

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATA A ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE PER LA CONCESSIONE IN CONVENZIONE DEI LOCALI SITI AL PIANO TERRA DELLO STABILE DENOMINATO PALAZZO VIVAIO (INGRESSO PIAZZA C.A. PIZZARDI N. 19), A USO E SUPPORTO DI ASSOCIAZIONI, PER INIZIATIVE CULTURALI E/O FINALIZZATE ALLA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

Richiamate:

- la Delibera di Giunta n. 58 del 23/07/2026, a oggetto: “LINEE DI INDIRIZZO PER L'ATTIVAZIONE DELL'AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATA A ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE PER LA CONCESSIONE IN CONVENZIONE DEI LOCALI SITI AL PIANO TERRA DELLO STABILE DENOMINATO PALAZZO VIVAIO (INGRESSO PIAZZA C.A. PIZZARDI N. 19), A USO E SUPPORTO DI ASSOCIAZIONI, PER INIZIATIVE CULTURALI E/O FINALIZZATE ALLA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO”;
- la successiva determinazione del Responsabile del I Settore “Affari Interni e Istituzionali” n. 70 del 07/08/2026 con la quale sono stati approvati i documenti relativi alla procedura comparativa;

Premesso che:

- la Regione Emilia-Romagna, attraverso la L.R. n. 34 del 2002 “Norme per la valorizzazione delle associazioni di promozione sociale”, riconosce il ruolo dell’associazionismo come espressione di impegno sociale, partecipazione e autogoverno della società civile valorizzando e sostenendone le attività, sia quelle rivolte agli associati che quelle rivolte a tutta la collettività;
- il principio di sussidiarietà orizzontale invita le amministrazioni locali ad avvalersi dell’operato dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di compiti e funzioni a essi assegnati;
- detto principio è sancito dal comma 4 dell’articolo 118 della Costituzione, dal comma 3 lettera a) dell’articolo 4 della Legge 15 marzo 1997 numero 59 e dal comma 5 dell’articolo 3 del TUEL;
- quest’ultima norma dispone che “i Comuni e le Province [svolgano] le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”;
- il “Codice del Terzo settore” riconosce “il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell’associazionismo, dell’attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo”, ne promuove “lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità e autonomia”, e ne favorisce “l’apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli Enti Locali” (articolo 2 del d.lgs. 117/2017);
- il medesimo Codice sopra citato definisce “volontario” la persona che per libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, “mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione” (articolo 17 del D.Lgs. 117/2017);
- l’attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario;
- l’organizzazione di appartenenza può rimborsare al volontario soltanto le spese effettivamente sostenute per l’attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalla stessa organizzazione;
- la qualità di volontario risulta incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo, nonché con ogni altro rapporto a contenuto patrimoniale con l’organizzazione di cui fa parte;
- l’articolo 56 del Codice del Terzo Settore consente alle Amministrazioni Pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale “convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato”;

- i requisiti richiesti dalla legge, affinché organizzazioni e associazioni possano firmare la convenzione, sono: l'iscrizione da almeno sei mesi nel registro unico nazionale (ovviamente a decorrere dalla operatività di tale registro; durante il periodo transitorio vige l'articolo 101 comma 3 del d.lgs. 117/2017);
- il possesso di requisiti di moralità professionale;
- il poter dimostrare “adeguata attitudine” da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come “concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione”, capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del D.Lgs. 117/2017);
- il comma 3 - dell'articolo 56 stabilisce che la Pubblica Amministrazione individui le organizzazioni e le associazioni di volontariato, con cui stipulare la convenzione, “mediante procedure comparative riservate alle medesime” nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento;
- il Comune di Bentivoglio, essendo proprietario dei locali siti al piano terra dello stabile denominato Palazzo Vivaio con accesso da Piazza Pizzardi n. 19, ha deliberato di attivare una procedura di manifestazione di interesse per la concessione del medesimo in convenzione a un'Associazione/Organizzazione;

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- il Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, recante “Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.”;
- la Legge della Regione Emilia Romagna 9 dicembre 2002 n. 34, recante “Norme per la valorizzazione delle associazioni di promozione sociale”;
- la Legge della Regione Emilia Romagna n. 12 del 21 febbraio 2005, recante “Norme per la valorizzazione delle organizzazioni di volontariato. (...)”;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento del patrimonio;

RENDE NOTO CHE

L'Amministrazione comunale di Bentivoglio intende valutare proposte progettuali, da parte del mondo dell'Associazionismo, finalizzate alla gestione di locali di proprietà comunale, individuando un'organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale, con cui stipulare una convenzione, in regime di volontariato, al fine di concedere i locali siti al piano terra dello stabile denominato Palazzo Vivaio.

1 – Oggetto e obiettivi generali dell'avviso

È interesse dell'Amministrazione, all'interno degli spazi oggetto del presente avviso, dare vita a un Centro Sociale favorendo la promozione di attività polifunzionali, ricreative, culturali e solidaristiche, a supporto delle politiche sociali attuate all'Amministrazione Comunale e dall'Unione Reno Galliera a favore degli anziani residenti; promuovere gli spazi quale luogo di incontri rivolto in modo particolare agli anziani, ma aperto tramite loro a tutti, con l'obiettivo di prevenire l'isolamento e l'emarginazione, di conoscerne le reali necessità, di avviare processi di mutamento delle loro condizioni di vita e di favorirne l'aggregazione. L'Amministrazione intende concepire il Centro come un'occasione per superare i conflitti tra generazioni, per avvicinare il mondo giovanile a quello degli adulti, alle istituzioni e alle risorse esistenti, in un'ottica di partecipazione attiva alla vita della collettività, per informare e sensibilizzare su tematiche di interesse pubblico.

Si richiede la presentazione di un progetto che contenga ed evidenzi proposte di valorizzazione del Centro Sociale quale luogo di incontro e di iniziative di carattere sociale, culturale, ricreativo e solidale, per l'intera popolazione insediata nel territorio comunale, evidenziando proposte di attività che mirino allo scambio inter-generazionale anziani/giovani e lo scambio culturale.

Si intende in questo modo garantire l'utilizzo ottimale, la valorizzazione dei locali e offrire nuove opportunità ai cittadini del territorio di Bentivoglio.

2 – Luogo di svolgimento delle attività

I locali di proprietà comunale siti al piano terra dello stabile denominato Palazzo Vivaio (ingresso piazza C.A. Pizzardi n. 19), identificati catastalmente al foglio n. 27 mappale n. 37, sub. 41 - oggetto del presente avviso, sono di seguito così strutturati:

- portico con volte a botte;
- a piano terra grande ambiente unico caratterizzato da ampie volte a crociera in mattoni;
- 2 bagni di cui uno accessibile ai disabili;
- 2 ripostigli/magazzino;
- 1 locale cucina.

3 – Durata del rapporto convenzionale

La durata della convenzione è di anni cinque, a far data dall'atto di sottoscrizione della medesima. I rapporti tra il Comune e l'Associazione saranno disciplinati da apposita convenzione (secondo lo schema approvato dalla determina del Responsabile del I Settore – Affari Interni e Istituzionali).

4 – Soggetti ammessi a partecipare

Possono partecipare alla procedura comparativa le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale in possesso dei requisiti prescritti dal Codice, che possano dimostrare “adeguata attitudine”, da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alla capacità tecnica e professionale, intesa come “concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione”, capacità da valutarsi con riferimento all'esperienza e all'organizzazione. Queste dovranno essere iscritte da almeno sei mesi, antecedenti alla pubblicazione del presente avviso, negli appositi registri nazionali/regionali/locali, se e in quanto presenti e che operano nei medesimi ambiti e/o in ambiti attinenti e compatibili con le attività e interventi previsti nel presente avviso, ai sensi del D.Lgs. 117/2017 e circolari ministeriali correlate.

5 – Obblighi del Soggetto gestore

Gli obblighi facenti parte del Soggetto gestore, al fine di rendere i locali oggetto della concessione massimamente utile alla comunità di Bentivoglio nell'ottica della gestione dei locali, sono i seguenti:

- a) corrispondere un contributo forfettario pari a euro 55,00 mensili, salvo nuove successive deliberazioni in merito;
- b) collaborare con il Comune, previa richiesta e a titolo gratuito, per eventuali iniziative sociali, culturali, ricreative e scolastiche e concedere al Comune l'uso gratuito delle sale per iniziative istituzionali;
- c) promuovere incontri e/o attività rivolti in modo particolare agli anziani, ma aperto tramite loro a tutti, con l'obiettivo di prevenire l'isolamento e l'emarginazione, di conoscerne le reali necessità, di avviare processi di mutamento delle loro condizioni di vita e di favorirne l'aggregazione;
- d) promuovere corsi per il tempo libero;
- e) farsi carico:
 - delle spese di manutenzione ordinaria dello stabile nonché di tutte le attrezzature e impianti in esso contenuti;
 - delle utenze (riscaldamento, luce, acqua, raccolta rifiuti) e ogni altra spesa gestionale, inclusa la pulizia dei locali e delle eventuali aree verdi circostanti;
- f) trasmettere annualmente al Comune:
 - il bilancio consuntivo delle attività nel quale si rappresenti chiaramente il computo delle entrate e delle uscite;
- g) è fatto espresso divieto all'Associazione di concedere ad altri la gestione, in tutto o in parte, sotto qualsiasi forma, pena il recesso immediato della convenzione;
- h) ogni intervento, teso a modificare le strutture o l'area in uso, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune, previo parere degli Uffici competenti;
- i) impegnarsi a mantenere l'immobile nello stato in cui viene consegnato e consentire periodiche visite da parte di tecnici, funzionari, o appositi incaricati, per prescrivere eventualmente l'attuazione di lavori manutentivi ordinari che si rendessero necessari;
- j) espletare tutti gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Lgs. 81/2008 recante “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”;
- k) garantire che i soggetti impegnati nella gestione dei locali, e nell'utilizzo delle eventuali attrezzature, siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche, e delle eventuali abilitazioni

professionali qualora necessarie.

- l) stipulare, prima della sottoscrizione della presente convenzione con questa Amministrazione, e per tutta la durata del medesimo, idonea copertura assicurativa a favore dei volontari di cui si avvale, e che entrano nello spazio assegnato, sia contro infortuni e malattie connessi all'attività di volontariato, sia per la responsabilità civile verso i terzi;
- m) prendersi carico della responsabilità del mantenimento delle condizioni di sicurezza durante l'uso dell'immobile, esonerando il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone e cose che dovessero derivare in dipendenza dell'utilizzo del medesimo;
- n) non addurre all'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità di eventuali danni, furti o di quant'altro dovesse accadere ai fruitori dei locali e/o al materiale depositato presso i locali;
- o) provvedere all'adempimento di tutti gli obblighi di legge necessari allo svolgimento delle attività all'interno dei locali messi a disposizione dal Comune di Bentivoglio, garantendo la corretta gestione e svolgimento delle attività medesime;
- p) nel caso di utilizzo di proprie attrezzature, necessarie allo svolgimento delle attività, queste, se depositate presso i locali, dovranno essere opportunamente sistemate in maniera tale da non costituire intralcio e da non ostacolare percorsi e vie di fuga. Non dovranno costituire fonte di pericolo e dovranno essere immediatamente rimosse a cura, e a carico del soggetto gestore, ogni volta che l'Amministrazione Comunale ne manifesti la necessità con semplice richiesta, anche telefonica. Il Soggetto gestore risponderà di ogni eventuale danno arrecato all'Amministrazione, o a terzi, per eventuali sinistri causati dalla permanenza di tale materiale. L'Amministrazione Comunale non è responsabile di eventuali danni, furti o di quant'altro dovesse accadere ai fruitori dei locali e/o al materiale depositato presso i locali. I materiali e/o attrezzature, eventualmente utilizzati per lo svolgimento di specifiche attività, dovranno risultare conformi alle normative in materia di sicurezza nonché alla certificazione CEE, ed essere rimossi al termine della presente convenzione.

Oneri non a carico del Soggetto gestore:

Si riportano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli obblighi che non sono in capo al Soggetto gestore, precisando che, per un maggior dettaglio degli stessi, occorrerà far riferimento agli articoli specifici della convenzione. In particolare non sono a carico del soggetto gestore i seguenti oneri facenti riferimento all'immobile di proprietà del comune:

- i costi di manutenzione straordinaria;
- la copertura assicurativa dell'immobile.

6 – Decadenza e revoca della convenzione

I rapporti tra l'Ente e l'Associazione/Organizzazione si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice Civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice Civile).

Eventuali osservazioni e contestazioni di inadempienze in merito all'attuazione della presente convenzione, devono essere comunicate alla controparte a mezzo PEC o A.R., che dovrà rispondere entro i successivi 10 giorni, il Comune quindi deciderà in merito alla revoca della concessione.

Trascorso tale termine senza ottenere risposta, o perdurando la condizione di disaccordo sull'attuazione della convenzione, le parti hanno la facoltà di recedere secondo le tempistiche previste dall'art. 8 della presente.

In caso di controversie in merito all'applicazione della convenzione, sarà competente a giudicare il Foro di Bologna. Per le controversie in materia di rapporti di lavoro si rinvia a quanto disposto dall'art. 806 del Codice di Procedura Civile.

Qualora una delle parti intenda recedere anticipatamente dalla convenzione, dovrà darne motivato preavviso di almeno novanta giorni.

Il Comune si riserva il diritto, a proprio insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, di revocare nel pubblico interesse la concessione senza che da parte del Soggetto gestore possano vantarsi pretese di alcun tipo.

7 – Sicurezza

Il gestore si impegnerà a:

- a) non introdurre nei locali oggetto del contratto, attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non dotati di certificazione CEE;
- b) lasciare sempre sgombre le uscite di sicurezza dei locali;
- c) prevedere, durante lo svolgimento delle attività una corretta gestione di un'eventuale situazione di emergenza;
- d) rispettare gli adempimenti di competenza inerenti l'attuazione del D.Lgs. 81/2008;

- e) effettuare segnalazioni all'Ufficio Tecnico del Comune di anomalie e malfunzionamenti riscontrati nei locali;
- f) fare riferimento al Piano di Emergenza esposto all'interno dei locali prendendo atto della collocazione degli estintori e altre attrezzature/dispositivi di sicurezza nonché degli interruttori di emergenza dell'impianto elettrico.

8 - Presentazione documentazione di partecipazione e termini

Ai fini della partecipazione dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione** sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente (Allegato 2) e copia dello schema del contratto di convenzione sottoscritto per presa visione dal legale rappresentante dell'Organizzazione in ogni pagina per accettazione;
- b) Dichiarazione sostitutiva** (Allegato 3) ex art. 47 D.P.R. 445/00, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente, che attesti:
 - 1. la denominazione per esteso del soggetto individuato, specificando sede legale, codice fiscale ed eventuale partita IVA e le generalità del legale rappresentante;
 - 2. la data di costituzione;
 - 3. la data di iscrizione agli eventuali registri se e in quanto esistenti;
 - 4. che il soggetto proponente opera con adeguata struttura organizzativa in ambiti attinenti e compatibili alle attività previste nell'avviso pubblico e che le risorse umane, messe a disposizione per le attività e interventi di cui all'avviso pubblico, sono in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle stesse;
 - 5. che il soggetto proponente, riguardo agli operatori messi a disposizione per le attività e interventi di cui al progetto (oggetto di avviso pubblico), rispetta i contratti collettivi nazionali di lavoro e tutti gli obblighi connessi in materia di personale e all'eventuale personale dipendente se e in quanto esistente.

Alla dichiarazione deve essere allegata la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. Ogni pagina della dichiarazione dovrà essere siglata da chi sottoscrive la domanda.

- c) Proposta progettuale** (massimo 5 facciate A4) da predisporre sulla base dei criteri di valutazione di cui al precedente punto, sottoscritta in tutte le pagine per accettazione dal legale rappresentante del soggetto proponente. La relazione dovrà essere divisa in 4 capitoli recanti gli oggetti dei criteri di valutazione elencati al paragrafo 9, ovvero:
 - a. Attività e iniziative proposte;
 - b. Aspetti organizzativi e relazione con il territorio;
 - c. Risorse Umane;
 - d. Esperienze e capacità gestionale.

La documentazione di cui ai punti a), b) dovrà essere inserita in una busta, chiusa e controfirmata nei lembi di chiusura, contrassegnata dalla lettera **"A"** recante la dicitura "DOCUMENTI DI PARTECIPAZIONE".

La proposta progettuale di cui al punto c) dovrà essere inserita in una busta, chiusa e controfirmata nei lembi di chiusura, contrassegnata dalla lettera **"B"** recante la dicitura "PROPOSTA PROGETTUALE".

Le buste contrassegnate con la lettera "A" e con la lettera "B" dovranno essere inserite in un plico, chiuso e controfirmato nei lembi di chiusura, recante la dicitura: CONTIENE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATA A ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE PER LA CONCESSIONE IN CONVENZIONE DEI LOCALI SITI AL PIANO TERRA DELLO STABILE DENOMINATO PALAZZO VIVAI (INGRESSO PIAZZA C.A. PIZZARDI N. 19), A USO E SUPPORTO DI ASSOCIAZIONI, PER INIZIATIVE CULTURALI E/O FINALIZZATE ALLA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO, che dovrà essere indirizzato a **Comune di Bentivoglio – I Settore Affari Interni e Istituzionali – Piazza dei Martiri per la Libertà 2, 40010 Bentivoglio (Bo)**, e pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Settore – Servizio Segreteria, non oltre le ore 12.00 del giorno 11/09/2026.

Si informa che, ai fini della consegna del plico, l'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario:

- lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30;
- martedì e giovedì dalle ore 14:30 alle ore 18:00.
- I plichi pervenuti dopo la scadenza sopra indicata non saranno presi in esame, anche se recanti una data di spedizione antecedente la scadenza.
- Gli allegati costituiscono parte integrante del presente avviso.
- Copia del presente avviso, compresi i relativi allegati, è reperibile sul sito internet del Comune di Bentivoglio all'indirizzo: www.comune.bentivoglio.bo.it.

9 - Formazione della graduatoria e criteri di valutazione

- La proposta progettuale presentata sarà valutata da una commissione appositamente nominata, sulla base dei sotto indicati criteri.
- La valutazione tecnica del progetto, e il relativo punteggio assegnato dalla Commissione, nonché il singolo punteggio attribuito alle singole voci, è insindacabile e inoppugnabile.
- Il punteggio complessivo relativo alla valutazione tecnica delle offerte è dato dalla sommatoria dei punteggi totalizzati per ogni singolo criterio.
- La convenzione sarà stipulata con il soggetto individuato la cui proposta progettuale avrà ottenuto il migliore punteggio secondo la graduatoria che sarà stilata.
- Il Comune si riserva di stipulare la convenzione anche in caso di presentazione di una sola proposta progettuale, purché conforme al contenuto del presente avviso.

TABELLA ELEMENTI DI VALUTAZIONE				
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	SUB-ELEMENTI	CRITERI MOTIVAZIONALI DI VALUTAZIONE	NUMERO MAX FACCIAE	PUNTI MAX
1. Attività e iniziative proposte	Corrispondenza delle attività proposte con le finalità del bando e le aree tematiche: 1) concretezza: livello di chiarezza nella descrizione delle attività; 2) coerenza: rispondenza agli ambiti e agli obiettivi indicati; 3) aspetti innovativi delle attività proposte.	La soluzione proposta verrà valutata al fine della massima congruenza agli obiettivi previsti dal presente avviso	2	20 punti
2. Aspetti organizzativi e relazione con il territorio	Sviluppo di relazioni positive con il territorio: 1) eventuali proposte per collaborare con associazioni o enti del territorio; 2) piano di promozione e informazione del progetto: eventuali attività di promozione e autofinanziamento dell'associazione/progetto; 3) anni di presenza dell'Associazione nel territorio comunale.	Il punteggio sarà attribuito sulla base delle risorse e materiali e azioni messe a disposizione per l'attuazione del progetto e la promozione/interazione sul territorio.	1	30 punti
3. Risorse Umane	Risorse umane del progetto: 1) competenza esperienza e numero dei volontari coinvolti; 2) coinvolgimento persone con problematiche e /o fragilità sociali; 3) radicamento nel territorio comunale degli iscritti all'associazione.	Il punteggio sarà attribuito: a) sulla base delle risorse e materiali messi a disposizione; b) sulla capacità di coinvolgimento di soggetti con fragilità sociale; c) anni di presenza attiva sul territorio del comune	1	20 punti
	Esperienza pregressa nella realizzazione delle attività del progetto:	Il punteggio sarà attribuito valutando:		

4. Esperienze e capacità gestionale	1) numero e tipologia dei progetti già realizzati anche in collaborazione con altri soggetti; 2) numero di anni dedicati alle attività svolte nel territorio comunale; 3) risultati in termini di partecipazione delle persone, enti, destinatari.	a) il numero delle esperienze analoghe già realizzate e/o in corso di attuazione aventi tipologia e contenuti simili agli obiettivi previsti dal presente avviso all'art.1; b) il numero di anni di attività svolti; c) risultati ottenuti.	1	30 punti
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE				100/100

Per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri saranno utilizzati i seguenti coefficienti a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice:

coefficiente 1 = ottimo;

coefficiente 0,75 = buono;

coefficiente 0,60 = discreto;

coefficiente 0,50 = sufficiente;

coefficiente 0,25 = parzialmente adeguato;

coefficiente 0 = insufficiente.

- La valutazione tecnica del progetto e il relativo punteggio assegnato dalla Commissione, nonché il singolo punteggio attribuito alle singole voci, è insindacabile e inoppugnabile.

Il punteggio complessivo relativo alla valutazione tecnica delle offerte è dato dalla sommatoria dei punteggi totalizzati per ogni singolo criterio.

I coefficienti attribuiti verranno trasformati in coefficienti definitivi riportando a 1 il coefficiente complessivo più alto, e proporzionando a esso gli altri. Per la determinazione dei coefficienti e dei punteggi si utilizzeranno due cifre decimali (con arrotondamento della terza cifra per eccesso se uguale o maggiore di 5, per difetto se minore di 5).

I punteggi verranno calcolati moltiplicando il punteggio massimo previsto, per il coefficiente definitivo attribuito.

In caso di presentazione di una sola proposta progettuale, la valutazione graduata della stessa non viene riparametrata al punteggio massimo.

10 - Aggiudicazione

La Commissione Giudicatrice nominata con separato atto, procederà all'apertura delle buste verificando che le stesse siano pervenute in tempo e complete. Procederà alla verifica del contenuto, in caso di irregolarità o carenze non sanabili, le proposte potrebbero essere escluse dalla valutazione. Successivamente, la commissione procederà a valutare le proposte progettuali e attribuire i punteggi sulla base dei criteri riportati nell'art. 9 del presente avviso.

Al termine della valutazione, verranno assegnati i punteggi e stilata la graduatoria finale. La proposta con il punteggio più alto verrà selezionata per la concessione - fermo restando, l'esercizio della facoltà di invitare i concorrenti, se necessario, a completare, o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati. Terminati i lavori della Commissione, si procederà a comunicare ai concorrenti i punteggi attribuiti alla proposta progettuale dalla Commissione Giudicatrice.

10 - Trattamento dei dati personali

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto dei principi fissati dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679. S'informa che i dati personali che vengono acquisiti nell'ambito della gestione della presente convenzione sono dal Comune di Bentivoglio raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla stipula e gestione della convenzione medesima, ovvero per dare esecuzione a obblighi previsti dalla legge. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di necessità, correttezza, liceità, imparzialità e trasparenza; i dati saranno raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate dignità e riservatezza di ogni soggetto proponente. Il Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Bentivoglio, con sede in Piazza dei Martiri

per la Libertà, n. 2 – Bentivoglio.

Il Soggetto gestore tratterà i dati personali di cui verrà a conoscenza, nel rispetto della medesima normativa sopra richiamata.

11 – Informazioni generali

Per informazioni o chiarimenti inerenti il presente avviso è possibile rivolgersi entro l'11 settembre 2026 a:

Dott. Fabrizio Simoncini – I Settore “Affari Interni e Istituzionali”, Comune di Bentivoglio
Rif.: telefono 051/6643521, email: fabrizio.simoncini@comune.bentivoglio.bo.it

L'eventuale sopralluogo per visionare i locali e l'area di proprietà comunale, oggetto del presente bando, potrà essere concordato direttamente con l'Ufficio Segreteria, tel. 051/6643501.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale in alcun modo. Essa, pertanto, si riserva la facoltà di annullare o revocare la presente procedura pubblica o, comunque, di non procedere alla stipula della convenzione o di rinviarne la sottoscrizione senza che si costituiscano diritti e risarcimenti di alcun tipo a favore dei soggetti partecipanti.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990, è il Dott. Fabrizio Simoncini Responsabile del I Settore “Affari Interni e Istituzionali” – Comune di Bentivoglio.

ALLEGATI

- planimetrie con individuazione dell'area (all. 1);
- istanza di partecipazione (all. 2);
- dichiarazione sostitutiva (all. 3);
- schema di convenzione (all. 4).

Gli allegati costituiscono parte integrante del presente avviso.