



COMUNE DI NICOLOSI

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE IN USO A TITOLO ONEROSO, PER LA DURATA DI ANNI SEI (6), DELLA CASA MUSEO DELLA CIVILTÀ CONTADINA DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI NICOLOSI.

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

ENTE: Comune di Nicolosi, sede legale P.zza Vittorio Emanuele n. 1;

PEC: protocollo@pec.comunenicolosi.it

UNITÀ ORGANIZZATIVA: Area 1^ sito in P.zza Vittorio Emanuele n. 1;

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: dr Luigi Dispinzeri, al quale ci si potrà rivolgere per eventuali informazioni tel. 095 7917131 - email: luigi.dispinzeri@comune.nicolosi.ct.it

Si porta a conoscenza degli interessati che questo Comune (in seguito denominato concedente) intende concedere in uso, per la durata di anni sei (6), ad un soggetto privato (in seguito denominato concessionario), il servizio di gestione e valorizzazione della “Casa Museo della Civiltà Contadina”.

Art.1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE IN USO:

Oggetto della concessione in uso a titolo oneroso è il servizio di gestione e valorizzazione della struttura museale e dell’immobile di proprietà comunale denominato “*Casa Museo della Civiltà Contadina*”.

Art.2 - CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO:

L’immobile oggetto della concessione e la struttura museale con i relativi contenuti saranno affidati nelle condizioni e consistenze verbalizzate al momento della materiale consegna dei beni medesimi. I servizi rivolti al pubblico che dovranno essere svolti nel Museo della Civiltà Contadina, nei giorni e negli orari stabiliti con il concessionario, sono:

- il servizio di biglietteria e accesso al museo;
- organizzazione e promozione di attività didattiche settoriali;
- l’attività di allestimento di mostre ed eventi;
- la gestione di uno sportello informativo-turistico sia fisico che digitale;
- la promozione con ogni mezzo informativo, del museo e delle tradizioni popolari del territorio.

L’immobile è destinato esclusivamente all’attività museale e di promozione e divulgazione del territorio e alle attività previste, con l’obbligo di riconsegnarlo al termine del periodo concessorio, in perfetto stato funzionale. È fatto divieto al concessionario di procedere alla trasformazione, modifiche e/o migliorie dei locali senza il previo consenso scritto dell’Amministrazione comunale. Il concessionario è tenuto all’acquisizione di qualsiasi eventuale nulla osta o parere necessario per lo svolgimento dell’attività e all’espletamento di tutte le formalità amministrative necessarie.

La gestione del Museo della Civiltà Contadina dovrà avvenire con personale idoneo e qualificato. Il servizio di gestione del Museo della Civiltà Contadina, a totale cura e spese del concessionario, dovrà svolgersi nel rispetto delle prescrizioni delle normative vigenti in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 3 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO:

Il concessionario in uso dell'immobile è tenuto:

1. ad assumere a proprio carico tutti gli obblighi ed oneri per la corretta gestione dell'Ufficio di informazione turistica, nel rispetto di tutte le norme vigenti di sicurezza, di igiene e di quelle della sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. alla conservazione e catalogazione degli oggetti museali;
3. alla custodia e manutenzione ordinaria dell'area museale nella sua interezza (ambienti interni ed esterni) e a tutte le altre mansioni connesse all'ordinario funzionamento della struttura, eventuali interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere preventivamente autorizzati dal Comune, in caso di mancata autorizzazione preventiva tali interventi, inderogabilmente, non saranno oggetto di rimborso e/o compensazione con il canone dovuto;
4. alla vigilanza diurna dei locali in orari di apertura, tramite sorveglianza degli spazi espositivi, custodia delle opere e controllo delle modalità di visita;
5. a provvedere alla pulizia giornaliera dei servizi igienici ed alla raccolta dei rifiuti della struttura e delle relative pertinenze e successivo smaltimento servendosi dei mezzi di raccolta del Comune e nel rispetto del programma di raccolta differenziata del Comune di Nicolosi;
6. a provvedere a un'adeguata e costante fornitura di tutti i materiali d'uso necessari per la pulizia dei servizi igienici e per l'ottimale utilizzo degli stessi da parte degli utenti;
7. a non variare la destinazione dei locali senza l'esplicita autorizzazione del Comune;
8. alla custodia ed al corretto uso di tutti gli annessi e degli impianti per tutta la durata della concessione dovendo, alla scadenza riconsegnarli nel pristino stato, salvo normale usura e le modifiche migliorative preventivamente autorizzate, senza che queste comportino alcun obbligo ed onere per il concedente;
9. al mantenimento a norma dell'immobile nel periodo della concessione in uso;
10. all'ottenimento e alla corretta gestione di tutte le licenze e/o autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento dell'attività, senza alcun impegno o responsabilità in merito a carico del concedente;
11. all'adozione di tutti gli accorgimenti necessari ed opportuni per non recare danno all'immobile, sollevando il concedente da ogni responsabilità per gli eventuali danni che possano derivare a chiunque a causa dell'utilizzo e della non corretta gestione dell'immobile, il concessionario sarà sempre ritenuto direttamente responsabile ed economicamente garante, di ogni e qualsiasi danno e/o pregiudizio che possa derivare a terzi e ai beni mobili ed immobili da esso stesso condotti a seguito del proprio comportamento "colposo" nella condotta e gestione della Casa Museo della Civiltà Contadina;
12. a curare l'apertura e la chiusura della Casa Museo con inserimento e di disinserimento del sistema di allarme negli orari di chiusura dell'attività museale;
13. ad acquisire nuovi manufatti per l'implementazione delle esposizioni tramite stipula di convenzioni tra il Comune ed i fornitori privati e/o altre strutture espositive;
14. a garantire l'espletamento del servizio di apertura come segue:
 - 14.1)** - dall'1 maggio e fino al 31 ottobre tutti i giorni dalle ore 09:00 alle ore 14:00 e dalle ore 17,00 alle ore 21,00 con previsione di un giorno di riposo settimanale.
 - 14.2)** - dall'1 novembre e fino al 30 aprile dalle ore 09:00 alle ore 19:30

tali orari potranno subire modificazioni per particolari condizioni meteorologiche avverse, gli orari dovranno essere esposti in modo ben visibile all'esterno dei locali e pubblicizzati tramite strumenti informatici;

15. entro il termine dei 120 giorni dalla consegna, anche provvisoria, il concessionario procederà a sua cura e spese ad inventariare il materiale esposto, provvedendo a collocare nell'esposizione museale accanto all'oggetto apposita descrizione dello stesso in italiano ed in inglese;
16. per l'ingresso al Museo il concessionario gestore potrà incassare un biglietto d'ingresso non superiore a € 5,00 con espressa previsione di fasce di gratuità e/o riduzione per i minori e gli anziani, con chiara esposizione delle tariffe e delle gratuità/riduzioni applicabili, all'esterno della struttura museale. Per quanto attiene alle visite scolaresche, il costo del biglietto d'ingresso sarà pari ad € 3,00 (tre) ad alunno, previa esibizione di apposito elenco predisposto dall'Istituto scolastico di appartenenza;
17. a fornire presso il Museo informazioni in merito all'offerta turistica relativa al Comune di Nicolosi e più in generale in riferimento all'intero ambito territoriale;
18. a dare il servizio di informazione finalizzato a soddisfare i bisogni e le esigenze degli ospiti nel rispetto dei principi di: cortesia, uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia, chiarezza e comprensibilità del linguaggio, trasparenza, accessibilità, tramite la redazione ed esposizione di un "codice di Comportamento";
19. ad assumere ogni responsabilità ascrivibile a comportamenti lesivi di interessi di terzi, rispondendo in proprio degli eventuali danni arrecati, provvedendo alla stipula di una copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi;
20. ad impegnarsi a collaborare, sentito il Comune, con gli altri punti di informazione turistica facenti parte del sistema provinciale;
21. ad impegnarsi altresì a tenere presso l'Ufficio di informazione turistica, a disposizione del pubblico e degli utenti, apposite schede sulle quali possono essere riportati eventuali reclami, osservazioni e/o indicazione di gradimento del servizio;
22. provvedere a piccoli interventi di ordinaria manutenzione volti a superare le problematiche che possono insorgere, particolarmente nel periodo invernale, nella gestione della struttura e dei relativi servizi tecnologici;
23. consentire, in qualsiasi momento, l'accesso ai locali, al personale del Comune a ciò incaricato;
24. consentire in qualsiasi momento al Comune, su semplice comunicazione da inviare almeno 48 ore prima, il diritto d'uso dei locali oggetto dell'appalto per eventi organizzati direttamente dallo stesso, per un numero massimo di 10 gg annuali;
25. l'aggiudicatario dovrà inoltre provvedere entro 10 giorni dall'aggiudicazione alla voltura, a sue spese, delle utenze (energia elettrica, gas, acqua e internet/telefono);
26. durante il mese di gennaio di ogni anno il concessionario è tenuto a presentare al responsabile del procedimento Area 1 del Comune una breve relazione al 31 dicembre dell'anno precedente sullo svolgimento del servizio e sulle attività svolte allegando i dati sul numero di ingressi paganti e non paganti distinti per mese e un numero congruo di questionari sul gradimento del servizio.
27. l'aggiudicatario è tenuto entro centoventi giorni dall'inizio della concessione a fornire apposito elenco puntuale dell'avvenuto adempimento delle prescrizioni elencate da 1 a 25.

Art.4 - DURATA DELLA CONCESSIONE IN USO:

La durata della concessione in uso viene fissata in anni sei (sei) decorrenti dalla data di stipula a cui seguirà il verbale di consegna dei locali quale atto a perfezionamento dell'efficacia della concessione. Il periodo di durata potrà essere oggetto di proroga alla scadenza, tramite accordo scritto fra le parti.

Il Comune di Nicolosi si riserva la possibilità di risolvere in qualsiasi momento la concessione in uso in caso di grave violazione delle disposizioni di legge vigente in materia oltre che in caso di gravi violazioni degli impegni e inosservanza degli obblighi assunti dal concessionario, ovvero per sopravvenuti motivi di opportunità e/o necessità.

Il concessionario non potrà condurre l'immobile in difformità alla destinazione di Museo della Civiltà Contadina e alle attività stabilite nella presente procedura di selezione. Inoltre, non potrà sublocare a terzi l'immobile concesso o parte di esso, pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

È esclusa, trattandosi di concessione amministrativa, l'applicazione delle norme relative ai contratti civilistici di locazione.

Art.5 - GARANZIE:

Il concessionario esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a persone e cose, anche di terzi, intendendosi per terzi anche il Comune, che potessero in qualche modo derivare dalla conduzione dell'immobile e dall'esercizio dell'attività. A tale scopo il concessionario dovrà stipulare, con una primaria compagnia assicurativa, adeguata polizza in relazione ai rischi derivanti da furto, incendio e responsabilità civile con massimale pari a euro 100.000,00 o superiori.

Copia della polizza dovrà essere depositata presso il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione o della consegna sotto riserva di legge.

Art.6 - CANONE DI CONCESSIONE E ALTRI ONERI:

Il canone annuo complessivo dovuto dal concessionario è **pari ad € 2.000.00 (Euro duemila/00)**.

Il canone dovrà essere versato con rata semestrale anticipata con scadenze fissate al 02 gennaio e al 02 giugno di ogni anno.

Ogni ulteriore onere amministrativo e/o fiscale applicabile alla procedura di aggiudicazione e alla successiva gestione della Concessione è a carico dell'aggiudicatario.

Art.7 - SCELTA DEL CONTRAENTE:

L'aggiudicazione avverrà nei confronti dell'operatore che avrà presentato l'offerta migliore in rialzo rispetto al canone minimo previsto dall'Amministrazione. **Non saranno prese in considerazione offerte a rialzo inferiori a € 10,00 (Euro dieci/00) su base d'asta.** Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

Art.8 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Alla selezione pubblica può partecipare chiunque abbia interesse e risulti in possesso dei seguenti requisiti:

1. Associazioni del Terzo Settore e imprese singole e/o associate che abbiano negli atti societari (o statuto) quale scopo la promozione e la valorizzazione del territorio, la gestione di musei e/o servizi turistici (finalità di promozione sociale, di valorizzazione della realtà e delle potenzialità naturalistiche, culturali, storiche, turistiche ed enogastronomiche).

1. Possesso di tutti i requisiti morali e di ordine generale per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dell'eventuale personale dipendente e/o dei soci volontari;

In caso di operatori riuniti, i suddetti requisiti devono essere posseduti da ciascuna impresa componente il raggruppamento e in caso di consorzi sia dal consorzio che dalle imprese indicate quali esecutrici.

Il possesso del citato requisito deve essere dichiarato dal concorrente all'interno della domanda di partecipazione.

Art.9 - SOPRALLUOGO

L'aspirante concessionario può richiedere di effettuare un sopralluogo preventivo alla presentazione della propria offerta/candidatura, al fine di prendere visione dell'immobile in concessione di uso e di conoscere e valutare tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta.

I concorrenti interessati ad effettuare il sopralluogo dovranno inviare una mail all'Ufficio del Responsabile Unico del Procedimento : luigi.dispinzeri@comune.nicolosi.ct.it

La richiesta di sopralluogo dovrà contenere l'indirizzo Pec/mail al quale il Comune potrà fare riferimento per riscontrare le comunicazioni del candidato concessionario e una dichiarazione sostitutiva di atto notorio redatta in formato pdf a cura del legale rappresentante, nella quale venga specificato che si richiede il sopralluogo allo scopo di valutare preventivamente la presentazione dell'offerta pubblicata in Avviso Pubblico.

I soggetti legittimati a effettuare il sopralluogo per gli operatori partecipanti sono esclusivamente:

- il legale rappresentante o direttore tecnico dell'impresa;
- un soggetto munito di delega rilasciata dal legale rappresentante.

In caso di consorzio il sopralluogo potrà essere effettuato dallo stesso consorzio o da una delle consorziate esecutrici indicate in sede di offerta.

All'atto del sopralluogo, i soggetti sopra indicati devono presentarsi con:

- un documento valido di identità;
- un'autocertificazione (o copia conforme alla visura camerale) attestante la qualità di rappresentante legale o di direttore tecnico;
- la eventuale procura (in originale o in copia autentica), oppure la delega (in originale).

Del sopralluogo viene redatta un'attestazione di partecipazione in duplice copia, una delle quali sarà consegnata all'operatore economico o suo delegato che ha effettuato il sopralluogo.

In sede di presentazione dell'offerta, il soggetto economico potrà riferire eventuali adempimenti necessari evidenziati nel verbale di sopralluogo, a carico dell'Ente proprietario in ordine a lavori di manutenzione straordinaria che possono precludere l'esercizio dell'attività museale.

Art.10 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La procedura di evidenza pubblica di cui al presente Avviso, si espleta esclusivamente tramite comunicazioni informatiche attraverso indirizzi di Posta Elettronica Certificata (PEC) intestate al legale rappresentante del soggetto istante.

Le istanze di ammissione alla procedura di selezione vanno indirizzate al protocollo dell'Ente protocollo@pec.comunenicolosi.it tramite il modulo allegato al presente avviso pubblico .

Il termine perentorio oltre il quale le offerte non saranno accettate e non sarà più possibile partecipare alla procedura, è stabilito in trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio del comune.

Nei giorni seguenti la scadenza dei termini di presentazione, l'Amministrazione Comunale nella persona del Segretario Comunale, procede alla nomina di una Commissione di valutazione delle offerte regolarmente presentate, composta da almeno tre dipendenti di ruolo del Comune di Nicolosi di cui almeno uno che ricopra funzioni direttive (ex cat.D).

Non sono ammesse e non sono sanabili, offerte in diminuzione rispetto al canone minimo stimato dall'Amministrazione di cui al precedente punto, le quali saranno cestinate in sede di prima disamina delle istanze.

In caso di offerte economiche equivalenti, si procederà alla valutazione dei titoli della candidatura e delle proposte progettuali che abbiano carattere di valore aggiunto rispetto alla promozione del contesto museale, ad insindacabile giudizio della Commissione;

Non saranno ammesse alla selezione le offerte risultanti incomplete o irregolari rispetto a quanto richiesto e indicato nel presente "Avviso".

Art.11 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA – TERMINI E SCADENZE

Il termine per la presentazione delle offerte è stabilito in trenta giorni continuativi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Nicolosi.

Le fasi della procedura di aggiudicazione saranno rese note mediante inserimento sul sito istituzionale del Comune di Nicolosi: <http://www.comune.nicolosi.ct.it>, alla sezione News/Avvisi.

L'analisi e la valutazione delle offerte saranno svolte dalla Commissione di cui al punto dieci, la quale agisce con l'applicazione della massima trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa in tutte le fasi della procedura di aggiudicazione.

La Commissione di cui al punto 10, procederà all'aggiudicazione provvisoria, fatta salva la verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal concorrente che ha presentato la miglior offerta ammessa, riservandosi di procedere anche nei confronti degli altri partecipanti.

La presentazione dell'offerta è impegnativa per l'offerente e lo sarà per il Comune solo dopo la stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, comunque, di non aggiudicare la concessione in uso qualora venisse meno l'interesse pubblico sotteso al presente affidamento.

Art.12 - STIPULA DELL'ATTO DI CONCESSIONE

L'aggiudicatario si impegna ad accettare la consegna sotto riserva di legge, e a stipulare l'atto di concessione, in forma di scrittura privata, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale, e a presentare la documentazione che la stessa Amministrazione Comunale riterrà necessario richiedere.

L'Ente si impegna ad eseguire eventuali lavori straordinari verbalizzati in sede di sopralluogo e approvati dall'UTC, in un congruo termine prima dell'esecuzione della Concessione in uso.

Tutte le spese inerenti e consequenziali alla stipula dell'atto saranno a carico del concessionario.

Si avverte che eventuali verifiche delle dichiarazioni rese da cui risulti che l'impresa aggiudicataria non sia in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione, salva ogni azione per i maggiori danni.

Art.13 - PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato per un periodo di **15 giorni** sui seguenti canali:

- Homepage sito istituzionale del Comune di Nicolosi: <https://www.comune.nicolosi.ct.it> alla sezione News/Avvisi.
- Albo Pretorio online dell'Ente;

ART.13 – CONTROVERSIE E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Per ogni controversia che dovesse insorgere con i candidati e con l'aggiudicatario la competenza spetta all'Autorità Giudiziaria Civile e/o Amministrativa del Foro di Catania.

L'Ente si riserva di modificare o annullare in tutto o in parte la presente procedura con atto decisorio in autotutela per sopravvenute necessità legate alle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

L'Unità Organizzativa a cui è affidata la procedura è l'Area 1^ ed il Responsabile del Procedimento è il dr Luigi Dispinzeri al quale ci si potrà rivolgere per eventuali informazioni tel. 095 7917131 - email: luigi.dispinzeri@comune.nicolosi.ct.it

Avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 7/19 e ss.mm.ii., è ammesso ricorso entro 60 gg. – a partire dal giorno successivo al termine della pubblicazione all'Albo Pretorio – presso il TAR o entro 120 gg. presso il Presidente della Regione Sicilia.

Nicolosi, 4 febbraio 2026

Responsabile del Procedimento
dr Luigi Dispinzeri

IL RESPONSABILE DI P.O.
(Dott.ssa Linda Piazza)