BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO A TITOLO GRATUITO DEL PIANO TERRA DELL'IMMOBILE COMUNALE SITO IN VIA BORGO DI LINARO N. 28 PER LA GESTIONE DI UNA STRUTTURA RICETTIVA EXTRALBERGHIERA "OSTELLO" RISERVATO AD ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS), PER LA DURATA DI ANNI TRE, RINNOVABILI PER ULTERIORI ANNI TRE.

Art. 1
OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente bando ha per oggetto l'assegnazione in comodato d'uso, a titolo gratuito, dei locali posti al piano terra dell'immobile di proprietà comunale sito in Mercato Saraceno, Via Borgo di Linaro n. 28, destinati alla gestione della struttura ricettiva extralberghiera denominata "Ostello".
2. L'immobile, come meglio identificato nella planimetria allegato 1 dello Schema dell'atto di concessione, distinto al Catasto Fabbricati al Foglio 54, Particella 265, Sub. 7 e Sub. 8, ed i relativi spazi esterni, saranno concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, già allestiti ed arredati con le dotazioni e i beni strumentali presenti, come da apposito verbale di consistenza e inventario che sarà predisposto dal concessionario uscente.
3. La struttura ha una capacità ricettiva massima fissata in n. 6 posti letto.

COMUNE DI MERCATO SARACENO U
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0015058/2026 del 19/11/2026
Firmato Da: VANESSA RAVAIOLI

Art. 2
DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. L'Ostello per la gioventù è una struttura ricettiva attrezzata prevalentemente per il soggiorno ed il pernottamento, per periodi limitati, dei giovani e degli accompagnatori di gruppi di giovani (art. 8 – L.R. n. 16/2004 "Disciplina delle strutture dirette all'ospitalità").

Art. 3
CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. La concessione persegue l'obiettivo di garantire la continuità e il potenziamento di un presidio strategico di ospitalità a basso impatto ambientale e a ritmo lento, a supporto dei flussi di camminatori, cicloturisti ed escursionisti che frequentano la ricca rete sentieristica locale, già consolidatasi quale ambito di crescente interesse turistico ed escursionistico.

Art. 4
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

1. Il concessionario garantisce l'apertura, l'accoglienza degli ospiti, la custodia e la conduzione dell'ostello.
2. Il concessionario al fine di sviluppare al meglio forme di accoglienza turistica potrà organizzare attività ricreative e culturali legate alla tradizione e al patrimonio naturalistico del territorio, nonché momenti di informazione e approfondimento legati a tematiche ambientali e di sostenibilità del territorio.
3. In ogni caso il concessionario è tenuto a fornire agli ospiti le informazioni turistiche sulle opportunità di fruizione del territorio, sulla sentieristica locale, percorsi cicloturistici ed eventi vari.

Art. 5
SOGGETTI AMMESSI AL BANDO

1. Potranno presentare istanza di partecipazione alla selezione comparativa, le Associazioni di Promozione Sociale (APS) di cui all'art. 35, del D. Lgs. n. 117 del 3/7/2017 e ss.mm.ii. (Codice del Terzo Settore), regolarmente iscritte da almeno sei mesi nella sezione "Associazioni di Promozione Sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), e che non si trovino in alcuna delle condizioni che determinano l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.
2. Il possesso dei suddetti requisiti dovrà essere dichiarato dal partecipante ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e l'Amministrazione provvederà, nei modi di legge, alla verifica della predetta dichiarazione.

Art. 6
DURATA DELLA CONCESSIONE E RECESSO

1. L'immobile ed i relativi spazi, saranno concessi, a seguito di sottoscrizione di apposita concessione (schema allegato 2), che regolerà tutti gli aspetti del rapporto con l'Amministrazione, nel rispetto delle finalità di cui al presente bando, per la durata di anni 3 (tre), con decorrenza dalla data del 1/1/2027, rinnovabili alla scadenza di ulteriori anni 3 (tre) previa positiva valutazione dell'attività svolta da parte dell'Associazione e formale provvedimento espresso.
2. Ciascuna parte potrà recedere anticipatamente dalla concessione mediante comunicazione scritta a mezzo PEC con preavviso minimo di almeno 6 (sei) mesi.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere con effetto immediato, anche senza preavviso, in presenza di motivate e sopravvenute esigenze di preminente interesse pubblico o di gravi inadempienze contrattuali.

Art. 7
MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI SPAZI

1. Il concessionario si impegna a utilizzare la struttura e le sue pertinenze in modo adeguato, per le finalità cui la stessa è destinata, considerandola un luogo di accoglienza e presidio della zona, custodendola con la diligenza del buon padre di famiglia e nel rispetto di tutte le norme di sicurezza, di igiene, dei regolamenti comunali e delle disposizioni di legge vigenti, applicabili e compatibili con la natura degli spazi e delle attività svolte.

Art. 8
SOPRALLUOGO

1. L'effettuazione del sopralluogo presso i locali e le relative pertinenze è obbligatoria a pena di esclusione, al fine di accertare lo stato dei luoghi, degli arredi e degli impianti in rapporto alle attività progettuali da proporre.
2. Il sopralluogo deve essere effettuato dal Legale Rappresentante dell'Associazione o da persona all'uopo formalmente delegata, previo appuntamento da concordarsi con l'Ufficio Segreteria (tel. 0547 699720 - 0547 699724, e-mail: *segreteria@comune.mercatosaraceno.fc.it*).
3. A conclusione della visita verrà rilasciata apposita attestazione di avvenuto sopralluogo, che dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa di gara.
4. In deroga a quanto previsto ai commi precedenti, l'effettuazione del sopralluogo e la produzione della relativa attestazione non sono dovute qualora la domanda di

partecipazione sia presentata dal soggetto gestore uscente, in quanto già detentore e pienamente a conoscenza dello stato di fatto e di diritto dei luoghi, degli arredi e degli impianti. In tal caso, il gestore uscente è tenuto a dichiarare espressamente tale circostanza nell'istanza di partecipazione (Allegato 1), accettando senza riserve l'immobile nello stato in cui si trova.

Art. 9
OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a totale ed esclusivo carico del concessionario i seguenti adempimenti:

1. definire e concordare preventivamente con l'Amministrazione Comunale le tariffe per il pernottamento. I proventi derivanti dall'attività ricettiva costituiscono un'entrata per l'Associazione e devono essere obbligatoriamente reinvestiti nella struttura, conformemente al regime no-profit di cui al D. Lgs. n. 117/2017;
2. promozione della struttura, attraverso adeguata segnaletica ed eventualmente con canali digitali (sito internet, social network, portali escursionistici), unitamente a quella dell'ambiente naturale circostante e delle sue risorse, della storia e della cultura del territorio finalizzata ad una maggiore conoscenza e frequentazione dello stesso;
3. acquisizione a propria cura e spese di qualsiasi autorizzazione, licenza, nulla osta, permesso o altra forma di assenso necessario per l'utilizzo della struttura e degli impianti ovvero per l'attività di gestione; rispetto dei medesimi provvedimenti per la gestione dell'attività. Le autorizzazioni inerenti l'attività sono operanti limitatamente al periodo di concessione e non sono trasferibili;
4. trasmettere annualmente al Comune, entro il 31 marzo di ogni anno, il bilancio consuntivo dell'attività gestionale e la relazione dettagliata sulle presenze e sulle attività svolte, funzionale anche all'erogazione del contributo pubblico;
5. stipulare per l'intera durata della gestione, e con validità fino ai 30 giorni successivi alla scadenza del contratto, adeguata polizza assicurativa presso primaria Compagnia di Assicurazione – con espressa rinuncia ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune – per Responsabilità Civile verso Terzi e Prestatori d'Opera (RCT/RCO) nonché contro i rischi di incendio e danni di qualsiasi natura all'edificio e ai beni mobili concessi in uso, esonerando il Comune da qualsivoglia responsabilità per danni causati a cose o persone durante la gestione;
6. rigorosa osservanza delle normative a carattere fiscale e di pubblica sicurezza;
7. garantire l'apertura continuativa della struttura, comunicando tempestivamente al Comune eventuali periodi di chiusura;
8. provvedere a propria cura e spese agli interventi di manutenzione ordinaria dell'intera struttura, compresi i relativi impianti e ogni bene presente; nessun bene presente presso l'immobile potrà essere dal concessionario alienato, rimosso o manomesso senza la preventiva autorizzazione dell'Ente stesso;
9. mantenere in efficienza e stato di decoro e pulizia la struttura e l'area pertinenziale esterna assegnata, comprensiva di viabilità di accesso e della relativa segnaletica, anche a promozione e tutela dell'immagine dello stesso Comune di Mercato Saraceno;
10. assumere integralmente a proprio carico le spese di utenze, quali energia elettrica, acqua, gas, riscaldamento, smaltimento dei rifiuti, e ogni altra eventuale tariffa, tassa o canone previsto dalla legge e ascrivibile al servizio di gestione. Il concessionario ha l'obbligo di volturare le utenze a proprio nome entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di consegna della struttura;

11. improntare la gestione a criteri di massima sostenibilità, quali utilizzo di prodotti di consumo poco inquinanti o a basso impatto ambientale, contenimento degli sprechi (idrici, energetici ecc..) e della produzione di rifiuti non degradabili, raccolta differenziata dei rifiuti ecc…;
12. garantire una facile ed efficiente reperibilità, dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione (telefonia, posta elettronica), che dovranno servire anche per i rapporti con il pubblico/utenza (informazioni, prenotazioni).

Art. 10
OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

1. Sono a carico del Comune le spese per interventi di manutenzione straordinaria dell'immobile.
2. Il Comune, a supporto dell'equilibrio economico-gestionale della struttura, riconosce al concessionario un contributo ordinario annuo di €. 1.400,00, per ciascuna annualità di vigenza della concessione. Il contributo è liquidato a consuntivo, previa presentazione della rendicontazione delle attività svolte e del bilancio di gestione.
3. L'importo del contributo potrà essere rideterminato, in aumento o in diminuzione, esclusivamente in via eccezionale, qualora dalle risultanze del rendiconto annuale emergano significative variazioni nell'andamento economico della gestione, previa approvazione della Giunta Comunale.

Art. 11
UTILIZZO DELLA STRUTTURA PER INCONTRI PUBBLICI

1. Il Comune e il gestore si riservano l'utilizzo gratuito della sala comune della struttura per assemblee pubbliche e iniziative culturali (es. presentazione libri, mostre, incontri), tenendo comunque conto delle esigenze del regolare svolgimento dell'attività ricettiva in essere.

Art. 12
CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

1. La valutazione delle domande di partecipazione sarà effettuata da una Commissione Giudicatrice nominata successivamente alla scadenza del bando. La Commissione dispone di un punteggio complessivo massimo pari a **100 punti**, attribuito secondo i seguenti parametri:

CRITERI	PUNTEGGIO
Scheda di presentazione dell'Associazione (redatta in forma di curriculum associativo), con particolare riferimento a: esperienza pregressa dell'Associazione nel territorio comunale; livello di radicamento territoriale; attività associative già svolte a favore della comunità locale e nel turismo lento/sociale.	MAX 30
Proposta progettuale: descrizione delle modalità di gestione ed esecuzione del progetto, nonché dell'organizzazione utilizzata, in coerenza a quanto richiesto dall'Amministrazione.	MAX 40
Eventuali ulteriori attività che si intendono realizzare per animare il borgo (es.: feste, sagre, iniziative escursionistiche, eventi culturali, ecc.)	MAX 30
TOTALE	100 PUNTI

Art. 13
MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. I soggetti interessati dovranno presentare in un'unica busta chiusa e sigillata nei lembi di chiusura e debitamente controfirmata, recante all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura "NON APRIRE – DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO A TITOLO GRATUITO DEL PIANO TERRA DELL'IMMOBILE COMUNALE SITO IN VIA BORGO DI LINARO N. 28 PER LA GESTIONE DI UNA STRUTTURA RICETTIVA EXTRALBERGHIERA "OSTELLO", i seguenti documenti:

   - una busta chiusa sigillata e controfirmata sui lembi, riportante all'esterno la sola dicitura **BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**, contenente:

   a) domanda di partecipazione, in carta semplice, da redigere utilizzando lo schema dell'allegato 1, datata, sottoscritta dall'offerente e corredata da copia del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità, pena l'esclusione;

   b) copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto dell'Associazione;

   c) attestazione di avvenuto sopralluogo presso l'immobile in parola da cui risulti l'accettazione dello stesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, comma 4. La mancata allegazione dell'attestato, qualora il sopralluogo sia stato regolarmente effettuato nei termini, è sanabile mediante soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 15.

   - una busta chiusa sigillata e controfirmata sui lembi, riportante all'esterno la sola dicitura **BUSTA B – OFFERTA TECNICA**, redatta secondo i criteri di valutazione dell'offerta di cui all'art. 12.

2. La busta contenente i due plichi dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13 del giorno 11 dicembre 2026** mediante servizio postale o per mezzo di agenzia di recapito al seguente indirizzo:

   Comune di Mercato Saraceno, Piazza Mazzini n. 50, 47025 Mercato Saraceno (FC)

   oppure

   potrà essere consegnata a mano, entro lo stesso termine, presso lo Sportello Facile del Comune di Mercato Saraceno, Piazza Mazzini n. 50, piano terra.

3. Il recapito del plico entro i termini sopra indicati è ad esclusivo rischio del mittente.

4. Le istanze consegnate o pervenute oltre tale termine non verranno prese in considerazione, così come non verranno prese in considerazione istanze sostitutive e/o integrative delle precedenti.

5. L'apertura delle buste da parte della Commissione è fissata per il giorno 15 dicembre 2026 alle ore 15.00.

Art. 14
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

1. Le offerte saranno esaminate da una Commissione all'uopo nominata, la quale, in seduta pubblica, procederà:
   a) all'apertura del plico presentato da ciascun offerente e all'accertamento della presenza, al suo interno, delle Buste A e B;
   b) all'apertura della "Busta A – Documentazione amministrativa" di ciascuna offerta e al successivo accertamento della regolarità della documentazione amministrativa come richiesta nel presente bando;

c) a dare atto nell'apposito verbale dell'elenco degli offerenti ammessi e di quelli eventualmente esclusi rappresentandone le motivazioni;

2. Successivamente, la commissione giudicatrice procederà, in seduta riservata:
   a) all'apertura della BUSTA "B"- OFFERTA TECNICA, per ciascun concorrente ammesso, verificandone completezza e regolarità del contenuto, procedendo alla valutazione della documentazione presentata e all'attribuzione dei relativi punteggi, sulla base dei criteri indicati all'art. 12;
3. Al termine dei lavori verrà stilata la graduatoria sulla base dei punteggi complessivi ottenuti da ciascun concorrente, costituiti dalla sommatoria dei punti attribuiti all'offerta tecnica. Sarà individuato quale aggiudicatario provvisorio, il concorrente che avrà ottenuto il maggiore punteggio complessivo. Qualora sussista, tra uno o più concorrenti, situazione di parità di punteggio complessivo, si procederà seduta stante a sorteggio.
4. Ultimate le predette operazioni selettive l'Amministrazione comunica al primo concorrente classificato e a tutti i partecipanti l'avvenuta aggiudicazione provvisoria.

Art. 15
SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. La carenza di qualsiasi elemento formale della domanda e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, possono essere sanati attraverso la procedura di soccorso 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 sia 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.
2. Ai fini della sanatoria, il Comune di Mercato Saraceno assegnerà al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci 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, la stazione appaltante potrà chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorrenza del termine, il Comune di Mercato Saraceno procederà all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Art. 16
DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'individuazione dell'aggiudicatario potrà avere luogo anche alla presenza di un'unica offerta valida, sempre che sia ritenuta, a insindacabile giudizio della Commissione, idonea e conveniente.
2. Qualora l'offerta tecnica del concorrente risultato primo nella graduatoria provvisoria non abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a 50, la Commissione può determinare di non procedere all'aggiudicazione definitiva.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto qualora sussistano o intervengano motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità della stessa. Nulla sarà dovuto, in ogni caso, ai concorrenti al verificarsi di tale evenienza.

4. L’aggiudicazione è comunque subordinata al positivo esito delle verifiche in tema di requisiti generali di partecipazione.

Art. 17
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA CONCESSIONE

1. A seguito dell'esito positivo delle verifiche sui requisiti dichiarati, l’Amministrazione darà formale comunicazione dell’aggiudicazione definitiva, tramite lettera raccomandata A.R. o a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.
2. Entro il termine indicato nella suddetta comunicazione, il soggetto aggiudicatario dovrà produrre, ai fini della stipula dell'atto di concessione, adeguata polizza assicurativa (avente validità fino ai 30 giorni successivi alla scadenza del contratto e contenente espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune), con relativa quietanza di pagamento, per:
   - Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e Prestatori d’Opera (RCO) a copertura di eventuali danni arrecati a persone o cose durante lo svolgimento delle attività;
   - Incendio e danni di qualsiasi natura all'immobile e ai beni mobili concessi in uso.
2. Ricevuta e verificata la documentazione di cui al comma 2, si procederà alla sottoscrizione formale della concessione (secondo lo schema allegato 2 al presente bando), che impegnerà l’aggiudicatario all’atto stesso della firma.
3. Qualora l'aggiudicatario non produca la documentazione richiesta o non si presenti per la stipula nei termini fissati senza giustificato motivo, l'Amministrazione potrà dichiararne la decadenza dall'aggiudicazione e procedere allo scorrimento della graduatoria.

Art. 18
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. I dati personali forniti dai partecipanti saranno trattati dall'Amministrazione comunale esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura selettiva e alla successiva stipula e gestione della concessione, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Art. 19
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del procedimento è la Rag. Turci Lorena Funzionario del Settore Segreteria Affari Generali.

Per ogni comunicazione si dovrà fare riferimento all’Ufficio Segreteria del Comune di Mercato Saraceno - Turci Lorena tel. 0547 699724 - Ravaioli Vanessa tel. 0547 699720 - e-mail: segreteria@comune.mercatosaraceno.fc.it - Posta Certificata: mercatosaraceno@pec.unionevallesavio.it.

Allegati:
Allegato 1: Modello di istanza di partecipazione
Allegato 2: Schema di atto di concessione.