



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
Settore Amministrativo e Legale

Allegato A)

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL’IMMOBILE E DELLE ATTIVITA’ DEL CENTRO CIVICO DI RIPAFRATTA

1) Informazioni di carattere generale

a) denominazione ed indirizzo dell’Amministrazione affidante

denominazione: Comune di San Giuliano Terme

indirizzo: via G.B. Niccolini 25 56017 San Giuliano Terme

telefono: 050819111 fax 819222

pec: comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it

2) Struttura presso la quale è possibile ottenere informazioni

denominazione: Comune di San Giuliano Terme

indirizzo: via G.B. Niccolini 40 56017 San Giuliano Terme

telefono: 050819333

email: lpalla@comune.sangiulianoterme.pisa.it

3) Tipologia procedura selettiva: procedura aperta

4) Normativa di riferimento: l’affidamento della gestione viene effettuato in osservanza della seguente normativa di riferimento:

- D.Lgs. 50/2016 limitatamente a quanto previsto dall’art.140 e dagli articoli da esso richiamati.

- Art. 17, comma 2, della L.R.T. n. 41 del 24/02/2005

- Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 2 del 14.1.2009 e n. 29 del 20.4.2011

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 114/2009 “Utilizzo locali Centro Civico di Ripafratta-Approvazione tariffe”.

5) Oggetto dell’affidamento: oggetto dell’affidamento è la gestione del Centro Civico Comunale “E. Del Genovese” situato in Ripafratta, Strada Statale dell’Abetone e del Brennero, internamente composto dai locali meglio definiti nella planimetria allegata al presente avviso e indicati con le lettere A, B, C, D, H e parzialmente G.

6) Durata dell’affidamento: l’affidamento del servizio oggetto del presente Avviso avrà durata a partire dal 15/10/2021 fino al 30/06/2024.

7) Modalità di esecuzione della gestione: le modalità di esecuzione della gestione sono indicate nel Capitolato – Convenzione allegato sub 2) al presente Avviso che il soggetto

vincitore della selezione sarà chiamato a sottoscrivere. **La gestione non comporta l'erogazione di corrispettivo alcuno** da parte del Comune di San Giuliano Terme.

8) Soggetti ammissibili a selezione: possono chiedere di essere ammessi a partecipare a selezione i seguenti soggetti del terzo settore di cui all'art. 17, comma 2, della L.R.T. n. 41 del 24/02/2005:

- organizzazioni di volontariato;
- associazioni di promozione sociale.

9) Requisiti di partecipazione: i soggetti di cui al precedente articolo sono ammessi a selezione solo se in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d. lgs. n.50/2016;
- assenza di fini di lucro.

La mancanza dell'iscrizione nei registri o albi eventualmente previsti da specifica normativa di riferimento non pregiudica la possibilità di partecipazione a selezione.

10) Presentazione domande di partecipazione a selezione: le richieste di partecipazione a selezione dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro **le ore 12 del giorno 5 ottobre 2021** ed essere formulate conformemente a quanto previsto dal successivo articolo 11.

11) Modalità di presentazione dell'offerta: l'offerta dovrà essere contenuta in plico chiuso, sigillato e recante all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura "Selezione per la gestione dell'immobile e dei locali del centro civico di Ripafratta". Nel plico dovranno essere inserite due buste, chiuse e sigillate, riportanti all'esterno rispettivamente le diciture:

Busta 1 - Documentazione amministrativa

Busta 2 – Progetto

La **busta 1 – Documentazione Amministrativa** dovrà contenere **l'istanza di partecipazione alla selezione redatta conformemente all'allegato 1)** al presente Avviso e, **solo nel caso di organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale non iscritte negli specifici albi o registri, copia dello Statuto.**

La **Busta 2 – Progetto** dovrà contenere il **progetto di gestione** rispetto all'uso dell'immobile e dei locali proposto dal concorrente, con l'indicazione delle attività che intende organizzare, del target di popolazione cui sono rivolte, delle modalità organizzative, della temporalità, e delle modalità di gestione per conto terzi sulla base degli obblighi imposti dai documenti dell'Amministrazione più volte richiamati, nonché ogni altra documentazione/autocertificazione che consenta alla Commissione l'assegnazione dei punteggi.

12) Modalità di valutazione dell'offerta ed aggiudicazione: L'offerta sarà valutata da una Commissione Giudicatrice, che sarà appositamente nominata dopo la data di scadenza per la presentazione delle istanze, sulla base dei seguenti parametri/criteri:

	Punteggio massimo
Organigramma con cui si intende assicurare la gestione del servizio oggetto della presente selezione (numero operatori/volontari, monte ore mensile, qualifiche/mansioni)	10
Curriculum del soggetto presentatore dell'offerta (con particolare riferimento all'anno di costituzione, alle attività realizzate, alle collaborazioni attivate e in essere, alle realtà territoriali di riferimento) e degli operatori impegnati nel servizio	10
Modalità di raccordo con gli uffici comunali competenti	10

Organizzazione ed articolazione delle diverse attività proposte	20
Valutazione del livello di analisi della natura dei bisogni dell'utenza e degli obiettivi da conseguire anche in relazione alle attività proposte	15
Coinvolgimento/partecipazione degli utenti (max 9 punti)	9
Materiale e beni vari messi a disposizione dal gestore (max 6 punti)	6

13) Svolgimento operazioni di selezione.

Le operazioni di selezione saranno svolte dalla Commissione Giudicatrice, in data 7 ottobre 2021, **ore 9,00**, secondo il seguente programma:

- ✿→ apertura delle offerte e valutazione dei requisiti di ammissibilità a gara.
- ☉→ valutazione dei "Progetti" ed attribuzione dei relativi punteggi.

Alla seduta di cui alla lettera a) potranno assistere i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti oppure coloro che abbiano ricevuto apposito mandato conferito mediante dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante e accompagnata da copia fotostatica di un documento in corso di validità. Le operazioni di gara di cui alla lettera b) si svolgeranno in seduta non pubblica.

Si procederà all'aggiudicazione provvisoria nei confronti del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto scaturente dalla somma dei punteggi attribuiti conformemente a quanto previsto al punto 12) del presente Avviso. In caso di parità l'aggiudicazione sarà effettuata nei confronti dell'offerta che ha ottenuto il punteggio più alto alla voce "Progetto di Gestione", in caso di ulteriore parità tramite sorteggio.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata agli esiti del successivo controllo, da parte del Comune di San Giuliano Terme, dei requisiti dichiarati in sede di gara.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione, di non dare luogo alla procedura ovvero di modificarne la data, dandone comunque comunicazione, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata.

L'offerta è impegnativa per il soggetto aggiudicatario ma non per l'Amministrazione fino a quando non sarà perfezionato il provvedimento di aggiudicazione.

14) Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Luca Palla, Responsabile del Servizio Servizi alla Persona (tel. 050/819333, email lpalla@comune.sangiulianoterme.pisa.it).

15) Tutela delle informazioni

Nella procedura di istruttoria pubblica sono rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del d.lgs. 196/2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti selezioni/appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

Il Dirigente
Avv. Aldo Fanelli

Allegato 1

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL’IMMOBILE E DELLE ATTIVITA’ DEL CENTRO CIVICO DI RIPAFRATTA

AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto _____, C.F. _____,
nato a _____ il _____, residente in _____
via _____ n. _____

in qualità di Presidente/Legale rappresentante di _____

C.F. _____ P.I: _____

con sede in _____ via _____ n. _____

consapevole della propria responsabilità penale, ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti ed uso di atti falsi

Dichiara

Di voler partecipare alla selezione per l’individuazione del soggetto gestore dell’immobile Centro Civico di Ripafratta.

Di avere preso visione di tutte le condizioni previste nel bando e negli atti e documenti da esso richiamati, in particolare della convenzione (allegato 2 all’Avviso) e di accettarne integralmente il contenuto.

Che il sottoscritto e, se presenti, gli altri soci dotati di potere di rappresentanza non rientrano in alcune delle clausole di esclusione dalla partecipazione alle gare della Pubblica Amministrazione previste all’art. 80 del d.lgs. n. 50/2016.

Che il soggetto di cui ha la legale rappresentanza:

è iscritto nel registro delle Associazioni di Promozione Sociale presso _____

è iscritto nel registro delle Organizzazioni di Volontariato presso _____

non è iscritto in alcun registro.

In fede

Data _____

Firma del dichiarante

Allegati all’istanza di partecipazione:

- copia di documento di identità
- statuto dell' Associazione (solo nel caso di assenza di iscrizione in albi o registri)

Allegato 2

CONVENZIONE/CAPITOLATO PER LA GESTIONE DEL CENTRO CIVICO “E. DEL GENOVESE” DI RIPAFRATTA

L'anno 2021, il giorno _____ del mese di _____ tra il Comune di San Giuliano Terme, C.F. 00332700509, in seguito chiamato Comune, rappresentato dall'Avv. Aldo Fanelli, Dirigente del Settore Amministrativo e legale, nato/a a _____ il _____, C.F. _____ che interviene nella sua qualità di presidente/legale rappresentante di _____ C.F. _____ con sede in _____ Via _____ n. _____

PREMESSO CHE

Il Comune ha realizzato nella frazione di Ripafratta, nell'immobile precedentemente sede di scuola primaria, via Statale Abetone e Brennero, un Centro Civico, con lo scopo di mettere a disposizione della collettività spazi di ritrovo e di socializzazione, nonché locali a disposizione di enti ed associazioni senza scopo di lucro per ospitare le loro sedi e le attività da essi realizzate. Nelle intenzioni dell'Amministrazione il Centro deve essere destinato ad accogliere iniziative finalizzate alla valorizzazione culturale, sociale, ricreativa, turistica, ecc. del territorio, utilizzando al meglio le risorse disponibili e avvalendosi delle reti territoriali.

VISTE

La deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 14.01.2009 di approvazione del regolamento per l'uso dei locali dell'immobile di Ripafratta ex scuola primaria, come modificata con successiva deliberazione n. 29 del 20.04.2011 dello stesso organo;

la determinazione dirigenziale n. ____ del _____, con la quale è stato indetto procedimento di selezione ad evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto gestore del Centro Civico;

la determinazione dirigenziale n. _____ del _____, con la quale è stato individuato quale gestore _____, da qui in poi definito “Gestore”

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto della Convenzione/Capitolato

La presente convenzione/capitolato ha lo scopo di disciplinare i rapporti fra il Comune e il Gestore per il perseguimento degli obiettivi indicati in premessa attraverso la gestione del Centro Civico "Eugenio Del Genovese" di Ripafratta per il periodo 15.10.2021 – 30.6.2024. L'affidamento della gestione non comporta onere o corrispettivo alcuno a carico del Comune di San Giuliano Terme fatto salvo quanto specificamente previsto al successivo articolo 5.

Art. 2 Gestione del Centro

Il Comune mette a disposizione del Gestore in regime di comodato l'immobile adibito a Centro Civico, via Statale Abetone e Brennero, quale risulta dalla planimetria allegata e gliene assegna la gestione. La gestione è relativa ai locali indicati con le lettere A, B, C, D e parzialmente a quello indicato con la lettera G la cui destinazione è preferenzialmente quella di sede di svolgimento di attività/corsi musicali. La gestione è relativa anche al locale indicato con la lettera H, allestito come sala multimediale. Dalla gestione sono invece esclusi i locali indicati con le lettere E ed F, concessi in comodato all'Associazione Filarmonica Sangiulianese.

Il gestore si impegna ad utilizzare e gestire i locali concessi esclusivamente per le finalità indicate e nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento approvato con le deliberazioni consiliari precisate in premessa. In particolare si impegna a gestire il Centro secondo quanto esposto nel progetto di gestione risultato vincitore dell'apposita selezione.

Il Gestore si impegna a non effettuare attività incompatibili con la natura del bene e con le norme di sicurezza e a rispettare tutte le prescrizioni imposte nel tempo dalle norme e dalle autorità competenti.

Art. 3 Arredi ed attrezzature

Il Centro viene assegnato dotato degli arredi risultanti da apposito verbale di consegna.

Il Gestore potrà autonomamente integrare le dotazioni al fine di rendere più funzionale l'utilizzo del Centro. Alla scadenza della convenzione si procederà a verifica degli arredi e dotazioni e le parti riprenderanno possesso di quanto di proprietà.

Art. 4 Oneri a carico del Gestore

Il progetto di gestione presentato in sede di selezione deve essere realizzato dal Gestore in ogni sua parte. Ampliamenti e modifiche devono essere concordate e preventivamente approvate dal Comune.

Il Gestore deve gestire gli spazi in conto terzi secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale relativo all'uso dei locali del Centro.

Il Gestore deve versare nelle casse comunali i proventi dell'uso dei locali, secondo quanto stabilito dal più volte richiamato Regolamento e dalla deliberazione della Giunta Comunale n.114 del 14.4.2009 ad oggetto "Utilizzo locali Centro Civico di Ripafratta - Approvazione tariffe".

Il Gestore ha a suo carico la manutenzione ordinaria e la pulizia dell'immobile (fatta eccezione per i locali concessi in comodato ad altro soggetto) e dell'area esterna di pertinenza.

Ogni anno il Gestore deve presentare al Comune il programma delle iniziative previste ed il rendiconto di quelle effettuate nell'anno precedente, degli spazi concessi, delle somme versate al Comune, degli interventi di manutenzione realizzati.

Il Gestore si impegna a non danneggiare l'immobile e a non modificare le caratteristiche del fabbricato; eventuali proposte di modifiche devono essere concordate e preventivamente autorizzate dal Comune.

Il Gestore si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a garantire condizioni di piena sicurezza nell'utilizzo degli spazi e nello svolgimento delle attività, ai sensi della normativa in materia di sicurezza. In particolare assume l'obbligo di osservare e far osservare le norme di sicurezza ed igiene del lavoro vigenti con particolare riferimento al d.lgs. 81/2008 e le normative specifiche in relazione alla natura dell'attività svolta nei locali. Il Gestore è tenuta a comunicare, al momento della consegna dei locali, il nominativo del "datore di lavoro" ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. b) del d.lgs. 81/2008. Ogni qual volta in relazione all'utilizzo dei locali dovrà essere prevista, si obbliga a garantire la presenza di addetti al primo soccorso e all' antincendio, formati ai sensi di legge.

Il Gestore dovrà assicurare, tramite polizze da stipularsi con primaria compagnia di assicurazioni, la responsabilità civile per danni che possono derivare a terzi, ivi compresi i propri operatori, gli utenti e le persone non associate, dalla conduzione dei locali.

Art. 5 Oneri a carico del Comune

Competono al Comune gli interventi di manutenzione straordinaria dell'immobile e dei relativi impianti, salvo che non sia verificato che la necessità della manutenzione straordinaria sia conseguenza di omessi o incompleti interventi di manutenzione ordinaria e le spese per le utenze di luce, acqua e gas.

Art. 6 Personale

Il Gestore, per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, si impegna ad utilizzare i propri soci volontari. Nel caso di necessità, così come previsto dalle leggi di riferimento, potrà ricorrere a lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo. In ogni caso il Gestore garantisce che gli operatori inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione siano in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento e adottino tutte le misure di tutela della salute, della sicurezza e della prevenzione dei rischi, ai sensi della normativa vigente in materia.

Il personale inserito nelle attività deve essere coperto da assicurazione contro infortuni e responsabilità civile verso terzi.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità in relazione ai rapporti di lavoro che il Gestore eventualmente attivi.

Art. 7 Revoca

In caso di inadempimento delle obbligazioni che il concessionario assumerà con la sottoscrizione del contratto, il Comune invierà comunicazione scritta con richiesta di chiarimenti al Gestore, assegnando un termine per la risposta. Qualora il Gestore non faccia pervenire alcuna risposta entro il termine fissato e/o il Comune non si ritenga soddisfatto, il Comune valutata la gravità dell'inadempimento potrà revocare la concessione.

Art. 8 Spese convenzionali

Tutte le spese inerenti il presente atto sono a carico del Gestore.