



# COMUNE DI SANDIGLIANO

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

## AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA GESTIONE DEL CENTRO POLIVALENTE COMUNALE

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

RENDE NOTO

che è indetta un'indagine esplorativa di mercato per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la concessione e gestione del CENTRO POLIVALENTE COMUNALE, sito in Sandigliano Via Edio Maroino n°12, quale luogo di promozione culturale del territorio, della musica, del teatro e della letteratura.

### 1. Oggetto e finalità dell'indagine

Oggetto del servizio è la gestione dello stabile in oggetto per la valorizzazione ed utilizzazione dello spazio, attraverso iniziative che permettano di mantenerlo vivo e partecipato, privilegiando la sinergia con associazioni e gruppi locali.

La finalità è di rendere il Centro Polivalente uno spazio-contenitore di eventi ed attività culturali della comunità, in collaborazione con le politiche culturali definite dall'Amministrazione Comunale di Sandigliano.

La manifestazione d'interesse ha il solo scopo di comunicare all'Amministrazione comunale la propria disponibilità a presentare offerte. In ogni caso, visto il valore di pura indagine conoscitiva rivestito dal presente avviso, sarà facoltà dell'Amministrazione eventualmente non procedere all'indizione di successiva procedura negoziata.

### 2. Descrizione dell'immobile

L'immobile, sito in Sandigliano in Via Edio Maroino n°12, è di proprietà del Comune ed è costituito dal fabbricato individuato nella planimetria agli atti dell'ufficio e a disposizione per la visione ai soggetti interessati.

La struttura è stata completamente ristrutturata ed è predisposta per lo svolgimento di attività culturali ad indirizzo prevalentemente teatrale, in quanto dotata di attrezzature, arredi, palcoscenico e impianti luce di nuova installazione.

### **3. Requisiti per la partecipazione**

Saranno ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti di cui agli artt. 3, comma 1, lett. p) e 45 del T.U. 50/2016 che non versino in situazioni di esclusione ai sensi del medesimo T.U. ed in particolare dell'art. 80.

### **4. Esame delle manifestazioni d'interesse**

L'Amministrazione valuterà le domande pervenute selezionando quelle di operatori in possesso dei requisiti previsti, che saranno invitati, con apposita "Lettera invito", alla successiva procedura di gara da esperirsi ai sensi dell'art. 36 T.U. 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il cui quadro regolativo dettagliato sarà definito dalle disposizioni contenute nella stessa "Lettera invito".

### **5. Principali condizioni contrattuali**

5.1 La concessione è gratuita, ha durata di tre anni con decorrenza dalla data della stipula contrattuale, con eventuale opzione di rinnovo per ulteriori due anni.

5.2 Il Gestore è tenuto al rispetto della destinazione d'uso dello stabile .

5.3 L'immobile è assegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, rimanendo a carico del Gestore la richiesta e l'ottenimento di nulla osta, permessi, licenze, autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'espletamento delle attività e per il rispetto delle disposizioni di legge in materia, senza che l'affidamento costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune di Sandigliano e/o di altri enti pubblici.

5.4 Il Gestore è responsabile delle spese e degli impegni relativi all'organizzazione dell'attività svolta, si assume la responsabilità della gestione tecnica degli impianti e delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale connessi alla realizzazione degli spettacoli e delle varie attività svolte all'interno del Centro Polivalente e risponde degli eventuali danni causati a terzi o a cose di terzi, derivanti dall'utilizzo dello stabile stesso e dallo svolgimento delle attività previste.

5.5 Il Gestore deve tenere indenne il Comune da ogni danno e da qualsiasi responsabilità verso terzi per atti e fatti, anche omissivi, conseguenti all'attività di gestione della struttura, ivi inclusi gli impianti, i macchinari e gli arredi, anche se imputabili ai suoi dipendenti od agli utenti del servizio e risponde, mediante adeguata polizza assicurativa R.C.T., dei danni causati a ciascuna parte dell'immobile per tutto il periodo di durata della concessione.

5.6 Il Gestore non può avanzare pretese, a qualsiasi titolo, per eventuali interventi di riparazione, conservazione, manutenzione ordinaria, adeguamento tecnico o igienico-sanitario, che si rendessero necessari ai fini e nei limiti dell'uso convenuto. Tali interventi saranno effettuati a cura e spese del Comune.

5.7 Tutte le spese di gestione relative alle utenze (luce, acqua, gas), di manutenzione ordinaria e straordinaria restano in capo al Comune.

5.8 L'attività di gestione, conforme a quella proposta in sede d'offerta, dovrà avere inizio entro 45 giorni dalla stipula del contratto.

5.9 Se richiesto formalmente, il Gestore è tenuto ad inviare all'Amministrazione Comunale, al termine di ogni anno di gestione, una relazione sull'attività propria e/o di terzi svolta all'interno della struttura.

5.10 Il Gestore si impegna, anche in collaborazione con l'Amministrazione comunale, a promuovere l'utilizzo da parte di terzi degli spazi del Centro Polivalente per attività formative e culturali diverse, con valenza economica.

5.11 In caso di fruizione della struttura da parte di terzi l'Amministrazione comunale stabilisce le tariffe da applicare ai fruitori e gestisce i relativi incassi.

5.12 I soggetti terzi di cui sopra dovranno tenere indenne il Comune da ogni danno e da qualsiasi responsabilità per atti e fatti, anche omissivi, conseguenti all'attività svolta nel Centro, e risponderanno in proprio dei danni causati alle attrezzature e/o all'edificio;

5.13 L'Amministrazione comunale si riserva l'utilizzo gratuito della struttura per manifestazioni proprie e/o di terzi autorizzati, per un numero massimo di 20 giornate annue .

5.14 Eventuali migliorie apportate alla struttura dal gestore durante la gestione s'intenderanno acquisite dal Comune alla scadenza della stessa; la struttura ed i beni in essa contenuti dovranno essere riconsegnati senza alcun onere, obbligo d'indennità ovvero rimborsi a carico del Comune.

5.15 E' vietata, a pena di decadenza se non espressamente autorizzata dall'Amministrazione, la subconcessione totale o parziale a terzi, anche gratuita, del bene.

## **6. Modalità e termine di presentazione delle manifestazioni di interesse**

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente l'allegato facsimile e sottoscritta dall'interessato senza autenticazione, deve pervenire, a pena di esclusione, entro il giorno 6 MAGGIO 2020 , indicando sulla busta o nell'oggetto della mail la dicitura:

“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO POLIVALENTE COMUNALE”

Le modalità di consegna sono le seguenti:

- A) consegna a mano entro le ore 13.00 del giorno 6 MAGGIO 2020 all'Ufficio Protocollo del Comune di Sandigliano, previo appuntamento da concordare telefonicamente al n. tel 015 691003. La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio;
- B) spedizione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune di Sandigliano - Via A. Gramsci n. 55 - 13876 Sandigliano (BI). Farà fede la data di ricezione apposta sulla ricevuta di ritorno entro il termine di presentazione sopra indicato;
- C) spedizione tramite corriere che preveda il rilascio di una ricevuta di ritorno firmata dal destinatario a conferma dell'avvenuta ricezione; la consegna dovrà avvenire, entro il termine di presentazione sopra indicato, all'Ufficio Protocollo del Comune di Sandigliano;

D) a mezzo P.E.C. (posta elettronica certificata) all'indirizzo: sandigliano@pec.ptbiellese.it.

La domanda, corredata di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente, dovrà essere sottoscritta con firma digitale oppure con firma autografa e dovrà pervenire, a pena di esclusione, in formato digitale non modificabile esclusivamente da una casella di posta elettronica certificata. Farà fede la ricevuta di avvenuta consegna generata dal sistema di posta elettronica certificata del Comune.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda.

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del mittente, né per eventuali disguidi postali o della casella PEC, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Sandigliano ([www.comune.sandigliano.bi.it](http://www.comune.sandigliano.bi.it)) all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti", ove è possibile reperire gli atti e la modulistica necessaria.

Per eventuali informazioni è possibile telefonare allo 015/691003.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr.ssa Alessandra Botto