



COMUNE di EMPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE AMMINISTRATIVA, AD ENTI DEL TERZO SETTORE, DI UNA PORZIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO IN EMPOLI (LOCALITÀ VILLANUOVA), VIA SOTTOPOGGIO PER SAN DONATO N. 171.

Il Comune di Empoli letta:

- la Delibera di Giunta Comunale n. 39 del 20/02/2026

- la Determinazione del Dirigente del Settore II - Servizi alla Persona n.316 del 12/03/2026.;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del concessionario per la concessione amministrativa di una porzione dell'immobile di proprietà comunale sito in località Villanuova, Via Sottopoggio per San Donato n. 171, da destinare ad attività socio-sanitarie.

La procedura in oggetto avverrà alle seguenti condizioni e nel rispetto delle prescrizioni che seguono:

Art. 1 Finalità ed oggetto della procedura

La presente procedura è finalizzata all'individuazione del concessionario per la concessione amministrativa di una porzione dell'immobile denominato "Ex scuola elementare di Villanova", iscritto al conto del patrimonio del Comune di Empoli 1.2.2.02.09.19.001- Fabbricati ad uso strumentale – Indisponibili (nuova categoria catastale B/4 UFFICI PUBBLICI).

Per dettagli opera il rinvio all'allegato B della delibera di Giunta.

La porzione da concedere ricomprende i locali indicati nella Relazione tecnica parte integrante dell'Allegato A qui di seguito enucleati:

A (Atrio)

B (Disimpegno)

C (Ufficio)

D (Ufficio)

E (Locali Igienici),

F (Ripostiglio)

La porzione è concessa a terzi – ESCLUSIVAMENTE- per il perseguimento delle finalità: sviluppo e promozione di servizi socio-sanitari.

Per attività socio sanitarie si intendono: l'attivazione di servizi sanitari di base come punto prelievi, ambulatori, esami medici, punto medicale e simili, nonché l'utilizzo di spazi per attività sociali e aggregative come salone polifunzionale per iniziative comunitarie, laboratori culturali, animazione territoriale e progetti inclusivi, al fine di potenziare l'assistenza nella frazione periferica, migliorare

la qualità della vita dei residenti (in particolare anziani e persone con mobilità ridotta) e favorire l'aggregazione sociale.

La porzione in questione viene concessa nelle condizioni di fatto e di diritto in cui attualmente si trova, con l'avvertenza che al soggetto concessionario faranno capo gli obblighi previsti all'art. 11 del presente Avviso.

Su richiesta degli interessati il Comune è disposto a concedere l'utilizzo – non esclusivo - del resede contrassegnato nell'Allegato A “Relazione tecnica” dalla lettera G. Il resede ha la superficie pari a 860 mq. Il resede viene utilizzato come giardino - zona sosta auto privata ad uso esclusivo degli addetti e non degli utenti.

In caso di non inclusione del resede nella concessione, non potranno essere utilizzati i posti auto presenti nel resede stesso da parte del concessionario.

N.B.I posti auto frontali all'immobile sono pubblici e a servizio degli utenti quindi non potranno essere utilizzati dal personale che lavora nell'immobile.

Art. 2 Durata

La durata della concessione è stabilita in anni 1 (uno).

È possibile la proroga contrattuale di mesi 6 (sei).

La proroga contrattuale potrà essere esercitata dalla UOC Patrimonio e Concessioni, almeno 3 mesi, prima del termine della concessione.

La proroga contrattuale potrà essere concessa solo allorquando il concessionario sia in regola con gli obblighi inerenti la concessione amministrativa.

La scelta di una durata limitata (un anno con possibilità di proroga contrattuale di mesi 6) della concessione è dettata dalla necessità di avviare in prima battuta un percorso “sperimentale”.

La sperimentazione è necessaria per acquisire contezza:

- sulla risposta del “mercato” al presente Avviso
- sui reali “costi di gestione” e “conduzione” dell'immobile

Art. 3 Canone di concessione

Il canone di concessione è stato determinato, con Relazione tecnica elaborata dall'UOC Patrimonio e concessioni, per un valore di € 643,50/mese (c.t.), € 7.722/anno (c.t.), oltre Iva al 22%.

Il corrispettivo dovrà essere versato in rate mensili anticipate. A garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali, è richiesto il versamento di un deposito cauzionale pari a due mensilità

Laddove il soggetto individuato come concessionario sia interessato all'uso non esclusivo del resede (lettera G della planimetria contenuta nell'Allegato A) il canone annuo netto sarà pari ad € 10.800,00 equivalente ad € 900,00/mese.

In fase di gara gli offerenti potranno chiedere un abbattimento del canone fino ad un massimo del 50%.

L'abbattimento dovrà trovare riscontro formale nel PEF (piano economico finanziario) che dia contezza dei costi e delle entrate e che quindi dimostri la “sostenibilità” della gestione solo laddove si ottenga l'abbattimento del canone richiesto.

Il PEF pertanto dovrà dare evidenza, in modo chiaro e strutturato, delle macro voci di entrate e costi dimostrando l'equilibrio finanziario dell'iniziativa solo grazie all'abbattimento richiesto.

La Commissione di valutazione valuterà l'attendibilità e la coerenza del PEF rispetto alle finalità della candidatura presentata.

Art. 4 Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla Procedura ad evidenza pubblica (RISERVA) gli Enti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 117/2017, in forma singola o in forma associata, questo al fine di promuovere finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale attraverso servizi sanitari di prossimità e attività aggregative.

La scelta in merito a alla “RISERVA” di partecipazione è dettata dal fatto che - presumibilmente - gli ETS sono in grado di combinare competenze sanitarie e capacità di attivare iniziative sociali.

Requisiti di ordine generale

- a) insussistenza di una delle cause di esclusione previste dalla vigente disciplina in materia di contratti pubblici, analogicamente art. 94 e 95 Dlgs 36/23;*
- b) natura di ETS (art 5 Dkgs 117-17;)*
- c) iscrizione al RUNTS da almeno 6 mesi;*
- d) la sussistenza nel proprio atto costitutivo e/o statuto, relativa al perseguimento di finalità e/o svolgimento di attività coerenti con l'oggetto del presente Avviso;*
- e) assenza di morosità verso il Comune di Empoli.*

4.1 Sopralluogo obbligatorio

Al fine di presentare la propria candidatura in risposta al presente Avviso è necessario eseguire un sopralluogo “assistito” (con personale dipendente comunale) presso l’immobile oggetto di concessione.

Il sopralluogo si effettua contattando, con un congruo anticipo (almeno 5 giorni lavorativi), il Settore Lavori Pubblici e Patrimonio - " Servizio Espropri e Patrimonio” Tel: - 0571/757950- 593-592-902 - Posta elettronica certificata: comune.empoli@postacert.toscana.it; email: ut.patrimonio@comune.empoli.fi.it. L’UOC rilascerà formale attestato di “eseguito sopralluogo” che dovrà essere poi trasmesso unitamente alla documentazione di gara.

In caso di partecipazione in forma singola, il sopralluogo deve essere effettuato dal legale rappresentante dell’ETS o da un suo delegato munito di delega scritta.

In caso di partecipazione in forma associata, è sufficiente che il sopralluogo sia effettuato dal legale rappresentante del capogruppo-mandatario munito di delega scritta rilasciata dagli altri partecipanti alla costituenda “rete”.

Il sopralluogo assistito è consentito fino a 7 (sette) giorni prima della data fissata per la presentazione delle candidature.

Art. 5 Modalità e termini di presentazione delle domande

5.1 Confezionamento e invio del plico

Per partecipare alla procedura, la documentazione richiesta dovrà pervenire in un unico plico chiuso e sigillato sui lembi di chiusura, a pena di esclusione. Il plico dovrà riportare esternamente le seguenti indicazioni:

- Sul fronte: la dicitura “Procedura ad evidenza pubblica per concessione porzione immobile Villanova - NON APRIRE”.
- Sul retro: le generalità complete dell’ETS mittente (o degli ETS mittenti in caso di partecipazione in forma associata).

Il plico dovrà pervenire al Protocollo Generale del Comune di Empoli, Via G. del Papa n. 41 – 50053 Empoli (FI), entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 13 aprile 2026.

5.2 Modalità di consegna

La consegna può essere effettuata secondo le seguenti modalità:

1. Consegna a mano (brevi manu): presso l’Ufficio Protocollo Generale negli orari di apertura al pubblico.
2. Servizio postale: mediante raccomandata con avviso di ricevimento (A/R).

N.B. In caso di invio a mezzo posta, il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente. Non farà fede il timbro postale di spedizione: saranno automaticamente escluse le domande che, per qualsiasi motivo, non giungano a destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

5.3 Condizioni di partecipazione

- Integrazioni: dopo la scadenza del termine non sarà accettata alcuna documentazione sostitutiva o aggiuntiva.

- Restituzione: le domande e i documenti allegati non verranno restituiti.
- Modulistica obbligatoria: i concorrenti devono utilizzare esclusivamente i moduli allegati al presente avviso.
- Accettazione: la partecipazione implica la piena e incondizionata conoscenza e accettazione di tutte le clausole del presente avviso e dei relativi allegati.

5.4 Contenuto del plico

Il plico principale deve contenere al suo interno 3 buste distinte, ciascuna chiusa e sigillata sui lembi di chiusura, recanti i seguenti riferimenti:

Busta	Contenuto	Riferimento Allegati
Busta A	Documentazione Amministrativa	Allegato 1 (Istanza)
Busta B	Proposta Progettuale / Candidatura	Allegato 2
Busta C	Offerta Economica e Piano Economico Finanziario	Allegato 3 (Canone e PEF)

Di seguito (tabella) si riproduce in chiave riassuntiva il contenuto di ciascuna delle 3 buste richieste:

Busta	Contenuto
Busta a	- Allegato 1 Istanza -sottoscritto da legale rappresentante dell'ETS - L'allegato 1 va presentato – su separati modelli - per ogni ETS in caso di partecipazione in forma associata - Copia del documento di identità del sottoscrittore dell'Istanza (ripetuto per ogni ETS in caso di partecipazione in forma associata) - statuto e atto costitutivo dell'ETS (ripetuto per ogni ETS in caso di partecipazione in forma associata) - attestato di avvenuto sopralluogo assistito
Busta b	Allegato 2 Candidatura - sottoscritto dal legale/dai legali rappresentanti dell'ETS/degli ETS
Busta c	Allegato 3 Canone di concessorio e PEF Sottoscritto dal legale/dai legali rappresentanti dell'ETS/degli ETS

Art. 6 Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è nominata con atto del Dirigente del Settore II - Servizi alla Persona, una volta scaduto il termine per la presentazione delle candidature.

La Commissione è composta da 3 membri, di cui almeno uno esterno all'Amministrazione comunale, scelti tra esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della procedura (patrimonio immobiliare, servizi socio-sanitari, concessioni amministrative).

I componenti della Commissione devono possedere i requisiti di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), applicato in via analogica, e non devono trovarsi in situazioni di conflitto di interesse o incompatibilità.

La Commissione può operare anche in modalità remota o mista, utilizzando strumenti telematici che garantiscano la riservatezza e la tracciabilità delle operazioni.

Art. 7 Modalità di esperimento della procedura

La Commissione giudicatrice procederà, in seduta pubblica, in via preliminare alla verifica in merito: -al rispetto sui termini e modalità di presentazione della candidatura

-regolare sottoscrizione e completezza della documentazione trasmessa (Allegati 1,2 e 3)

al fine di determinare ammissioni ed esclusioni.

In conformità alla legge 241/90 potrà essere disposto soccorso istruttorio nel caso di irregolarità o omissioni del solo allegato 1- Istanza

La data e l'ora della seduta sarà pubblicata sul sito Istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione "Bandi di gara e contratti" con preavviso di 48 ore.

Successivamente in una o più sedute riservate, la Commissione procederà alla valutazione della candidatura (allegato 2 e allegato 3).

La Commissione giudicatrice attribuisce pertanto i punteggi e valuta l'attendibilità e la coerenza del PEF e del canone offerto.

All'esito delle suddette operazioni, verrà convocata una nuova seduta pubblica in cui la Commissione renderà noti i punteggi attribuiti in seduta riservata, provvedendo alla formazione della graduatoria utile ai fini dell'individuazione provvisoria

La data di tale seduta verrà resa nota con preavviso di 48 ore sul sito istituzionale dell'ente-sezione Amministrazione trasparente - sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Detta pubblicazione è valevole come notificazione

L'individuazione provvisoria sarà disposta nei confronti del concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto in relazione allo stesso, calcolato secondo quanto specificato.

Il Dirigente del Settore II - Servizi alla Persona procederà ad eseguire i controlli sui requisiti generali e speciali dichiarate del candidato primo in graduatoria

Terminata l'istruttoria si procederà - con determinazioni - all'individuazione definitiva del concessionario previa approvazione della graduatoria.

L'utilizzo dei locali verrà regolamentato mediante contratto di concessione amministrativa.

Laddove, per qualsiasi ragione, il concessionario individuato non formalizzasse il contratto o decadesse dall'affidamento, l'Amministrazione Comunale potrà procedere all'individuazione mediante scorrimento della graduatoria definitiva.

Con determina dell'UOC Patrimonio si procederà invece:

-ad approvare lo schema di concessione amministrativa

-ad accertare il canone concessorio (eventualmente "abbattuto")

L'UOC Patrimonio vigilerà costantemente sul corretto adempimento degli obblighi scaturenti dalla concessione;

Art. 8 Criterio di valutazione delle candidature

L'assegnazione del punteggio avverrà sulla base dei seguenti criteri:

PARTE TECNICA (max punti 80)

PARTE ECONOMICA (max 20 punti)

Il punteggio complessivo massimo attribuibile a ciascuna offerta è pari a 100 punti.

La graduatoria finale sarà formata sommando i punteggi ottenuti della PARTE TECNICA e della PARTE ECONOMICA.

In caso di parità, prevarrà l'offerta con il punteggio più alto nella PARTE TECNICA; persistendo la parità, si procederà a sorteggio pubblico.

La data del sorteggio sarà prontamente comunicata – con preavviso di 48 ore – ai concorrenti tramite PEC.

Per i criteri oggettivi (O): il punteggio sarà assegnato in modo automatico sulla base di formule matematiche predefinite, senza discrezionalità della Commissione.

Per i criteri discrezionali (D): il punteggio sarà assegnato dalla Commissione mediante giudizio motivato.

Ogni membro della Commissione attribuirà un coefficiente (da 0 ad un massimo di 1)

Nella tabella che segue sono riporti i giudizi corrispondenti ai coefficienti:

Fino a 0,10	Insufficiente La trattazione è gravemente carente o assente, con errori fondamentali, incoerenze totali o mancanza completa di elementi essenziali rispetto ai requisiti e alle finalità della concessione.
Da 0,11 a 0,40	Appena sufficiente. La trattazione è basica e marginale, con lacune significative; soddisfa solo parzialmente i requisiti minimi, ma presenta imprecisioni, genericità o assenza di approfondimenti necessari
Da 0,41 a 0,6	Sufficiente La trattazione è apprezzabile ma non dettagliata; oppure completa ma non innovativa; soddisfa i requisiti minimi senza eccellenze, con alcuni aspetti generici o non approfonditi.
Da 0,61 a 0,8	Buono La trattazione è dettagliata e coerente, con elementi di qualità e innovazione moderata; supera i requisiti minimi, dimostrando buona pianificazione e potenziale impatto positivo.
Da 0,81 a 0,9	Più che buono. La trattazione è molto dettagliata, con elementi di qualità elevata e innovazione significativa; supera notevolmente i requisiti minimi, dimostrando eccellente pianificazione, alto impatto positivo e valore aggiunto concreto.
Da 0,91 a 1	Ottimo. La trattazione è eccellente, innovativa e altamente dettagliata; integra elementi originali, sostenibilità avanzata e massimo allineamento con le finalità, con prove concrete di efficacia e valore aggiunto.

I coefficienti espressi dai Commissari, saranno sommati al fine di ottenere il “coefficiente” medio per il criterio; il coefficiente medio sarà poi moltiplicato per il punteggio massimo del criterio di riferimento.

Il punteggio di ogni criterio sarà arrotondato per eccesso o per difetto con riferimento alla terza cifra dopo la virgola.

Non è previsto alcuno sbarramento sul fronte tecnico.

PARTE TECNICA (max punti 80)

Punteggi massimi attribuibili così ripartiti e cumulabili fra loro:

N	Criterio	Descrizione dettagliata del criterio	Criterio O=oggettivo D=discrezionale	Punteggio e valutazione
A	Qualità del progetto gestionale	Valutazione della completezza, coerenza e innovazione del progetto presentato, sia per quanto riguarda i servizi sanitari sia per quanto riguarda le attività sociali/aggregative,	D	Massimo punti 30

B	Sostenibilità e impatto ambientale/sociali	Valutazione delle misure proposte per la sostenibilità (es. uso di materiali ecologici, riduzione rifiuti, accessibilità per disabili), incluso il piano per monitoraggio impatto sulla comunità (es. numero utenti previsti, indicatori di soddisfazione).	O	Massimo punti 5 Formula: punteggio proporzionale al numero di misure concrete dichiarate (fino a 5 misure * 3 punti ciascuna)
C	Innovazione nei servizi offerti	Valutazione di elementi innovativi, come integrazione di tecnologie (es. app per prenotazioni, telemedicina per medicazioni), partnership con ASL o associazioni locali, e attività aggregative creative (es. laboratori salute, eventi inclusivi).	D	Massimo punti 5
D	Attività aggregative per ravvivare la frazione	Valutazione delle proposte specifiche per attività aggregative e di animazione sociale nello spazio polivalente (es. eventi culturali, laboratori comunitari, iniziative per famiglie o anziani volte a rafforzare il tessuto sociale e ravvivare la frazione di Villanova). Si considera la frequenza (es. almeno settimanale), la varietà (es. mix di temi sanitari e sociali) e l'impatto previsto sulla vitalità locale, con attenzione alla partecipazione della comunità.	D	Massimo punti 15
E	Strategie di comunicazione dei servizi	Valutazione del piano di comunicazione proposto per promuovere i servizi (es. uso di social media, flyer, partnership con media locali, campagne online/offline per raggiungere la cittadinanza, specialmente nelle frazioni).	D	Massimo punti 3 .

F	Metodi rilevare e monitorare i servizi	Valutazione dei sistemi proposti per il monitoraggio e la valutazione dei servizi (es. questionari utenti, indicatori KPI come numero prelievi effettuati, tasso di soddisfazione, report periodici all'Amministrazione).	D	Massimo punti 12
G	Servizi gratuiti alla cittadinanza	Valutazione dell'elenco e della qualità dei servizi gratuiti proposti (es. prelievi gratuiti per fasce deboli, medicazioni base senza costo, laboratori aggregativi aperti a tutti, consulenze salute preventive).	O	Massimo punti 10 Formula: punteggio proporzionale al numero di servizi gratuiti dichiarati (fino a 4 * 2,5 punti ciascuno)

PARTE ECONOMICA (Max punti 20)

Punteggi massimi attribuibili così ripartiti e cumulabili fra loro:

Criterio		Natura O= oggettivo D=Discrezionale	PUNTEGGIO
L	Canone di concessione	O	Max punti 20 Il punteggio relativo all'offerta economica (massimo 20 punti) sarà attribuito in base al canone mensile offerto (O), con riferimento al canone stimato dall'Amministrazione pari ad € 7.722,00 (10.800,00 euro in caso di resede), secondo i seguenti criteri proporzionali: - L'offerta esattamente pari al canone stimato $O = 7.722,00$ ($O = 10800,00$ euro in caso si aggiunga il resede) ottiene il punteggio base di 10 punti. - Per offerte inferiori al canone stimato $O \leq 7.722,00$ euro ($O \leq 10800,00$ euro), il punteggio (P) è calcolato proporzionalmente verso il basso con la formula: $P = (O / 7.722,00) \times 10$ (con minimo 0 punti). - Per offerte superiori al canone stimato ($O > 10800,00$ euro), il punteggio (P) è calcolato proporzionalmente verso

			l'alto con la formula: $P = 10 + ((O - 7.722,00) / 7.722,00 \times 10)$ (con massimo 20 punti; eventuali offerte superiori a 7.722,00 euro non otterranno punteggio aggiuntivo oltre i 20 punti). Il punteggio sarà arrotondato a due decimali.
--	--	--	--

NOTA: *Prima di attribuire punteggi basati sul prezzo (o canone), la Commissione deve assicurarsi che il piano economico-finanziario presentato dal partecipante sia **adeguato** (cioè, sufficiente e coerente con gli obiettivi) e **sostenibile** (cioè, realistico nel tempo, senza rischi di insolvenza o interruzione del servizio).*

*In pratica, la Commissione giudicatrice **non assegnerà subito i punti dell'offerta economica**. Invece, analizzerà il piano economico-finanziario allegato: il canone offerto (come gli altri costi previsti nel PEF) devono essere coperti dalle entrate.*

Art. 9 Effetti dell'individuazione

Entro 30 (trenta) giorni dalla trasmissione della determina di aggiudicazione definitiva (effettuate quindi le verifiche sui requisiti generali e speciali) l'individuato concessionario sarà chiamato a sottoscrivere il contratto di concessione presso l'UOC Patrimonio e Concessioni.

Le eventuali spese o oneri legati alla sottoscrizione del contratto sono a carico del concessionario.

La consegna delle chiavi – “immissione in possesso” – (anche in pendenza di sottoscrizione del contratto di concessione) avverrà da parte della UOC Patrimonio e Concessioni mediante formale verbale di consegna.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile all'individuato concessionario, il Comune di Empoli potrà dichiarare la decadenza.

Resta ferma, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, l'applicazione delle sanzioni penali di cui al successivo art. 76 del predetto D.P.R., qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o degli atti di notorietà, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento di aggiudicazione. Potrà, in questi casi operare lo scorrimento della graduatoria in essere.

Art. 10

Nelle giornate in cui l'immobile venga adibito a seggio elettorale (referendum, elezioni politiche o amministrative), al concessionario sarà precluso l'accesso e l'utilizzo dei seguenti spazi:

Atrio (locale A);

Disimpegno (locale B);

Servizi igienici (locale E).

In occasione di tali consultazioni, il concessionario avrà l'obbligo di liberare da ogni ingombro (es. arredi o attrezzature) il salone polifunzionale (Atrio locale A), onde evitare intralcio al flusso degli elettori.

A ristoro del disagio causato, è previsto l'abbattimento del canone esclusivamente in caso di svolgimento di attività istituzionali (es. elezioni). L'esenzione riguarderà l'intera mensilità relativa al mese in cui si svolge l'evento.

Art. 11 Obblighi del concessionario

Gestione dei locali con la diligenza del buon padre di famiglia;
Obbligo di arredare l'immobile a proprie spese con attrezzature e arredi adeguati;
Manutenzione ordinaria sull'edificio assegnato, sulla parte "a comune" e sul
resede e mantenimento pulizia parti comuni: atrio-disimpegno-servizi igienici (locali A, B e E).
Manutenzione ordinaria impianti necessari al funzionamento della porzione assegnata e sulla parte
"comune";
Pagamento canone concessorio;
Spese connessione internet/wifi e telefonia;
Intestazione (voltura a proprio nome) utenze gas -luce-acqua;
Copertura dei costi luce/gas /acqua; Per l'utilizzo delle stanze H-I (eventuale spazio G se opzionato),
l'Amministrazione Comunale riconosce al concessionario un rimborso spese (relativamente ai costi
sostenuti e documentati per acqua ed energia elettrica) nella misura massimo del 25% dei costi
sostenuti;
Assicurazione RCT/RCO ed eventuali polizze specifiche necessarie per legge che verranno definite
in fase di sottoscrizione della concessione;
Installazione sistema di allarme; manutenzione ordinaria e straordinaria allarme;
TARIC per i locali concessi in uso;
Report annuale sull'utilizzo e sulle attività svolte;
Smaltimento rifiuti sanitari;
Installazione e cura carrello per emergenze con defibrillatore;
Devono comunque ed in via residuale considerarsi a carico del concessionario tutti i costi non
espressamente ascritti (riga m della tabella) al Comune.

Art. 12 Obblighi del Comune concedente

Condutture idriche e posizionamento di un lavandino nel locale ufficio (locale D).
Predisposizione rete e collegamenti Internet /rete wif;
Installazione di impianti di riscaldamento e refrigerazione;
Installazione corpi elettrici;
Interventi di manutenzione straordinaria;
*Sull'edificio (struttura)
*Sugli impianti
Assicurazione sull'edificio;
-utenza Taric delle stanze H, e I (eventualmente G)
-Imposte proprietarie sull'intera struttura;
Contribuzione alle spese di uso:
*pulizia settimanale parti comuni: atrio-disimpegno-servizi igienici (locali A, B e E)
* rimborso massimo del 25 % per i costi (documentati) di acqua, riscaldamento ed energia elettrica.
Le obbligazioni ricadenti sul Comune saranno viepiù dettagliati nel contratto di concessione
NB: essendo l'immobile "nuovo" mai usato prima, ci si basa su costi presunti di immobili simili
(esempio: immobile di circa 100-150 mq ad uso ambulatorio medico o ufficio piccolo in Italia
centrale, con consumi medi per attività sociosanitarie leggere, basati su dati medi da fonti come
rapporti energetici e bollette tipo).
Vengono presentati i seguenti consumi presunti:
- Acqua: 400 euro annui
- Luce: 600 euro annui
- Riscaldamento: 900 euro annui

L'Amministrazione - tramite l'economo comunale - riconoscerà al concessionario un rimborso (nella misura massima Del 25 % delle spese documentate per acqua- luce e riscaldamento). Ipoteticamente si stima un rimborso massimo di euro 475,00 (pari al 25 % di 1900,00).

Art. 13 Nominativo del responsabile del procedimento ed ufficio

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore II - Servizi alla Persona.

L'Ufficio responsabile per la procedura è la Segreteria Amministrativa del Settore II - Servizi alla persona.

Art. 14 Informazioni e chiarimenti

Qualsiasi richiesta di chiarimento potrà essere inviata alla mail serviziallapersona@comune.empoli.fi.it.

I quesiti - e le relative risposte - di interesse generale saranno, in forma anonima resi pubblici nella sezione del sito dedicata alla procedura.

Art. 15 Ricorsi

Avverso il presente avviso è ammesso ricorso al TAR Toscana entro 60 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 104/2010, o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Art. 16 Pubblicazione dell'avviso e pubblicazione d'esito

IL presente avviso viene pubblicato, per 30 giorni consecutivi:

-sull'Albo Pretorio on-line del Comune di Empoli;

-sul sito istituzionale del Comune di Empoli (sezione Amministrazione trasparente - sottosezione "Bandi di gara e contratti").

Stessa pubblicità verrà posta in essere per l'Avviso sugli esiti della procedura

Art. 17 Allegati

Formano parte integrante e sostanziale di questo Avviso i segue ti allegati:

Allegato 1 Istanza

Allegato 2 Modello candidatura

Allegato 3 Proposta

Allegato 4 Informativa Privacy

Allegato A Relazione tecnica

Allegato B Codice di Comportamento

Empoli, 12/03/2026

Il Dirigente del Settore II - Servizi alla Persona

dott.ssa Sandra Bertini

*Il presente atto è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e
s.m.i..*