



Comune di Campagnano di Roma

Città metropolitana di Roma Capitale

<http://www.comunecampagnano.it> - protocollo@comunecampagnano.it protocollo@pec.comunecampagnano.it

Piazza Cesare Leonelli, 15 - 00063 Campagnano di Roma

Tel: 06 90156076-40-51-41 Fax: 06 9041991 - C.F. 03056800588

SETTORE V

Socio assistenziale-Pubblica Istruzione-Attività produttive

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA SAN SEBASTIANO DESTINATO A CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE

PREMESSO CHE IL COMUNE DI CAMPAGNANO DI ROMA:

- con delibera della Giunta Comunale n° 142 del 24/10/2017, ha stabilito di procedere l'affidamento della gestione dell'immobile di proprietà comunale sito in Campagnano di Roma, Via San Sebastiano n. da destinare a Centro di Aggregazione Giovani, ed il conseguente affidamento della gestione di una serie di attività che favoriscano l'aggregazione e la socializzazione dei giovani, per un periodo di anni due con decorrenza che verrà definita all'atto di concessione.
- con Determinazione Dirigenziale n. 1339 del 26/10/2017 è stato approvato lo schema del presente avviso;

SI RENDE NOTO QUANTO SEGUE

1. OGGETTO

Oggetto del presente avviso è l'affidamento per anni due della gestione dei locali di proprietà comunale siti in Campagnano di Roma, Via San Sebastiano n. da destinare a Centro di Aggregazione Giovani, per la gestione di una serie di attività che favoriscano l'aggregazione e la socializzazione dei giovani. La planimetria dell'immobile è allegata al presente avviso.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione Associazioni Culturali senza scopo di lucro aventi come finalità l'aggregazione giovanile e la promozione sociale.

I richiedenti, a pena di esclusione, dovranno sottoscrivere ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 445/2000 idonea dichiarazione (contenuta nello **schema di domanda** del presente bando), accompagnata da una copia fotostatica di documento di identità del rappresentante legale, in cui si dichiarerà:

1. che a carico dei soggetti cui è affidata l'amministrazione e/o la rappresentanza non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari o contro la Pubblica Amministrazione;
2. di non trovarsi nella condizione prevista dal D. Lgs. 231/2001 ("divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione");
3. di non avere in corso contenziosi con questa Amministrazione né di risultare debitori insolventi nei confronti della medesima;
4. insussistenza delle cause di esclusione, di partecipazione alle gare, previste dalla normativa antimafia (Legge n. 575/1965 e successive integrazioni e modifiche);

5. di avere effettuato un sopralluogo presso l'immobile in questione e comunque di prendere atto e di accettare lo stato in cui lo stesso attualmente si trova. Gli appuntamenti per le visite della struttura saranno fissati contattando il Settore V , tel. 0690156064, nei seguenti giorni ed orari: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 11.00, dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciata attestazione da allegare, a pena di esclusione , alla domanda di partecipazione al presente avviso pubblico;
6. di aver preso visione di questo avviso e di accettare i contenuti senza condizione e/o riserva alcuna;
7. di essere in grado in ogni momento di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati, impegnandosi, altresì, in caso di aggiudicazione a presentare in tempi brevi la documentazione non acquisibile direttamente da parte del Comune.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

I soggetti interessati dovranno far pervenire **entro e non oltre le ore 11.00 del giorno 21/11/2017** in un unico plico, due buste contenenti rispettivamente la documentazione amministrativa (busta A) e la Proposta progettuale (busta B) ,

Il plico sigillato, che racchiuderà le due buste, dovrà recare ben visibile all'esterno la seguente dicitura: **“AVVISO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN VIA SAN SEBASTIANO N. DA DESTINARE A CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANI”**

Sul plico chiuso, devono essere espressamente indicati i dati del mittente (denominazione o ragione sociale, indirizzo, numero di fax ed eventuale indirizzo di posta elettronica cui inviare le comunicazioni relative alla presente procedura).

Il plico dovrà essere presentato al seguente indirizzo, tramite consegna a mano, o con raccomandata con ricevuta di ritorno: Comune di Campagnano di Roma, Piazza Cesare Leonelli n. 15.

Orari accettazione protocollo: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 11.00, martedì e giovedì anche dalle 15.00 alle 17.00.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo.

Il Comune di Campagnano di Roma non risponde delle domande inviate tramite mezzi diversi da quelli sopra indicati né per le domande pervenute fuori termine, rimanendo a carico del mittente il rischio del mancato tempestivo recapito.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena d'esclusione, **due buste sigillate sui lembi di chiusura**, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente: “A) Documentazione Amministrativa”, “B) Proposta progettuale”.

Nella **BUSTA A - «DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA»** dovranno essere inseriti i seguenti documenti, a pena d'esclusione:

Istanza di ammissione, secondo il modello allegato provvista di marca da bollo da euro 16,00 (se dovuta), sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente. La firma autografa del legale rappresentante, in calce alla domanda di presentazione non deve essere autenticata; l'eventuale omissione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla presente procedura. La domanda di partecipazione dovrà riportare i dati anagrafici del concorrente, il codice fiscale, il domicilio eletto per le comunicazioni, l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo PEC ed il numero di fax, per l'invio delle comunicazioni; in assenza di quali, il Comune non sarà responsabile della mancata ricezione della comunicazione.

L'istanza dovrà contenere una dichiarazione sostitutiva di certificazione, rilasciata dal legale rappresentante ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. attestante:

- di essere regolarmente costituito ed essere senza fini di lucro;
- di non essere sottoposto alla pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 32 *ter e quater* del Codice Penale;
- di non partecipare nell'esercizio di attività imprenditoriale;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, per le parti che non riguardano l'attività di impresa;
- di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore e, se esistenti, gli integrativi territoriali e/o aziendali, nonché tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, se presenti, e/o soci;
- di impegnarsi a rispettare l'art. 2 della Legge 11 agosto 1991, n. 266 "Legge quadro sul volontariato", qualora intenda avvalersi di volontari;
- di aver preso visione e conseguentemente accettare, senza condizioni e riserva alcuna, le disposizioni contenute nel bando pubblico;
- che l'associazione rappresentata non è soggetta ad alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, c. 2, lettera c), del D.Lgs. 8/06/2001 n. 231;
- attestazione di avvenuto sopralluogo dell'immobile oggetto del presente avviso pubblico rilasciata dal competente ufficio comunale;

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare controlli a campione onde verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dalla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

Nella **BUSTA B – «PROPOSTA PROGETTUALE»** andranno inseriti, a pena di esclusione, i seguenti documenti, che dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante:

La busta dovrà contenere:

- 1) il piano di gestione con progetto di utilizzo della struttura (vedi punto 4);
- 2) Statuto e Atto Costitutivo del soggetto richiedente;
- 3) relazione sull'attività svolta dal soggetto richiedente.

La mancanza di anche uno solo degli elaborati sopra indicati comporterà l'esclusione dalla gara.

4. CONTENUTO DEL PROGETTO DI GESTIONE

I richiedenti dovranno presentare una proposta progettuale che preveda l'utilizzo dello spazio in oggetto, per tre giorni la settimana, dettagliatamente calendarizzati nella proposta progettuale, incrementabili su concorde assenso delle parti, previa presentazione di apposita proposta progettuale, per la realizzazione di un Centro di Aggregazione socio-culturale dedicato ai giovani. In particolare il progetto di gestione dovrà contenere:

- piano delle attività da realizzare all'interno della struttura;
- modalità di apertura degli spazi e suddivisione delle attività in fasce orarie;
- target dei destinatari a cui è rivolto il piano delle attività e modalità di coinvolgimento nelle attività programmate;
- coinvolgimento e ricadute attese sul territorio comunale;
- modalità di pubblicizzazione delle attività;
- risorse umane impiegate per lo svolgimento delle attività previste;

L'Amministrazione comunale si riserva l'utilizzo della struttura per un massimo di 30 giorni all'anno dandone adeguato preavviso al Gestore;

5. MODALITÀ DI VALUTAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE

La valutazione della proposta progettuale avverrà nel seguente modo:

- 1^ FASE in seduta pubblica, in data che verrà comunicata sul sito e all'albo pretorio entro la scadenza della presentazione delle domande, presso la sede comunale, si procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e alla verifica della regolarità della suddetta documentazione; coloro che risulteranno in regola con la documentazione richiesta verranno ammessi alla fase successiva;
- 2^ FASE in seduta riservata, la commissione appositamente costituita, nominata dal Dirigente del Settore procederà alla lettura e valutazione dei progetti, nonché all'attribuzione dei relativi punteggi;
- 3^ FASE in seduta pubblica (la cui data e luogo verrà comunicata con congruo anticipo agli interessati), si procederà alla lettura e comunicazione dei punteggi attribuiti.

La selezione per la concessione dell'unità immobiliare sarà espletata, ad opera di una commissione composta dal Dirigente competente (Presidente), da due funzionari comunali e da un dipendente con funzione di segretario verbalizzante, sulla base di una graduatoria conseguente alla valutazione della proposta progettuale presentata.

La valutazione tecnico-qualitativa sarà effettuata dalla suddetta commissione, sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi, per un numero complessivo di massimo 100 punti:

- a) progetto gestionale delle attività proposte – max punti 80, articolato come segue:
 - qualità, originalità e caratteristiche sperimentali del piano delle attività in termini di rispondenza alle finalità: (max punti 40);
 - organizzazione di attività di orientamento al lavoro e corsi professionali (max punti 15)
 - organizzazione attività ricreative con valenza culturale, sociale e di volontariato; (max punti 10)
 - modalità di studio del tessuto sociale e del reclutamento dei giovani e di coinvolgimento degli stessi; (max punti 15)
- b) modalità di comunicazione e pubblicizzazione delle attività: max punti 20;

Qualora la proposta progettuale presentata non totalizzi almeno 51 punti su 100, sarà ritenuta insufficiente e quindi non sarà inclusa nella graduatoria.

6. AGGIUDICAZIONE

Il Comune si riserva la facoltà:

- di procedere all'aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta;
- di non procedere all'aggiudicazione per ragioni d'interesse pubblico;
- di richiedere ai partecipanti la presentazione, in caso di assenza, o l'integrazione, se incomplete, delle dichiarazioni o di altro documento richiesto dal presente disciplinare; gli stessi dovranno essere prodotti entro il termine indicato dalla relativa comunicazione, in ogni caso non inferiore a 10 giorni.

Dopo l'aggiudicazione si procederà con apposito atto all'approvazione dei verbali della Commissione e alla formulazione della graduatoria finale, che sarà pubblicata sul sito del Comune di Campagnano di Roma.

Ad aggiudicazione definitiva intervenuta, il contratto di concessione, il quale potrà essere eventualmente oggetto di modificazioni/integrazioni di dettaglio, sarà sottoscritto nella forma di scrittura privata. Le spese di registrazione sono a carico delle parti per il 50%.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile al concorrente, il Comune si riserva la facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, e di assegnare l'immobile a colui che segue in graduatoria.

7. DURATA DELLA CONCESSIONE E OBBLIGHI DELL'ASSEGNETARIO

La concessione dell'immobile sarà disciplinata da apposito contratto di durata biennale, con decorrenza dalla data della firma e contestuale consegna dell'immobile.

L'aggiudicatario è tenuto ad utilizzare il bene per le finalità che ne hanno determinato

l'aggiudicazione, costituendo causa di risoluzione espressa del contratto l'eventuale uso difforme anche in modo parziale.

Sono a carico del concessionario i seguenti obblighi:

- a) sottoscrizione del contratto di concessione;
- b) onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria;
- c) preventiva autorizzazione e nulla osta da parte del Comune al fine di effettuare interventi di recupero, restauro, ristrutturazione o altro tipo di intervento sui locali o sull'immobile concesso;
- d) il pagamento di tutte le spese di gestione e delle utenze di rete è a carico del Comune di Campagnano di Roma;
- e) stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi;
- f) restituzione dei locali nella loro integrità;
- g) divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto;
- h) prestazione della cauzione o della fideiussione per un ammontare di € 500,00;
- i) garanzia circa l'utilizzo dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro;
- l) sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi di funzionari comunali e/o incaricati dal Comune, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento;
- m) divieto di arrecare danni agli immobili;
- p) rispetto della proposta progettuale presentata in sede di gara e oggetto di aggiudicazione;

L'unità immobiliare viene assegnata nello stato di fatto, manutenzione e conservazione e nello stato di diritto in cui si trova, rimanendo a carico dell'aggiudicatario la richiesta e l'ottenimento di eventuali concessioni, licenze ed autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'uso stabilito del suddetto immobile, senza che pertanto l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte del Comune o di altri enti pubblici.

Eventuali interventi di pulizia/sgombero materiali presenti, conservazione e manutenzione ordinaria sono a carico dell'aggiudicatario, che non potrà avanzare pretese a qualsiasi titolo nei confronti del Comune.

L'assegnatario, infine, è tenuto a presentare annualmente al Settore IV, una relazione scritta sulle attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzazione del bene immobile per gli scopi per i quali assegnato.

Al termine della concessione, le migliorie e le addizioni eseguite dal concessionario resteranno acquisite al patrimonio comunale senza obbligo di corrispettivo alcuno, ed il concessionario non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti del Comune.

8. SICUREZZA

Sarà redatto e sottoscritto un apposito regolamento di utilizzo dell'immobile contenente le disposizioni in materia di sicurezza, ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.i. e sottoscritto il relativo verbale di cooperazione e coordinamento e stabilite le date per le verifiche annuali.

9. GARANZIE

Il contratto prevede a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi in essa contenuti, la presentazione contestuale di una cauzione stabilita nella misura di 500,00 € (versamento alla Tesoreria Comunale) oppure di una fideiussione bancaria o assicurativa di durata corrispondente alla durata della concessione per il medesimo importo.

Il deposito cauzionale o la garanzia fidejussoria saranno svincolati alla scadenza della concessione, previa verifica dello stato dei luoghi e dell'adempimento degli obblighi contrattuali.

Il concessionario provvederà, prima della sottoscrizione del contratto, a trasmettere una polizza assicurativa per la responsabilità civile e, prima dell'inizio di eventuali lavori, a trasmettere polizza assicurativa per l'esecuzione degli stessi a copertura dei danni all'immobile e responsabilità civile terzi.

E' esclusa la possibilità di esenzione dalla presentazione di tali garanzie.

10. CONTROLLI

Il Settore IV provvederà:

- 1) a verificare periodicamente che l'immobile concesso sia effettivamente destinato alle attività indicate nel progetto presentato in sede di gara ed acquisito quale parte integrante e sostanziale del contratto di concessione;
- 2) a verificare annualmente di concerto con il Servizio Manutenzioni lo stato di manutenzione dell'immobile concesso.

11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inosservanza degli obblighi di cui al punto 7) determina la risoluzione contrattuale.

Ricorrendo l'inadempimento il Comune, valutate le circostanze, assegnerà 30 (trenta) giorni al concessionario per adempiere, decorsi infruttuosamente i quali la concessione si intenderà *ipso iure* risolta. In tutti i casi di cessazione del rapporto il concessionario sarà tenuto alla immediata restituzione del bene libero da persone e/o cose, senza che possa vantare pretesa alcuna, a qualsivoglia titolo.

12. REVOCA DEL CONTRATTO

Il Comune potrà altresì procedere, assegnando un congruo preavviso non inferiore a mesi 6 (sei), alla revoca della concessione per sopravvenute, improrogabili e motivate esigenze di interesse pubblico.

13. RECESSO

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 21 sexies della legge 241/90 e s.m.i.

l'Amministrazione potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto, anche prima della normale scadenza, con preavviso di 30 gg. da darsi con lettera raccomandata.

14. FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie sarà competente il Foro di Tivoli.

15. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che:

- i dati richiesti sono trattati al solo fine dell'espletamento della procedura di gara in oggetto, e limitatamente al tempo necessario a detto fine;
- il trattamento dei dati avverrà con modalità idonee a garantirne la sicurezza, specie per quel che concerne i dati giudiziari di cui all'art. 21 del decreto n. 196/2003 citato;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e più precisamente di onere, nel senso che il soggetto interessato, se intende partecipare alla gara in questione, è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta dal presente bando;
- in caso di rifiuto di fornire la predetta documentazione, l'interessato non sarà ammesso alla procedura di gara;
- i dati raccolti potranno essere comunicati:
 - ai concorrenti che partecipano alla gara;
 - agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - alle Autorità competenti in sede di verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese;

- la diffusione dei dati in questione rimane disciplinata dall'articolo 18 e seguenti del decreto n. 196/2003;

- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'articolo 7 del decreto n. 196/2003, al quale si rinvia.

Responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Campagnano di Roma, nella persona del Sindaco, Fulvio Fiorelli.

Informazioni:

Il bando e i suoi allegati sono reperibili sul sito internet: www.comunecampagnano.it/ ovvero potranno essere ritirati presso il Comune di Campagnano di Roma, Settore V, sito in Campagnano di Roma, Piazza C. Leonelli n.15;

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 è la sig.ra Morellini Anna Rita.

Per ogni ulteriore chiarimento è possibile contattare i seguenti recapiti telefonici: 06 90156064.

Il Responsabile del Settore V°
Anna Rita Morellini