



COMUNE DI GATTICO-VERUNO

Regione Piemonte - Provincia di Novara

Via Roma, 31 – località Gattico (NO) CAP 28013 - Codice Fiscale e Partita IVA 02581850035

TEL ☎ 0322/838988 Web 🌐 www.comune.gattico-veruno.no.it PEC ✉ comune.gattico-veruno@pcert.it

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DELL'AREA FESTE ATTREZZATA SITA IN REVISLATE E DEGLI ADIACENTI SPOGLIATOI

Il Responsabile del Servizio Tecnico
SETTORE LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO e SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Premesso che:

- il Comune di Gattico-Veruno è proprietario dell'area feste attrezzata sita in Revislate e degli adiacenti spogliatoi censiti al Catasto Fabbricati Sez. B - Foglio 19 Particella 411 Sub 1 – 2 – 3 – 4 – 5 come identificati nella documentazione tecnica e nella planimetria agli atti;
- l'Amministrazione comunale intende assicurare la valorizzazione e la fruizione pubblica dell'area, favorendo attività sociali, ricreative, aggregative, culturali e di promozione del territorio;
- l'Ente non intende provvedere alla gestione diretta continuativa dell'area e ritiene opportuno individuare, mediante procedura pubblica comparativa, un soggetto concessionario cui affidarne l'uso e la gestione;
- la concessione è finalizzata a garantire l'utilizzo del bene secondo criteri di imparzialità, trasparenza, accessibilità, valorizzazione della comunità locale e compatibilità con la destinazione dell'area;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 30/07/2026 sono stati approvati gli indirizzi per l'avvio della procedura di concessione e lo schema del presente avviso;

Richiamati:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, per quanto applicabile ai principi generali;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- lo Statuto comunale;
- i regolamenti comunali vigenti in materia di patrimonio, concessione di beni comunali, utilizzo di spazi pubblici e concessione di vantaggi economici, ove applicabili;

RENDE NOTO

che è indetta procedura pubblica comparativa per l'individuazione del soggetto cui concedere in uso e gestione l'area feste attrezzata sita in Revislate e gli adiacenti spogliatoi, come identificati nella planimetria allegata.

1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha ad oggetto l'uso e la gestione dell'area feste attrezzata sita in Revislate e degli adiacenti spogliatoi, censita catastalmente alla Sez. B Foglio 19 Particella 411, come identificati nella planimetria allegata al presente avviso, comprensiva indicativamente di:

- area attrezzata per manifestazioni, eventi e attività sociali e ricreative;
- strutture, impianti, dotazioni e pertinenze funzionali all'utilizzo dell'area;
- spogliatoi adiacenti;
- servizi igienici, locali accessori, spazi esterni e pertinenze risultanti dalla planimetria e dal verbale di consegna.

Il bene viene concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova al momento della consegna, con ogni accessorio, pertinenza, servitù attiva e passiva, apparente e non apparente.

La concessione è finalizzata alla gestione dell'area per attività sociali, ricreative, aggregative, culturali, turistiche, promozionali e di valorizzazione del territorio, compatibili con la natura del bene, con le

autorizzazioni esistenti e con la normativa vigente.

Il concessionario dovrà garantire l'utilizzo dell'area secondo criteri obiettivi, trasparenti e non discriminatori, favorendo la fruizione da parte della comunità locale, delle associazioni del territorio, dei cittadini e degli altri soggetti interessati, compatibilmente con la programmazione delle attività e con le esigenze dell'Ente.

2. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà durata di anni 5, decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione o dal verbale di consegna anticipata, se precedente.

Alla scadenza il concessionario non avrà diritto ad alcun rinnovo automatico.

È fatta salva la possibilità per il Comune, ove ricorrano motivate esigenze di continuità della gestione e nelle more dell'espletamento di nuova procedura, di richiedere la prosecuzione temporanea della concessione alle medesime condizioni, per il tempo strettamente necessario e comunque per un periodo massimo di mesi 6.

3. CANONE CONCESSIONARIO E UTENZE

Il canone annuo posto a base della concessione è pari a euro 500,00, oltre IVA se dovuta.

Il canone dovrà essere versato al Comune in un'unica rata annuale anticipata, entro il giorno 30 aprile di ciascun anno, secondo le modalità comunicate dall'Ufficio competente.

Sono integralmente a carico del concessionario:

- A. la volturazione e il pagamento delle utenze relative all'area feste attrezzata e agli adiacenti spogliatoi:
 - ACQUA – contatore N^ 473929
 - ACQUA – contatore N^ 620802
 - ENERGIA ELETTRICA – POD IT001E02431337
 - ENERGIA ELETTRICA – POD IT001E12880380
 - ENERGIA ELETTRICA – POD IT001E00702329
 - GAS – POD 01611738000731
 - GAS – POD 01611738000899
- B. la manutenzione ordinaria dell'impianto termico:
 - CODICE CATASTO IMPIANTO 1238773
 - CODICE CATASTO IMPIANTO 1256429

I cui verbali di verifica dovranno essere trasmessi al comune di Gattico-Veruno entro il 30 settembre di ogni anno.

- C. la verifica periodica dei presidi antincendio attualmente in dotazione alla struttura, i cui verbali di verifica dovranno essere trasmessi al comune di Gattico-Veruno entro il 30 aprile di ogni anno.
- D. l'eventuale servizio di derattizzazione qualora ritenuto necessario.
- E. le spese di manutenzione ordinaria, pulizia, custodia, apertura e chiusura;
- F. i materiali di consumo;
- G. gli oneri assicurativi;
- H. ogni altra spesa necessaria alla gestione ordinaria del bene concesso.

Qualora la volturazione delle utenze non sia immediatamente possibile per ragioni tecniche, il concessionario dovrà rimborsare al Comune i consumi riferibili all'area e agli spogliatoi, secondo criteri oggettivi di misurazione o riparto stabiliti dall'Ente.

Non sono previsti contributi comunali a favore del concessionario, salvo diverso e specifico atto dell'Amministrazione.

4. SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare alla procedura:

- enti del Terzo settore;
- associazioni, fondazioni, comitati e altri enti senza scopo di lucro;
- cooperative sociali e altri soggetti aventi finalità sociali, ricreative, aggregative, culturali, turistiche o

- di valorizzazione del territorio;
- operatori economici aventi oggetto sociale o attività coerenti con la gestione dell'area e con le finalità della concessione;
- raggruppamenti o forme associative tra i soggetti sopra indicati, ove consentiti e adeguatamente rappresentati.

I soggetti partecipanti devono essere in possesso dei requisiti generali di moralità e affidabilità, nonché dell'idoneità giuridica, organizzativa e gestionale necessaria per l'utilizzo e la gestione del bene.

Non sono ammessi soggetti che si trovino in condizioni ostative alla contrattazione con la pubblica amministrazione o in situazioni di irregolarità contributiva, fiscale o previdenziale, ove applicabile.

5. OBBLIGHI PRINCIPALI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà:

- utilizzare l'area e gli spogliatoi esclusivamente per finalità sociali, ricreative, aggregative, culturali, turistiche, promozionali e comunque compatibili con la destinazione del bene;
- garantire l'apertura, la custodia, la sorveglianza e la corretta fruizione degli spazi concessi;
- predisporre e aggiornare il calendario di utilizzo dell'area;
- assicurare criteri di accesso imparziali, trasparenti e non discriminatori;
- dare priorità, a parità di condizioni, ad attività rivolte alla comunità locale, a iniziative sociali, ricreative, inclusive, intergenerazionali e di valorizzazione del territorio;
- provvedere alla pulizia ordinaria e straordinaria dell'area, degli spogliatoi, dei servizi e degli spazi accessori;
- mantenere i beni concessi in condizioni di sicurezza, funzionalità, pulizia e decoro;
- Volturare e sostenere le spese relative alle UTENZE.
- Effettuare la manutenzione ordinaria dell'impianto termico.
- Effettuare la verifica periodica dei presidi antincendio attualmente in dotazione alla struttura
- Provvedere all'eventuale servizio di derattizzazione qualora ritenuto necessario.
- segnalare tempestivamente al Comune guasti, anomalie, danneggiamenti o necessità di manutenzione straordinaria;
- dotarsi delle coperture assicurative previste dal presente avviso e dalla convenzione;
- osservare la normativa in materia di sicurezza, igiene, lavoro, prevenzione incendi, somministrazione di alimenti e bevande ove applicabile, pubblico spettacolo ove applicabile, tutela dei minori, privacy e responsabilità verso terzi;
- acquisire, ove necessario, autorizzazioni, licenze, nulla osta o titoli abilitativi richiesti per le singole attività o manifestazioni;
- organizzare autonomamente l'allontanamento dei rifiuti oggetto di raccolta con porta a porta o extra da conferire in piattaforma ecologica con la tessera dedicata.
- consentire in ogni momento l'accesso al personale comunale per verifiche e controlli;
- ricesegnare il bene alla scadenza in buono stato, salvo il normale deterioramento d'uso.

6. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Sono a carico del concessionario gli interventi di manutenzione ordinaria necessari a conservare l'area, gli spogliatoi e le relative pertinenze in buono stato di uso, sicurezza e decoro.

Rientrano, a titolo esemplificativo, nella manutenzione ordinaria:

- pulizia dell'area, degli spogliatoi, dei servizi igienici e degli spazi accessori;
- piccole riparazioni;
- sostituzione di materiali di consumo;
- mantenimento dell'efficienza ordinaria di attrezzature e dotazioni;
- rimozione di rifiuti, foglie, erbacce e materiali abbandonati;
- controllo ordinario degli impianti e tempestiva segnalazione di anomalie;
- attività necessarie a prevenire degrado, danneggiamenti e uso improprio del bene.

Restano a carico del Comune, salvo diverso accordo scritto, gli interventi di manutenzione straordinaria,

compatibilmente con le disponibilità di bilancio e previa valutazione tecnica dell'Ente.

Il concessionario non potrà eseguire modifiche, trasformazioni, opere o installazioni permanenti senza preventiva autorizzazione scritta del Comune.

7. AUTORIZZAZIONI

Il concessionario potrà organizzare eventi e manifestazioni pertinenti alla funzione del bene concesso e sarà suo onere l'adempimento di tutti i procedimenti amministrativi (es. attività di somministrazione o di pubblico spettacolo, ecc.).

8. CONCESSIONE DELL'USO DEL BENE A TERZI

Il concessionario potrà consentire l'utilizzo temporaneo dell'area, degli spogliatoi o di singole porzioni dei beni concessi a soggetti terzi per lo svolgimento di attività sociali, ricreative, aggregative, culturali, turistiche, promozionali o comunque compatibili con la destinazione del bene, previo assenso del Comune.

A tal fine il concessionario dovrà trasmettere al Comune apposita richiesta, contenente almeno:

- a) l'indicazione del soggetto terzo utilizzatore;
- b) la descrizione dell'attività da svolgere;
- c) il periodo, le giornate e gli orari di utilizzo;
- d) le modalità organizzative;
- e) l'eventuale corrispettivo richiesto;
- f) la dichiarazione di compatibilità dell'attività con la destinazione sociale, ricreativa e pubblica del bene;
- g) l'impegno al rispetto delle prescrizioni comunali, delle norme di sicurezza, igiene, ordine pubblico e tutela del bene.

Il Comune potrà negare l'assenso qualora l'attività proposta risulti incompatibile con la destinazione dell'area, con il pubblico interesse, con la sicurezza dei luoghi, con la programmazione comunale o con gli obblighi derivanti dalla concessione.

L'assenso del Comune non comporta liberazione del concessionario dalle responsabilità derivanti dalla concessione.

Il concessionario resta pienamente responsabile nei confronti del Comune per l'uso del bene da parte dei terzi, per eventuali danni, violazioni, inadempimenti o condotte non conformi.

È vietata la subconcessione stabile, continuativa o integrale del bene a terzi, nonché ogni forma di cessione della concessione, salvo espressa autorizzazione del Comune e nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

9. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Il sopralluogo è obbligatorio.

I soggetti interessati dovranno concordare il sopralluogo con l'Ufficio, contattando il numero 0322838988 oppure l'indirizzo e-mail lavoripubblici.patrimonio@comune.gattico-veruno.no.it

Al termine del sopralluogo sarà rilasciata attestazione da allegare alla domanda di partecipazione.

La mancata effettuazione del sopralluogo comporta l'esclusione dalla procedura.

10. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria **domanda entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 04/09/2026** mediante:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
- raccomandata A/R;

Il plico dovrà riportare la seguente dicitura:

"NON APRIRE – DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DELL'AREA FESTE ATTREZZATA SITA IN REVISLATE E DEGLI ADIACENTI SPOGLIATOI"

Il recapito tempestivo rimane a esclusivo rischio del mittente.

Eventuali richieste di chiarimento dovranno pervenire entro il giorno 23/09/2026 e verrà fornito riscontro entro il giorno 28/09/2026.

11. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La domanda dovrà contenere:

- a) domanda di partecipazione, sottoscritta dal legale rappresentante;
- b) copia del documento di identità del sottoscrittore;
- c) statuto e atto costitutivo, se associazione, ente, comitato o fondazione;
- d) visura camerale, se operatore economico iscritto alla CCIAA;
- e) attestazione di sopralluogo;
- f) progetto gestionale;
- g) offerta economica, consistente nel rialzo sul canone annuo posto a base di gara, pari a euro 500,00, ove il concorrente intenda offrire un canone superiore;
- h) eventuale documentazione attestante esperienze pregresse nella gestione di aree, strutture, eventi o attività sociali, ricreative, aggregative, culturali o di valorizzazione del territorio.

Il plico dovrà contenere al suo interno:

- BUSTA A – OFFERTA TECNICA
- BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA (offerta economica, consistente nel rialzo sul canone annuo posto a base di gara, pari a euro 500,00, ove il concorrente intenda offrire un canone superiore)

12. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, attribuendo un massimo di 100 punti, così ripartiti:

- A. Offerta tecnica – massimo 80 punti
- B. Offerta economica – massimo 20 punti

A. Offerta tecnica – massimo 80 punti

A1. Progetto sociale, ricreativo e di utilizzo dell'area – massimo 25 punti

Saranno valutati:

- qualità, chiarezza e completezza del progetto gestionale;
- coerenza delle attività proposte con le finalità sociali, ricreative, aggregative e di valorizzazione del territorio;
- capacità di promuovere la partecipazione della comunità locale;
- iniziative rivolte a minori, giovani, anziani, famiglie, persone con disabilità e fasce fragili;
- apertura alla cittadinanza e modalità di accesso all'area.

A2. Valorizzazione del territorio e collaborazione con la comunità locale – massimo 15 punti

Saranno valutati:

- capacità di coinvolgere associazioni, enti, gruppi informali e realtà del territorio;
- programmazione di iniziative di interesse pubblico e comunitario;
- attenzione alla promozione delle tradizioni locali, della socialità e dell'aggregazione;
- modalità di coordinamento con il Comune e con gli altri soggetti operanti sul territorio;
- capacità di rendere l'area un punto di riferimento per attività sociali e ricreative.

A3. Organizzazione della gestione – massimo 15 punti

Saranno valutati:

- struttura organizzativa proposta;

- individuazione di un responsabile della gestione;
- modalità di apertura, chiusura, custodia e sorveglianza;
- sistema di prenotazione e gestione del calendario;
- capacità di garantire continuità, efficienza e regolarità nella gestione.

A4. Piano di manutenzione ordinaria, pulizia e decoro – massimo 15 punti

Saranno valutati:

- frequenza e qualità degli interventi di pulizia;
- modalità di manutenzione ordinaria dell'area e degli spogliatoi;
- cura dei servizi, delle dotazioni e delle aree accessorie;
- sfalcio dell'erba e gestione delle aree verdi;
- misure per prevenire degrado, abbandono di rifiuti e danneggiamenti.

A5. Esperienza, affidabilità e radicamento territoriale – massimo 5 punti

Saranno valutati:

- precedenti esperienze nella gestione di aree, strutture, eventi o attività analoghe;
- attività svolta sul territorio;
- capacità organizzativa documentata;
- affidabilità nella gestione di iniziative aperte al pubblico;
- conoscenza del contesto locale.

A6. Proposte migliorative senza oneri per il Comune – massimo 5 punti

Saranno valutate:

- piccole migliorie funzionali;
- dotazioni aggiuntive;
- interventi di valorizzazione dell'area;
- iniziative di comunicazione, promozione e coinvolgimento della comunità;
- soluzioni per il risparmio energetico, la sostenibilità ambientale e l'uso responsabile delle risorse.

B. Offerta economica – massimo 20 punti

L'offerta economica consiste nel rialzo sul canone annuo posto a base di gara, pari a euro 500,00.

Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula:

$$P = 20 \times (\text{canone offerto dal concorrente} / \text{canone più alto offerto})$$

Non sono ammesse offerte economiche inferiori al canone annuo di euro 500,00.

In caso di mancata indicazione di rialzo, l'offerta sarà considerata pari al canone base di euro 500,00.

13. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La valutazione delle offerte sarà effettuata da apposita commissione nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

La commissione procederà:

- alla verifica della documentazione amministrativa;
- alla valutazione delle offerte tecniche;
- all'apertura e valutazione delle offerte economiche;
- alla formazione della graduatoria finale.

Il Comune si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua, conveniente e coerente con l'interesse pubblico.

Il Comune si riserva altresì di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti idonea o conveniente.

14. CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono causa di esclusione:

- presentazione della domanda oltre il termine stabilito;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- mancato possesso dei requisiti richiesti;
- mancata effettuazione del sopralluogo obbligatorio;
- offerta economica inferiore al canone posto a base della concessione;
- offerta condizionata, indeterminata o contenente riserve incompatibili con il presente avviso;
- dichiarazioni false o mendaci;
- mancata regolarizzazione della documentazione nei casi e nei termini assegnati dal Comune.

15. RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

Il concessionario assume ogni responsabilità civile, amministrativa e patrimoniale derivante dall'uso e dalla gestione dell'area, degli spogliatoi e delle relative pertinenze.

Prima della sottoscrizione della convenzione, il concessionario dovrà produrre idonea polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, verso prestatori d'opera e verso utenti, con massimale non inferiore a euro 1.000.000.

Prima della sottoscrizione della convenzione, il concessionario dovrà produrre idonea polizza assicurativa a copertura di eventuali danni arrecati all'immobile.

Il Comune resta estraneo ai rapporti tra concessionario, utenti, collaboratori, dipendenti, volontari, fornitori e terzi.

16. CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE

Il Comune potrà effettuare in qualsiasi momento controlli sullo stato dell'area, degli spogliatoi, delle dotazioni, sulla corretta gestione, sull'adempimento degli obblighi convenzionali e sul rispetto delle finalità pubbliche della concessione.

Il concessionario dovrà collaborare con gli uffici comunali e fornire la documentazione richiesta.

Eventuali inadempimenti saranno contestati per iscritto, con assegnazione di un termine per le controdeduzioni e per l'eventuale regolarizzazione.

17. REVOCA, DECADENZA E RISOLUZIONE

Il Comune potrà disporre la revoca, la decadenza o la risoluzione della concessione nei casi previsti dalla convenzione e, in particolare, in caso di:

- grave o reiterato inadempimento degli obblighi gestionali;
- mancato pagamento del canone;
- mancata volturazione o mancato pagamento delle utenze;
- mancata costituzione o reintegrazione della cauzione, ove escussa anche parzialmente;
- uso del bene per finalità non autorizzate o incompatibili con la concessione;
- mancata manutenzione ordinaria;
- danneggiamento del bene;
- violazione degli obblighi assicurativi;
- perdita dei requisiti;
- cessione della concessione o subconcessione non autorizzata;
- concessione dell'uso del bene a terzi senza il preventivo assenso del Comune;
- condotte incompatibili con la destinazione pubblica, sociale e ricreativa dell'area.

Resta salvo il risarcimento degli eventuali danni subiti dal Comune.

18. STIPULA DELLA CONVENZIONE E CONSEGNA DEL BENE

L'aggiudicatario sarà invitato a sottoscrivere la convenzione entro il termine indicato dal Comune.

Prima della stipula dovrà produrre:

- polizza assicurativa;
- documentazione relativa alla volturazione delle utenze o impegno alla volturazione entro il termine assegnato;
- ogni ulteriore documento richiesto dall'Ente.

La consegna dell'area e degli spogliatoi avverrà mediante apposito verbale redatto in contraddittorio tra le parti, nel quale saranno descritti lo stato dei luoghi, le dotazioni presenti e le eventuali prescrizioni operative.

La mancata sottoscrizione della convenzione per fatto imputabile all'aggiudicatario comporterà la decadenza dall'aggiudicazione, fatta salva la possibilità per il Comune di scorrere la graduatoria.

19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti saranno trattati dal Comune di Gattico-Veruno esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e alla successiva gestione del rapporto concessorio, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo n. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Gattico-Veruno.

20. PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA

Il presente avviso, con i relativi allegati, è pubblicato all'Albo pretorio online e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, secondo la normativa vigente.

L'esito della procedura sarà pubblicato con le medesime modalità.

21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è l'ING. SIMONA DELSALE in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico SETTORE LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO e SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattando il numero 0322838988 oppure l'indirizzo e-mail lavoripubblici.patrimonio@comune.gattico-veruno.no.it.

22. ALLEGATI

Sono allegati al presente avviso:

Allegato A – Domanda di partecipazione;

Allegato B – Schema di offerta economica;

Allegato C – Schema di offerta tecnica;

Allegato D – Planimetria dell'area feste attrezzata sita in Revislate e degli adiacenti spogliatoi;

Allegato E – Verbale di sopralluogo.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SETTORE LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO
SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**
Firmato Digitalmente
Ing. SIMONA DELSALE