concorrenti possono richiedere chiarimenti sulla documentazione da produrre inoltrando apposita richiesta tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC comune.inverso@legalmail.it.

12. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione si effettua a favore della migliore offerta, con applicazione del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** secondo le modalità di cui all'art.3 del R.D.2440 del 18.11.1923 e degli artt.73 lettera c) e 76 del R.D. n.827/1924.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta valida e di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

In caso di offerte uguali si darà precedenza nell'ordine:

1. ai soggetti con sede legale nel territorio dell'Unione dei Comuni delle Valli Chisone e Germanasca;
2. al soggetto che ha presentato per primo la domanda in ordine cronologico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o annullare le procedure di gara in ogni momento.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello in cifre, sarà considerata valida l'indicazione più conveniente per l'Amministrazione Comunale.

Le offerte saranno valutate da una Commissione tecnica in base ai seguenti criteri:

a) Offerta economica - fino a punti 20

Per quanto riguarda l'elemento economico, il concorrente dovrà indicare l'importo a rialzo offerto sul canone di gestione del servizio posto a base di gara: canone annuo Euro **7.800,00 oltre IVA di legge** (da suddividersi in numero 12 rate mensili di pari importo). Ai fini dell'attribuzione del punteggio si applicherà la seguente formula

$$\text{Punteggio} = 20 \times \frac{C_n}{C_{max}}$$

dove C_{max} è il canone massimo offerto e C_n è il canone offerto dall'operatore preso in considerazione.

Non saranno prese in considerazione offerte in ribasso sull'importo posto a base d'asta.

b) Offerta tecnico/qualitativa - fino a punti 80

La valutazione della parte tecnico-qualitativa delle offerte presentate dai concorrenti è effettuata dalla commissione giudicatrice tenendo conto dei seguenti criteri:

1. estensione dell'orario di apertura del servizio babyparking:
Saranno assegnati n. 1 punti aggiuntivi (fino ad un massimo di nn. 20 punti) per ogni ora di apertura settimanale del servizio in incremento rispetto al minimo richiesto;
2. estensione dell'orario di apertura del servizio coworking:
Saranno assegnati nn. 2 punti aggiuntivi (fino ad un massimo di nn. 20 punti) per ogni ora di apertura settimanale del servizio in incremento rispetto al minimo richiesto;
3. apertura festiva della struttura:
Saranno assegnati nn. 20 punti aggiuntivi in caso di assunzione dell'impegno a

mantenere operativo il servizio anche nei giorni festivi (con esclusione dei giorni 1 gennaio, 15 agosto e 25 e 26 dicembre). Le aperture in oggetto concorreranno anche alla determinazione dei punteggi aggiuntivi previsti dai punti 1. e 2.

4. organizzazione di eventi:

saranno assegnati nn. 5 punti aggiuntivi (fino ad un massimo di nn. 20 punti) per ciascun evento che l'operatore si impegnerà ad organizzare per anno solare. Le proposte di eventi dovranno essere formalizzate nella domanda di partecipazione illustrandone le caratteristiche principali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: oggetto, durata, periodo dell'anno, eventuali partner).

13. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte, redatte in italiano o corredate di traduzione giurata, devono pervenire entro le ore **12:00 del 12 luglio 2024, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune.**

Il plico contenente la domanda deve essere sigillato e controfirmato ai lembi di chiusura con l'indicazione del mittente e la dicitura: **"OFFERTA PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI COWORKING E BABY PARKING NELL'AREA COWORKING DEL FABBRICATO ESISTENTE EX SCUOLA ELEMENTARE DEL CLOT".**

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente e non saranno ammesse a gara le domande i cui plachi pverranno oltre la scadenza del termine indicato, neppure se la mancanza o tardiva consegna siano attribuibili a cause di forza maggiore o a fatti di terzi.

14. PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA

Il presente bando e relativi allegati sono pubblicati integralmente sul portale e all'albo Pretorio del Comune di Inverso Pinasca (TO).

15. PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

Al fine di permettere una corretta formulazione dell'offerta da parte dei partecipanti è fatto obbligo agli stessi di prendere **visione** della **documentazione amministrativa** relativa al fabbricato comunale e che è composta da:

– **PROGETTO PER LA RIFUNZIONALIZZAZIONE DEL FABBRICATO ESISTENTE EX SCUOLA ELEMENTARE DEL "CLOT" IN AREA COWORKING** - Il progetto è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 54/2021.

16. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà essere composta dai seguenti documenti, redatti sui modelli allegati al presente avviso:

1. Allegato A - Istanza di partecipazione compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante; in caso di gruppi non ancora costituiti in società l'istanza dovrà essere compilata e sottoscritta da parte di tutti i componenti costituenti il raggruppamento. NB: Nel caso il concorrente si presenti in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, devono essere presentate più istanze di partecipazione, una per ciascuna delle imprese associate.

Nel caso di consorzio di cooperative, consorzi artigiani e consorzi stabili la domanda deve essere presentata anche dalle consorziate esecutrici del servizio (una per ciascuna consorziata esecutrice).

2. Fotocopia del documento di identità del dichiarante nonché in caso di società e associazioni del rappresentante legale e di tutti coloro che hanno sottoscritto singolarmente le autocertificazioni.

RELAZIONE TECNICA

Il documento digitale nominato “Relazione tecnica” deve essere resa in un documento in formato digitale aperto in formato A4 non superiore a 20 cartelle (facciate) interlinea singola, caratteretimes new roman 12, con specifico riferimento a tutti gli elementi indicati all'art.12 lett.b. La parte dei documenti eccedente tale consistenza non verrà considerata. Non saranno conteggiati ai fini del rispetto del limite di estensione dell'elaborato tecnico eventuali allegati, in particolare carte del servizio, questionari di rilevazione della qualità, strumenti di documentazione, ecc.

OFFERTA ECONOMICA

Il documento digitale nominato “OFFERTA ECONOMICA” deve essere redatto sul modello **allegato B**, debitamente sottoscritto, **contenente l'indicazione in cifre e in lettere degli importi di canone offerti a fronte di quello posto a base di gara.** L'offerta non potrà determinare un canone annuale inferiore a quello posto a base d'asta. Il documento, **pena esclusione, non dovrà contenere altro se non l'offerta economica e il documento di identità del sottoscrittore.**

17. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La valutazione delle offerte sarà compiuta dal responsabile del servizio commercio, assistito dal responsabile dell'area tecnica.

La gara sarà valida anche in presenza di una sola offerta valida. L'offerta è impegnativa per l'offerente e lo sarà per il Comune solo dopo la stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, comunque, di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico sotteso al presente affidamento.

18. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE E CONSEGNA DEGLI IMMOBILI

L'affidamento, con approvazione del verbale di gara, diventerà definitivo con l'esito positivo delle suddette operazioni di verifica dei requisiti di legge. Qualora le operazioni di verifica non portino ad esito positivo, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla proclamazione del concorrente che segue in graduatoria quale nuovo vincitore. L'impegno del Comune, pertanto, sarà vincolante dalla data di esecutività del suddetto provvedimento, mentre per l'aggiudicatario l'impegno sorge al momento dell'offerta. Dopo l'avvenuta approvazione del verbale di gara, l'aggiudicatario sarà invitato a produrre la documentazione di rito, finalizzata alla successiva stipulazione del contratto. L'aggiudicatario si impegna a firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta dall'Amministrazione. Nel caso in cui, senza giustificati motivi oggettivi, l'aggiudicatario non si presenti alla firma del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria. Tutte le spese di stipulazione del contratto sono a carico del conduttore compresa l'imposta di registro ai sensi del

D.P.R. 131/1986 ART. 5. Il locatario dovrà assumersi l'onere di adempiere agli obblighi di registrazione. La consegna dei locali viene subordinata alla stipulazione del contratto, tuttavia, per ragioni di urgenza dell'Ente proprietario, è prevista la consegna in pendenza di contratto e in esito alla procedura di aggiudicazione. L'aggiudicatario si impegna a ricevere in consegna gli immobili nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta dall'Amministrazione.

19. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano gli operatori che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al bando o comunque acquisiti a tal fine dal Garante è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di gara ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento di bando, anche da parte della commissione esaminatrice, presso l'Ufficio per la protezione dei dati personali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso dei requisiti e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Agli operatori sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste all'Ufficio preposto per la protezione dei dati personali.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è l'avv. Federica Bardinella raggiungibile al seguente indirizzo mail: avv.bardinella@gmail.com - Il Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco Luciano BOUNOUS - P.zza della Libertà n. 1 – Inverso Pinasca (TO), PEC: comune.inverso@legalmail.it.

20. CONTROVERSIE

Contro il presente bando è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 120, comma 5, del Codice del Processo Amministrativo, approvato con D. Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Commercio nella persona del Sindaco Bounous Luciano.

Inverso Pinasca, lì 27.06.2024

Il Responsabile dell'Ufficio Commercio
BOUNOUS Luciano
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATI

- 1) ALLEGATO A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
- 2) ALLEGATO B – DICHIARAZIONE DI OFFERTA
- 3) PIANO ECONOMICO FINANZIARIO