



Protocollo n.

Sasso Marconi, 02/01/2026

AVVISO DI GARA PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE MEDIANTE PROCEDURA APERTA DEI LOCALI SITI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE DI PONTECCHIO MARCONI SITUATI A SASSO MARCONI IN VIA MONTECHIARO

Sulla base degli indirizzi espressi nella Nota di aggiornamento al Documento di Programmazione (DUP) 2025-2027 del Comune di Sasso Marconi, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 23/12/2024, alla Missione 12, Programma 9, in cui l'Amministrazione individua *come obiettivo operativo per l'anno 2025 l'affidamento delle sale, presso il cimitero di Pontecchio Marconi per l'attivazione della sala del commiato* ed in esecuzione della **determinazione** n. del aente ad oggetto “APPROVAZIONE AVVISO DI GARA PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE MEDIANTE PROCEDURA APERTA DEI LOCALI SITI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE DI PONTECCHIO MARCONI SITUATI A SASSO MARCONI IN VIA MONTECHIARO PER ANNI DODICI”

SI RENDE NOTO CHE

è indetta una gara ad evidenza pubblica per l'assegnazione in concessione dei locali di seguito descritti.

L'assegnazione avverrà a seguito di procedura aperta, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base a quanto stabilito nel presente avviso, teso ad individuare un progetto di gestione che dovrà garantire una attività imprenditoriale coerente con la destinazione del fabbricato, consentendo azioni positive sul cimitero attraverso lo sviluppo di proposte, l'attivazione di servizi a supporto delle esigenze del pubblico/visitatori/fruitori del cimitero

La concessione in uso dei locali è destinata alla valorizzazione dei locali e alla loro utilizzazione a fini economici, nel rispetto di quanto previsto nel presente avviso e nell'atto di concessione, nonché a valorizzare gli spazi creando uno spazio sereno, riservato e confortevole a favore di tutti i cittadini.

I locali, attualmente separati, potranno essere oggetto di accorpamento in modo da realizzare un'unica unità immobiliare.

L'obiettivo del presente avviso è ricercare sul mercato un operatore economico che sia in grado di:

- provvedere ai lavori necessari all'eventuale accorpamento dei locali, i cui costi saranno portati a scomputo del canone;
- svolgere nei locali servizi pubblici di rilevanza economica;
- svolgere nei locali attività accessorie di servizio coerenti con la destinazione del fabbricato consentendo azioni positive sul cimitero attraverso lo sviluppo di proposte, l'attivazione di servizi a supporto delle esigenze del pubblico/visitatori/fruitori del cimitero
- offrire un canone di concessione adeguato per i locali in oggetto garantendo una conduzione adeguata all'importanza degli stessi.

Canone annuo (per i primi tre anni) a base di gara al netto di IVA: euro 3.000,00

Canone annuo (per i successivi nove anni) a base di gara al netto di IVA: euro 6.000,00

Canone totale per i dodici anni di concessione a base di gara al netto di IVA: euro 63.000,00

RIEPILOGO SCADENZE PROCEDURA	
Termine di prenotazione sopralluoghi	26/1/2026
Termine di effettuazione sopralluoghi	02/2/2026
Termine di inoltro richieste di informazioni	23/2/2026
Termine di presentazione offerte	09/3/2026 ore 9:00
Apertura offerte	09/3/2026 ore 10:00



1. DESCRIZIONE DEI LOCALI E ATTIVITA'

Locali: l'Amministrazione comunale intende procedere all'assegnazione in concessione a terzi di sei locali annessi al Cimitero di Pontecchio Marconi situati a Sasso Marconi in via Montechiaro, unitamente alla gestione dei servizi igienici pubblici e del cancello di accesso carrabile dotato di automazione.

Descrizione dei locali da concedere: I locali all'interno del Cimitero di Pontecchio Marconi come indicati nella planimetria allegata (All. 6 "Planimetria locali") contraddistinti al catasto fabbricati come segue:

Foglio 34 – Part 415 - Categoria E8 – Superficie catastale 218 mq. Superficie calpestabile 167,82 mq

Nel dettaglio la superficie calpestabile:

- Locale di mq 33,35 compreso servizi igienici e docce predisposto per ufficio servizio necrofori;
- Locale di mq 23,34 predisposto per l'osservazione;
- Locale di mq 37,90 predisposto per Camera mortuaria;
- Locale di mq 26,70 predisposto per Obitorio;
- Locale 1 con annesso bagno: mq 27;
- Locale 2 con annesso bagno: mq 23;

unitamente alla gestione dei bagni pubblici: mq 20,28.

Tutti i locali sono posti al piano terra con accesso dall'interno del Cimitero ad eccezione dei locali 1 e 2, ai quali è possibile accedere solo da via Montechiaro . I locali si trovano in ottime condizioni d'uso. Sono presenti gli impianti idrico, elettrico e di riscaldamento; eventuali messe a norma, sistemazioni e manutenzioni ordinarie e straordinarie saranno interamente a carico del concessionario. I locali 1 e 2 sono stati utilizzati per rivendita al pubblico di fiori e piante e per attività di commercio al dettaglio di articoli in marmo e di arte funeraria (solo vendita al pubblico).I locali e l'area in questione vengono concessi nelle condizioni di fatto e di diritto in cui attualmente si trovano, con l'avvertenza che al concessionario farà capo, sia la manutenzione straordinaria che quella ordinaria, nessuna esclusa. Il locale indicato (nell'all. 6) come Ufficio Necrofori di mq 19,10 non potrà essere di uso esclusivo da parte dell'aggiudicatario della gara, in quanto trattasi di un locale al cui interno è posizionato il quadro elettrico generale, e pertanto dovrà essere accessibile anche al personale incaricato dal Comune, tuttavia il quadro elettrico, previo accordo con l'Amministrazione comunale, potrà essere spostato.

Si precisa che in caso di assegnazione, l'avvio dell'attività proposta sarà subordinata alle verifiche di idoneità dei locali e dei requisiti soggettivi necessari per il rilascio dei titoli autorizzativi/abilitativi legati alle specificità dell'attività proposta (autorizzazione sanitaria, requisiti per l'esercizio del commercio ecc).

Ci si riserva l'utilizzo in caso di richiesta dell'Autorità di un esame autoptico su cadavere, previa informazione e accordi con l'aggiudicatario della gara, del locale indicato (nell'all. 6) come Osservazione di mq 23,34, in quanto progettato e costruito originariamente a tale scopo e secondo le normative vigenti.

Identificazione Catastale: E8

Attività all'interno dei locali:

I locali dovranno essere destinati, per tutta la durata contrattuale, ad una attività di pubblico esercizio.

Nell'ambito del progetto di gestione si richiede di

- valorizzare una attività imprenditoriale coerente con la destinazione del fabbricato consentendo azioni positive sul cimitero attraverso lo sviluppo di proposte, l'attivazione di servizi a supporto delle esigenze del pubblico/visitatori/fruitori del cimitero
- valorizzare spazi individuando per tutti i cittadini uno spazio sereno, riservato e confortevole per l'ultimo saluto al defunto, offrendo alle famiglie un ambiente accogliente e igienicamente sicuro in sostituzione o complemento degli ambienti domestici
- valorizzare spazi con servizi di supporto come zone per la preparazione del defunto e il commiato, e supporto psicologico per affrontare il lutto.

Dovrà inoltre essere garantita la pulizia e l'accesso ai servizi igienici.

L'attività dovrà essere garantita durante tutto l'arco dell'anno con orario da presentare in sede di offerta. L'attivazione dovrà essere garantita entro 10 (dieci) mesi dall'aggiudicazione della concessione.

Sarà a carico degli interessati la preventiva verifica della rispondenza delle caratteristiche tecnico igieniche dei locali in relazione al tipo di attività che si dovrà insediare in base ai requisiti vigenti

2. SOPRALLUOGO

A pena di esclusione è richiesto sopralluogo presso i locali.

I sopralluoghi saranno effettuati fino al 02/02/2026 previo appuntamento da fissarsi con i tecnici comunali inviando



richiesta tramite mail entro e non oltre il 26/01/2026 a tutti i seguenti indirizzi:

serviziemateriali@comune.sassomarconi.bo.it e, per conoscenza, all'indirizzo: sneri@comune.sassomarconi.bo.it

La richiesta di appuntamento dovrà contenere anche un contatto telefonico.

I sopralluoghi, effettuati alla presenza di tecnici comunali, devono essere effettuati da parte dei legali rappresentanti dei concorrenti o i soggetti da questi ultimi delegati (muniti di apposita procura del titolare dell'impresa individuale o del legale rappresentante della società corredata del documento di identità del delegante). Nel corso del sopralluogo sarà redatto un attestato.

L'attestato di avvenuto sopralluogo (modello 4 allegato al presente avviso) dovrà essere precompilato dal concorrente in duplice copia senza apporre alcuna firma. A sopralluogo effettuato, l'incaricato dell'Amministrazione comunale e il concorrente o il soggetto da questo delegato procederanno alla sottoscrizione dei due originali dell'attestato di avvenuto sopralluogo e all'apposizione della data. L'originale che sarà consegnato al concorrente o al delegato all'effettuazione del sopralluogo dovrà essere allegato all'istanza di partecipazione alla gara.

3. GARANZIA PROVVISORIA

Il concorrente dovrà costituire una garanzia provvisoria sotto forma, a scelta dell'offerente, di cauzione o fideiussione, dell'importo di euro **300,00**, infruttifera, a garanzia delle obbligazioni assunte con la partecipazione alla gara e conseguenti adempimenti in caso di aggiudicazione.

a) Garanzia provvisoria sotto forma di cauzione

La garanzia provvisoria sotto forma di cauzione potrà essere costituita tramite bonifico bancario a favore del Comune di Sasso Marconi, sul codice IBAN IT 70 J 070723710000000085545 , indicando:

- la seguente causale: "Deposito cauzionale provvisorio gara concessione in uso di locali siti in Sasso Marconi, Via Montechiaro".
- nome e cognome del soggetto che sottoscriverà l'offerta e anche la denominazione o ragione sociale della società o dell'impresa.

L'importo da accreditare dovrà corrispondere esattamente all'importo sopra indicato e non essere quindi decurtato da alcuna spesa relativa ad eventuali commissioni o bolli. Si chiede di indicare nel modulo allegato 1, "Istanza di partecipazione alla gara" il codice IBAN sul quale riaccreditare l'importo al momento della restituzione del deposito cauzionale.

b) Garanzia provvisoria sotto forma di fideiussione

La fideiussione dovrà essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escusione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c, la rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 c.c., comma 2, la clausola che l'eventuale mancato pagamento dei premi o delle commissioni non sia opponibile all'Amministrazione garantita nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale. La garanzia dovrà inoltre avere efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimi/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

La documentazione attestante il bonifico effettuato contenente a pena di esclusione l'indicazione del CRO (Codice Riferimento Operazione) o di codici sostitutivi (TRN o TRX), oppure l'originale della fideiussione bancaria o assicurativa dovranno essere allegati all'istanza di partecipazione alla gara.

La garanzia provvisoria sarà trattenuta per il concorrente collocato al primo posto nella graduatoria, fino alla costituzione della garanzia definitiva di cui al successivo punto 4) lettera L). La garanzia provvisoria copre la mancata



aggiudicazione dopo la proposta di aggiudicazione e la mancata sottoscrizione del contratto dovuta ad ogni fatto riconducibile all’assegnatario o conseguente all’adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi del D.Lgs.n. 159/2011.

La garanzia provvisoria NON sarà trattenuta in caso di esclusione dalla gara per la carenza di documenti che non consentano di procedere all’apertura dell’offerta economica. La garanzia provvisoria verrà restituita ai partecipanti che non risulteranno assegnatari dei locali, nel più breve tempo possibile, dopo l’approvazione da parte dell’Amministrazione Comunale delle risultanze della presente gara.

4. PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI

A) DURATA : Il contratto avrà durata di anni 12 dalla data di sottoscrizione. Rimane fermo il carattere precario della concessione, essendo revocabile dal concedente per motivi di pubblico interesse, previo preavviso di mesi sei. il concessionario potrà recedere dal contratto con preavviso scritto di mesi sei.

B) CONDIZIONI dei locali – REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: Il concessionario è tenuto ad attuare il progetto presentato in sede di gara entro dieci mesi dalla sottoscrizione del contratto.

C) CONDIZIONI dei locali – MANUTENZIONE: Il locale sarà consegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. Nel caso di modifiche sarà a carico degli interessati la preventiva verifica della rispondenza delle caratteristiche tecnico igieniche dei locali in relazione al tipo di attività che si prevede di insediare in base ai requisiti vigenti. Saranno inoltre a carico del concessionario la richiesta e l’ottenimento di eventuali concessioni, licenze e autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti all’uso, senza che l’aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte dell’Amministrazione Comunale o di altri Enti Pubblici. Saranno a carico del concessionario gli interventi di manutenzione **ordinaria e straordinaria**; prima della realizzazione di ogni intervento il concessionario dovrà darne comunicazione ed ottenere l’autorizzazione dell’Ufficio tecnico comunale preposto. Interventi di miglioria proposti ed eseguiti dal concessionario, qualora costituiscano valorizzazione del bene, potranno essere portati a scomputo del canone offerto in sede di gara, previo riconoscimento della relativa congruità tecnico-economica, del rilascio di nulla osta patrimoniale e delle successive eventuali autorizzazioni da parte delle Autorità/uffici preposte/i, e solo a seguito dell’avvenuto collaudo/certificazione di regolare esecuzione finale dei lavori medesimi oltre che dell’avvenuto pagamento, con le modalità e nei termini che saranno meglio definiti nel contratto di concessione. Il rilascio dell’autorizzazione all’effettuazione di interventi di manutenzione straordinaria da farsi nel corso del periodo di validità del contratto sarà a discrezione dell’Amministrazione comunale e sarà subordinato, come la realizzazione del progetto, alla presentazione di apposita fidejussione a garanzia del completamento dei lavori e di RC verso terzi.

Superamento delle barriere architettoniche:

Sarà in capo al conduttore, conferire incarico a tecnico abilitato per verificare la visitabilità dei locali ex DM 236/1989 provvedendo, nel caso, all’adozione delle opere necessarie per renderlo tale (anche solo amovibili e temporanee). Prima dell’avvio di qualunque attività/opera il conduttore dovrà richiedere il nulla osta patrimoniale all’esecuzione dei lavori di adeguamento trasmettendo all’Ufficio tecnico comunale preposto lo schema progettuale in scala, il preventivo della spesa ed il cronoprogramma dei lavori.

Ogni spesa sostenuta per detti lavori e relativi onorari professionali, ritenuta congrua rispetto ai prezzi unitari in vigore approvati dalla Regione Emilia Romagna, potrà essere scomputata dal canone dietro presentazione di certificato di regolare esecuzione ed allegati, tra cui le fatture quietanzate nel limite massimo dei canoni di locazione dovuti non oltre il dodicesimo anno.

D) CANONE ANNUO: Il canone annuo della concessione sarà quello risultante dall’esito della gara, da corrispondersi in rate anticipate mensili. Il canone annuale, così come determinato in sede di aggiudicazione, a partire dal 2° anno di durata contrattuale sarà automaticamente aggiornato nella misura del 100% della variazione dell’indice generale FOI accertata dall’ISTAT, con riferimento al mese precedente a quello di decorrenza del contratto. Il canone dovuto sarà maggiorato dell’I.V.A (aliquota ordinaria - attualmente 22%), poiché il Comune concedente esercita l’opzione per assoggettamento ad I.V.A. ai sensi dell’art. 10, punto 8 del DPR 633/1972.

Alla conclusione dell’intervento valorizzativo del bene, il canone sarà ricalcolato in base al nuovo valore assunto dai locali, l’importo congruo e speso - debitamente documentato - viene scomputato a compensazione del canone fino alla concorrenza dell’importo congruito e non oltre il dodicesimo anno. Quote non scomputate entro la durata contrattuale non daranno diritto ad alcun riconoscimento e indennizzo ulteriore da parte del Comune di Sasso Marconi.

E) CONSUMI E SPESE RELATIVI AI LOCALI: Saranno a carico del concessionario tutte le spese relative alle utenze ed ai servizi comuni, relativamente al consumo effettuato ed alla quota parte, con obbligo di provvedere alla voltura



delle stesse a proprio nome. Ove non direttamente intestate al concessionario, le spese accessorie di cui sopra dovranno essere corrisposte dal concessionario al concedente a seguito di emissione di regolari documenti fiscali.

F) DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO - CESSIONE DEL CONTRATTO - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO: È fatto divieto al concessionario di subconcedere i locali anche temporaneamente, sia parzialmente che totalmente e di destinarli ad uso diverso. La violazione del divieto posto in capo al concessionario di subconcessione e di variazione della destinazione d'uso dei locali implica la facoltà dell'Amministrazione Comunale di dichiarare la decadenza della concessione, con efficacia immediata, impregiudicato, altresì, il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti in conseguenza della decadenza. Il concessionario in regola con il pagamento dei canoni potrà cedere il contratto purché venga contestualmente locata o ceduta l'azienda o il ramo d'azienda che ha sede nei locali stessi. Il concessionario dovrà chiedere preventivamente all'Amministrazione concedente l'autorizzazione alla cessione. L'Amministrazione verificherà l'esistenza dei requisiti richiesti dal presente avviso di gara in capo al nuovo concessionario: l'assenza di tale requisiti impedirà la cessione del contratto di concessione.

G) RESPONSABILITÀ: Il concessionario assume la qualità di custode dei locali ai sensi dell'art. 2051 c.c., tenendo perciò sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa al riguardo. Il concessionario assume ogni responsabilità in relazione ai locali, per danni alle persone o alle cose cagionati da fatto od omissione del concessionario medesimo o dei suoi dipendenti o di imprese appaltatrici, tenendo perciò sollevata ed indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi pretesa al riguardo.

Il concedente è esonerato da responsabilità in caso d'interruzione dei servizi per cause indipendenti alla sua volontà. Nessun diritto a compensi e indennizzi spetterà al concessionario per gli eventuali danni e disagi che gli potessero derivare in conseguenza di lavori che venissero eseguiti dall'Amministrazione nei locali ovvero nella via adiacenti alla cosa concessa in uso.

H) ASSICURAZIONE: Il concessionario, con effetto dalla data di decorrenza della concessione, si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata della stessa, un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di:

Responsabilità Civile verso Terzi e verso Prestatori di lavoro (RCT/O): per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune di Sasso Marconi) e per infortuni sofferti da prestatori di lavori subordinati e parasubordinati addetti all'attività svolta, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività svolte nei locali oggetto della concessione siglata con il Comune di Sasso Marconi, comprese tutte le operazioni ed attività connesse, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà prevedere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a:

-RCT Euro 1.500.000,00 per sinistro

-RCO Euro 1.500.000,00 per sinistro e per persona

e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

A) conduzione dei locali, strutture, beni, attrezzature, impianti, spazi pubblici e aree loro consegnati, inclusa l'eventuale concessione dei medesimi a terzi per gli utilizzi e le finalità stabilite dalla concessione;

B) committenza di lavori e servizi in genere;

C) danni a cose in consegna e/o custodia;

D) danni a cose di terzi da incendio, esplosione o scoppio di beni del concessionario o da esso detenuti;

E) danni da lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione;

F) danni da installazione, montaggio e smontaggio di beni e/o attrezzature;

G) interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;

H) danno biologico;

I) danni non rientranti nella disciplina "INAIL";

J) Clausola di "Buona Fede INAIL".

Incendio e rischi accessori:

K) per danni arrecati ai locali, strutture, beni affidati in comodato e/o uso a qualsiasi titolo dal Comune di Sasso Marconi, mediante garanzia RISCHIO LOCATIVO per un valore (pari al valore "a nuovo" dei beni medesimi) compresa garanzia "Ricorso Terzi" per un massimale non inferiore a Euro 150.000,00 per sinistro,

L) per danni ai propri beni, comprensiva di una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 CC) nei confronti del Comune (e suoi collaboratori) per quanto risarcito/indennizzato ai sensi della polizza stessa.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività delle predette



polizze non esonerano il concessionario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative. Prima della sottoscrizione del contratto e ad ogni scadenza anniversaria delle polizze sopra richiamate è fatto obbligo al concessionario di produrre al Comune di Sasso Marconi idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di scadenza del presente contratto e per tutto l'eventuale periodo di detenzione dei beni anche oltre la scadenza contrattuale.

I) RICONSEGNA: Il concessionario assume l'obbligo di riconsegnare, alla scadenza della concessione ed in ogni caso di sua cessazione anticipata, i locali liberi e vuoti da persone e cose, in buono stato di consistenza e conservazione e in stato di conformità edilizia e catastale, salvo il normale deperimento conseguente all'uso secondo la diligenza del buon padre di famiglia. Al momento della riconsegna dei locali il concessionario dovrà aver provveduto alla rimessa in pristino degli spazi. La rimessa in pristino non è prevista per gli interventi in cui il concedente, al momento dell'autorizzazione, l'abbia espressamente esclusa.

L) DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO: infruttifero e corrispondente a 3 mensilità del canone.

M) DECADENZA: L'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare la decadenza della concessione anche nelle seguenti ipotesi:

- a) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive presentate dal concessionario emersa successivamente alla stipulazione del contratto;
- b) situazioni di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta, di cessazione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico del concessionario;
- c) cessione del contratto a terzi senza l'autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione comunale, subconcessione anche temporanea e/o parziale dei locali;
- d) mancato rispetto degli obblighi derivanti dal contratto di concessione, tra i quali mancato o parziale pagamento del canone e delle spese per oneri accessori;
- e) uso dei locali non conforme alla destinazione contrattuale;
- f) mancata esecuzione dei necessari lavori di manutenzione;
- g) acquisizione di documentazione antimafia interdittiva ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.e ii.;
- h) mancata apertura dell'attività entro dieci mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, salvo concessione di proroghe su richiesta motivata o chiusura dell'attività commerciale già avviata per periodi prolungati, indicativamente superiori al mese, senza giustificati motivi.

N) SPESE CONTRATTUALI: Le spese contrattuali, l'imposta di bollo e di registro sono a totale carico del concessionario.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura sono ammesse a partecipare imprese individuali e società iscritte al Registro delle Imprese che non si trovino in situazioni che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione ed in possesso, alla data di scadenza per la presentazione delle offerte, di tutti i requisiti di idoneità di cui alla Dichiarazione sostitutiva allegato n. 2 al presente avviso, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, ovvero:

- iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività di servizi funerari e affini, servizi di pompe funebri;
- inesistenza, per tutti i soggetti in possesso della legale rappresentanza (titolare, soci, amministratori), dei seguenti motivi di esclusione:
 - a) situazioni di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta, di cessazione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico del concessionario o qualora sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure;
 - b) cause ostative previste dal D. Lgs 159 /2011 e s.m.i.;
 - c) sentenza definitiva di condanna o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati di cui all'art. 94, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023;
 - d) violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
 - e) violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui il concorrente è stabilito;



- f) applicazione di sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs 231/2001 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008;
- g) condanna per delitti richiamati dall'articolo 32 bis, ter e quater c.p., alla quale consegue l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- h) situazione di controllo e/o collegamento ai sensi dell'art. 2359 del c.c. con altri partecipanti alla gara;
- i) assenza di situazioni di morosità nei confronti del Comune di Sasso Marconi contestate con formale diffida superiori a euro 1.000,00 (con esclusione delle sanzioni conseguenti a violazioni del Codice della strada) e assenza di situazioni di occupazione abusiva di immobili di proprietà comunale;
- j) assenza di procedure di sfratto/sgombro per morosità o per occupazione senza titolo nei confronti dell'Amministrazione comunale.

In caso di società il controllo sul possesso dei requisiti verrà effettuato per tutti i soggetti in possesso della legale rappresentanza.

Non è ammessa la partecipazione alla presente procedura, quali soggetti distinti, di concorrenti che si trovano tra loro in una delle situazioni di controllo o collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

6. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

6.1 TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla gara occorre consegnare, a pena di esclusione, **esclusivamente a mano, un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura recante all'esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:** "Offerta per la concessione in uso di locali siti presso il Cimitero comunale di Pontecchio Marconi situati a Sasso Marconi in Via Montechiaro - scadenza gara 09/03/2026 - NON APRIRE".

Termine tassativo per la presentazione delle offerte: 09/03/2026, ore 09:00.

La consegna a mano dovrà avvenire al Comune di Sasso Marconi, presso il Servizio cimiteriale, previo appuntamento da richiedere tramite e-mail all'indirizzo: servizi.cimiteriali@comune.sassomarconi.bo.it e, per conoscenza, all'indirizzo: sneri@comune.sassomarconi.bo.it

L'indirizzo di consegna è: Comune di Sasso Marconi, Servizi cimiteriali, Piazza Martiri della Liberazione n. 6 – 40037 Sasso Marconi, piano 1°.

Il recapito del plico presso i Servizi cimiteriali entro i termini sopraindicati è ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo (tra cui fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore), lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

Non saranno ammesse alla gara le offerte contenute in plichi pervenuti oltre il suddetto termine, anche se sostitutivi o aggiuntivi a quelli già presentati.

6.2 CONTENUTO DELLE OFFERTE E DOCUMENTAZIONE

Ciascun plico presentato dovrà contenere, al suo interno, tre buste chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura e recanti, all'esterno, le seguenti diciture:

- BUSTA A: "Documentazione amministrativa" e l'indicazione del mittente
- BUSTA B: "Offerta tecnica" e l'indicazione del mittente
- BUSTA C: "Offerta economica" e l'indicazione del mittente.

Saranno escluse le offerte per le quali si verifichi anche solo uno dei seguenti casi:

- il plico non contiene all'interno tre buste chiuse;
- le tre buste chiuse A, B e C non riportano all'esterno almeno le diciture: BUSTA A: "Documentazione amministrativa", BUSTA B: "Offerta tecnica", BUSTA C: "Offerta economica";
- le tre buste chiuse A, B e C non sono controfirmate sui lembi di chiusura.

La Busta A "Documentazione amministrativa" dovrà contenere:

- a) Istanza di partecipazione alla gara, redatta secondo il modulo 1 allegato al presente avviso, sottoscritta dall'offerente, dal titolare in caso di impresa individuale o dal legale rappresentante in caso di società, con apposta marca da bollo da 16,00 euro. L'istanza dovrà contenere, oltre ai dati identificativi dell'offerente, sede, codice



fiscale e partita IVA, le informazioni indispensabili per l'invio di tutte le comunicazioni/convocazioni relative alla presente gara: indirizzo postale, numero di telefono, indirizzo PEC e indirizzo e-mail.

L'offerente dovrà inoltre dichiarare:

- di aver preso cognizione e di accettare integralmente ogni condizione riportata nel presente avviso di gara;
- di conoscere i locali per i quali è stata presentata offerta per avere eseguito il sopralluogo e di accettare l'assegnazione degli stessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, ritenendoli idonei alle proprie esigenze senza alcun onere a carico dell'Amministrazione concedente;
- di aver valutato tutte le condizioni che possono influire sull'offerta presentata, ritenendola equa;
- di impegnarsi ad aprire l'attività entro dieci mesi dalla data di sottoscrizione del contratto di concessione;
- il codice IBAN per la restituzione del deposito cauzionale provvisorio in caso di costituzione dello stesso mediante bonifico bancario.

b) Dichiarazioni sostitutive, redatte secondo il modulo 2 allegato al presente avviso, rese dall'offerente, dal titolare in caso di impresa individuale o dal legale rappresentante in caso di società, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestanti il possesso dei requisiti richiesti di cui al precedente punto 5. Il modulo dovrà essere datato e sottoscritto e dovrà essere corredata da fotocopia di un documento di identità valido del sottoscrittore (legale rappresentante in caso di società). In caso di società dovrà inoltre contenere i dati identificativi relativi a tutti i soggetti in possesso della legale rappresentanza dell'offerente.

c) Dichiarazione di accettazione integrale e senza riserve delle condizioni essenziali del contratto (modulo 3 allegato al presente avviso) datata e sottoscritta dall'offerente (legale rappresentante in caso di società).

d) Documentazione relativa alla garanzia provvisoria: documentazione attestante il bonifico effettuato riportante l'indicazione del CRO (Codice Riferimento Operazione) o di codici sostitutivi (TRN o TRX) a pena di esclusione oppure originale della fideiussione bancaria o polizza fideiussoria, di importo pari a euro 300,00, come indicato al punto 3) del presente avviso di gara.

e) Modulo relativo all'avvenuto sopralluogo presso i locali (modulo 4 allegato al presente avviso), debitamente compilato e sottoscritto come precisato al punto 2) SOPRALLUOGO del presente avviso. Il modulo dovrà contenere la dichiarazione di aver preso esatta conoscenza dei locali.

Saranno escluse le offerte per le quali si verifichi anche solo uno dei seguenti casi:

- la busta A non contenga anche solo uno dei seguenti documenti sopraelencati: a) Istanza di partecipazione alla gara, b) Dichiarazioni sostitutive, c) Dichiarazione di accettazione integrale e senza riserve delle condizioni essenziali del contratto, d) Documentazione relativa alla garanzia provvisoria, e) Modulo relativo all'avvenuto sopralluogo per visionare i locali;
- la documentazione relativa alla garanzia provvisoria di cui alla precedente lettera d) non contenga l'indicazione del CRO (Codice Riferimento Operazione) o di codici sostitutivi (TRN o TRX);
- manchi la fotocopia di un documento di identità valido del sottoscrittore del modulo di cui alla precedente lettera b) Dichiarazioni sostitutive;
- l'importo del deposito cauzionale sia inferiore a quello richiesto;
- all'interno delle buste "Documentazione amministrativa" o "Offerta tecnica" siano presenti allegati e/o parti relative all'offerta economica.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccordo istruttorio.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Si precisa che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di



sottoscrizione (salvo l'ipotesi di incertezza assoluta sulla provenienza), sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta che hanno rilevanza per la fase successiva alla gara sono sanabili.

Ai fini della sanatoria l'Amministrazione comunale assegna al concorrente un congruo termine, non inferiore a 5 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Amministrazione comunale può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, l'Amministrazione comunale procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

La Busta B “Offerta tecnica” dovrà contenere l'Offerta tecnica sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'offerente. L'offerta tecnica dovrà consistere in una relazione descrittiva volta ad illustrare il progetto di gestione dei locali e, nel dettaglio, le singole attività.

Progetto di gestione e allestimento dei locali

Dovranno essere illustrati:

il progetto di gestione dei locali con precisazione della dislocazione e dimensione degli spazi per ciascuna attività;

- i giorni e gli orari di apertura al pubblico dei locali;
- il progetto di allestimento dei locali con descrizione del layout degli arredi e delle attrezzature nonché delle relative caratteristiche tecniche.

L'esercizio delle attività dovrà garantire l'apertura durante tutto l'arco dell'anno con orario da presentare in sede di offerta.

Il concessionario si impegna inoltre:

- alla manutenzione ordinaria e straordinaria del cancello carrabile con automazione unitamente alla gestione di apertura e chiusura secondo gli orari stabiliti dall'ordinanza sindacale .
- garantire la pulizia dei servizi igienici con accesso a tutto il pubblico e non solo ai clienti;
- a gestire l'area verde prospiciente l'entrata del cimitero

Tale elenco non costituisce una descrizione esaustiva né un adempimento obbligatorio richiesto al gestore ma potranno essere valutate positivamente uno o più azioni messe in campo, come indicato al successivo art. 7).

Al fine di valutare positivamente tali azioni si richiede di dettagliare all'interno dell'offerta tecnica le modalità di implementazione delle proposte.

Dovrà inoltre essere fornito un curriculum del proponente in relazione all'attività pregressa e alle finalità del bando.

Saranno escluse le offerte per le quali l'offerta tecnica non sia sottoscritta.

La Busta C: “Offerta economica” dovrà contenere l'Offerta economica redatta secondo il modulo 5 allegato al presente avviso. L'offerta economica dovrà indicare il canone di concessione totale offerto al netto di IVA (in cifre e in lettere) in rialzo rispetto all'importo del canone posto a base di gara. L'offerta dovrà inoltre contenere tutti i dati richiesti di cui all'allegato modulo 5 (generalità dell'offerente). Non saranno accettate offerte uguali o inferiori rispetto alla base di gara stabilita dal presente avviso pari ad euro 3.000,00 (per i primi tre anni) ed euro 6.000 (per i successivi nove anni).

In caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere, prevarrà quella più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

L'offerta dovrà essere datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'offerente.

L'offerta non dovrà inoltre contenere correzioni né abrasioni, né essere condizionata.

Non saranno accettate offerte incomplete o parziali.

Non sono ammesse offerte per persona da nominare.

Non è ammessa, a pena di esclusione di tutte le offerte presentate, la presentazione di più offerte, direttamente e/o indirettamente, da parte dello stesso soggetto.

Saranno escluse le offerte per le quali il modulo 5 non sia sottoscritto.

7. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

7.1 PROCEDURA

Le operazioni di gara avranno inizio in seduta pubblica il giorno 09/03/2026 ore 10:00 presso il COMUNE DI SASSO



MARCONI - P.ZZA MARTIRI DELLA LIBERAZIONE N.6 – PIANO 01 – SALA CONSIGLIARE.

Potranno presenziare i Legali Rappresentanti degli offerenti o loro procuratori o rappresentanti, purché muniti del proprio documento di identità e di procura o delega scritta (con allegata copia del documento di identità valido del delegante).

Si procederà all'assegnazione anche alla presenza di una sola offerta, purché valida.

Si procederà verificando preventivamente le modalità di presentazione dei plichi, con esclusione di quelli pervenuti oltre il termine e di quelli presentati senza il rispetto di quanto stabilito dal presente avviso di gara al precedente art. 6.1.

I plichi ammessi saranno aperti e ne sarà verificato il contenuto, con eventuale esclusione di quelli per i quali sia riscontrata l'assenza o l'incompletezza di documentazione richiesta **a pena di esclusione** qualora non sia attivabile la procedura del soccorso istruttorio di cui al precedente art. 6.2.

Al termine della prima seduta pubblica di gara o al termine del procedimento di soccorso istruttorio saranno comunicate le ammissioni e le esclusioni all'indirizzo PEC che i concorrenti sono tenuti a indicare nell'istanza di partecipazione.

L'esito della prima seduta sarà altresì pubblicato in allegato al presente avviso sul sito web del Comune di Sasso Marconi. Contestualmente sarà altresì comunicata e pubblicata la data e l'ora della seconda seduta pubblica di gara.

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte sarà nominata una Commissione Giudicatrice incaricata dell'esame e della valutazione delle offerte tecniche ed economiche.

Nella seconda seduta pubblica di gara la Commissione Giudicatrice procederà all'apertura della busta B "Offerta Tecnica" per i soli concorrenti ammessi e al solo fine di verificare la presenza della documentazione richiesta.

Il contenuto delle offerte tecniche sarà esaminato dalla Commissione Giudicatrice nel corso di una o più sedute riservate.

Al termine dei lavori la commissione assegnerà i punteggi sulla base dei criteri stabiliti dal presente avviso di cui al successivo art. 7.2.

Lo svolgimento delle sedute riservate sarà formalizzato in apposito verbale.

A seguito della conclusione della valutazione delle offerte tecniche si procederà alla terza seduta pubblica di gara. La data e l'ora della terza seduta pubblica di gara saranno comunicate a ciascun partecipante all'indirizzo PEC che i concorrenti sono tenuti a indicare nell'istanza di partecipazione e saranno pubblicate in allegato al presente avviso sul sito web del Comune di Sasso Marconi. Nel corso della terza seduta pubblica di gara la Commissione Giudicatrice e l'Autorità di gara comunicheranno l'elenco dei concorrenti ammessi e renderanno noti i punteggi assegnati alle offerte tecniche.

Nella medesima seduta si procederà:

- all'apertura e alla lettura delle offerte economiche per i soli concorrenti ammessi, con esclusione di quelle uguali o inferiori all'importo stabilito a base di gara e con assegnazione dei punteggi secondo la formula prevista al successivo art. 7.2;

- alla formulazione della graduatoria finale mediante l'individuazione dei punteggi complessivi ottenuti dai concorrenti;

- all'individuazione (nel caso di offerte con uguale miglior punteggio) del migliore offerente individuando come tale chi avrà ottenuto il miglior punteggio relativamente agli elementi qualitativi dell'offerta (offerta tecnica).

Solo in caso di offerte con uguale miglior punteggio nell'offerta tecnica si procederà all'individuazione del miglior offerente mediante immediato sorteggio.

7.2 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della seguente ripartizione di punteggi:

Offerta Tecnica – punti attribuibili massimo 80

Nell'Offerta tecnica saranno considerati i seguenti tre elementi: a ognuno verranno attribuiti un numero massimo di punti, sulla base dei seguenti criteri di valutazione motivazionali:

Progetto di gestione e allestimento dei locali - massimo punti 35

grado di dettaglio e chiarezza unitamente all'articolazione coerente e realistica delle attività di pubblico esercizio proposte nel progetto, conformi con la destinazione del fabbricato, e che consentano azioni positive sul cimitero.

Il concessionario si impegna inoltre a gestire il cancello carrabile dotato di automazione unitamente alla manutenzione ordinaria e straordinaria.



Sarà a carico del concessionario l'accesso dei servizi igienici a tutto il pubblico.

Progetto di servizi innovativi - massimo punti 35

- sviluppo di proposte, l'attivazione di servizi innovativi a supporto delle esigenze del pubblico/visitatori/fruitori del cimitero ;
- valorizzazione degli spazi individuando per tutti i cittadini uno spazio sereno, riservato e confortevole per l'ultimo saluto al defunto, offrendo alle famiglie un ambiente accogliente e igienicamente sicuro in sostituzione o complemento degli ambienti domestici;
- altre proposte

Curriculum del proponente in relazione all'attività pregressa e alle finalità del bando - massimo punti 10

Giudizio	Coefficienti relativi
Insufficiente	0,00
Sufficiente	0,25
Discreto	0,50
Buono	0,75
Ottimo	1

Saranno esclusi e dunque non ammessi alla fase di apertura delle buste contenenti l'offerta economica i concorrenti che abbiano conseguito un punteggio per l'offerta tecnica inferiore a punti 40.

I componenti la commissione giudicatrice individualmente assegneranno per ogni componente dell'offerta tecnica un coefficiente variabile tra zero e 1, sulla base dei giudizi di cui alla tabella sotto riportata.

Successivamente, verrà calcolato il coefficiente medio per ogni elemento dell'offerta facendo la media aritmetica dei punteggi espressi da ogni commissario per ogni elemento. Ogni coefficiente medio sarà quindi moltiplicato per il punteggio massimo corrispondente al singolo elemento considerato. La somma dei punteggi attribuiti ai tre elementi dell'offerta darà il punteggio complessivo dell'offerta tecnica.

Offerta Economica – punti attribuibili massimo 20

Per la valutazione dell'offerta economica sarà attribuito all'elemento economico un coefficiente variabile da zero a uno, prendendo in considerazione il rialzo offerto sul canone di concessione posto a base di gara. Il punteggio massimo di 20 punti è attribuito al maggior rialzo offerto e alle altre offerte è attribuito il punteggio determinato secondo la formula della interpolazione lineare confrontando ciascun rialzo offerto col miglior rialzo offerto.

La formula utilizzata, per l'individuazione del coefficiente per l'attribuzione del punteggio economico è la seguente:

$C_i = R(a)/R_{max}$ dove: C_i : coefficiente da 0 a 1 attribuito

$R(a)$: differenza fra il canone offerto e il canone posto a base di gara;

R_{max} : differenza fra il miglior canone offerto (canone con valore maggiore) e il canone posto a base di gara.

Il punteggio definitivo per l'offerta economica è attribuito secondo la seguente formula:

$PE_i = 20 \times C_i$ (ottenuto da $R(a) / R_{max}$)

Per tutti i punteggi si considera l'arrotondamento al secondo decimale.

7.3 AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a corpo e non a misura; pertanto non potrà esservi né aumento né diminuzione di canone qualora emergessero errori nella descrizione dei beni e/o nell'indicazione delle superfici, dovendosi considerare elementi conosciuti ed accettati espressamente nel loro complesso.

La proposta di aggiudicazione della commissione giudicatrice non ha gli effetti dell'atto di concessione e sarà disposta, se legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo la verifica del possesso dei requisiti in capo all'assegnatario.

Il soggetto offerente è obbligato alla propria offerta dal momento della presentazione, mentre l'Amministrazione



aggiudicatrice dal momento della disposizione dell'assegnazione da parte dell'organo competente dopo la verifica del possesso dei requisiti.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere valida l'offerta presentata per sei mesi decorrenti dal momento di approvazione della proposta di aggiudicazione della concessione.

Il riscontro di dichiarazioni mendaci dell'assegnatario, oltre alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, sarà causa di esclusione dalla procedura di gara del soggetto per il quale sia stata verificata l'assenza dei requisiti di partecipazione dichiarati.

L'aggiudicatario dovrà consegnare le dichiarazioni sostitutive di certificazione redatte dai soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011 e riferite ai loro familiari conviventi entro 10 giorni dalla data in cui saranno richieste dall'Amministrazione comunale. La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla citata normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 92 comma 3 del D.Lgs. n. 159/2011.

In caso di insussistenza dei requisiti, di rinuncia e/o in caso di mancata presentazione dell'assegnatario alla firma del contratto nei termini indicati dall'Amministrazione Comunale si darà corso a nuova assegnazione in favore dell'offerente successivo sulla base della graduatoria delle offerte redatte in sede di gara previo verifica del possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso di gara.

Nell'ipotesi in cui la concessione non possa essere aggiudicata neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, la stessa verrà aggiudicata scorrendo la graduatoria.

L'Amministrazione Comunale si riserva, motivatamente, di non procedere alla concessione in uso dei locali qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea o congrua o per motivi di pubblico interesse, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

Per quanto non espressamente citato nel presente avviso si farà riferimento a tutte le norme stabilite dalla normativa in materia, vigente e prevista da eventuali modifiche ed integrazioni che dovessero intervenire, ed in particolare:

Legislazione in materia sanitaria;

D.Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni;

D.P.R. del 10/9/1990, n.285 e successive modificazioni e integrazioni;

L.R. Emilia-Romagna del 29/7/2004, n. 19 e relativo regolamento regionale n.4/2006;

Regolamento comunale di polizia mortuaria;

Codice di comportamento del Comune di Sasso Marconi, approvato, in attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, con deliberazione Giunta Comunale n.13 del 10/03/2022 ;

8. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/279

Premessa: ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Sasso Marconi, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

Identità e dati di contatto del titolare del trattamento: Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Sasso Marconi, con sede in piazza Martiri della Liberazione n. 6 - 40037 Sasso Marconi.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Sasso Marconi, comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it

Responsabile della protezione dei dati personali: Il Comune di Sasso Marconi ha designato quale Responsabile della protezione dei dati STUDIO LEGALE WILDSIDE HUMAN FIRST Via Cairoli, 9 - 40121 Bologna Referente: Avv. Cathy La Torre e-mail: dpo@wildside.legal

Responsabili del trattamento: L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Soggetti autorizzati al trattamento: I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

Finalità e base giuridica del trattamento: Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Sasso Marconi ai fini della concessione in uso di locali di proprietà comunale e per la sottoscrizione del relativo contratto e, pertanto, ai



sensi dell'art. 6 comma 1 lett. b) ed e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: presentazione dell'offerta per la concessione in uso, verifica dei requisiti stabiliti dal presente avviso, stipulazione e gestione del contratto.

Riferimenti normativi D.Lgs. n.42/2004, D.P.R. n. 445/2000, L.n.241/1990, Regolamenti del Comune di Sasso Marconi , Codice Civile.

Destinatari dei dati personali:

I dati raccolti possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici (es. a Itri Comuni, Agenzia delle entrate, Tribunali Procura) o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni, in relazione ai controlli da effettuare sulle autodichiarazioni rese sul possesso dei requisiti stabiliti dal presente avviso di gara ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria. Al di fuori di queste ipotesi i dati non sono comunicati a terzi né diffusi.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione: I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguitamento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa da parte dell'interessato. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dell'interessato L'interessato ha diritto:

di accesso ai dati personali;

di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;

di opporsi al trattamento;

di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati: Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di concessione in uso dei locali.

9. ALTRE INFORMAZIONI GENERALI

Ogni informazione relativa al presente procedimento potrà essere richiesta **esclusivamente per iscritto Servizi cimiteriali entro il giorno 23/02/2026 esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo:**

servizi.cimiteriali@comune.sassomarconi.bo.it - e, per conoscenza, all'indirizzo: sneri@comune.sassomarconi.bo.it -

Le risposte a quesiti di interesse generale saranno pubblicate (in forma anonima) sul sito internet del Comune di Sasso Marconi all'indirizzo:

<http://www2.comune.sassomarconi.bologna.it/servizi/menu/dinamica.aspx?ID=39204&bo=true>

La presentazione delle domande di partecipazione comporta piena ed incondizionata conoscenza ed accettazione delle regole della gara in oggetto.

Il presente avviso viene pubblicato anche all'Albo Pretorio online dell'Ente, sul sito internet del Comune di Sasso Marconi all'indirizzo: <https://jentecloud.unionerenerolavino.samoggia.bo.it/jalbopretorio03/>

La Responsabile del procedimento è la D.ssa Viviana Tarozzi Responsabile Servizi Educativi, scolastici e sociali e Servizi Finanziari.

Organo competente per le procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia- Romagna – Bologna. Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. n. 241/1990 e ss.mm. e ii. avverso il presente atto può essere proposto ricorso innanzi l'organo indicato entro i termini di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

La Responsabile Servizi Educativi scolastici e sociali
VIVIANA TAROZZI

Allegati:

1. istanza di partecipazione
2. Schemi di dichiarazione sostitutive contenenti i requisiti di ammissione alla presente procedura di assegnazione
3. Dichiarazione di accettazione delle condizioni essenziali del contratto
4. modulo di avvenuto sopralluogo
5. Offerta economica
6. Planimetria dei locali



COMUNE DI SASSO MARCONI
Piazza dei Martiri, 6 – 40037
www.comune.sassomarconi.bologna.it

AREA SERVIZI ALLA PERSONA –
UNITA' OPERATIVA SERVIZI EDUCATIVI SCOLASTICI E SOCIALI
PEC: comune.sassomarconi@cert.provincia.bo