

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATA A ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA CONCESSIONE IN USO/CONVENZIONE DI UN IMMOBILE SITUATO NELLA LOCALITA' SAN MARINO (COMUNE DI BENTIVOGLIO) IN VIA SALETTO 3/9, A USO E SUPPORTO DI ASSOCIAZIONI, INIZIATIVE CULTURALI E/O FINALIZZATE ALLA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

**IL RESPONSABILE DEL I SETTORE**

Richiamate:

- la Delibera di Giunta n. 26 del 03/04/2025 avente a oggetto “Avviso di procedura comparativa riservata a organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale per la concessione in uso di un immobile situato nella località san marino in via Saletto 3/9, a uso e supporto di associazioni, iniziative culturali e/o finalizzate alla promozione e valorizzazione del territorio – approvazione linee di indirizzo” con la quale si fissavano i criteri per l’assegnazione dell’immobile specificato nel presente avviso;
- la successiva determinazione del Responsabile del I Settore “Affari Interni e Istituzionali” n. 42 del 08/04/2025, con la quale sono stati approvati i documenti relativi alla procedura comparativa;

Premesso che:

- la Legge Regionale n. 34 del 2002 “Norme per la valorizzazione delle associazioni di promozione sociale” con la quale la Regione Emilia-Romagna 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 esse assegnati (principio 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.

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;

## 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 per concedere in uso oneroso, in regime di volontariato, il piano terra dell'immobile e l'area cortiliva adiacente come da planimetria, situati a San Marino, in via Saletto n. 9/3, a uso centro ricreativo.

### 1 – Oggetto e obiettivi generali dell'avviso

E' interesse dell'Amministrazione, all'interno degli spazi oggetto del presente avviso, favorire l'aggregazione dei vari corpi sociali, proponendo percorsi di crescita dell'autonomia individuale e di gruppo, di responsabilizzazione, di condivisione di regole e di esperienze, e di sviluppo della capacità di relazione intergenerazionale e tra le associazioni del territorio. L'utilizzo di questo luogo è pensato come occasione atta a garantire un punto di riferimento costante e come possibile contenitore creativo di attività oltreché essere luogo di monitoraggio per l'eventuale prevenzione di disagi sociali. 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 pertanto la presentazione di un progetto che contenga ed evidenzi proposte per i giovani, gli anziani, le famiglie; tali proposte devono riguardare sia l'ambito ricreativo sia quello di informazione e sensibilizzazione su tematiche di pubblico interesse quali quelle ambientali, della salute, della memoria, dell'innovazione tecnologica e della cultura.

Si intende in questo modo garantire l'utilizzo ottimale, la valorizzazione dei locali e offrire nuove opportunità ai cittadini della comunità di San Marino e in generale del Comune di Bentivoglio.

### 2 – Luogo di svolgimento delle attività

I locali di proprietà comunale siti in via Saletto 9/3, oggetto del presente avviso, sono di seguito così identificati:

- sala adibita a bar, ufficio con annessi accessori, identificato catastalmente al foglio 42, mappale 25 – sub 5;
- sala Pace Libera tutti, identificato catastalmente al foglio 42, mappale 25 – sub 6;
- salette polivalenti al piano terra, identificato catastalmente al foglio 42, mappale 25 – sub 7
- portico, identificato catastalmente al foglio 42, mappale 25 – sub 9, dove deve essere assicurato il diritto di passaggio a terzi, per l'accesso al primo piano dell'immobile;
- locale esterno (ex silos) a uso deposito, identificato catastalmente al foglio 42, mappale 68;
- area cortiliva, identificata catastalmente al foglio 42 mappale 25 – sub 10, comprendente nello specifico:
  - l'area antistante il fabbricato, fino all'area parcheggio,
  - lo spazio compreso tra il fabbricato e il corsello di ingresso della palestra;

### 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, come da schema allegato alla presente;

### 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.

Tali soggetti devono avere specifiche caratteristiche di collegamento con la comunità locale, risultanti, soprattutto, dallo svolgimento di attività e prestazioni in favore della comunità insediata sul territorio comunale.

## **5 – Obblighi del concessionario**

Gli obblighi facenti parte del gestore, al fine di rendere l'immobile in concessione massimamente utile alla comunità di San Marino nell'ottica della gestione dei locali, sono i seguenti:

- a) pagamento canone concessorio pari a euro 55,00;
- 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, a fronte dell'impegno dell'Amministrazione Comunale di occuparsi della manutenzione ordinaria dell'area cortiliva concessa;
- c) favorire l'utilizzo della sala Pace Libera Tutti alle associazioni del territorio, o a singoli cittadini, che siano interessati a promuovere iniziative senza fini di lucro attraverso le seguenti modalità:
  - facoltà di affittare le sale a privati per feste di compleanno o eventi similari sulla base di un tariffario da specificare nel progetto;
- d) promuovere corsi per il tempo libero;
- e) presentare un piano che illustri le modalità della gestione delle attività all'interno del locale;
- f) 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;
- g) trasmettere annualmente al Comune:
  - il bilancio consuntivo delle attività nel quale si rappresenti chiaramente il computo delle entrate e delle uscite;
  - il bilancio di previsione delle attività nel quale siano descritte le attività in programma con il relativo computo finanziario sia in entrata che in uscita;
- h) 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;
- i) ogni intervento, teso a modificare le strutture o l'area in uso, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune, previo parere degli Uffici competenti;
- l) 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;
- m) espletare tutti gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Lgs. 81/2008 recante "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";
- n) 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.

Resta comunque a carico dell'associazione la responsabilità del mantenimento delle condizioni di sicurezza durante l'uso dell'immobile ed esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone e cose che dovessero derivare in dipendenza dell'utilizzo del medesimo.

Il soggetto proponente, prima della sottoscrizione della convenzione con questa Amministrazione, dovrà avere stipulato 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.

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.

## 6 – 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;
- la manutenzione dell' area cortiliva concessa come sopra specificata;

## 7 – Decadenza e revoca della convenzione

Il mancato rispetto da parte dell'associazione degli obblighi derivanti dalla convenzione potrà comportare la decadenza della stessa. Il Comune invierà comunicazione scritta, con richiesta di chiarimenti, agli organi dell'associazione che dovrà rispondere entro i successivi dieci giorni; il Comune quindi deciderà in merito alla revoca della concessione.

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

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 dell'Associazione possano vantarsi pretese di alcun tipo.

## 8 – 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.

## 9 - Formazione della graduatoria e criteri di valutazione

Le proposte progettuali presentate saranno valutate da una commissione appositamente nominata con separato atto, 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
-------------------------	--------------	--	--------------------------	--------------

<b>1. Attività e iniziative proposte</b>	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
<b>2. Aspetti organizzativi e relazione con il territorio</b>	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
<b>3. Risorse Umane</b>	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	1	20 punti
<b>4. Esperienze e capacità gestionale</b>	Esperienza pregressa nella realizzazione delle attività del progetto: 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.	Il punteggio sarà attribuito valutando: 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
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>				<b>100/100</b>

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.

Il Comune si riserva di richiedere eventuali informazioni in merito alle manifestazioni presentate.

## 10 - Presentazione documentazione di partecipazione e termini

Ai fini della partecipazione dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

**a) istanza di partecipazione** sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente (allegato 2);

**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 alla 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:

1. Attività e iniziative proposte;
2. Aspetti organizzativi e relazione con il territorio;
3. Risorse Umane;
4. 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 PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATA A ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA CONCESSIONE IN USO DI UN IMMOBILE SITUATO NELLA LOCALITA' SAN MARINO (COMUNE DI BENTIVOGLIO) IN VIA SALETTO 3/9, A USO E SUPPORTO DI ASSOCIAZIONI, 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 7 Maggio 2025**

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

- dal lunedì al sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30;

- il martedì e il 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.

## **11 - Aggiudicazione**

La Commissione Giudicatrice nominata con separato atto, procederà all'apertura delle buste verificando che le buste siano pervenute in tempo e siano 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.

Alla fine del processo, 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, in caso di irregolarità o carenze documentali non sanabili si procederà all'esclusione della proposta progettuale.)

Terminati i lavori della Commissione, si procederà a comunicare ai concorrenti i punteggi attribuiti alla proposta progettuale dalla Commissione Giudicatrice.

## **12 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., e del Regolamento UE 2016/679 i dati forniti e raccolti con le istanze di partecipazione alla procedura in oggetto saranno trattati dall'Amministrazione Comunale esclusivamente al fine di espletare le attività legate alla procedura di assegnazione in concessione dell'immobile di cui trattasi, oltre alla eventuale stipulazione e gestione della convenzione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata. 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.

## **13 – Informazioni generali**

Per informazioni o chiarimenti inerenti il presente avviso è possibile rivolgersi entro il 7 Maggio 2025 a:

**Dott. Fabrizio Simoncini** – Responsabile I Settore “Affari Interni e Istituzionali”

Rif.: telefono 051/6643521, email: [fabrizio.simoncini@comune.bentivoglio.bo.it](mailto:fabrizio.simoncini@comune.bentivoglio.bo.it)

**Dott. Rossella Ameruso** – Ufficio Segreteria, Comune di Bentivoglio

Rif.: telefono 051/6643555, email: [segreteria@comune.bentivoglio.bo.it](mailto:segreteria@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.

Copia del presente avviso, compresi i relativi allegati, è reperibile sul sito internet del Comune di Bentivoglio all'indirizzo: [www.comune.bentivoglio.bo.it](http://www.comune.bentivoglio.bo.it).