



CITTÀ DI GROTTAMMARE

Via G. Marconi 50 – 63066 GROTTAMMARE (AP) - C.F.: 82000670446 - P.IVA: 00403440449



Area V – Gestione del Patrimonio

BANDO DI GARA

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL FABBRICATO CONFISCATO ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA SITO NEL COMUNE DI GROTTAMMARE, IDENTIFICATO CATASTALMENTE AL FOGLIO 11, P.LLA 1413, SUB. 6, 13, 18 e 19.

Premesso che con:

- deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 02-04-2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato disposto di destinare il bene immobile confiscato alla criminalità organizzata di cui all'oggetto, facente parte del patrimonio indisponibile del Comune di Grottammare, a finalità sociali, e, in particolare, per l'ampliamento dei servizi di assistenza alla persona erogati da realtà del terzo settore già operanti sul territorio, mediante affidamento in concessione, a titolo gratuito, a soggetto legittimato ai sensi dell'articolo 48, comma 3, lettera c), del decreto legislativo 06.09.2011, n. 159;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 101 del 29-11-2021 è stato acquisito al patrimonio indisponibile del Comune di Grottammare l'immobile di cui trattasi che sarà utilizzato dal Comune di Grottammare per le finalità indicate dall'art. 48, comma 3, del D. Lgs. 06.09.2011, n. 159;

In esecuzione della determinazione n. 18 del 04-02-2022 del registro Servizi Amministrativi per il Patrimonio - Sicurezza sul lavoro e Protezione Civile, la sottoscritta arch. Liliana Ruffini, Responsabile dell'Area 5^a - Gestione del Patrimonio

RENDE NOTO

che è indetta pubblica selezione per l'assegnazione in concessione gratuita del seguente immobile confiscato alla criminalità organizzata, ubicato in Via Modigliani n. 4, facente parte del patrimonio indisponibile del Comune di Grottammare:

unità immobiliare indipendente per uso abitazione posta su tre livelli (terra, primo interrato e primo) censita al NCEU, foglio 11, particella 1413:

- sub. 6, cat. A/7 - cl. 2, della consistenza di n. 8,5 vani con annesso giardino esclusivo con piscina;
- sub. 13, cat. C/6 - cl. 3, consistenza mq 17 facente parte del corpo di fabbrica dell'abitazione principale;
- sub. 18, cat. C/6 - cl.1, consistenza mq 13 posto auto scoperto;
- sub. 19, cat. C/6 - cl.1, consistenza mq 13 posto auto scoperto.

L'immobile è destinato alla realizzazione di un centro finalizzato all'ampliamento dei servizi di assistenza alla persona.

L'Ente concedente è il COMUNE DI GROTTAMMARE – Area 5^a Gestione del Patrimonio, Via Palmaroli 13 – 63066 Grottammare (AP).

Ogni informazione relativa alla presente procedura può essere richiesta ai seguenti riferimenti:

Telefono 0735-739218/739256 – Fax 0735-735077

e-mail: patrimonio@comune.grottammare.ap.it

PEC: comune.grottammare.protocollo@emarche.it

Ai sensi dell'art. 5 e seguenti della L. 241/1990 il Responsabile Unico del Procedimento è l'arch. Liliana Ruffini, Responsabile dell'Area 5^a Gestione del Patrimonio, tel. 0735-739218, fax 0735-735077, e-mail: l.ruffini@comune.grottammare.ap.it PEC comune.grottammare.protocollo@emarche.it.

Ulteriori informazioni di carattere urbanistico riferite ai citati beni potranno essere assunte presso l'Area 6^a - Gestione del Territorio – Responsabile ing. Pierpaolo Petrone 0735-739219.





L'immobile sarà concesso a titolo gratuito a seguito di stipula di concessione-contratto.

Articolo 1 - Soggetti ammessi a partecipare

Possono partecipare alla presente selezione i soggetti appartenenti alle seguenti categorie individuate dall'articolo 48, comma 3, lettera c), del decreto legislativo n. 159/2011, in possesso dei requisiti di cui al presente bando: comunità, anche giovanili, enti, associazioni maggiormente rappresentative degli enti locali, organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti di cui al testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, nonché alle associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, e successive modificazioni.

Articolo 2 – Requisiti di partecipazione

Il partecipante dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 da cui risulti:

- a) che l'Ente non si trova in condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e che non ricorrono i motivi di esclusione previsti dall'articolo 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- b) oggetto dell'attività esercitata;
- c) organizzazione del soggetto richiedente;
- d) di essere in grado di reperire le necessarie risorse finanziarie per l'attuazione del progetto proposto nei termini previsti;
- e) svolgimento di attività nel settore degli interventi finalizzati ai servizi di assistenza alla persona;
- f) applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché assolvimento di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
- g) di aver preso visione dello stato dei luoghi e di accettare l'immobile nello stato di fatto e di diritto in cui si trova;
- h) di aver preso visione del presente bando e di accettarne i contenuti senza condizioni e riserve.

Articolo 3 – Durata

La concessione a titolo gratuito avrà durata di 99 (novantanove) anni con decorrenza giuridica dalla sottoscrizione della concessione-contratto.

La durata della concessione è stata determinata avute presenti le rilevanti spese che l'assegnatario dovrà sostenere per la realizzazione del centro, poiché l'Amministrazione concederà l'immobile confiscato nello stato in cui lo ha acquisito al proprio patrimonio.

Dopo la sottoscrizione della concessione-contratto la detenzione dell'immobile sarà trasferita all'assegnatario con i relativi oneri di custodia, di messa in sicurezza, di pulizia.

Articolo 4 – Obblighi a carico del Concessionario

Sono a carico del Concessionario:

- destinare l'immobile alla realizzazione di un progetto finalizzato all'espletamento di servizi di assistenza alla persona;
- mantenere inalterata la destinazione del bene concesso;
- eseguire a proprie cure e spese tutte le opere necessarie alla realizzazione e mantenimento in efficienza del bene immobile concesso. **La realizzazione delle opere dovrà avvenire nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 (codice degli appalti);**
- vigilare e custodire i beni oggetto della concessione-contratto;
- gestire l'immobile in conformità al progetto presentato, nel rispetto di tutte le norme di legge e con la massima diligenza;
- rispettare nella conduzione delle attività cui è obbligato le vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia di corretto inquadramento/trattamento economico, di tutela della sicurezza dei lavoratori, nonché in materia di assistenza, previdenza e assicurazione dei lavoratori. Tali obblighi sono a carico del



Concessionario che ne è il solo responsabile, senza alcun diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti del Comune;

- informare il Comune di Grottoammare con la trasmissione annuale di apposito elenco nominativo dei soci, degli amministratori e del personale proprio impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sul bene concesso e comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione;
- trasmettere annualmente all'Ente copia del bilancio relativo all'ultimo esercizio chiuso, completo degli allegati di legge, nonché una relazione dettagliata sull'attività svolta dalla quale risulti, altresì, il numero dei fruitori del servizio erogato e dalla quale si evincano gli obiettivi raggiunti in riferimento al progetto proposto. Alla relazione dovranno essere allegati le quietanze relative alla copertura assicurativa di seguito citata;
- informare immediatamente il Comune di Grottoammare in ordine a qualsiasi fatto che possa alterare lo stato e la natura del complesso immobiliare;
- osservare il divieto di concedere in uso a terzi, in tutto o in parte, il bene oggetto di concessione;
- attenersi al progetto di base per il quale è stata rilasciata la concessione, salvo modifiche autorizzate dall'Amministrazione concedente;
- richiedere e acquisire tutti i titoli amministrativi (licenze, autorizzazioni, permessi, nulla osta, ecc.) eventualmente occorrenti per lo svolgimento delle attività e il regolare esercizio dei servizi annessi o accessori per i quali il Concessionario è obbligato;
- impedire che sull'immobile si costituiscano servitù o situazioni di fatto comunque lesive della piena e libera proprietà del Comune di Grottoammare;
- informare immediatamente il Comune di Grottoammare in ordine a qualsiasi fatto che turbi lo stato del possesso del bene concesso;
- provvedere alle spese inerenti alla manutenzione ordinaria e straordinaria;
- attivare l'allacciamento e/o voltura a proprio nome delle utenze necessarie alla gestione ed alla conduzione dell'immobile. L'onere delle spese per utenze e servizi a rete, compreso l'onere relativo al consumo, è a carico del Concessionario a decorrere dal giorno della consegna dell'immobile fino al giorno della riconsegna;
- manlevare l'Amministrazione concedente da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per danni al bene in uso, alle persone o comunque a terzi derivanti dall'utilizzo dello stesso;
- custodire l'immobile, anche in riferimento a quanto previsto dall'articolo 2051 del Codice Civile, predisponendo ogni misura idonea per evitare danni e, ove essi si verificano, disponendo l'immediata ed adeguata riparazione;
- stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile per danni a terzi e per i rischi che possano gravare sull'immobile, anche derivanti da incendio ed atti vandalici (da consegnare al Comune all'atto della stipula della concessione-contratto);
- assumere in carico tutte le spese relative e conseguenti al contratto di concessione, nessuna esclusa od eccettuata (registrazione, imposta di bollo, diritti di segreteria);
- garantire in qualsiasi momento, ai dipendenti preposti del Comune di Grottoammare, completa libertà di accesso e di ispezione dell'immobile di cui trattasi;
- esporre sul bene concesso una o più targhe metalliche di dimensioni 30 cm x 60 cm di colore bianco con scritta rossa sulle quali dovrà essere apposta, oltre allo stemma del Comune di Grottoammare, la seguente dicitura: "Bene del patrimonio del Comune di Grottoammare confiscato alla criminalità organizzata". Il logo suddetto deve essere apposto anche nel materiale divulgativo relativo ad ogni attività posta in essere attraverso l'uso del bene;
- restituire il bene alla scadenza della concessione nella sua integrità. In caso di mancata ottemperanza l'Amministrazione provvede in danno addebitando i costi al Concessionario.

Tutte le opere che il Concessionario intendesse realizzare dovranno essere preventivamente concordate ed approvate dal Comune di Grottoammare, previa predisposizione di idoneo progetto esecutivo che dovrà essere munito di tutti i pareri previsti per legge.

Articolo 5 – Sopralluogo

Al fine di consentire un'offerta consapevole è obbligatorio il sopralluogo da parte del rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico del soggetto proponente, in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso di apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante.

La mancata effettuazione del sopralluogo preclude la possibilità di presentare l'offerta.



La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata alla seguente e-mail: patrimonio@comune.grottammare.ap.it e deve riportare i seguenti dati del soggetto proponente:

- identificazione del soggetto appartenente alle categorie individuate dall'articolo 48, comma 3, lettera c), del decreto legislativo n. 159/2011;
- recapito telefonico, indirizzo e-mail e PEC;
- nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Il personale del Comune provvederà a contattare il concorrente al recapito telefonico indicato nella mail e a concordare luogo e ora dell'appuntamento.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati al richiedente con almeno 24 ore di anticipo.

Articolo 6 – Criteri di valutazione dei progetti

I progetti saranno valutati da una Commissione che verrà nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, tenuto conto della seguente griglia di criteri e punteggi:

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PROGETTO	INDICATORI	PUNTEGGIO
Qualità del progetto	Il progetto deve avere i seguenti contenuti minimi: a) elaborati tecnici relativi al risanamento e adeguamento dell'immobile redatti e sottoscritti da tecnico abilitato e relativo cronoprogramma dei lavori; b) relazione descrittiva delle attività che si intendono realizzare sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente contenente le seguenti indicazioni: 1) Responsabile del progetto: nell'ambito del progetto è indispensabile identificare il responsabile avendo cura di indicare le competenze tecniche e gestionali per coordinare e portare a termine il medesimo progetto; 2) Obiettivi: dovranno essere indicati nel dettaglio gli obiettivi che si intendono raggiungere; 3) Piano del progetto: dovranno essere indicati nel dettaglio le modalità operative del raggiungimento degli obiettivi secondo il seguente schema: - Attività da svolgere (come si intende raggiungere gli obiettivi); - Competenze necessarie (quali conoscenze sono necessarie); - Tempistica per la realizzazione del progetto (attivazione del centro); - Risorse impiegate: dovranno essere dettagliate le indicazioni sul numero delle risorse umane con la specifica dei requisiti professionali e dei ruoli da assegnare per il raggiungimento degli obiettivi previsti.	Max. 30
Sostenibilità economico finanziaria del progetto	Dimostrazione analitica attraverso apposito piano economico finanziario della sostenibilità del progetto sotto il profilo della capacità del proponente di reperire risorse per dare copertura finanziaria agli investimenti e sotto il profilo della capacità del progetto di essere attuato per tutta la durata della concessione. Il Piano economico – finanziario dovrà contenere l'impegno ad assumere a propria cura e spese, oltre la manutenzione ordinaria, tutti gli interventi di natura migliorativa e straordinaria necessari per garantire la funzionalità del complesso immobiliare.	Max. 30
Coerenza del progetto con le priorità indicate dall'Amministrazione	Creazione di un centro finalizzato ad interventi per servizi di assistenza alla persona.	Max. 10



Comprovata esperienza specifica in attività coerenti con quelle indicate nel progetto presentato	Presentazione di curriculum del soggetto proponente	Max. 30
TOTALE		100

La somma dei punteggi ottenuti in ogni singola sezione determina il punteggio complessivo. Il punteggio massimo raggiungibile è 100.

Saranno esclusi i progetti che riporteranno un punteggio inferiore a 60.

Per la qualità del progetto dovrà essere riportato almeno un punteggio pari a 18 punti.

Nel caso in cui due o più soggetti dovessero raggiungere eguale punteggio, si procederà al sorteggio pubblico.

La commissione, sulla base del punteggio attribuito, predisporrà apposita graduatoria.

Si procederà all'assegnazione anche in presenza di un'unica offerta

Articolo 7 – Modalità e termini per la presentazione delle domande

Il progetto e la documentazione richiesti, unitamente al modello di domanda allegato al presente avviso, in pdf (o formato simile), sottoscritti digitalmente, **protetti da password**, dovranno essere trasmessi esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo comune.grottoammare.manutenzione@emarche.it **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 09-03-2022 (termine perentorio)**.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura **“CONCESSIONE DI FABBRICATO CONFISCATO ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA”**.

La PEC dovrà contenere due file in pdf (o formato simile), sottoscritti digitalmente, nominati rispettivamente **“A – Dichiarazione”** e **“B – offerta progetto”**, **protetti singolarmente da password diversa**.

Il file **“A – Dichiarazione”** dovrà comprendere:

- la domanda di partecipazione, in regola con la normativa in materia di imposta di bollo, sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da dichiarazione sostitutiva resa, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dal medesimo legale rappresentante che attesti il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 1 e 2 del presente bando, in conformità al modello allegato al presente bando (All. 2);
- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto partecipante alla selezione;
- fotocopia di documento di identità in corso di validità del legale rappresentante;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grottoammare debitamente sottoscritto digitalmente per accettazione e presa visione.

Il file **“B – offerta progetto”** dovrà comprendere:

- il progetto proposto con i contenuti minimi indicati dall'articolo 6 del presente bando;
- piano economico finanziario della sostenibilità del progetto sotto il profilo della capacità del proponente di reperire risorse per dare copertura finanziaria agli investimenti e sotto il profilo della capacità del progetto di essere attuato per tutta la durata della concessione;
- curriculum delle attività svolte al soggetto partecipante alla selezione.

Le password di protezione dei file sopra descritti dovranno essere trasmesse, **con separata comunicazione**, dopo la scadenza di presentazione delle offerte, il giorno stesso della seduta pubblica relativa all'esame della documentazione prodotta, che sarà comunicato, almeno tre giorni prima, mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.grottoammare.ap.it sezione **Avvisi/Bandi**, **dalle ore 8:00 alle ore 12:00**.

La commissione di gara, quindi, procederà in seduta pubblica all'esame della documentazione prodotta dagli offerenti ai fini dell'ammissione alla gara. Tale seduta, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati agli offerenti mediante avviso di prosecuzione gara pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.grottoammare.ap.it sezione **Avvisi/Bandi**, almeno tre giorni prima.



Parimenti le successive sedute, così come le eventuali modifiche relativamente a data e orari delle stesse, saranno comunicate nei modi e tempi sopra indicati.

La commissione di gara provvederà:

- a) alla verifica che le offerte siano pervenute in tempo utile;
- b) all'apertura dei file "**A – Dichiarazione**", attraverso la password, trasmessa in tempo utile;
- c) alla verifica della sottoscrizione digitale del file;
- d) alla verifica della regolarità della documentazione compilata (si ricorda che le dichiarazioni sostitutive di notorietà dovranno essere corredate da fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore, in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 445/00;
- e) ad attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio;
- f) a redigere apposito verbale relativo alle attività svolte.

Conclusa la verifica, anche a seguito delle risultanze dell'eventuale soccorso istruttorio, verrà adottato il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara e ne sarà data comunicazione, ai sensi dell'art. 76, comma 2-bis del Codice dei contratti, ai concorrenti a mezzo PEC, all'indirizzo dagli stessi indicato.

Nell'ipotesi di esclusione dalla gara di uno o più concorrenti, non si procederà all'apertura dei file "**B – offerta progetto**".

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice dei contratti, il Comune di Grottole si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La Commissione, nella medesima seduta pubblica, procederà all'apertura dei file "**B – offerta progetto**", attraverso la password, trasmessa in tempo utile, e:

- alla verifica della sottoscrizione digitale del file;
- alla verifica della presenza dei documenti richiesti.

In una o più sedute **riservate**, o anche lavorando da remoto, la Commissione procederà:

- alla valutazione di conformità della documentazione presentata rispetto a quanto prescritto dal presente bando ai fini dell'ammissione al prosieguo di procedura;
- all'esame ed alla valutazione delle Offerte progetto e all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri indicati nel presente bando.

Conclusa la valutazione tecnica, la commissione di gara dopo l'attribuzione dei singoli punteggi procederà alla stesura della graduatoria finale sommando i punteggi attribuiti.

Quindi si procederà, in seduta pubblica, alla lettura della graduatoria. La data della seduta pubblica sarà comunicata almeno tre giorni prima mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.grottole.ap.it sezione [Avvisi/Bandi](#).

Articolo 8 – Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice verrà nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte e sarà composta da un numero dispari pari a tre membri, esperti nel settore cui si riferisce l'oggetto del concessione, compreso il Presidente.

La Commissione si avvarrà di un segretario verbalizzante.

In capo ai Commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del D.Lgs. 50/2016. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione al Comune.

L'Amministrazione pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 50/2016.

La Commissione giudicatrice procederà, in una o più sedute riservate, alla valutazione delle offerte-progetto.

Conclusa la valutazione tecnica, la Commissione, dopo l'attribuzione dei singoli punteggi, procederà alla stesura della graduatoria finale sommando i punteggi attribuiti.

Si procederà, quindi, in seduta pubblica, alla lettura della graduatoria.

Il bene sarà concesso al soggetto cui sarà attribuito il miglior punteggio.



Il bene sarà concesso anche in presenza di una sola offerta valida pervenuta o rimasta in gara.

Articolo 9 – Stipula della Concessione-contratto

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula della concessione-contratto (imposte, bolli, diritti di segreteria, commissioni bancarie e quant'altro) saranno ad esclusivo carico del Concessionario, così come, in applicazione del DPR n. 642 del 1972, quelle eventuali di bollo su verbali e certificati.

La concessione è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

Articolo 10 – Concessione immobile. Modalità e organo competente

L'immobile è concesso ed assegnato con determinazione della Responsabile dell'Area 5^a Gestione del Patrimonio, sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione giudicatrice in base ai criteri sopra indicati. L'immobile è concesso a titolo gratuito.

I rapporti tra Amministrazione Comunale e Concessionario vengono disciplinati da apposita concessione-contratto.

Articolo 11 – Cessione del bene e del contratto

Il Concessionario non può cedere a terzi, neanche parzialmente, il bene oggetto di concessione, né cedere a terzi, a qualunque titolo, il contratto.

Articolo 12 – Controlli

E' rimesso alla Responsabile dell'Area 5^a Gestione del Patrimonio, attraverso il Comando di Polizia Locale, il controllo sul Concessionario, sul bene concesso e sull'attività svolta dallo stesso, affinché sia assicurato il rispetto dell'interesse pubblico e delle disposizioni contenute nella legge e nell'atto di concessione. L'Amministrazione comunale verificherà periodicamente la permanenza a carico del Concessionario dei requisiti che giustificano, ai sensi del decreto legislativo n. 159/2011 e s.m.i. la concessione.

Gli uffici competenti possono in ogni momento procedere a carico del Concessionario ad ispezioni, accertamenti d'ufficio, disponendo anche la richiesta di documenti e di certificati probatori ritenuti necessari per le finalità citate.

Articolo 13 – Sanzioni

La concessione sarà dichiarata decaduta, senza indennizzo, previa contestazione, quando il Concessionario contravvenga a disposizioni generali o speciali di legge, alle norme statutarie e/o regolamentari del Comune di Grottoammare, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti.

La concessione in ogni caso sarà dichiarata decaduta, senza indennizzo e senza l'osservanza di ogni ulteriore formalità e il rapporto concessorio risolto immediatamente, nei seguenti casi:

- a) qualora i lavori di risanamento e adeguamento dell'immobile non siano ultimati, collaudati e l'immobile non sia reso agibile entro 5 (cinque) anni dalla stipula della concessione-contratto, salvo proroga per comprovate cause di forza maggiore;
- b) qualora l'attività non sia avviata entro due anni dal collaudo dei lavori, salvo proroga per comprovate cause di forza maggiore;
- c) qualora il Concessionario dovesse perdere taluno dei requisiti che giustificano, ai sensi del decreto legislativo n. 159/2011 e successive modifiche e integrazioni, la concessione;
- d) qualora il Concessionario ceda a terzi il contratto;
- e) qualora dovessero sopravvenire cause che determinano per l'Ente Concessionario, ai sensi della normativa vigente, l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- f) qualora il Concessionario sia parte in rapporti contrattuali con individui od organizzazioni le cui caratteristiche o composizione sociale facciano ritenere possibili forme di condizionamento di tipo mafioso.

I provvedimenti sanzionatori saranno adottati dalla Responsabile dell'Area 5^a Gestione del Patrimonio.

In ogni caso di decadenza della concessione, il Concessionario non potrà pretendere dal Comune rimborsi o indennizzi per le opere realizzate a sua cura e spese. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere al Concessionario la rimozione delle opere eseguite ove ricorra l'interesse pubblico in tal senso.



Articolo 14 – Controversie

Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Fermo. E' escluso l'arbitrato.

Articolo 15 – Informativa sul trattamento dei dati personali REG. UE N. 679/2016

Il Comune di Grottole, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Grottole, titolare del trattamento, per conoscere i nomi degli eventuali Responsabili del trattamento e per esercitare i diritti di cui agli articoli 15 (diritto di accesso), 16 (diritto di rettifica), 17 (diritto alla cancellazione) 18 (diritto di limitazione di trattamento), 20 (diritto alla portabilità dei dati), e 21 (diritto di opposizione) del **REG. UE N° 679/2016**

La mancata comunicazione dei dati personali impedisce la conclusione del procedimento.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Grottole:

e-mail: protocollo@comune.grottole.ap.it

pec: comune.grottole.protocollo@emarche.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati è l'Avvocato Nadia Corà

Email: consulenza@entionline.it

PEC: nadia.cora@mantova.pecavvocati.it

Articolo 16 – Disposizioni di legge e norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso riferimento, oltre che allo schema di concessione – contratto, alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e, comunque, obbligatorie, che disciplinano la materia.

Il presente bando è pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Grottole, per 30 (trenta) giorni consecutivi, reso disponibile presso l'Area 5^a Gestione del Patrimonio del Comune di Grottole e scaricabile dal sito internet del Comune di Grottole www.comune.grottole.ap.it sezione [Avvisi/Bandi](#).

Allegati:

- modello A – Dichiarazione;
- schema di concessione – contratto;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grottole.

La Responsabile dell'Area
Gestione del Patrimonio
dott. arch. Liliana Ruffini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa