

Avviso Pubblico Esplorativo per Sollecitazione di Proposte Gestionali e avvio di Trattativa Privata

per l'affidamento della gestione della Caffetteria Sociale e Servizio mensa Cose Buone di Luserna San Giovanni (TO), proprietà della Diaconia Valdese

Articolo 1 – Oggetto e Durata

1.1 Oggetto: Il presente Avviso è finalizzato alla selezione di un soggetto economico o del Terzo Settore a cui affidare la gestione del complesso integrato composto da:

- cucina professionale attrezzata
- locale mensa e sala somministrazione interna (capienza: **50 posti a sedere**)
- dehor ed area esterna pertinente (capienza estiva: **50 posti a sedere**).

1.2 Gratuità e beni: I locali, gli arredi e le attrezzature sono concessi in **comodato d'uso gratuito**. La Diaconia Valdese mantiene a proprio carico la manutenzione ordinaria e straordinaria delle macchine, delle attrezzature e degli arredi per garantirne il costante e corretto funzionamento. La concessione in comodato d'uso gratuito non comprende il dehor e l'area esterna pertinente, il cui utilizzo gratuito è tuttavia permesso durante l'orario dei pasti.

1.3 Decorrenza e Durata:

- Il comodato d'uso gratuito ha durata di **anni 5 (cinque)** a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione.
- La decorrenza del servizio e della convenzione è prevista a partire dal **1° Gennaio 2027** o comunque dalla data di formale sottoscrizione della convenzione e consegna dei locali.

1.4 Risoluzione anticipata: La Diaconia Valdese si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione, in qualsiasi momento e con preavviso di 30 giorni, senza che il gestore possa pretendere indennizzi o risarcimenti, nei seguenti casi di grave inadempimento:

- Mancato o reiterato insufficiente svolgimento del servizio di mensa interna.
- Gravi o reiterate violazioni delle norme igienico-sanitarie (HACCP) e di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.).
- Mancato versamento delle royalty o rimborsi utenze dovuti per oltre 2 mensilità.
- Danni gravi provocati con dolo o colpa grave alle strutture, attrezzature e arredi della Diaconia Valdese.
- Cessione non autorizzata della gestione a terzi.

Articolo 2 – Finalità della Gestione e Modello Integrato

La Diaconia Valdese intende promuovere uno spazio multifunzionale a vocazione comunitaria, capace di integrare le esigenze interne della struttura con l'apertura al pubblico ed al territorio.

La gestione dovrà garantire lo sviluppo di tre funzioni principali:

1. **Servizi In Convenzione Interna:** Garanzia della somministrazione di pasti a **prezzi e menù convenzionati** per le esigenze della Diaconia Valdese:
 - **Servizio mensa per il personale:** Garanzia della somministrazione del pranzo quotidiano dal lunedì al venerdì per i dipendenti e collaboratori della Diaconia Valdese (con un flusso stimato medio di circa 20 pasti/giorno), a prezzi ed orari concordati.
 - **Ospiti dell'Ostello:** servizio di prima colazione e/o mezza pensione per gli ospiti della struttura ricettiva sita nel medesimo complesso (in base alle presenze e alle esigenze dell'ostello).
 - **Campi Estivi e Attività per Gruppi:** fornitura pasti e pranzi al sacco per i partecipanti ai campi estivi ed alle attività educative/ricreative organizzate dalla Diaconia Valdese durante l'anno
2. **Caffetteria e Ristorazione Esterna:** Apertura al pubblico esterno dalle ore 10:00 alle ore 15:00 dal lunedì al venerdì per servizi di caffetteria, bar e pranzi di lavoro.
3. **Eventi Privati e Animazione Territoriale:** Possibilità per il gestore di organizzare catering, feste private, eventi culturali, serate a tema o attività di aggregazione aperte alla cittadinanza, nell'ottica di un presidio sociale e vivace per il territorio.

Articolo 3 – Oneri, Gestione e Responsabilità a carico del Concessionario

3.1 Spese e Utenze: Sono a completo carico del soggetto gestore tutte le spese relative al funzionamento quotidiano della struttura, tra cui:

- Consumi di utenze (energia elettrica, gas, acqua, tassa sui rifiuti e ogni altro tributo connesso all'attività svolta). Per i contatori in comune con l'immobile di proprietà, il calcolo avverrà tramite sotto-contatori dedicati o in base a tabelle millesimali concordate.
- Materiale di consumo per la pulizia, igienizzazione e sanificazione dei locali, dei servizi igienici, della cucina e del dehor.

3.2 Uso e Custodia delle Attrezzature:

- Fermo restando che la manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari e degli arredi resta in carico alla Diaconia Valdese, il gestore si impegna ad adoperarli con la massima diligenza e cura.
- Il gestore è tenuto a segnalare tempestivamente qualsiasi malfunzionamento e a rispondere di eventuali danni derivanti da un uso improprio, imperizia o negligenza.

3.3 Personale e Normative:

- Con riferimento al personale impiegato per l'esercizio dei servizi necessari all'esecuzione dell'accordo in convenzione, la titolarità dei rapporti di lavoro, a qualunque titolo conclusi, deve considerarsi esclusivamente in capo al gestore ivi incluso ogni obbligo retributivo, contributivo e assicurativo, tenuto conto della legislazione in essere e della contrattazione collettiva di categoria applicabile.

- Restano a carico del gestore la predisposizione e l'aggiornamento del Piano di Autocontrollo HACCP, nonché la piena osservanza delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.).
- Il gestore si impegna a provvedere tempestivamente, a propria cura e spese, al disbrigo di tutte le pratiche amministrative necessarie per l'avvio o la voltura/subingresso della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) per la somministrazione di alimenti e bevande presso le autorità comunali e sanitarie competenti.

3.4 Polizza Assicurativa: Il gestore dovrà stipulare e mantenere attiva per tutta la durata della concessione idonea polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e Prestatori di Lavoro (RCO), a copertura di eventuali danni a persone o cose all'interno dei locali.

Articolo 4 – Corrispettivo di Concessione (Royalty sui Ricavi)

4.1 Principio di Condivisione: In virtù della concessione dei locali e delle attrezzature in comodato d'uso gratuito, le parti adottano un modello di sostenibilità basato sulla condivisione del valore generato dalle attività commerciali esterne.

4.2 Calcolo della Royalty: Il gestore riconoscerà alla Diaconia Valdese un corrispettivo percentuale (Royalty) applicato sul fatturato/ricavi lordi derivanti esclusivamente dalle attività destinate all'utenza esterna, quali a titolo di esempio:

- Servizio di caffetteria e bar aperto al pubblico.
- Ristorazione e pranzi di lavoro per clientela esterna.
- Catering, eventi privati, serate a tema o altre attività

4.3 Esclusioni: Sono espressamente esclusi dal calcolo e dall'applicazione della royalty tutti i corrispettivi derivanti dalle attività in convenzione interna di cui all'Articolo 2.1, ovvero:

- Pasti ed erogazioni per la Mensa del personale dipendente e collaboratori.
- Servizi di ristorazione/colazioni erogati per gli ospiti dell'Ostello.
- Pasti e merende erogati per i partecipanti ai Campi Estivi ed alle attività educative della Diaconia Valdese.

4.4 Rendicontazione e Versamento: I pasti per dipendenti, collaboratori e ospiti accreditati saranno fatturati mensilmente direttamente alla Diaconia Valdese; il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di fatturazione. La royalty verrà calcolata su base trimestrale dietro presentazione di idonea rendicontazione contabile (registri dei corrispettivi/estratto vendite). Il versamento in favore della Diaconia Valdese avverrà entro 30 giorni dalla fine di ciascun trimestre.

Articolo 5 – Requisiti di Partecipazione

5.1 Soggetti ammessi: Possono presentare domanda di partecipazione:

- Imprese individuali, Società di persone o di capitali operanti nel settore della somministrazione di alimenti e bevande e della ristorazione.

- Cooperative sociali (di tipo A, B o miste) ed Enti del Terzo Settore (ETS) iscritti al RUNTS, il cui oggetto sociale preveda la gestione di attività di ristorazione, catering o somministrazione.

5.2 Requisiti Generali e di Onorabilità:

- Assenza di cause di esclusione previste dalla normativa vigente per contrattare con Enti e Pubblica Amministrazione (assenza di condanne penali passate in giudicato, assenza di procedure concorsuali o fallimentari).
- Regolarità contributiva, previdenziale ed assicurativa (DURC regolare o autocertificazione equivalente per gli enti non tenuti).

5.3 Requisiti di Idoneità Professionale e Tecnico-Organizzativa:

- Possesso dei requisiti professionali previsti dalla legge per la somministrazione di alimenti e bevande (es. attestato SAB o titolo equivalente, di cui al D.Lgs. 59/2010).
- Presenza all'interno del team di gestione (o del personale dipendente) di almeno un responsabile in possesso dell'attestato di formazione **HACCP** in corso di validità.
- Comprovata esperienza maturata negli ultimi 3 anni nella gestione di servizi di ristorazione, bar, mensa o catering (da documentare tramite CV aziendali/professionali).

Articolo 6 – Criteri di Valutazione e Assegnazione dei Punteggi

La selezione del soggetto concessionario avverrà ad opera di una Commissione valutatrice nominata dalla Diaconia Valdese. La valutazione delle proposte avverrà sulla base dell'**Offerta Tecnica** e dell'**Offerta Economica**, per un punteggio massimo complessivo pari a **100 punti**, così ripartiti:

A) OFFERTA TECNICA (Max 90 Punti)

N.	Criterio di Valutazione	Descrizione ed Elementi di Valutazione	Punti Max
A.1	Qualità dei Servizi Convenzionati ed Interni	Organizzazione e flessibilità del servizio di mensa dipendenti (20 pasti/die), gestione dei pasti per l' Ostello e per i Campi Estivi . Attenzione a intolleranze, allergie ed esigenze dietetiche speciali.	20
A.2	Valorizzazione delle attività rivolte agli esterni	Piano per serate a tema, eventi privati, cerimonie, catering per l'utenza esterna.	15

N.	Criterio di Valutazione	Descrizione ed Elementi di Valutazione	Punti Max
A.3	Proposta Gastronomica e Sostenibilità	Varietà e stagionalità dei menu, inserimento di prodotti a filiera corta, strategie per il rifiuto della plastica monouso e la riduzione dello spreco alimentare.	20
A.4	Piano Economico e Gestionale (Business Plan)	Solidità del piano di gestione. Sostenibilità finanziaria complessiva, piano di comunicazione/marketing per attrarre clientela esterna e curricula dello staff.	20
A.5	Vocazione Comunitaria e Animazione	Capacità di far vivere il locale come presidio aggregativo per il complesso Villa Olanda, integrazione con il territorio e collaborazione con realtà locali.	15

B) OFFERTA ECONOMICA (Max 10 Punti)

N.	Criterio di Valutazione	Descrizione ed Elementi di Valutazione	Punti Max
B.1	Rilancio sulla Royalty	Percentuale di royalty sui ricavi delle attività esterne offerta dal candidato (base di partenza minima fissata al 5,0%). Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta con la percentuale più alta, con parametrizzazione lineare per le altre.	

Articolo 7 – Sopralluogo Obbligatorio

7.1 Obbligatorietà: Ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, **è fatto obbligo a tutti i soggetti interessati di effettuare un sopralluogo guidato presso i locali della struttura** (cucina, locale mensa, dehor e spazi annessi).

7.2 Modalità di prenotazione: Il sopralluogo dovrà essere richiesto entro e non oltre il giorno **16 ottobre 2026** inviando una comunicazione a mezzo e-mail all'indirizzo: **segreteriainclusione2@diaconiavaldese.org**.

7.3 Attestato di avvenuto sopralluogo: Al termine della visita verrà rilasciato dalla Diaconia Valdese un idoneo *Attestato di Avvenuto Sopralluogo*, il quale **dovrà essere obbligatoriamente inserito nella documentazione amministrativa** pena l'esclusione dalla gara.

Articolo 8 – Modalità e Termini di Presentazione della Proposta

8.1 Termine ultimo: La documentazione di candidatura dovrà pervenire, a pena di non considerazione, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 31 ottobre 2026** tramite raccomandata A/R al seguente indirizzo:

*Diaconia Valdese – Servizi Inclusione
via Angrogna 18 – 10066 Torre Pellice*

oppure a mezzo PEC all'indirizzo ***csdserviziinclusione@legalmail.it***

riportando nell'oggetto: "***Manifestazione di interesse Gestione Caffetteria Sociale – Servizio Mensa Cose Buone***".

8.2 Documentazione richiesta: I candidati dovranno trasmettere la seguente documentazione:

1. **Domanda di Partecipazione e Dichiarazioni generali** (*compilata secondo il modello Allegato A*), firmata dal titolare o legale rappresentante e copia del documento di identità del firmatario.
2. **Attestato di Avvenuto Sopralluogo** (Art. 7.3).
3. **Progetto Gestionale e Proposta Economica** (in formato unico o dossier sintetico), contenente:
 - **Relazione Tecnica:** Descrizione delle modalità di svolgimento del servizio (mensa interna, ostello, campi estivi), idee per la valorizzazione del dehor ed eventi, proposta gastronomica/sostenibilità e piano di comunicazione.
 - **Profilo del Candidato:** Curricula e presentazioni dell'esperienza pregressa dello staff.
 - **Proposta Economica:** Indicazione della percentuale di Royalty sui ricavi esterni che si propone di corrispondere (con base minima di partenza fissata al 5,0%).

Articolo 9 – Procedura Esplorativa, Trattativa Privata e Stipula

9.1 Natura della Procedura: Il presente Avviso ha valore esclusivamente esplorativo ed informativo e non costituisce in alcun modo offerta al pubblico ai sensi dell'Art. 1336 c.c. né procedura di gara d'appalto pubblica. La presentazione della candidatura non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto, pretesa o aspettativa collegata in modo diretto o indiretto all'affidamento della gestione.

9.2 Valutazione delle Proposte: Una Commissione interna nominata dalla Diaconia Valdese esaminerà le proposte pervenute applicando i criteri di valutazione di cui all'Articolo 6 del presente avviso pubblico, al solo fine di individuare la proposta (o le proposte) maggiormente rispondenti alle esigenze organizzative, qualitative ed etiche dell'Ente.

9.3 Fase di Trattativa Privata Diretta:

- La Diaconia Valdese, stilata la graduatoria di merito delle proposte, individua il soggetto primo classificato per **avviare una fase di trattativa privata diretta**.
- Nel corso della trattativa, le parti possono liberamente negoziare, perfezionare o adeguare gli aspetti dettagliati del servizio, della gestione operativa, del menù e delle condizioni contrattuali.

- Qualora la trattativa con il primo selezionato non si concluda positivamente, la Diaconia Valdese ha la facoltà di avviare negoziazioni dirette con i soggetti successivi in graduatoria.

9.4 Facoltà di Annullamento e Non Aggiudicazione: La Diaconia Valdese si riserva la piena ed insindacabile facoltà di:

- Sospendere, modificare, prorogare o annullare in qualsiasi momento la presente procedura esplorativa;
- Non procedere all'avvio della trattativa privata o alla stipula della convenzione con alcuno dei candidati, qualora nessuna delle proposte sia ritenuta idonea o in linea con le finalità sociali dell'Ente;
- Il tutto senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcun diritto a rimborsi spese, indennizzi o risarcimenti di qualsiasi natura e a qualsiasi titolo.

9.5 Stipula della Convenzione: All'esito positivo della trattativa privata, il soggetto individuato sarà convocato per la sottoscrizione della **Convenzione di Comodato d'Uso Gratuito (durata 5 anni)**, previa presentazione della documentazione di rito:

- Polizza Assicurativa RCT/RCO attiva (Art. 3.4).
- Piano di Autocontrollo HACCP (Art. 3.3).
- Copia della SCIA/pratica amministrativa per la somministrazione (Art. 3.3) entro 30 gg.
- Certificazione di regolarità delle posizioni lavorative e contributive del personale.

ALLEGATI

ALLEGATO A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE UNICA.