



Allegato A

## **AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ENTI DEL TERZO SETTORE E ASSOCIAZIONI A CUI AFFIDARE TRAMITE CONVENZIONE LA GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DEL RIUSO DI CENTO (FE), UBICATO IN VIA CASONI, NELLA FRAZIONE DI CASUMARO - ANNUALITA' 2024-2026**

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: COMUNE DI CENTO, via Provenzali, 15, 44045 Cento (FE) - profilo committente: indirizzo posta certificata: [comune.cento@cert.comune.cento.fe.it](mailto:comune.cento@cert.comune.cento.fe.it)

Responsabile del procedimento: Giovanni Panzieri, Dirigente del IV Settore "Territorio e Imprese".

### **Premessa**

L'Amministrazione Comunale di Cento contempla fra i suoi obiettivi programmatici:

- sviluppare la prevenzione della produzione dei rifiuti, in antitesi alla cultura «usa e getta»;
- sostenere la diffusione di una cultura del riuso dei beni basata su principi di tutela ambientale, di solidarietà sociale e di cambiamento degli stili di vita legati al consumo;
- promuovere il reimpiego e riutilizzo dei beni usati, prolungandone il ciclo di vita oltre le necessità del primo utilizzatore, in modo da ridurre la quantità di rifiuti da avviare a trattamento/smaltimento.

Per il perseguimento di detti scopi, è stato realizzato, con conclusione dei lavori nel 2021, un Centro Comunale del Riuso conforme alle linee guida di cui alla DGR 1454/2017.

Obiettivo del presente bando, pertanto, è individuare il soggetto idoneo cui affidare la gestione del Centro stesso, come da Regolamento comunale; con determinazione Dirigenziale n. 741 del 23.7.2024 è stato approvato il bando per la selezione di soggetti idonei cui affidare, tramite convenzione, la gestione del centro Comunale del Riuso di Cento.

### Riferimenti normativi

Direttiva europea 2008/98/CE;

Parte IV del D.Lgs. 152/2006 (T.U. Ambiente) con particolare riferimento all'art. 180-bis;

Linee guida applicative per la gestione dei Centri comunali per il Riuso, in base a quanto disposto dalla L.R. 16/2015, con D.G.R. n. 1454/2017, integrata e modificata dalla DGR n. 1199/2020;

Regolamento per il funzionamento e la gestione del Centro Comunale del Riuso di Cento (FE) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 124 del 28/12/2022.

## **ART. 1 - OGGETTO, CONDIZIONI E LUOGO DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

Oggetto del bando è individuare, tramite apposita procedura comparativa, sulla base dei requisiti e dei criteri definiti negli articoli seguenti, il soggetto al quale affidare, tramite apposita convenzione, la gestione del Centro del Riuso di cui il Comune di Cento è proprietario, destinato alla raccolta di oggetti, beni e materiali ancora suscettibili di riutilizzo attraverso la loro distribuzione agli utenti.

Il Centro è ubicato in Borgo Casoni, nella frazione di Casumaro.

Nel perseguimento degli obiettivi e delle finalità di solidarietà sociale del Centro, destinatari del presente bando sono gli Enti del Terzo Settore (ETS) come individuati nel successivo art. 3.

Le attività cui il gestore dovrà attenersi sono esplicitate nel Regolamento comunale succitato, cui si

fa diretto riferimento e qui riepilogate per macroaree:

- gestione dei locali ed eventualmente delle aree esterne (in ragione dell'offerta presentata);
- gestione attività con il pubblico;
- gestione dei beni usati;
- acquisizione, registrazione e conservazione dei dati e delle informazioni

Gli orari di apertura del Centro saranno definiti dal Comune di Cento in sede di convenzionamento, di concerto con il Gestore che deve garantire l'apertura del Centro per un minimo una mattina al mese, orientativamente in un giorno festivo o prefestivo.

L'Amministrazione Comunale avrà a carico i costi di gestione del fabbricato, come tale intendendosi le utenze di luce e acqua e la manutenzione del fabbricato.

Il gestore avrà a suo carico i costi per la conduzione delle attività, comprese le pulizie, e per la eventuale manutenzione delle aree esterne e sarà custode dell'immobile assegnato e dei beni custoditi.

In fase di prima applicazione del Regolamento:

- non si procede ad istituire alcun contributo obbligatorio da corrispondere da parte dell'utenza, ferma restando la possibilità del gestore di istituire idonee modalità di raccolta volontaria di fondi per il funzionamento del Centro;
- non si prevede alcun trasferimento di risorse dal comune al Gestore;
- non si introduce alcuna limitazione al numero massimo di conferimenti e prelievi per ciascun conferitore/utente.

## **ART. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

L'affidamento avrà durata triennale per il periodo 2024 - 2026, in relazione alla conclusione della procedura di selezione le date saranno meglio esplicitate in convenzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esercitare l'opzione per il rinnovo della convenzione per un periodo di ulteriori 2 (due) anni in ragione dell'accertato buon esito della gestione.

Eventuali proroghe sono ammesse per una durata strettamente necessaria all'esperimento della nuova procedura di selezione e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi. La richiesta di proroga della convenzione, agli stessi patti e condizioni di quella originaria, sarà avanzata dall'Amministrazione entro i quindici giorni antecedenti la sua scadenza.

## **ART. 3 – DESTINATARI E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare al presente bando i soggetti operanti nel terzo settore, associazioni di promozione sociale o organizzazioni di volontariato, di cui all'art. 56 del D.Lgs. 117/2017, anche costituiti in raggruppamenti temporanei, che non abbiano scopo di lucro, regolarmente costituiti, in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione da almeno sei mesi dalla data di pubblicazione del presente bando nel Registro regionale degli Enti del Terzo Settore, di cui alle Leggi regionali n. 12/2005 e ss.mm.ii. e n. 34/2002 e ss.mm.ii., o riconosciuti a livello nazionale;
- requisiti di ordine generale di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023;

Il mancato possesso dei predetti requisiti comporterà la non ammissione alla fase di valutazione della domanda per l'individuazione del soggetto idoneo alla gestione del Centro.

I soggetti interessati a partecipare al presente bando dovranno presentare in forma singola o aggregata apposita istanza, corredata di una proposta gestionale, come meglio specificato al successivo art. 4 e come da modulistica allegata.

Nel caso in cui la domanda di partecipazione alla procedura in oggetto sia presentata da un raggruppamento temporaneo (costituito o costituendo), anche le singole associazioni mandanti dovranno presentare le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione e la Capogruppo dovrà essere in possesso di tutti i requisiti sopraindicati.

## ART. 4 - CONTENUTI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DELLA PROPOSTA GESTIONALE

I soggetti interessati possono presentare domanda di partecipazione alla procedura in oggetto, in forma singola o aggregata, inviando, nei termini di cui al successivo articolo 6:

1) la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA che attesti i requisiti e gli adempimenti del concorrente per partecipare alla procedura, compilata utilizzando il facsimile allegato A) "Richiesta di partecipazione e dichiarazione unica sostitutiva", a firma del Legale Rappresentante, corredata di fotocopia di un documento di identità in corso di validità, e contenente i seguenti elementi:

- Nome dell'Ente, sede, codice fiscale/Partita IVA, indicazione del nominativo e delle generalità del legale rappresentante;
- Data di iscrizione al Registro Unico degli Enti del Terzo Settore o di altri riconosciuti a livello nazionale e numero del relativo provvedimento;
- Attestazione/autodichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 94 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii, in quanto applicabili, e di non incorrere in nessuna delle cause di incompatibilità ai fini della stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione;
- Dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Dovrà inoltre essere allegata copia dell'atto costitutivo e/o statuto del soggetto richiedente.

2) la PROPOSTA GESTIONALE dettagliata del Centro del Riuso, predisposta tenendo conto dei CRITERI DI VALUTAZIONE di cui al successivo art. 7, elaborata anche utilizzando l'allegato Modello B, (fac simile non obbligatorio predisposto per facilitare la redazione da parte dei concorrenti), e che contenga:

- Proposta progettuale dettagliata di gestione del Centro del Riuso, in coerenza con quanto stabilito dal Regolamento comunale approvato con di Consiglio Comunale n. 124 del 28/12/2022 ed allegato al presente avviso, comprensiva della descrizione della gestione di attività con il pubblico/Associazioni (registri di accesso, moduli di liberatoria per gli utenti, moduli di registrazione, ricevute da consegnare ai cittadini, modalità di catalogazione del materiale, descrizione dei flussi, metodologie di verifica, modalità di rendicontazione all'Amministrazione Comunale.  
Inoltre, tenendo conto di quanto previsto all'art. 1 del presente avviso, che deve considerarsi quale indicazione minima cui attenersi, il concorrente dovrà specificare come intende articolare **l'apertura oraria del servizio**, e le eventuali ore eccedenti il monte orario minimo richiesto;
- Proposta progettuale delle iniziative collaterali e di divulgazione delle attività svolte dal Centro che preveda:
  - progettazione e organizzazione di iniziative collaterali, percorsi didattico-educativi, laboratori rivolti ad istituzioni scolastiche, enti o gruppi di utenti attraverso il coinvolgimento di scuole, servizi educativi del territorio, artigiani del mestiere, artisti e cittadini, allo scopo di promuovere buone pratiche ambientali e di valorizzazione dei beni usati;
  - eventuale organizzazione di iniziative volte alla comunicazione e divulgazione delle attività svolte dal Centro attraverso la partecipazione a mercatini, feste e sagre del territorio comunale e/o dei Comuni limitrofi ;
- Proposta inerente alle risorse umane impiegate nella gestione del Centro, nonché all'apporto quali/quantitativo dell'attività del volontariato, in cui il soggetto dovrà evidenziare in particolare:
  - le risorse umane messe a disposizione (numero addetti, qualificazione, caratteristiche, ruolo, funzioni, coperture assicurative);
  - il coinvolgimento del volontariato nella gestione;

- Esperienza pregressa maturata in attività collegate al tema della gestione sostenibile dei rifiuti: il concorrente dovrà elencare ed esplicitare le eventuali precedenti esperienze maturate in attività analoghe a quelle oggetto del bando e collegate al tema della gestione sostenibile dei rifiuti, con particolare riferimento all'ambito operativo, educativo o formativo.

**SOCCORSO ISTRUTTORIO** - Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e dei documenti richiesti possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio in analogia a quanto previsto dall'art. 101 del D.Lgs. 36/2023.

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.

## **ART. 5 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA**

La valutazione delle domande di partecipazione, regolarmente pervenute nei termini indicati al successivo art. 6, sarà effettuata da apposita Commissione nominata dal Dirigente del Settore IV - Territorio e Imprese del Comune di Cento dopo il termine di scadenza di presentazione delle stesse, e avverrà con le seguenti modalità:

1a fase in seduta pubblica: la Commissione procederà all'esame della documentazione amministrativa, ne verificherà la correttezza e provvederà alle conseguenti ammissioni o esclusioni. Successivamente, la Commissione procederà alla verifica della proposta gestionale dei concorrenti ammessi, per controllare la completezza e la regolarità della documentazione ivi contenuta;

2a fase in seduta riservata: la Commissione procederà alla valutazione delle proposte gestionali presentate dai Concorrenti e all'attribuzione del relativo punteggio.

Infine, sulla base delle valutazioni e dei punteggi attribuiti, la Commissione stilerà la graduatoria dei concorrenti da sottoporre al RUP. Il Responsabile del Procedimento potrà aggiudicare provvisoriamente il servizio.

Si effettuerà la verifica dei requisiti di ordine generale e speciale.

**SOPRALLUOGO (non obbligatorio)** - Le Associazioni interessate potranno effettuare il sopralluogo dei luoghi di svolgimento del servizio al fine di verificarne lo stato e per avere cognizione delle condizioni specifiche dei luoghi e di esecuzione. L'eventuale richiesta di sopralluogo dovrà essere inviata entro il 13.9.2024 all'Ufficio Ambiente all'indirizzo posta elettronica: [ambiente@comune.cento.fe.it](mailto:ambiente@comune.cento.fe.it) riportando i dati dell'Associazione, il nominativo del legale rappresentante, recapito telefonico, indirizzo e-mail, nominativo e qualifica dell'incaricato ad effettuare il sopralluogo.

Data e ora del sopralluogo saranno comunicati con almeno 24 ore di anticipo.

I soggetti autorizzati al sopralluogo sono:

il legale rappresentante o procuratore dell'Associazione in possesso del documento di identità;

un soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Non essendo obbligatorio, l'Amministrazione registrerà la presa visione dei luoghi da parte del richiedente, ma non rilascerà l'attestato di avvenuto sopralluogo.

## **ART. 6 - MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

La domanda, così predisposta, debitamente compilata in ogni sua parte, datata, firmata e timbrata, dovrà pervenire al Comune di Cento entro le ore 23:59 del giorno 23.9.2024, o attraverso la PEC

comune.cento@cert.comune.cento.fe.it – oppure tramite invio postale con RACC. AR. o consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cento (FE) negli orari di apertura al pubblico (dalle ore 09.00 alle ore 13 da lunedì a venerdì): Corso Guercino, 62 - Tel. 051 6843157/152 - e.mail: [protocollo@comune.cento.fe.it](mailto:protocollo@comune.cento.fe.it).

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per disguidi postali o di qualunque altra natura che impediscano il recapito delle domande nel termine perentorio stabilito dal presente Avviso.

Si specifica che tutta la documentazione dovrà essere costituita da file in formato pdf e firmati digitalmente, raggruppati in due distinte cartelle zippate e denominate come segue, al fine di identificarle con esattezza e aprirle una alla volta nel rispetto di quanto indicato all'art. 5:

- 1) "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" contenente la documentazione di cui all'art. 4 punto 1 (oggetto di esame al fine dell'ammissione alla fase di valutazione della proposta gestionale);
- 2) "PROPOSTA GESTIONALE" contenente la documentazione di cui all'art. 4 punto 2 (oggetto di valutazione ai fini dell'assegnazione del punteggio per la stesura della graduatoria finale di merito).

Nel caso in cui la documentazione sia presentata in forma cartacea, tramite posta RACC. AR. o consegna al protocollo, in luogo delle due distinte cartelle zippate si procederà all'invio di un unico plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura contenente due distinte buste che rechino all'esterno le seguenti diciture: 1) "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e 2) "PROPOSTA GESTIONALE".

La documentazione dovrà essere obbligatoriamente accompagnata da una nota di trasmissione indirizzata al Comune di Cento, c/a Dirigente del Settore IV – Territorio e Ambiente, recante la dicitura "NON APRIRE - Procedura di affidamento della gestione del Centro del Riuso Comunale", che elenchi i documenti trasmessi e altresì rechi le informazioni relative al proponente (nome e cognome, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica/PEC).

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il termine e/o con modalità diverse da quelle sopra esplicitate.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce diritti o interessi legittimi in favore dei soggetti coinvolti.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del concorrente di tutte le condizioni previste dal presente bando e delle condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda di partecipazione.

Si ricorda che, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi vigenti in materia.

## **ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

La Commissione procederà, con le modalità descritte al precedente art. 5, alla valutazione delle domande di partecipazione pervenute e conseguentemente alle proposte gestionali ammesse, assegnando i punteggi secondo il successivo schema.

L'esame delle domande di partecipazione si basa unicamente sulla valutazione della proposta gestionale che potrà pertanto ottenere un punteggio massimo di 100 punti, così ripartito tra le attività di cui all'art. 4 p. to 2:

n°	criteri di valutazione	punti max		sub-criteri di valutazione	punti tot. max
1	Proposta progettuale dettagliata di gestione del Centro del Riuso, in coerenza con quanto stabilito dal Regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 124 del 28/12/2022	45	1.1	<p>Descrizione della gestione di attività con il pubblico/Associazioni (registri di accesso, moduli di liberatoria per gli utenti, moduli di registrazione, ricevute da consegnare ai cittadini, modalità di catalogazione del materiale, descrizione dei flussi, metodologie di verifica, modalità di rendicontazione all'Amministrazione Comunale dei materiali, ecc.....).</p> <p>Inoltre dovrà specificare come intende articolare l'apertura oraria del centro e la gestione delle eventuali aperture eccedenti il minimo richiesto dal bando che è di un'apertura una mattina al mese, orientativamente in un giorno festivo o prefestivo, tenendo in considerazione le esigenze dell'utenza; individuando, per esempio, aperture in orario preserale o serale, così da facilitare l'accesso al centro ai cittadini.</p>	45
2	Proposta progettuale delle iniziative collaterali e di divulgazione delle attività svolte dal Centro	15	2.1	<p>La proposta dovrà dettagliare come si intende agire sul fronte della progettazione e organizzazione di iniziative collaterali, laboratori per la diffusione delle buone pratiche del riuso, percorsi didattico educativi, rivolti ad istituzioni scolastiche, enti o gruppi di utenti attraverso il coinvolgimento di scuole, servizi educativi del territorio, artisti e cittadini, allo scopo di promuovere buone pratiche ambientali e di valorizzazione dei beni usati; max punti: 10</p>	10
			2.2	<p>La proposta potrà altresì esplicitare come intende organizzare eventuali iniziative ed eventi volti alla comunicazione e divulgazione delle attività svolte dal Centro attraverso la partecipazione a mercatini, feste e sagre del territorio comunale e/o dei Comuni limitrofi; max punti: 5</p>	5
3	Proposta inerente alle risorse umane impiegate nella gestione del Centro, nonché all'apporto quali/quantitativo dell'attività del volontariato	35	3.1	<p>La proposta dovrà evidenziare in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le risorse umane messe a disposizione (numero addetti, qualificazione, caratteristiche, ruolo, funzioni, coperture assicurative);</li> <li>- il coinvolgimento del volontariato nella gestione.</li> </ul> <p>Si potrà esplicitare l'eventuale disponibilità a tenere mantenuta l'area su cui insiste il Centro</p>	35

4	Esperienza pregressa maturata in attività collegate al tema della gestione sostenibile dei rifiuti	5	4.1	La proposta dovrà elencare ed esplicitare le eventuali precedenti esperienze maturate in attività analoghe a quelle oggetto del bando e collegate al tema della gestione sostenibile dei rifiuti, con particolare riferimento all'ambito operativo, educativo o formativo. A corredo della relazione il concorrente potrà allegare documentazione fotografica o link ai progetti eseguiti, o altro materiale che si ritiene utile per meglio illustrare le esperienze maturate	5
		100			100

Gli impegni assunti con la proposta gestionale costituiscono obbligazioni contrattuali, pertanto la stessa proposta presentata dal concorrente aggiudicatario sarà parte integrante e sostanziale della Convenzione che verrà sottoscritta in esito alla presente procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere se nessuna proposta gestionale risultasse idonea in relazione all'oggetto del presente bando.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente: <http://www.comune.cento.fe.it>

## ART. 8 - GARANZIA ASSICURATIVA

L'Affidatario, come previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore", prima della stipula della Convenzione, si doterà di apposita adeguata copertura assicurativa contratta con primario Assicuratore, da mantenere in vigore per tutta la durata della convenzione, suoi rinnovi e proroghe.

L'articolo citato stabilisce che gli Enti del Terzo Settore che si avvalgono di volontari devono assicurarli sia contro infortuni e malattie connessi all'attività di volontariato, sia per la responsabilità civile verso terzi. Tale copertura assicurativa è "elemento essenziale" delle Convenzioni tra enti del Terzo Settore e amministrazioni pubbliche, e i relativi oneri sono a carico dell'amministrazione pubblica con la quale viene stipulata la convenzione.

## ART. 9 - STIPULA DELLA CONVENZIONE

La prima proposta progettuale della graduatoria di merito, previa verifica di legge dei requisiti dichiarati dal soggetto proponente sarà oggetto di apposita Convenzione. L'Affidatario, entro i termini indicati dall'Amministrazione, dovrà:

- produrre una dichiarazione ai sensi dell'art. 53 comma 16ter D.Lgs. 165/2001 in tema di "incompatibilità ex dipendenti comunali" nonché di accettazione delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici che verrà consegnato prima della sottoscrizione della Convenzione;
- produrre copia della polizza assicurativa;
- trasmettere l'elenco nominativo del personale/volontari impiegato nella gestione del servizio;
- stipulare la convenzione.

**Osservanza Codice di comportamento** - L'affidatario si obbliga, in esecuzione delle prestazioni, ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento approvato dal Comune di Cento con deliberazione G.C. n. 188 del 14/12/2023 quale integrazione del "Regolamento recante codice di comportamento dei pubblici dipendenti" di cui al DPR 62/2013 e ss.mm.ii., codici che saranno consegnati in copia all'atto della sottoscrizione del contratto.

La violazione degli obblighi di comportamento di cui ai citati codici può essere causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione contesterà l'eventuale violazione e, a seguito di rituale contraddittorio, ove le osservazioni non fossero presentate o fossero ritenute non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

**Cessione della convenzione** - E' vietato cedere anche parzialmente la convenzione, pena nullità dell'atto di cessione, l'immediata risoluzione della stessa fatto salvo il risarcimento dei danni e delle spese causate

all'Amministrazione e i maggiori danni accertati.

Il Comune di Cento si riserva di non dare corso, per motivi di pubblico interesse, alla stipula della convenzione, senza che il soggetto affidatario possa vantare rimborsi e altre forme di risarcimento.

**Divieto di svolgimento dell'attività da parte di terzi** – Il gestore non può servirsi di terzi nell'espletamento delle proprie funzioni.

## **ART. 10 – CAUSE DI RISOLUZIONE, DECADENZA**

Il rapporto convenzionale può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento, con adeguato preavviso, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per necessità di utilizzo dei locali per pubblica utilità, senza che all'assegnatario nulla sia dovuto; può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza.

Il Comune di Cento si riserva comunque la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione, previa comunicazione all'assegnatario, in caso di:

- scioglimento dell'Associazione o del raggruppamento di associazioni;
- omessa presentazione della documentazione richiesta;
- mancata o inadeguata realizzazione di parti rilevanti del progetto oggetto di convenzione, o introduzione di rilevanti e non concordate modifiche ai programmi delle iniziative;
- gravi o ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
- destinazione degli spazi ad usi diversi da quelli assegnati;
- mancata copertura assicurativa;
- frode dimostrata dall'assegnatario in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte delle associazioni o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dei locali;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dall'assegnatario, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

Il Soggetto aggiudicatario potrà recedere anticipatamente dalla concessione con un preavviso, comunicato con modalità che permetta la notifica dell'avvenuto ricevimento, da inviarsi almeno 6 (sei) mesi prima della data in cui il recesso dovrà avere esecuzione; in tale evenienza l'Amministrazione non è tenuta ad alcun rimborso, indennizzo, risarcimento o somma a qualsiasi altro titolo vantato.

In caso di risoluzione della convenzione stipulata, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoscrivere nuova convenzione con la prima associazione che segue in graduatoria, alle condizioni proposte nella procedura comparativa.

## **ART. 11 – CONTROVERSIE**

Per la definizione di qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione, in corso o al termine dell'assegnazione, è competente il Foro di Ferrara.

## **ART. 13 - NORME DI SICUREZZA GENERALI - SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI – D.LGS. 81/2008 e ss.mm.ii.**

L'Affidatario è tenuto all'osservanza delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro; dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale, a qualsiasi titolo impiegato, di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Ogni soggetto che a qualsiasi titolo opera all'interno del Centro del riuso per conto dell'Affidatario, dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento

Poiché nell'ambito del servizio non sono riscontrabili interferenze fra l'attività lavorativa svolta dall'Affidatario e quella svolta dai dipendenti della committente, non ricorre l'obbligo della redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze), ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.



L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità la risoluzione del contratto.

## **ART. 14 – INFORMAZIONI**

Per informazioni è possibile rivolgersi all'U.O.S. Urbanistica e Ambiente, che riceve telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00, allo 051.6843160 (selezionare voce "4"), oppure via mail all'indirizzo [ambiente@comune.cento.fe.it](mailto:ambiente@comune.cento.fe.it).

## **ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cento ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: sede in Via M.Provenzali 15 (sede provvisoria in Via Guercino, 62) 44042 Cento (FE) - tel. 0516843111 - pec [comune.cento@cert.comune.cento.fe.it](mailto:comune.cento@cert.comune.cento.fe.it) ;

Il Responsabile del trattamento della procedura di selezione è il Dirigente del Settore IV – Territorio e Imprese

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Cento (designato con Determinazione n. 117 del 13/02/2024 del Segretario Generale) è Lepida S.c.p.A. con sede in Via della Liberazione, 15 - Bologna - CF: 02770891204. I dati di contatto del referente del DPO sono: - Anna Lisa Minghetti, tel. 0516338814 - mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) - PEC: [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it)

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione viene in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii. (Regolamento Generale Protezione Dati); la presentazione della domanda da parte dei partecipanti implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura. Gli stessi dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **ART. 16 - NORME DI RINVIO**

L'interpretazione delle disposizioni del presente bando deve essere fatta tenendo conto delle finalità della convenzione e della comune intenzione delle parti. Per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando sono applicabili le disposizioni contenute nel codice civile, nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi, nella legislazione e nei Regolamenti vigenti in materia per quanto applicabili.

ALLEGATI al presente avviso pubblico:

Allegato A) - richiesta di partecipazione e dichiarazione unica sostitutiva;

Modello B – fac simile proposta gestionale;

Bozza di Convenzione;

Regolamento per il funzionamento e la gestione del Centro Comunale del Riuso di Cento (FE).

Elaborati tecnici: planimetrie.