



COMUNE DI MAROSTICA  
VIA TEMPESTA, 17 - 36063 MAROSTICA (VICENZA)

---

Codice Fiscale 82000830248

Sito internet [www.comune.marostica.vi.it](http://www.comune.marostica.vi.it)

Posta elettronica certificata [marostica.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:marostica.vi@cert.ip-veneto.net)

**AVVISO PUBBLICO – MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA SALA POLIVALENTE PIANO INTERRATO DEL TEATRO “POLITEAMA” AD ASSOCIAZIONI CULTURALI ED ENTI NON PROFIT PER IL PERIODO 01.07.2017 / 30.06.2018  
(allegato alla Delibera di Giunta n. 80 del 05/06/2017)**

**Art. 1 - Oggetto**

Il Comune di Marostica - Settore Cultura, - indice un avviso pubblico per individuare soggetti interessati all'affidamento della Sala polivalente nel piano interrato del Teatro “Politeama” di via Monte Grappa n° civico 25 per il periodo 1.7.2017 – 30.06.2018. Tra coloro che avranno manifestato interesse verrà richiesto di presentare il miglior progetto artistico/culturale e gestionale della suddetta struttura.

E' vietata ogni forma di sub-concessione a qualsiasi titolo.

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di coinvolgere soggetti non profit che agiscano nell'ambito culturale e che presentino le caratteristiche di idoneità organizzativa e tecnica richieste, tenuto conto della necessità di dare una risposta in termini quali-quantitativi alle seguenti attività:

a) Valorizzare gli spazi in oggetto nel rispetto dei propri fini statuari al fine di concorrere alla promozione culturale del Politeama e alla diffusione del teatro e dell'arte scenica in generale, con la possibilità di essere adibito anche a spazio espositivo;

b) Gestire tali spazi a partire dal 1 Luglio 2017 al 30 giugno 2018, e comunque esclusivamente per il periodo di 12 mesi intendendo con ciò:

- la custodia delle chiavi d'accesso al Politeama;
- il servizio di guardiania (apertura/chiusura) e di sorveglianza durante le attività proprie e quelle istituzionali promosse dall'Amministrazione Comunale, comprese mostre organizzate dal Comune;
- la fornitura (consegna/ritiro) delle chiavi del Politeama per le attività svolte da altre associazioni e/o enti, previa autorizzazione dell'ufficio competente;
- la pulizia regolare degli spazi in uso mediante proprio personale;
- la verifica dello stato degli stessi al termine delle attività terze con eventuale segnalazione di danni;
- il coordinamento delle attività proprie, dell'Amministrazione e delle altre Associazioni;
- la programmazione e la pianificazione dell'uso degli spazi.

c) Curare l'allestimento nel foyer del politeama della mostra d'arte contemporanea denominata "Epifanie", già organizzata dall'amministrazione comunale sulla base dei materiali forniti dall'autore, per la quale sono già previste le debite autorizzazioni di legge, provvedendo a:

- eseguire il montaggio e lo smontaggio della mostra con personale e materiali propri ovvero acquistando o noleggiando allo scopo, senza nulla a pretendere, i materiali e le attrezzature tecniche necessarie al miglior godimento delle stesse;
- promuovere la mostra mediante opportuni mezzi pubblicitari (locandine, volantini, social, banner, ecc.) riportanti lo stemma del Comune;
- organizzare il vernissage, il finissage e altri eventuali manifestazioni collaterali (performance, reading, rappresentazioni, ecc.) sia diurni che serali;
- effettuare su richiesta, anche a vantaggio degli ospiti dell'Amministrazione Comunale, visite guidate con l'impiego di soci formati dall'Associazione affidataria;
- predisporre un servizio di apertura, chiusura, e guardiania a partire indicativamente dal 28 Luglio fino al 30 Settembre garantendone l'apertura almeno nei giorni festivi e su prenotazione, con orari infrasettimanali da concordare con l'Amministrazione Comunale;
- redigere un'analisi finale dei dati di affluenza e gradimento ottenuti mediante un questionario ai visitatori in modo da migliorarne la conoscenza e la conseguente offerta culturale complessiva.

d) Realizzare a titolo promozionale e senza scopo di lucro eventi,

manifestazioni, spettacoli ed altre attività attinenti al teatro e alle arti sceniche destinate a potenziare la fruizione del Politeama e a valorizzarne l'impiego, previa specifica richiesta da inoltrare, per vie ufficiali, al Comune con opportuno anticipo sull'evento programmato, il quale rilascerà debita autorizzazione. Si chiede in particolare la messa in scena di almeno quattro spettacoli dal vivo ad ingresso libero.

e) Collaborare in concerto con l'Amministrazione Comunale e con le associazioni di Marostica dedite al teatro, alle arti sceniche e allo spettacolo dal vivo, offrendo assistenza nella programmazione e nell'uso degli spazi pubblici in oggetto.

f) Comunicare con regolarità all'Amministrazione Comunale il palinsesto d'uso, con riferimento soprattutto ai periodi temporali di occupazione, segnalando tempestivamente ogni significativa variazione o modifica.

g) Cedere in uso su richiesta e a titolo gratuito, compatibilmente con le proprie esigenze, eventuali attrezzature sceniche in disponibilità all'Associazione affidataria (palco, quinte, fari, ecc.) sia all'Amministrazione Comunale sia ad altre associazioni, fermo restando che tali forniture dovranno essere impiegate solo negli spazi in oggetto.

h) Attivare le opportune relazioni con altri enti, organismi e associazioni per introdurre iniziative, metodi e contenuti destinati a migliorare l'efficacia dell'offerta culturale dello spazio, aprendo dei ragionamenti sul futuro del Politeama.

**A FRONTE DI QUESTE PRESTAZIONI L'AMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA A:**

a) Garantire l'uso degli spazi in oggetto anche per la realizzazione di iniziative proprie dell'associazione, quali spettacoli, rassegne, workshop, corsi, seminari, attività didattiche e altro attinenti al teatro e arti sceniche, fermo restando l'autorizzazione comunale a seguito di specifica richiesta da inoltrare, per vie ufficiali, al Comune con opportuno anticipo.

b) Dare la facoltà di applicare e riscuotere sulle proprie iniziative a scopo di auto sostentamento le forme di contribuzione ritenute più idonee (biglietti, tariffe, donazioni, raccolta fondi, vendita gadget, ecc.) nel rispetto delle normative previste in materia fiscale e di quanto richiesto in materia di diritti

SIAE, garantendo la messa in scena di almeno quattro spettacoli ad ingresso libero aperti alla cittadinanza.

c) Concedere all'associazione affidataria l'utilizzo gratuito degli spazi in oggetto per almeno quattro giorni alla settimana, programmabili in via autonoma dalla stessa sulla base delle proprie esigenze (escludendo il periodo che va dal 28 luglio al 30 settembre 2017 destinato in via esclusiva alla mostra Epifanie). I restanti giorni saranno a disposizione di altre associazioni di Marostica che ne faranno regolare richiesta esclusivamente per utilizzi legati alle peculiarità del luogo (e quindi ad associazioni dedite al teatro, alle arti espressive e allo spettacolo dal vivo, musica e danza). L'Amministrazione Comunale si riserva di poter utilizzare gli spazi ogniqualvolta ne abbia bisogno, comunicando le proprie necessità con adeguato preavviso. I giorni non prenotati e utilizzati resteranno a disposizione dell'associazione affidataria che gestirà lo spazio, pur sempre comunicandone l'utilizzo.

d) Garantire la possibilità di utilizzare uno spazio adeguato per il deposito temporaneo e solo fino alla scadenza dell'affidamento, di costumi e attrezzature dell'associazione finalizzate alle attività che si svolgeranno nel Politeama.

e) Assicurare la fornitura di dotazioni minime e ordinarie di servizi quali acqua, energia elettrica, riscaldamento, prodotti per la pulizia.

g) Promuovere presso la cittadinanza e il pubblico in generale le iniziative realizzate dall'Associazione presso il Politeama, in primis la mostra Epifanie, mediante l'attività del proprio Ufficio stampa o altri canali mediatici o digitali, usufruendo anche del sito Comunale, coinvolgendo altresì l'Ufficio Informazioni dell'Associazione Pro Marostica.

h) Collocare una segnaletica stradale adeguata per raggiungere il Politeama.

i) Provvedere alle coperture assicurative riguardanti l'immobile Politeama: danni furto, incendio e RC/Terzi.

La sala polifunzionale al piano interrato dispone di n. 99 posti e può ospitare un piccolo palco previo approvazione di un piano di allestimento. E' dotata di camerini, impianto di illuminazione generale e necessita della messa a disposizione da parte del soggetto proponente di un idoneo impianto luci dedicato per attività di spettacolo e di un impianto audiofonico. Si allega sub A)

le planimetrie del piano terra interrato con evidenziato in giallo le stanze da utilizzare.

## **Art. 2 – Soggetti ammessi alla partecipazione**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura le associazioni culturali e gli enti non profit che operano come tali, singolarmente o in raggruppamento, nel campo della produzione di spettacoli o della gestione di attività teatrali, delle arti espressive e dello spettacolo dal vivo, musica e danza. Tali soggetti dovranno essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e devono essere iscritte all'Ufficio del Registro competente per territorio.

L'offerta in raggruppamento deve essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati e deve specificare le parti gestionali che saranno eseguite dai singoli soggetti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi si conformeranno alla disciplina prevista nel presente articolo.

L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione di tutti i soggetti raggruppati.

I singoli soggetti, facenti parte del gruppo risultato eventualmente aggiudicatario dell'affidamento in oggetto, devono conferire, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza ad uno di essi, designato quale capogruppo. Tale mandato deve contenere espressamente le prescrizioni di cui al presente articolo e risultare da scrittura privata autenticata. La procura è conferita al rappresentante legale del soggetto capogruppo.

Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei riguardi dell'amministrazione.

Al mandatario spetta la rappresentanza, anche processuale, dei soggetti mandanti nei riguardi dell'amministrazione per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla convenzione, anche dopo l'avvio dell'attività, fino all'estinzione del rapporto. Tuttavia l'amministrazione può far valere direttamente le responsabilità a carico dei soggetti mandanti.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione fra i soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini

della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

### **Art. 3 - modalità e tempi di presentazione della manifestazione di interesse e della successiva fase dell' offerta da parte degli invitati .**

La procedura di selezione sulla manifestazione d'interesse è ufficialmente aperta **dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito del Comune di Marostica**. A partire dalla data di pubblicazione i soggetti interessati dovranno far pervenire **entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 21 giugno 2017**, con l'allegato modello sub 1 o sub 2 (in caso di raggruppamento) la propria manifestazione d'interesse al servizio in oggetto con le seguenti modalità:

- consegna diretta negli orari di apertura dell'ufficio Sportello Semplice in via Tempesta , 17
- a mezzo posta cartacea al seguente indirizzo Comune di Marostica Via L. Tempesta , 17
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: marostica.vi@cert.ip-veneto.net

#### **IMPORTANTE:**

- farà fede il timbro/data e l'ora apposti all'atto del ricevimento presso il protocollo comunale;
- il recapito del predetto documento rimane ad esclusivo rischio dei soggetti concorrenti nel caso che per qualsiasi motivo non venga effettuato in tempo utile all'indirizzo indicato, a nulla valendo neppure la data apposta dall'ufficio postale.

Tale documento, da rendersi in carta semplice, dovrà prevedere semplicemente la dichiarazione di accettazione delle condizioni previste in bando e l'interesse ad essere invitati a presentare il progetto definitivo.

#### **ART 3.1 FASE DEGLI INVITI E DELL'OFFERTA**

L'associazione o l'ente o i gruppi di questi che avranno manifestato interesse verranno invitati a presentare offerta tecnica. **Non é previsto contributo economico .**

L'offerta dovrà pervenire al protocollo comunale (ufficio sportello semplice P.T del Comune in via L. Tempesta. 17) entro 5 giorni consecutivi, dalla data di

ricevimento dell'invito, entro le ore 12,30, con le seguenti modalità:

- consegna diretta negli orari di apertura dell'ufficio Sportello Semplice in via Tempesta , 17
- a mezzo posta cartacea al seguente indirizzo Comune di Marostica Via L. Tempesta ,17 con raccomandata A.R.
- Consegna a mezzo corriere

**In tale plico dovranno essere inserite n. 2 buste, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, pena l'esclusione, e contenenti la documentazione di seguito specificata:**

**BUSTA "A" - recante all'esterno la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA "GESTIONE DELLA SALA POLIFUNZIONALE AL PIANO INTERRATO DEL TEATRO POLITEAMA e la denominazione dell'Associazione e/o Ente partecipante.**

La stessa dovrà contenere al suo interno:

1) la domanda di partecipazione (allegato sub 3) **datata e sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante, con allegata la fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore**, con la quale il concorrente dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- di possedere i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. e successive modifiche;
  - l'indicazione della denominazione/ragione sociale e della sede legale dell'Associazione partecipante;
  - il recapito telefonico – eventuale numero di fax – indirizzo di posta elettronica;
  - i dati del rappresentante legale;
  - il nominativo e recapito telefonico di un referente, al quale affidare compiti di coordinamento delle attività;
- Il legale rappresentante dovrà inoltre indicare:
- di accettare integralmente le condizioni del presente avviso e della relativa convenzione allegando copia dello stesso controfirmato per accettazione;
  - l'elenco delle attività svolte nel triennio precedente al periodo previsto;
  - di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza;
  - la disponibilità a farsi carico di tutte le mansioni e di tutti gli obblighi previsti rispettivamente all'art.1 del presente avviso;

- di impegnarsi a sottoscrivere la convenzione con l'Amministrazione comunale prima della data di decorrenza del periodo di affidamento in gestione;
  - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse e di non avere obblighi pendenti con l'Amministrazione comunale;
  - di essere in possesso di una polizza RC/O per i soci dell'Associazione/Ente affidataria/o che collaboreranno nella gestione degli spazi in oggetto (da esibirsi in copia autentica all'atto dell'affidamento);
  - di non essersi reso colpevole di negligenza o malafede in rapporti con il Comune di MAROSTICA e di non essere stato inadempiente nell'esecuzione degli obblighi contrattuali in contratti con l'amministrazione pubblica;
- di approvare espressamente le seguenti condizioni:
- l'indizione e l'esperimento della selezione non vincolano in alcun modo il Comune di Marostica, al quale rimane sempre riservata la facoltà di non procedere alla concessione;
  - l'aggiudicatario non può avanzare né far valere, per qualsiasi titolo o ragione, alcuna pretesa risarcitoria per l'esercizio da parte del Comune di Marostica della facoltà insindacabile di non procedere alla concessione;
  - di autorizzare il Comune di Marostica al trattamento dei dati conferiti e riportati nei documenti della presente gara, che saranno acquisiti, trattati e conservati dal Comune di Marostica stesso, nel pieno rispetto del D. lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e per il periodo di tempo necessario per lo sviluppo dell'attività amministrativa correlata.

In relazione allo sviluppo di alcune fasi connesse al procedimento amministrativo, il Comune di Marostica potrà avvalersi o rapportarsi con altri soggetti pubblici e privati, che dovranno comunque trattare i dati nel pieno rispetto della normativa e per le sole finalità richieste in relazione al procedimento.

2) Statuto.

3) Atto costitutivo.

4) Per gli eventuali raggruppamenti di Associazioni/Enti la suddetta documentazione dovrà essere prodotta da ognuna delle associazioni partecipanti al raggruppamento e inserita nella medesima busta.

**BUSTA "B"**- recante all'esterno la dicitura **"OFFERTA TECNICA GESTIONE DELLA SALA POLIFUNZIONALE AL PIANO INTERRATO DEL TEATRO POLITEAMA "** e la denominazione dell'Associazione o Ente partecipante.

La BUSTA "B" dovrà contenere al suo interno il progetto artistico/culturale e di gestione riferito al periodo dal 1.7. 2017 al 30.06.2018, **datato e sottoscritto, a pena di esclusione, dal legale rappresentante, con allegata la fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore**, articolato nelle seguenti componenti:

- 1) Sviluppo delle linee progettuali culturali e gestionali ;
- 2) il numero e le professionalità degli operatori di cui l'associazione o il gruppo di associazioni intende avvalersi per la gestione del Teatro, incluso il coordinatore del gruppo di lavoro;
- 3) collaborazioni attive nell'ultimo triennio che si propone di mantenere e consolidare;
- 4) collaborazioni attualmente in essere e proposte di miglioramento e innovazione .

Per gli eventuali raggruppamenti di associazioni l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante di ciascuna delle associazioni partecipanti al raggruppamento.

#### **Art. 4 Procedura di selezione**

La commissione procederà in seduta pubblica, fissata **alle ore 15,30 del giorno 26 giugno 2017** presso la sede Municipale in Via Tempesta 17 secondo piano all'apertura delle buste pervenute e alla verifica preliminare della documentazione amministrativa presentata. A seguire, nella medesima giornata o in giornate successive - qualora necessario, si procederà, in seduta riservata, alla valutazione delle offerte tecniche e alla designazione dell'aggiudicatario.

La commissione si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti o integrazioni.

Non saranno ammessi progetti condizionati od espressi in modo indeterminato.

Si precisa che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola proposta valida, se ritenuta conveniente, oppure alla non aggiudicazione, qualora l'Amministrazione comunale lo ritenga opportuno.

## **Art. 5 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà a favore di chi avrà presentato l'offerta artistica che complessivamente risulterà più valida con l'obiettivo di porre le basi per un primo avvio e la valorizzazione del teatro.

### **A) OFFERTA TECNICA (DA 0 A 50 PUNTI)**

1) valutazione del piano della gestione artistica (programmazione e produzione artistica/culturale) in termini sia quantitativi che qualitativi fino ad un massimo di **25 punti**.

Sarà attribuito un punteggio pari a 25 per un livello più che adeguato, 15 per un livello adeguato, 10 per un livello sufficiente, 5 per un livello scarso, 0 punti per un livello insufficiente.

2) valutazione della articolazione tecnico/organizzativa, intesa come risorse di personale destinate alla gestione, distinta per qualifica e competenze, in termini sia quantitativi che qualitativi fino ad un massimo di **25 punti**. Ai fini dell'assegnazione del punteggio sarà presa in particolare considerazione la diversificazione e la complementarietà delle professionalità coinvolte, il numero di operatori e la presenza di elementi di presidio e monitoraggio della qualità dell'organizzazione e della gestione, in un'ottica di innovazione e di miglioramento continuo.

Sarà attribuito un punteggio pari a 25 per un livello più che adeguato, 15 per un livello adeguato, 10 per un livello sufficiente, 5 per un livello scarso, 0 punti per un livello insufficiente.

Per eventuali informazioni contattare l'Area 1<sup>^</sup> Affari generali e servizi alla popolazione del Comune di Marostica tel. 0424/479248 – 0424/479241.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito dell'Ente fino al 26 giugno 2017 nella sezione: Servizi on.line/Bandi di gara e appalti.

Marostica 06/06/2017

Il Capo Area 1<sup>^</sup>  
dr. Dal Zotto Gabriele

alleg. mod. 1 – 2

Spett.le  
Comune di Marostica  
Via Tempesta, 17  
36063 Marostica (VI)

### MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER INVITO ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA SALA POLIVALENTE POSTA AL PIANO INTERRATO DEL TEATRO “POLITEAMA” AD ASSOCIAZIONI CULTURALI ED ENTI NON PROFIT PER IL PERIODO 01.07.2017 – 30.06.2018**

*(autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 artt.46-47-76 e del D.Lgs 196/2003 art. 3)*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
residente in: \_\_\_\_\_  
legale rappresentante della Associazione/Ente \_\_\_\_\_  
sede operativa in \_\_\_\_\_  
sede legale in \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale n. \_\_\_\_\_ Partita IVA n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

#### **D I C H I A R A**

di manifestare l’interesse a partecipare alla procedura indicata in oggetto, ed a tal fine, essendo consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato.

#### **D I C H I A R A**

#### ***1) forma di presentazione della candidatura - contrassegnare la voce che interessa***

- a* che l’Associazione/Ente da me rappresentato intende partecipare come impresa singola non profit;
- b* che l’Associazione/Ente da me rappresentato intende partecipare come membro del raggruppamento, di concorrenti, formato dalle Associazioni/Enti non profit di cui all’allegato documento esplicativo.

*Qualora si sia contrassegnata l’opzione b) va allegato alla domanda il documento esplicativo sulla composizione del raggruppamento nel quale indicare la composizione del raggruppamento di concorrenti, ed eletto domicilio presso una delle Associazioni/Enti raggruppate. Detto documento deve essere firmato dai legali rappresentanti di tutte le imprese interessate e ad esso devono essere allegate le copie dei documenti di identità dei firmatari. (utilizzare il Modello 2)*

#### ***2) cause di esclusione***

- che per l’Associazione/Ente da me rappresentata/o non ricorrono i motivi di esclusione dalla partecipazione a procedure di affidamento servizi previsti dall’art. 80 del D. Lgs. 50/2016.
- Mancata iscrizione all’ufficio registro competente per territorio;

### **3) recapiti**

- che l'indirizzo PEC dell'impresa è il seguente:  
\_\_\_\_\_
- che il recapito telefonico dell'impresa per eventuali comunicazioni è il seguente:  
\_\_\_\_\_
- che l'indirizzo di posta elettronica dell'impresa per eventuali comunicazioni è il seguente:  
\_\_\_\_\_

### **4) consenso al trattamento dei dati**

- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali raccolti ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali";

### **5) requisiti posseduti**

- che l'Associazione/Ente da me rappresentato possiede i requisiti tecnico-professionali per l'esecuzione del servizio in oggetto.

#### ***Allega:***

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

Data, \_\_\_\_\_

TIMBRO DELL'ASSOCIAZIONE O ENTE  
FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

**Spett.le**  
**Comune di Marostica**  
Via Tempesta, 17  
36063 Marostica (VI)

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER INVITO ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA SALA POLIVALENTE POSTA AL PIANO INTERRATO DEL TEATRO “POLITEAMA” AD ASSOCIAZIONI CULTURALI ED ENTI NON PROFIT PER IL PERIODO 01.07.2017 – 30.06.2018**

*(autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 artt.46-47-76 e del D.Lgs 196/2003 art. 3)*

Noi sottoscritti:

- \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ e come tale autorizzato a rappresentare legalmente l’Associazione o L’ente \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ iscritta all’Ufficio Registro competente per territorio di \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ e come tale autorizzato a rappresentare legalmente l’Associazione o L’ente \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ iscritta all’Ufficio Registro competente per territorio di \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ e come tale autorizzato a rappresentare legalmente l’Associazione o L’ente \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ iscritta all’Ufficio Registro competente per territorio di \_\_\_\_\_

**DICHIARIAMO**

- **che il (*contrassegnare la voce che interessa*)**

*a* - raggruppamento temporaneo di concorrenti di cui all’art. 45, comma 2 lett. d) del D.Lgs. 50/2016;

costituito o che sarà costituito dalle sopraindicate Associazioni/Enti da noi rappresentati, manifesta l’interesse a partecipare alla procedura di affidamento di cui in oggetto.

- che le comunicazioni dirette al raggruppamento, consorzio ordinario di concorrenti, siano inviate ai recapiti indicati dall’Associazione/Ente nella propria domanda (modello 1)

**Allega:**

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità di tutti i soggetti sottoscrittori;

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA DI TUTTI I LEGALI RAPPRESENTANTI**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_