

**COMUNE DI CASTEL GIORGIO
PROVINCIA DI TERNI**

**AVVISO PER LA CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO SERVIZI "LA
TORRACCIA" SITO IN CASTEL GIORGIO LOC. TORRACCIA DA DESTINARE
AD ATTIVITÀ SOCIO CULTURALI**

Si rende noto che l'Amministrazione Comunale, in esecuzione della deliberazione di G. C. n. 9 del 27.02.2024 e della Determinazione n. 7 del 27.02.2024, intende concedere in uso il CENTRO SERVIZI "LA TORRACCIA" SITO IN CASTEL GIORGIO LOC. TORRACCIA, destinandolo ad attività socio culturali ad associazioni operanti sul territorio in ambito, sociale, culturale, ricreativo, del tempo libero e nella promozione di attività motorie.

1) Oggetto dell'Avviso

Il presente Avviso ha per oggetto la concessione in uso dei locali del CENTRO SERVIZI "LA TORRACCIA" SITO IN CASTEL GIORGIO LOC. TORRACCIA, costituito da n.2 immobili distinti in catasto come appresso:

- 1) Foglio n. 10 particella n. 215 (n.2 locali) Ente Urbano e relativa corte;

I locali, come da planimetria allegata (Allegato D) e relative corti, sono concessi in uso nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trovano.

Per lo svolgimento delle attività il concessionario dovrà essere in regola con le norme vigenti e munirsi di tutte le autorizzazioni.

Con riferimento alla normativa vigente in materia di prevenzione incendi, le predette sale hanno un affollamento massimo pari a 100 persone/cadauna.

Gli interessati dovranno effettuare sopralluogo per presa visione dei locali mediante richiesta da inoltrare all'Area Tecnico Manutentiva, che rilascerà attestazione di sopralluogo da allegare alla domanda di partecipazione all'Avviso.

2) Finalità della concessione

La finalità del presente avviso pubblico è quella di sostenere la realizzazione di progetti che favoriscano ed incrementino il ruolo dell'associazionismo sul territorio, quale elemento chiave per il consolidamento e la crescita del capitale sociale, nonché lo svolgimento di attività e iniziative finalizzate al miglioramento del benessere individuale e collettivo quale occasione di crescita e di aggregazione della collettività favorendo forme di cittadinanza consapevole e partecipativa.

L'Avviso è diretto alla concessione in uso degli immobili e annessa area CENTRO SERVIZI "LA TORRACCIA" SITO IN CASTEL GIORGIO LOC. TORRACCIA, ad associazioni di cui al successivo art. 5) che svolgano attività e realizzino iniziative e progetti in ambito, sociale, culturale, ricreativo, del tempo libero e nella promozione di attività motorie finalizzati in via prioritaria a:

- contribuire allo svolgimento ed all'organizzazione di attività di animazione ed occupazione del tempo libero attraverso la partecipazione attiva alla vita sociale nella comunità del Capoluogo;
- ampliare gli orizzonti culturali organizzando iniziative socio-culturali per il miglioramento della qualità della vita;
- valorizzare le tradizioni e gli usi locali;
- tutelare e valorizzare la natura e l'ambiente.

3) Durata della concessione

La durata della concessione è stabilita in anni 5 (cinque), con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e contestuale consegna dei locali. Non è ammesso il tacito rinnovo.

4) Onerosità della concessione

Il concorrente dovrà presentare un'offerta in aumento rispetto **all'importo base annuo di €. 100,00 (oltre IVA se dovuta) con rialzo minimo di €. 15,00.**

5) Requisiti soggettivi di partecipazione

Possono inviare la propria candidatura le associazioni senza scopo di lucro che perseguono scopi sociali, culturali, educativi e ricreativi e, le Organizzazioni di Volontariato (ODV) regolarmente costituite, dando priorità alle associazioni che hanno sede nel Comune di Castel Giorgio e che svolgano attività rivolte alla cittadinanza del Capoluogo.

Tali soggetti dovranno dimostrare a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Non avere precedenti penali ostativi ad intrattenere rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione con riferimento ai soggetti che ricoprono cariche associative;
- b) Non aver svolto attività con finalità in contrasto con i principi di moralità pubblica e con la Costituzione o che svolgano giuochi d'azzardo;
- c) Avere finalità coerenti con l'oggetto del presente Avviso,
- d) Avere ordinamento interno a base democratica;
- e) Avere organismi rappresentativi regolarmente costituiti;

Non sono ammessi i soggetti che si trovino in situazione di morosità nei confronti del Comune di Castel Giorgio alla data di presentazione della domanda di partecipazione. Non sono ammessi i circoli privati, gli enti e le associazioni che prevedono limitazioni in relazione all'ammissione dei soci, nonché i partiti politici o le organizzazioni che costituiscano articolazione degli stessi, le organizzazioni sindacali o di datori di lavoro, le associazioni professionali o di categoria e comunque quelle che perseguono come finalità esclusiva gli interessi economici degli associati.

6) Condizioni della concessione

La concessione in uso verrà formalizzata tra il Comune di Castel Giorgio ed il soggetto concessionario con la sottoscrizione di apposito atto amministrativo.

Il concessionario si dovrà impegnare ad assumere a proprio carico gli oneri di cui al seguente art. 7).

Non è consentito il subentro di un'associazione ad un'altra a contratto in corso di validità, fatti salvi il diritto di rinuncia e la riassegnazione da parte dell'Amministrazione Comunale ad un'altra associazione ai sensi della graduatoria.

Il concessionario dovrà rispettare l'indice di affollamento massimo previsto per le sale in oggetto che non può essere superiore a 100 persone/cadauna.

Il concessionario incasserà le tariffe derivanti dall'uso del centro da parte di terzi, tariffe stabilite dall'amministrazione comunale con delibera di G.C. n. 90 del 24.11.2023.

7) Oneri a carico del concessionario

A fronte dell'uso della struttura il concessionario si impegna a:

- a) attuare le proposte progettuali presentate e provvedere alla gestione

- economico finanziaria del progetto stesso;
- b) sostenere le spese di pulizia dei locali destinati;
 - c) manutenzione ordinaria e cura del verde dell'aria all'aperto antistante;
 - d) custodire e conservare i locali nell'originario stato di fatto e di diritto, restituendoli senza che risultino apportate improprie alterazioni o danneggiamenti, acconsentendo che eventuali interventi per il miglioramento funzionale della struttura dovranno essere autorizzati dal Comune e non dovranno comportare oneri per il Comune;
 - e) effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria;
 - f) mantenere indenne la proprietà da ogni eventuale ipotesi di responsabilità per danni che dovessero essere cagionati dal fatto od omissione dolosa o colposa da parte di terzi;
 - g) comunicare ogni eventuale variazione del progetto;
 - h) sostenere i costi di tutte le utenze (energia elettrica, gas, acqua, ecc) e TARIP;
 - i) rispetto della normativa di sicurezza, antincendio, antinfortunistica e redazione DVR e DUVRI se necessario;
 - j) nel caso in cui, per l'attività di utilizzo del bene, impieghi personale dipendente, al rispetto delle norme a tutela dei diritti dei lavoratori dipendenti e della sicurezza sul lavoro nonché le norme in materia fiscale, restando esclusa ogni responsabilità dell'Ente concedente per violazioni in materia;
 - k) non manomettere gli impianti tecnologici;
 - l) versare una cauzione pari a una annualità del canone di concessione.

Il concessionario dovrà garantire altresì la messa a disposizione della struttura, sgombera da qualsiasi attrezzatura, per iniziative pubbliche, per un numero massimo di 10 (dieci) giorni annui e qualora il Comune ne avesse la necessità per esigenze di pubblico interesse.

8) Oneri a carico del Comune

Sono a carico del Comune:

- gli interventi di manutenzione straordinaria dei locali;
- la manutenzione straordinaria della caldaia, dei dispositivi antincendio.

9) Modalità di presentazione della richiesta di concessione

La richiesta di partecipazione, corredata da tutti gli allegati richiesti dall' Avviso, dovrà essere recapitata, perentoriamente entro e non oltre le **ore 10,00 del giorno 24 marzo 2024**, al seguente indirizzo: Comune di Castel Giorgio, Piazza del Municipio n.1 - 05013 Castel Giorgio (TR) - riportando sulla busta la dicitura: *"AVVISO PER LA CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO SERVIZI "LA TORRACCIA" SITO IN CASTEL GIORGIO LOC. TORRACCIA DA DESTINARE AD ATTIVITÀ SOCIO CULTURALI "* attraverso una delle seguenti modalità:

- **mediante consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Castel Giorgio**, (orari di apertura: lun-mart-merc-giov- ven dalle 9.00 alle 12.00);
- **per posta**, all'indirizzo sopra indicato. **Non saranno ammesse domande pervenute oltre il termine su riportato, anche se inviate antecedentemente (non fa fede il timbro postale).**

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre il termine stabilito, anche se il ritardo sia imputabile a motivi di forza maggiore, ed a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di arrivo dell'Ufficio Protocollo del Comune.

Le offerte dovranno contenere la documentazione di seguito indicata:

- A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE;
- B - OFFERTA TECNICA;
- C - OFFERTA ECONOMICA.

Contenuto della BUSTA Documentazione Amministrativa e Contabile

All'interno della busta dovrà essere contenuta, pena l'esclusione, l'istanza di partecipazione utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Avviso, sottoscritta dal legale rappresentante.

Alla domanda dovrà essere allegata l'attestazione di avvenuto sopralluogo.

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i in corso di validità.

Contenuto della BUSTA TECNICA

La relazione descrittiva, non dovrà superare 3 pagine (6 facciate) dattiloscritte (formato A4, carattere 12), dovrà essere impostata e articolata secondo l'ordine dei criteri e sub criteri indicati all'art. 11. Resta inteso che, in caso di difformità del progetto dalle prescrizioni contenute nell'Avviso, la commissione, per impossibilità di valutazione, procederà all'attribuzione di punteggio pari a zero.

Contenuto della BUSTA ECONOMICA

Nella BUSTA ECONOMICA dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, la dichiarazione contenente l'offerta in aumento rispetto all'importo base annuo di €. 100,00 (oltre IVA se dovuta) con rialzo minimo di €. 15,00. Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in modo difforme rispetto a quanto previsto.

10) Istruttoria

La fase istruttoria sarà curata da una commissione di valutazione nominata dal Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva. La commissione avrà il compito di valutare le richieste di assegnazione pervenute e di formare la graduatoria. La graduatoria e l'assegnazione saranno approvati con apposita determinazione del Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva.

11) Criteri di assegnazione

Il punteggio massimo di 100 punti attribuibili dalla commissione sarà così ripartito:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

a. OFFERTA TECNICA (max 80 punti)

Il richiedente dovrà presentare una relazione descrittiva per portare a conoscenza della Commissione l'attività svolta, le finalità statutarie e l'attività che si intende svolgere all'interno dei locali richiesti. La relazione dovrà essere corredata dalle seguenti informazioni oggetto di valutazione:

- i. Attività svolte nel triennio 2021/2023 (con riferimento a

progetti organizzati e/o a cui si è partecipato (max 45 punti):

Sub-criteri	Punteggio
<p>Elenco e breve descrizione delle attività o iniziative di particolare interesse svolte nel triennio 2021/2022, specificando la durata, il numero di persone coinvolte</p> <p>Ottimo: p.ti 10 Buono: p.ti 6 Discreto: p.ti 3 Sufficiente p.ti 0</p>	Max 10 punti
<p>Elenco e breve descrizione delle attività svolte dall'Associazione in collaborazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'Amministrazione Comunale; - Le scuole del territorio; - Le associazioni del territorio <p>Ottimo: p.ti 10 Buono: p.ti 6 Discreto: p.ti 3 Sufficiente p.ti 0</p>	Max 10 punti
<p>Numero associati residenti a Castel Giorgio alla data di presentazione della domanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fino a 10 associati p.ti 1 - fino a 20 associati p.ti 2 - fino a 50 associati p.ti 5 - fino a 100 associati p.ti 10 - oltre 100 associati p.ti 15 	Max 15 punti
<p>Anni di attività dell'associazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> Da 0 a 5 anni p.ti 2 Da 5 a 15 anni p.ti 5 Oltre i 15 anni p.ti 10 	Max 10 punti

- ii. Presentazione progetti del richiedente che si intendono proporre per il prossimo quinquennio 2024/2025 - 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028 - 2028/2029 da realizzare nelle strutture oggetto del bando (max 20 punti)

Criteri	Punteggio
Progetto contenente il dettaglio delle iniziative/attività/corsi, da svolgere a favore della comunità locale a seguito dell'assegnazione della struttura, in particolare: - numero e descrizione delle iniziative; - disponibilità a svolgere attività/iniziativa in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, indicando le eventuali proposte; - crono-programma di massima degli interventi.	Max 10 punti
Piano di coinvolgimento del tessuto associativo locale e delle scuole del territorio	Max 6 punti
Descrizione di attività o iniziative svolte di particolare interesse, rivolte a persone con diversa abilità	Max 2 punti
Competenze acquisite ed eventuali dotazioni strumentali disponibili	Max 2 punti

iii. Sede associazione:

Sede dell'Associazione: Sede nel Comune di Castel Giorgio: p.ti 15 Sede entro 10 km dal comune di Castel Giorgio: p.ti 5 Sede oltre 10 km da Comune di Castel Giorgio: punti 0	Max 15 punti
---	--------------

b. OFFERTA ECONOMICA (max 20 punti)

Il concorrente dovrà presentare un'offerta in aumento rispetto all'importo base annuo di €. 100,00 (oltre IVA se dovuta) con rialzo minimo di €. 15,00.

La valutazione dell'offerta economica sarà effettuata attribuendo il punteggio massimo di 20 punti all'offerta con il prezzo più alto che costituirà parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte secondo la seguente formula:

(offerta in esame X 20)/offerta migliore;

12) Svolgimento delle operazioni di gara

La commissione di valutazione, il giorno 26 marzo 2024 alle ore 12.00 c/o la sede comunale, in prima seduta pubblica aperta a tutti, ma in cui soltanto i rappresentanti legali di partecipanti o altra persona munita di atto formale di delega, hanno diritto di parola e di chiedere l'inserimento di dichiarazioni a verbale, procederà all'apertura delle offerte. È in facoltà del Presidente, in applicazione del "principio generale di continuità della gara" e del "principio di economicità/celerità dell'azione Amministrativa e Contabile" riunire tutte le operazioni di gara nella prima seduta (esame della documentazione, valutazione offerta tecnica ed apertura offerte economiche) qualora il numero delle offerte pervenute consenta di concludere le operazioni stesse nella prima seduta in questione. In tal caso, il Presidente non è tenuto a dare ulteriore avviso ai partecipanti, ritenendosi gli stessi opportunamente edotti di tale eventualità secondo le previsioni di quanto sopra. In seduta pubblica, la commissione di valutazione procederà a:

- verificare la conformità della documentazione Amministrativa e Contabile;
- all'apertura della busta tecnica per la sola verifica della regolarità di tutta la documentazione presentata e ad escludere i concorrenti che non abbiano rispettato i criteri del Avviso.

La commissione di valutazione si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

In seduta riservata, sulla base della documentazione contenuta nella Busta tecnica, la commissione procederà:

- all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche presentate sulla base di quanto richiesto nell'Avviso;
- all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule stabiliti dal presente Avviso.

In seduta pubblica, la commissione di valutazione procederà a dare lettura dei punteggi assegnati a ciascuna offerta tecnica presentata. Nella medesima seduta, la commissione procederà all'apertura, relativamente ai concorrenti ammessi, della Busta economica contenente l'offerta economica ed al calcolo dei relativi punteggi secondo i criteri stabiliti dal presente Avviso.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige e dà lettura della graduatoria finale con i relativi punteggi complessivi attribuiti a ciascuna offerta presentata ed a proclamare l'aggiudicatario.

Si procederà anche in presenza di una sola offerta valida.

13) Diritto di ispezione

Durante il periodo di validità della concessione, il Comune si riserva il diritto di ispezionare in qualsiasi momento l'immobile tramite i propri incaricati.

14) Responsabilità

Il Comune è esonerato da ogni e qualsivoglia responsabilità relativa all'uso dei locali. Il concessionario, con effetto dalla data di sottoscrizione della convenzione, si obbliga a stipulare e mantenere in vigore un'adeguata copertura assicurativa per i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) e, ove applicabile, per la Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (R.C.O.) con massimale unico

(R.C.T.O.) non inferiore ad € 500.000,00 con sotto limite pari ad € 200.000,00 per prestatore d'opera. Tale copertura assicurativa dovrà altresì prevedere anche ai danni:

- a) a cose in consegna e/o custodia;
- b) a cose derivanti da incendio di cose del concessionario o detenute del medesimo o da persone di cui questi debba rispondere a termini di legge;
- c) da mancato inizio o interruzione o sospensione di attività di terzi;
- d) alla responsabilità civile personale dei prestatori di lavoro-subordinati e parasubordinati del concessionario nonché la responsabilità del concessionario per fatto di qualsiasi persona che presti, a qualsiasi titolo, la propria opera nell'espletamento dell'attività e nella gestione dei servizi in oggetto;
- e) subiti da persone non in rapporto di dipendenza con il concessionario, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo;
- f) arrecati a terzi (inclusi gli utenti) da dipendenti, soci e collaboratori del concessionario e/o da altre persone anche non dipendenti del concessionario che partecipino all'attività in oggetto, inclusa la loro responsabilità personale;
- g) relativamente alla garanzia RCO, al cosiddetto "Danno Biologico" e ai danni non rientranti nella disciplina INAIL.

15) Uso dei locali

Il concessionario è tenuto ad utilizzare i locali concessi in maniera corretta, diligente e conforme alla destinazione d'uso dell'immobile, impegnandosi a curarne il decoro, la pulizia e l'ordine. Resta inteso che il concessionario dovrà acquisire tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento degli eventi e/o iniziative.

16) Risoluzione - Rinuncia Decadenza - Revoca

Il concessionario è tenuto alla restituzione dei beni nello stato della loro originaria consistenza, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso nelle ipotesi di decadenza, e inadempimento che comporti il diritto alla risoluzione in capo all'ente, tra le quali rientrano, in un'elencazione non esaustiva:

- a) mancato pagamento del canone e relativi interessi oltre 3 mesi dalla scadenza;
- b) riscontro di inerzia grave nell'attuazione degli obblighi concessori cui non si è ottemperato entro 3 mesi dalla data di comunicazione di diffida da parte del Responsabile competente;
- c) mancato rilascio della garanzia/cauzione;
- d) mancato reintegro della cauzione ove richiesto;
- e) mancato rispetto delle condizioni di subconcessione di cui all'art.6;
- f) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- g) mancata produzione della polizza R.C. verso terzi di cui all'art. 14;
- h) modifiche della struttura non preventivamente autorizzate.

Il concessionario può rinunciare all'assegnazione per gravi e comprovati motivi, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale in forma scritta. Tale rinuncia esclude il diritto alla restituzione di eventuali costi già sostenuti dal concessionario.

La concessione può essere revocata per:

motivi di interesse pubblico, ordine pubblico, per sopravvenute esigenze prioritarie dell'Amministrazione Comunale e per altri gravi motivi.

La concessione può essere sospesa in caso di interventi manutentivi sul bene, programmati o ritenuti non prorogabili dai competenti servizi comunali, senza che il concessionario possa vantare indennizzi ovvero risarcimenti per il mancato utilizzo

dell'immobile. Il concessionario non sarà tenuto al pagamento della parte di canone concessori relativo al periodo di mancato utilizzo dell'immobile.

17) Rinvio normativo

Per tutto quanto non espressamente previsto nella convenzione, si fa riferimento alle norme del Codice Civile, nonché dalle leggi regionali e dai regolamenti comunali in quanto compatibili ed applicabili alla presente.

18) Trattamento dei dati personali

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione Amministrativa e Contabile ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del concessionario a cui il presente avviso fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa di legali rappresentanti e altri soggetti fisici che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del concessionario.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel Giorgio che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: consulenza@entionline.it

Pec: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

19) Pubblicità

Il presente Avviso, nel rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza, è pubblicato:

- all'Albo Pretorio online del Comune di Castel Giorgio;

- sul portale del Comune di Castel Giorgio
[.http://www.comune.castelgiorgio.tr.it](http://www.comune.castelgiorgio.tr.it)

20) Responsabile del Procedimento

Il responsabile del procedimento è il Geom. Marco Cincarelli – Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva del Comune di Castel Giorgio, tel. 0763.627013-093 email: m.cincarelli@comune.castelgiorgio.tr.it.

21) Contatti

22) Per concordare il sopralluogo dei locali rivolgersi a: Responsabile del Procedimento

Geom. Marco Cincarelli



ALLEGATI:

- 1) Allegato A - Domanda di partecipazione
- 2) Allegato B - Attestazione di avvenuto sopralluogo
- 3) Allegato C - Offerta Economica
- 4) Allegato D - Planimetria
- 5) Allegato E - Delibera di G.C. n. 90 del 24.11.2023