



**Comune
di Cesena**

Settore Servizi Amministrativi,
Partecipazione e Patrimonio
Piazza del Popolo, 10 - 47521 Cesena (FC)
protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

0547 356593
0547 356246
segreteria@comune.cesena.fc.it

**PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE
CONCESSIONE DI VALORIZZAZIONE DELL’IMMOBILE VECCHIO ACQUEDOTTO DI
PONTE ABBADESSE DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI CESENA, AI SENSI DELL’ART.
3BIS DEL D.L. N. 351/2001, COSI’ COME CONVERTITO IN LEGGE N. 420/2001
(APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 1291/2025)**

COMUNE DI CESENA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0131265/2025 del 12/09/2025
Firmatario: ANDREA LUCCHI



**Comune
di Cesena**

Settore Servizi Amministrativi,
Partecipazione e Patrimonio
Piazza del Popolo, 10 - 47521 Cesena (FC)
protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

0547 356593
0547 356246
segreteria@comune.cesena.fc.it

INDICE

ART. 1 - FINALITÀ DELLA PROCEDURA

ART. 2 – INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA E TEMPISTICHE

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DEI BENI OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE

ART. 5 – CANONE CONCESSORIO

ART. 6 – SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA E REQUISITI

ART. 7 – SOPRALLUOGO

ART. 8 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

ART. 9 – MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELLE OFFERTE

ART. 10 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

ART. 11 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 12 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

ART. 13 – CONTENUTO DELLA CONCESSIONE

**ART. 14 – STIPULA DELLA CONCESSIONE, ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO E
SPESE**

ART. 15 – QUESITI

ART. 16 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ART. 17 – NORME FINALI



ART. 1 FINALITÀ DELLA PROCEDURA

1.1 Il Comune di Cesena per il tramite della presente procedura ad evidenza pubblica intende selezione soggetti terzi cui affidare in concessione di valorizzazione pluriennale un immobile di proprietà comunale, ai sensi dell'art. 3-bis del d.l. n. 351/2001, convertito con legge n. 420/2001.

1.2 La finalità dell'avviso è quella di concedere a privati il bene di seguito indicato al fine di una sua riqualificazione e rifunzionalizzazione tramite interventi di recupero, restauro e risanamento che favoriscano l'avvio di attività economiche e/o attività di servizio per la collettività. Tali interventi dovranno garantire la tutela e la conservazione del carattere storico, artistico e identitario del bene, nonché essere finalizzati all'attivazione di servizi ed attività economiche capaci di integrarsi con il sistema territoriale, ambientale, paesaggistico e con la storia, la cultura, e il tessuto socio-economico locale.

ART. 2 – INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA E TEMPISTICHE

2.1 La documentazione di gara, unitamente alla documentazione tecnica disponibile, è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Cesena al link: <https://www.comune.cesena.fc.it/novita/avviso-pubblico-concessione-valorizzazione-vecchio-acquedotto>

2.2 Alla procedura si applicano le disposizioni di cui al d.l. n. 351/2001;

2.3 Alla procedura non si applica il d.lgs. n. 36/2023, salvo che per le disposizioni espressamente richiamate nel presente avviso.

2.4 Il Responsabile del procedimento ai sensi degli art. 5 e 6 della Legge n. 241/1990 è la dott.ssa Canali Silvia, incaricata di Elevata Qualificazione del Settore servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio;

2.5 In qualunque momento per ragioni di pubblico interesse e senza che alcuno possa sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta il Comune di Cesena si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, modificare la presente procedura, ovvero di riaprirne i termini.

2.6 Di seguito si riportano le scadenze relative alla procedura:

TEMPISTICHE E SCADENZE DELLA PROCEDURA	
Termine ultimo presentazione offerte	28 novembre 2025, ore 13.00
Prenotazione sopralluogo	Fino al 10 novembre 2025
Effettuazione sopralluogo	Fino al 20 novembre 2025



Inoltro quesiti	Fino al 10 novembre 2025
Termine ultimo risposte quesiti	21 novembre 2025

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DEL BENE OGGETTO DELLA CONCESSIONE

3.1 La procedura ha ad oggetto la concessione di valorizzazione dell'immobile denominato Vecchio Acquedotto di Ponte Abbadesse, la cui scheda tecnica è allegata al presente avviso.

ART. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE

4.1 La durata della concessione non potrà essere superiore a 20 anni.

4.2 La concessione decorrerà dalla data di sottoscrizione del relativo atto di concessione;

4.3 Trattandosi di gestione di un complesso immobiliare con oneri a carico del concessionario, senza alcun corrispettivo economico da parte del Comune, il solo compenso dovuto al concessionario è rappresentato dai proventi derivanti dalla gestione del bene per tutta la durata della concessione.

ART. 5 – CANONE CONCESSORIO

5.1 Il canone applicato alla concessione sarà quello offerto in sede di partecipazione alla procedura da parte del soggetto risultato aggiudicatario;

5.2 Non è prevista una base d'asta, fermo restando che le offerte non potranno indicare un canone inferiore al canone minimo ricognitorio pari ad **euro 249,00**, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 258/1998, degli artt. 14 e 16 del D.L. 546/1981 (conv. con L. 692/81) e dell'art. 4 della L. 1501/1961.

5.3 Per i primi 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dalla sottoscrizione della concessione, il canone annuo sarà pari al 10% del canone proposto in sede di offerta e comunque non inferiore al canone minimo ricognitorio indicato al precedente comma 2.

ART. 6 – SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA E REQUISITI

6.1 Sono ammessi a partecipare alla procedura tutti i soggetti singoli (persone fisiche, imprese individuali, società commerciali, società cooperative, ETS, associazioni e fondazioni di diritto privato), consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 c.c. costituiti o costituendi, consorzi stabili costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'art. 2615-ter c.c., consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma



della legge 25 giugno 1909 n. 422 e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947 n. 1577, consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985 n. 443.

6.2 È ammessa la partecipazione in forma singola o in raggruppamento.

6.3 I soggetti che intendono partecipare alla procedura devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e 95 del d.lgs. n. 36/2023.

ART. 7 – SOPRALLUOGO

7.1 Per partecipare alla procedura i soggetti interessati dovranno svolgere un **sopralluogo obbligatorio** del bene. La mancata effettuazione del sopralluogo costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

7.2 Ai fini dello svolgimento del sopralluogo di cui al comma precedente, si precisa che l'immobile è attualmente parzialmente accessibile.

7.3 I soggetti interessati potranno effettuare il sopralluogo del bene nel rispetto delle modalità e dei termini indicati al successivo punto 7.4 e seguenti. Al termine del sopralluogo sarà rilasciata dal Comune apposita attestazione di avvenuto sopralluogo.

7.4 In merito al sopralluogo si specifica che:

- Il sopralluogo avrà luogo secondo i tempi e le modalità indicate dal Comune.
- Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo gli interessati dovranno trasmettere al Comune, a mezzo di posta elettronica, una richiesta (consigliabile un preavviso di almeno 3 giorni) nella quale specificare i nominativi delle persone (massimo quattro) che parteciperanno alla visita (con i rispettivi dati anagrafici e telefonici). L'ufficio procederà a dare conferma dell'appuntamento e a concordare le modalità per l'effettuazione del sopralluogo che terranno conto anche dello stato di conservazione del bene. I sopralluoghi saranno effettuati in orario d'ufficio.
- A seguito della visita sarà rilasciata un' "Attestazione di avvenuto sopralluogo" in duplice copia: una sarà conservata agli atti dell'ufficio procedente del Comune e l'altra sarà consegnata al concorrente che dovrà presentarla unitamente agli altri documenti richiesti per la partecipazione alla procedura.
- Tempistiche sopralluoghi:

PRENOTAZIONE SOPRALLUOGO	EFFETTUAZIONE SOPRALLUOGO
Fino al 10 novembre 2025	Fino al 20 novembre 2025



- La richiesta del sopralluogo dovrà essere inoltrata al seguente indirizzo e-mail: patrimonio@comune.cesena.fc.it ;
- Si precisa che ogni soggetto non potrà rappresentare più di un operatore (pertanto sarà rilasciata una sola attestazione a soggetto). In caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio costituiti o non costituiti il sopralluogo può essere effettuato, indistintamente, dall'operatore designato o che sarà designato quale capogruppo, oppure da uno degli operatori facenti parte del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario già individuato o che sarà individuato quale mandante. La mancata effettuazione del sopralluogo da parte di almeno un componente del raggruppamento temporaneo o consorzio costituito o non costituito costituisce motivo di esclusione immediata dalla procedura.

ART. 8 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

8.1 Il plico (formato max A3), contenente l'offerta e la documentazione richiesta **a pena di esclusione dalla procedura**, dovrà pervenire al Punto accoglienza Sportello Facile - Ufficio Protocollo del Comune a mezzo servizio postale raccomandato, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, oppure direttamente a mano, **entro e non oltre il giorno 28 novembre 2025, ore 13.00.**

8.2 Ai fini della consegna a mano o tramite corriere, si specifica che il Punto accoglienza Sportello Facile - Ufficio Protocollo del Comune è situato in Foro Annonario (Ex Mercato Coperto) - Via Pescheria, 14, cap 47121 ed osserva i seguenti orari di apertura: dal Lunedì al Venerdì dalle 8:00 alle 13:30, Giovedì orario continuato fino alle ore 17:00, Sabato dalle 8:00 alle 13:15.

8.3 Il plico dovrà essere indirizzato al Comune di Cesena – Ufficio Patrimonio – e dovrà riportare la seguente dicitura "PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE CONCESSIONE DI VALORIZZAZIONE DELL’IMMOBILE VECCHIO ACQUEDOTTO DI PONTE ABBADESSE".

8.4 Inoltre, il plico deve essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno l' intestazione del mittente, completa di indirizzo, recapito telefonico e riportati i seguenti contatti del concorrente: denominazione o ragione sociale, indirizzo, numero di telefono, indirizzo PEC (gli operatori stranieri, in alternativa, potranno fornire il numero di fax ed un indirizzo di posta elettronica ordinaria). In caso di raggruppamenti si specifica che sul plico dovrà essere specificata la denominazione/ragione sociale di tutti i componenti, fermo restando che in relazione al capogruppo dovranno essere forniti tutti i



contatti sopra richiesti e che le comunicazioni relative alla procedura saranno inviate esclusivamente a quest'ultimo.

8.5 Ai fini della consegna, farà fede il timbro della data di ricevuta e l'ora apposta dall'Ufficio protocollo sul plico consegnato. Il Comune di Cesena non risponde delle offerte che non siano pervenute o che siano pervenute in ritardo, rimanendo a carico del mittente il relativo rischio. In caso di invii multipli di plichi da parte dallo stesso concorrente, comunque entro e non oltre il giorno e l'ora sopra indicati, sarà preso in considerazione l'ultimo plico pervenuto in ordine di tempo. Qualora il concorrente si accorga dell'incompletezza/inesattezza della documentazione contenuta nel plico inviato, il concorrente stesso dovrà farne pervenire uno nuovo, entro il termine stabilito per la presentazione delle offerte, completo di tutta la documentazione richiesta dall'avviso. I plichi ricevuti oltre il termine di cui al precedente comma 1 non saranno tenuti in considerazione, non verranno aperti e potranno essere riconsegnati al mittente previa richiesta scritta. Non sono considerate ammissibili le offerte fatte pervenire con modalità difformi da quanto previsto dal presente articolo.

8.6 Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.

ART. 9 – MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELLE OFFERTE

9.1 Il plico, composto come descritto al precedente art. 8, dovrà contenere al suo interno, **a pena di esclusione**, n. 3 buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti all'esterno l'intestazione del mittente e le diciture rispettivamente:

- Busta n. 1 – Documentazione Amministrativa
- Busta n. 2 – Offerta tecnica/progettuale
- Busta n. 3 – Offerta Economico-Temporale

9.2 A pena di esclusione dalla procedura, la documentazione inserita nelle buste n.1 e n.2 non dovrà contenere elementi, dati o informazioni che consentano di conoscere, direttamente o indirettamente, il contenuto della busta n. 3.

9.3 L'offerta ha natura di proposta irrevocabile. Essa sarà, pertanto, vincolante per l'offerente per 210 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte. Ogni effetto giuridico obbligatorio per il Comune consegue dall'aggiudicazione definitiva.

9.4 In caso di mancata stipula dell'atto di concessione entro il termine di validità dell'offerta di cui al precedente comma, il Comune richiederà all'offerente di prorogare la validità dell'offerta, a condizioni invariate, per il tempo che il Comune riterrà necessario alla formalizzazione dell'atto. Se del caso, la predetta richiesta di proroga sarà rivolta anche al



secondo in graduatoria. Resta inteso che ove non si addivenisse alla sottoscrizione della concessione nulla sarà dovuto all'aggiudicatario.

9.5 Per quanto concerne il contenuto delle buste sopra indicate si specifica che:

Busta n. 1 – Documentazione Amministrativa

A pena di esclusione dalla procedura, nella Busta n. 1 dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- a) Domanda di partecipazione alla procedura (Allegato 2)**
- b) Dichiarazione sul possesso dei requisiti (Allegato 3)**
- c) Attestazione di avvenuto sopralluogo;**
- d) Dichiarazione di impegno (Allegato 4),** ad avvalersi, per l'esecuzione degli interventi, esclusivamente di imprese qualificate all'esecuzione degli interventi, in linea con le vigenti normative in materia di Lavori Pubblici;

Tutta la documentazione di cui sopra dovrà essere sottoscritta dalla persona che ha il potere giuridico di impegnare il concorrente; nel caso in cui il sottoscrittore sia un procuratore, dovrà essere prodotta e allegata copia dell'atto di procura.

1) In caso di partecipazione in forma di Raggruppamento temporaneo (RT) o Consorzio ordinario:

- nella **Busta n. 1 – Documentazione Amministrativa** oltre a quanto sopra indicato dovrà essere inserito:
 - In caso di RT o Consorzio *costituito*: l'atto costitutivo, mediante scrittura privata autenticata, contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dai mandanti al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti;
 - in caso di RT o Consorzio *costituendo*: una dichiarazione, sottoscritta da tutti i componenti, contenente l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto designato capogruppo, il quale stipulerà l'atto in nome e per conto proprio e dei componenti mandanti;
- la domanda di partecipazione di cui al punto a) (Allegato 2) dovrà essere sottoscritta dal capogruppo in caso di RT/Consorzio costituito, ovvero da tutti i componenti in caso di RT/Consorzio costituendo;



- la dichiarazione sul possesso dei requisiti di cui al punto b) (Allegato 3) dovrà essere presentata da ciascun componente;
- l'Attestazione di avvenuto sopralluogo di cui al punto c) dovrà essere presentata da ciascun componente;
- la dichiarazione di impegno di cui al punto d) (Allegato 4) dovrà essere presentata dal capogruppo in caso di RT/Consorzio costituito e da tutti i componenti in caso di RT/Consorzio costituendo;

2) In caso di partecipazione in forma di **Consorzio tra società cooperative e Consorzio stabile che **NON** partecipa in proprio:**

- la domanda di partecipazione di cui al punto a) (Allegato 2), dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del consorzio;
- la dichiarazione sul possesso dei requisiti di cui al punto b) (Allegato 3) dovrà essere presentata sia dal consorzio che dai consorziati per i quali lo stesso concorre;
- l'Attestazione di avvenuto sopralluogo di cui al punto c) potrà essere presentato dal consorzio, ovvero da uno dei consorziati per i quali il consorzio concorre;
- la referenza di cui al punto d) dovrà essere presentata dal consorzio;
- la dichiarazione di impegno di cui al punto e) (Allegato 4) dovrà essere presentata sia dal consorzio che dai consorziati per i quali lo stesso concorre;

3) In caso di partecipazione in forma di **Consorzio stabile che partecipa in proprio:**

- la domanda di partecipazione di cui al punto a) (Allegato 2) dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del consorzio;
- la dichiarazione sul possesso dei requisiti di cui al punto b) (Allegato 3) dovrà essere presentata dal consorzio;
- l'Attestazione di avvenuto sopralluogo di cui al punto c) del presente Avviso dovrà essere presentato dal consorzio;
- la referenza di cui al punto d) dovrà essere presentata dal consorzio;
- la dichiarazione di impegno di cui al punto e) (Allegato 4) dovrà essere presentata dal consorzio;

Busta n. 2 – Offerta tecnica/progettuale

A pena di esclusione dalla procedura, dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

a) Relazione Tecnico-Illustrativa



b) Materiali Illustrativi

Si precisa che:

- La Relazione Tecnico-Illustrativa dovrà avere lunghezza massima pari a 12 pagine (24 facciate) formato A4, le pagine eccedenti non saranno oggetto di valutazione;
- tutti i documenti inseriti nella Busta n.2 non dovranno contenere alcun elemento riguardante l'Offerta Economica - Temporale e, pertanto, **l'indicazione negli stessi del canone e della durata offerti sarà causa di esclusione;**

In caso di partecipazione in forma di:

- Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario: i documenti costituenti l'offerta tecnica/progettuale, da inserire nella Busta n.2, dovranno essere sottoscritti dal capogruppo in caso di RT/Consorzio costituito, ovvero da tutti i componenti in caso di RT/Consorzio costituendo.
- Consorzio Stabile/Consorzio tra società cooperative: i documenti costituenti l'offerta tecnica/progettuale, da inserire nella Busta 2, dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante del consorzio.

Busta n. 3 – Offerta Economico-Temporale

A pena di esclusione dalla procedura, dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

a) Offerta Economico - Temporale, secondo il format di cui all'Allegato 5 indicando, a pena di esclusione, i seguenti dati:

- **Canone annuo fisso** - da esprimere in euro, in cifre e in lettere, proposto (in relazione alla durata che si intende offrire) e che, **a pena di esclusione**, non dovrà essere inferiore al canone minimo indicato all'art. 5;
- **Durata** proposta per la concessione da esprimere in anni, in cifre e in lettere, che, **a pena di esclusione**, dovrà rientrare nei limiti di durata di cui all'art. 4;

b) Piano Economico Finanziario (PEF) relativo all'intera operazione. Ai fini della redazione del PEF è facoltà del singolo concorrente predisporre un proprio modello/format, comunque idoneo a rappresentare i dati quantitativi del progetto. Il PEF dovrà esplicitare il canone in coerenza con il relativo ammontare indicato nell'Offerta Economico-Temporale ed essere sviluppato per l'intera durata della concessione proposta nell'ambito della medesima Offerta Economico-Temporale.

In relazione alla documentazione di cui ai punti a) e b) si specifica che:

- non saranno ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o



con semplice riferimento ad un'altra offerta propria o di altri;

- ad ogni elemento di valutazione dell'Offerta Economico - Temporale (Canone e Durata) sarà attribuito un punteggio, come dettagliato all'art. 11 del presente Avviso;
- Il PEF è finalizzato a rappresentare a quali condizioni in termini di canone, durata e investimenti è raggiunto l'equilibrio economico-finanziario dell'operazione e non è oggetto di attribuzione di punteggio.

In caso di partecipazione in forma di:

- Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario tutti i documenti inserire nella Busta n.3 dovranno essere sottoscritti dal capogruppo in caso di RT/Consorzio costituito, ovvero da tutti i componenti in caso di RT/Consorzio costituendo;
- Consorzio Stabile/Consorzio tra società cooperative tutti i documenti inserire nella Busta n. 3 dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante del consorzio;

ART. 10 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

10.1 Ad eccezione di quanto previsto "a pena di esclusione", le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica e all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

10.2 L'irregolarità è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.

10.3 Ai fini della regolarizzazione il Comune di Cesena assegna al concorrente un congruo termine – non superiore a dieci giorni - perché siano resa, integrata o regolarizzata la documentazione necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

10.4 Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, il Comune di Cesena può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine entro il quale il concorrente dovrà, a pena di esclusione, fornire quanto richiesto.

10.5 In merito ai contenuti dell'offerta tecnica/progettuale e dell'offerta economico-temporale, e su ogni loro allegato, il Comune può sempre richiedere chiarimenti. I chiarimenti forniti non dovranno modificarne il contenuto e in caso di mancata risposta nel termine assegnato l'offerta sarà valutata così come presentata.



ART. 11 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

11.1 Il lotto sarà aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La commissione giudicatrice, di cui al successivo art. 12, valuterà le offerte attribuendo a ciascuna di esse un punteggio complessivo di massimo **100 punti** ripartito come di seguito:

OFFERTA	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta Tecnica/progettuale	90
Offerta Economico/Temporale	10

11.2 Il lotto sarà aggiudicato in favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo ottenuto dalla somma dei punteggi dell'offerta Tecnica/progettuale e di quella Economico/Temporale relativa a ciascun lotto.

11.3 La Commissione redigerà una graduatoria di merito che conserva la propria validità per l'intera durata della concessione.

11.4 La valutazione delle offerte sarà fatta sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

CRITERI DI VALUTAZIONE QUALITATIVI			
N.	CRITERIO	RIFERIMENTO	PUNTEGGIO
A1	IPOTESI DI RECUPERO E RIUSO	OFF. TECNICA / PROGETTUALE	35
A2	MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEL BENE	OFF. TECNICA / PROGETTUALE	15
A3	PROGETTO DI GESTIONE	OFF. TECNICA / PROGETTUALE	30
A4	SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE ED EFFICIENZA ENERGETICA	OFF. TECNICA / PROGETTUALE	10
CRITERI DI VALUTAZIONE QUANTITATIVI			
N.	CRITERIO	RIFERIMENTO	PUNTEGGIO
B1	CANONE	OFF. ECONOMICO / TEMPORALE	5



B2	DURATA	OFF. ECONOMICO / TEMPORALE	5
----	--------	----------------------------	----------

11. 5 Si riporta di seguito la descrizione degli elementi valutativi relativi ai singoli criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE QUALITATIVI (Offerta tecnico/progettuale)

A.1 IPOTESI DI RECUPERO E RIUSO – max 35 punti

Descrizione dell'ipotesi di recupero e riuso che il proponente intende sviluppare per la valorizzazione del bene. La proposta tecnico/progettuale dovrà essere in linea con le finalità dell'avviso e con i vincoli e i gradi di tutela del bene. In specifico, saranno valutate la rilevanza della proposta progettuale e le azioni che il partecipante intende intraprendere ai fini della tutela e della conservazione del carattere storico, artistico, identitario e dell'autenticità del bene, nonché al fine di garantire l'integrazione con il sistema territoriale, ambientale, paesaggistico e con la storia, la cultura, l'identità locale e il tessuto socio-economico. Saranno oggetto di valutazione, inoltre, le modalità di intervento prescelte per il recupero complessivo del bene, le soluzioni progettuali tese ad implementare la qualità architettonica dello stesso, nonché le tipologie di intervento, i materiali utilizzati e la distribuzione funzionale degli spazi.

A.2 MANUTENZIONE E CONSERVAZIONE DEL BENE – max 15 punti

Descrizione delle azioni e delle attività di manutenzione e conservazione del bene finalizzate a garantire continuità alle soluzioni progettuali di rifunzionalizzazione proposte. In specifico sarà oggetto di valutazione il piano di manutenzione ordinaria e straordinaria del bene (attività, tempistiche, prestazioni attese) ed il piano di monitoraggio delle attività (frequenze di controllo, verifica delle prestazioni, ecc.), anche attraverso l'uso di tecnologie e sistemi innovativi.

A.3 PROGETTO DI GESTIONE – max 30 punti

Descrizione del progetto di gestione del bene che s'intende sviluppare con il dettaglio delle attività e dei servizi, anche innovativi, che si propone di attivare, nel rispetto delle prescrizioni e dei vincoli ai quali il bene è sottoposto, nonché della sua coerenza con la storia, la cultura, l'identità e il tessuto socio-economico locale. Particolare attenzione in fase di valutazione sarà posta al tema della fruibilità pubblica del bene e alla sua accessibilità ai vari e differenti pubblici. La proposta sarà inoltre complessivamente valutata in termini di sviluppo locale e ricaduta economica, sociale e culturale sul territorio. Ulteriore elemento di valutazione sarà la capacità del soggetto proponente di attivare



strategie ed azioni di networking volte alla costruzione di collaborazione e partnership con altri soggetti del territorio come ETS, scuole e istituzioni pubbliche e private. Il punteggio sarà inoltre attribuito con riferimento ai seguenti aspetti: fruibilità pubblica, capacità di fare rete e sviluppo locale.

A.4 SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE ED EFFICIENZA ENERGETICA – max 10 punti

Descrizione degli elementi caratterizzanti la proposta secondo i principi di sostenibilità ambientale e di efficienza energetica, nonché le specifiche azioni "green friendly" che il proponente intende mettere in campo in termini di valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente, con riferimento alle "Linee di indirizzo per il miglioramento dell'efficienza energetica nel patrimonio culturale" (DDG Rep. 701 del 20 agosto 2013) nel caso di beni vincolati. Il punteggio sarà inoltre attribuito con riferimento ai seguenti aspetti: materiali e tecniche bio-eco compatibili; gestione sostenibile del cantiere; miglioramento delle prestazioni energetiche dell'immobile e utilizzo di dispositivi a basso consumo.

CRITERI DI VALUTAZIONE QUANTITATIVI (Offerta economico/temporale)

B.1 CANONE – max 5 punti

Il canone annuo fisso che si intende corrispondere per la durata proposta della concessione e che, a pena di esclusione, non potrà essere inferiore a quanto indicato all'art. 5.

Il punteggio sarà attribuito in rapporto al canone maggiore offerto.

B.2 DURATA – max 5 punti

La durata proposta per la concessione dovrà, a pena di esclusione, essere ricompresa nei termini indicati all'art. 4.

Il punteggio maggiore sarà attribuito alla durata minore offerta.

11.6 METODO DI CALCOLO RELATIVO ALL'OFFERTA TECNICO/PROGETTUALE

I punteggi saranno attribuiti in base al metodo aggregativo compensatore.

Ciascun componente della commissione giudicatrice attribuirà, in base alla tabella di seguito riportata, un coefficiente tra zero e uno ad ogni criterio di valutazione. Successivamente si procederà a calcolare le medie dei coefficienti attribuiti dai commissari, la media così ottenuta verrà presa in considerazione fino alla seconda cifra decimale arrotondandola all'unità superiore ove la terza cifra sia maggiore o uguale a cinque.

A seguire si procederà a moltiplicare la media di ciascun criterio per il punteggio massimo attribuibile al relativo criterio attribuendo così un punteggio finale per ogni singolo criterio



di valutazione. Infine, verranno sommati tutti i punteggi attribuiti ai singoli criteri e che determineranno il punteggio complessivo attribuito all'offerta tecnico/progettuale.

Di seguito si riporta la tabella relativa ai coefficienti di cui sopra:

0 = assente o totalmente inadeguato
0,2 = carente
0,4 = parzialmente adeguato
0,6 = adeguato
0,8 = buono
1 = ottimo

11.7 METODO DI CALCOLO RELATIVO ALL'OFFERTA ECONOMICO/TEMPORALE

Il punteggio relativo alle offerte economico/temporale sarà determinata dalla somma dei punteggi attribuiti ai criteri B1 e B2 in riferimento a ciascun concorrente.

In specifico:

- per l'attribuzione del punteggio relativo al criterio **B1 CANONE** si applicherà il seguente metodo di calcolo:

$$PC (i) = \frac{C \text{ off } (i)}{C (\text{max})} \times P_{\text{max}}$$

Dove:

PC (i) = Punteggio dell'offerta *i-esima* relativo al Canone

Pmax = Peso massimo in punti attribuito al Canone, ovvero 5

C off (i) = Canone offerto dal concorrente *i-esimo*

C (max) = Canone massimo offerto nell'ambito della procedura

- per l'attribuzione del punteggio relativo al criterio **B2 DURATA** si applicherà il seguente metodo di calcolo:

$$PD (i) = \frac{D (\text{min})}{D \text{ off } (i)} \times P_{\text{max}}$$



Dove:

PD (i) = Punteggio dell'offerta *i-esima* relativo alla durata

Pmax = Peso massimo in punti attribuito alla durata, ovvero 5

D off (i) = Durata offerta dal concorrente *i-esimo*

D (min) = Durata minima offerta nell'ambito della procedura

Il punteggio totale attribuito all'offerta economico – temporale sarà determinata dalla somma dei punteggi **PC (i)** e **PD (i)**.

ART. 12 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

12.1 Scaduti i termini per la presentazione delle offerte, con apposito atto del Settore servizi amministrativi e partecipazione si procederà alla nomina di una Commissione giudicatrice composta da esperti.

12.2 La Commissione giudicatrice procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi, all'esame e alla verifica della documentazione contenuta nella Busta n. 1 – Documentazione Amministrativa.

12.3 La data e il luogo della seduta pubblica sarà pubblicata con almeno 3 giorni di anticipo nella pagina del sito internet del Comune di Cesena dedicata alla procedura. Il concorrente potrà assistere alle sedute pubbliche direttamente, ovvero tramite un incaricato munito di delega.

12.4 Eventuali carenze formali della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio di cui all'art. 10 dell'Avviso. In caso di attivazione della procedura di soccorso istruttorio, la commissione giudicatrice si riunirà nuovamente in seduta pubblica per esaminare il contenuto delle regolarizzazioni pervenute.

12.5 Al termine della fase di verifica della documentazione amministrativa la commissione giudicatrice procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle "Buste n. 2 – Offerta tecnica/progettuale", alla verifica della completezza dei documenti presentati rispetto a quanto previsto dall'avviso. La commissione procederà a dichiarare con proprio atto i soggetti ammessi e quelli esclusi dalla valutazione delle offerte tecnico/progettuali.

12.6 terminate le operazioni di verifica, la commissione di gara, procederà, in seduta riservata, alla lettura e valutazione delle offerte tecnico/progettuali dei soggetti ammessi.

12.7 Al termine della valutazioni delle offerte tecniche/progettuali, la commissione giudicatrice procederà, in seduta pubblica, alla lettura dei punteggi assegnati alle stesse e



all'apertura delle "Buste n. 3 – Offerta Economico-Temporale". Alle offerte economico – temporale sarà attribuito il punteggio determinato sulla base di quanto indicato all'art. 11, comma 7. Sarà, quindi, assegnato il punteggio complessivo ad ogni offerta e formata una graduatoria.

12.8 L'aggiudicazione sarà disposta in favore del concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

Si specifica che:

- Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per l'offerta tecnico/progettuale e l'offerta economico-temporale, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio relativo all'offerta tecnico/progettuale.
- Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per l'offerta tecnico/progettuale e l'offerta economico-temporale,, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.
- Nel caso di partecipazione di un unico concorrente:
 - non si procederà all'attribuzione di alcun punteggio; tuttavia, la proposta progettuale sarà comunque valutata nel suo insieme e non sarà aggiudicata ove ritenuta complessivamente non adeguata;
 - non troveranno applicazione le clausole "a pena di esclusione" previste nel presente Avviso (e, in relazione alle carenze riscontrate, si inoltrerà richiesta di integrazione) ad eccezione dei seguenti casi nei quali sarà comunque disposta l'esclusione del concorrente:
 - a) assoluta assenza della Relazione tecnico-illustrativa di cui all'art. 9;
 - b) mancata indicazione, nell'ambito dell'Offerta economico-temporale di cui all'Allegato 5, del canone e/o della durata, ovvero indicazione di un canone e/o di una durata difformi a quanto indicato agli artt. 4 e 5 dell'Avviso;

12.9 Concluse le operazioni di cui sopra ed individuate le migliori offerte sulla base dei verbali della commissione giudicatrice, il Comune, con apposito atto, procederà all'aggiudicazione del lotto condizionando lo stesso al buon esito della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione dal concorrente risultato aggiudicatario.

ART. 13 – CONTENUTO DELLA CONCESSIONE



13.1 La concessione avrà contenuto conforme allo schema allegato all'avviso (Allegato 6);

ART. 14 – STIPULA DELLA CONCESSIONE, ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO E SPESE

14.1 L'assegnazione del bene avrà la forma della concessione amministrativa pluriennale.

14.2 La sottoscrizione della concessione è subordinata all'esito positivo delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di controlli e verifiche sul possesso dei requisiti richiesti dall'avviso.

14.3 Prima della sottoscrizione della concessione l'assegnatario del bene sarà invitato a produrre la seguente documentazione necessaria per la stipula:

14.3.1 CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia di tutti gli oneri derivanti dalla sottoscrizione della concessione e in relazione al periodo di riferimento, ivi compresi la corretta esecuzione degli interventi e il regolare pagamento del canone, prima della stipula, il concessionario dovrà presentare agli uffici comunali competenti una cauzione definitiva la quale dovrà essere valida fino ai 180 giorni successivi alla data di scadenza della concessione. L'importo della cauzione definitiva dovrà essere dato dalla somma di:

- 10% dell'ammontare degli investimenti previsti;
- totale dei canoni dovuti per tutta la durata della concessione.

La cauzione di cui sopra dovrà espressamente prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 cc.;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 cc.;
- la sua operatività entro 15 giorni, su semplice richiesta scritta del Comune di Cesena;

Si precisa che la cauzione di cui sopra potrà essere prestata a mezzo di fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

14.3.2 POLIZZE ASSICURATIVE

Prima della stipula il concessionario dovrà presentare agli uffici comunali competenti adeguate garanzie a copertura dei rischi di:



a) Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per eventuali danni a persone e a cose ivi compreso il Comune di Cesena per un importo minimo pari a € 5.000.000,00 per sinistro, € 5.000.000,00 per persona e € 5.000.000,00 per danni a cose;

b) Polizza di Responsabilità Civile verso Prestatori d'Opera (RCO) per un importo minimo pari a € 3.000.000,00 per sinistro ed € 1.500.000,00 per persona. Tale polizza dovrà prevedere le seguenti estensioni di garanzia

- conduzione, utilizzo dei beni, degli spazi, delle aree, comprese quelle verdi, e quant'altro inerente all'oggetto della presente, inclusa l'eventuale concessione dei medesimi a terzi, per gli utilizzi e le finalità stabilite dalla concessione;
- potatura ed abbattimento piante e l'uso di anticrittogamici e/o antiparassitari (se previsto);
- committenza di lavori e/o servizi in genere;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose di terzi da incendio, esplosione o scoppio di beni dell'aggiudicatario o da esso detenuti;
- danni subiti e cagionati da prestatori di lavoro (dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), che partecipino alle attività oggetto della concessione;
- danni a mezzi di trasporto sotto carico e scarico;
- danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori;
- danni da interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- danni da inquinamento accidentale;
- danno biologico;
- danni non rientranti nella disciplina "INAIL";
- malattie professionali;
- clausola di "Buona Fede INAIL".

c) Polizza incendio rischio locativo per copertura dei danni all'immobile oggetto di concessione, compreso incendio, fulmine, esplosione, scoppio e altri rischi accessori, per una somma assicurata pari al valore di ricostruzione a nuovo equivalente a € 208.742,72. Tale polizza dovrà prevedere anche la garanzia Ricorso Terzi per un massimale non inferiore a € 500.000,00 per sinistro e danno.



14.4 Tutte le spese e gli oneri per la sottoscrizione della concessione sono a completo ed esclusivo carico dell'assegnatario nella misura fissata dalla legislazione vigente, incluse le spese di trascrizione.

14.5 Per quanto riguarda l'imposta di registro si rimanda al corrispondente articolo dello schema di concessione (Allegato 6);

14.6 Qualora l'assegnatario non ottemperi nel tempo indicato a quanto sopra richiesto, o non si presenti alla sottoscrizione della concessione nel giorno appositamente stabilito, il Comune revocherà l'aggiudicazione per inadempimento e procederà all'aggiudicazione in favore del secondo concorrente in graduatoria.

ART. 15 – QUESITI

15.1 Eventuali informazioni e/o chiarimenti sul contenuto del presente avviso e della documentazione allegata potranno essere richieste esclusivamente per iscritto all'indirizzo di posta elettronica: patrimonio@comune.cesena.fc.it ;

15.2 La tempistica per l'inoltro di quesiti è la seguente:

INOLTRO QUESITI	TERMINE ULTIMO RISPOSTE QUESITI
Fino al 10 novembre 2025	21 novembre 2025

15.3 Le risposte ai suddetti quesiti verranno rese pubbliche, in forma anonima, nella sezione del sito istituzionale del Comune dedicato alla procedura;

ART. 16 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

16.1 Titolare del trattamento dati è il Comune di Cesena (FC).

Per tutti i dettagli su questa procedura, inclusi i Tuoi diritti e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (R.P.D.-D.P.O.), consulta le informazioni complete fornite dal Titolare sul sito istituzionale www.comune.cesena.fc.it al seguente link: <http://www.comune.cesena.fc.it/uffici/serviziadministrativipatrimonio> oppure presso il Settore Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio, sito in Cesena (FC), cap 47521, Piazza del Popolo, n. 10.

ART. 17 – NORME FINALI



**Comune
di Cesena**

**Settore Servizi Amministrativi,
Partecipazione e Patrimonio**
Piazza del Popolo, 10 - 47521 Cesena (FC)
protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

0547 356593
0547 356246
segreteria@comune.cesena.fc.it

17.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso e nei relativi allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale si applicano le leggi, i regolamenti vigenti a qualsiasi livello emanati nonché il Codice per la valorizzazione del patrimonio immobiliare e per la disciplina dell'occupazione di suolo pubblico del Comune di Cesena attualmente vigente.

Allegati:

- Scheda immobile – (Allegato 1);
- Domanda di partecipazione alla procedura (Allegato 2);
- Dichiarazione possesso dei requisiti (Allegato 3);
- Dichiarazione di impegno (Allegato 4);
- Offerta Economico – Temporale (Allegato 5);
- Schema di concessione (Allegato 6).

Il Dirigente
del Settore Servizi amministrativi, partecipazione e patrimonio
Dott. Andrea Lucchi
(firmato digitalmente)