



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 DEL CENTRO GIOVANILE SITO IN VIA SAN SEBASTIANO

PREMESSO CHE IL COMUNE DI CAMPAGNANO DI ROMA:

- con delibera della Giunta Comunale n. 88 del 19/06/2018 , ha stabilito di avviare la pubblica selezione per la gestione del Centro Giovanile sito in Campagnano di Roma, Via San Sebastiano n.41 ,
- con Determinazione n. è stato approvato il presente avviso per l'individuazione del soggetto al quale affidare la gestione del Centro Giovanile Comunale sito in via San Sebastiano;

SI RENDE NOTO QUANTO SEGUE

1. OGGETTO

Oggetto del presente avviso è l'affidamento per anni quattro rinnovabili di ulteriori quattro, della gestione del Centro Giovanile Comunale sito in Campagnano di Roma, Via San Sebastiano . , in applicazione del Regolamento Comunale approvato con DCC n. 19 del 22/03/2018 (art.7 Reg.), al fine di favorire l'aggregazione , la socializzazione e la crescita culturale e sociale della popolazione giovanile attraverso:

- a) L'organizzazione della vita associativa come esperienza comunitaria al fine di favorire l'inclusione e la consapevolezza della personalità nel rispetto degli altri;
- b) L'educazione all'impegno sociale, civile, di volontariato, alla partecipazione e alle conoscenze culturali;
- c) Lo svolgimento di attività sportive, ricreative, sociali, di formazione professionale e di volontariato, didattiche, ambientali, agricole, artigianali, culturali e turistiche.

La planimetria dell'immobile è allegata al presente avviso.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione Associazioni, Cooperative sociali, Ditte individuali, Società di persone e Società di capitali;

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 15 giorni dalla data di pubblicazione**, 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 DEL CENTRO GIOVANILE”**

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 esclusivamente 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 dei quali, il Comune non sarà responsabile della mancata ricezione della comunicazione.

L'istanza dovrà contenere una dichiarazione sostitutiva di certificazione, corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, 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 ;
- 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 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 il soggetto rappresentato 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 o visura camerale del 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 la realizzazione di un Centro Giovanile. In particolare il progetto di gestione dovrà contenere:

- piano delle attività da realizzare all'interno della struttura;
- modalità di apertura e di gestione 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 e comunicazione esterna;
- risorse umane impiegate per lo svolgimento delle attività previste;

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

Alla scadenza di ogni anno di gestione, che decorre dalla data di sottoscrizione della convenzione, l'Amministrazione comunale procederà ad una verifica delle attività svolte dal gestore e sulla adeguatezza e conformità della realizzazione del progetto proposto .

Il soggetto Gestore dovrà fornire agli uffici di competenza, entro il mese di agosto di ogni anno, dettagliata relazione delle attività svolte nell'anno precedente e la programmazione per l'anno successivo, detta programmazione dovrà essere approvata dall'Amministrazione Comunale;

5. MODALITA DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avverrà secondo le seguenti modalità:

- 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 Responsabile 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 l'affidamento della gestione del Centro Giovanile sarà espletata, ad opera di una commissione composta dal Responsabile competente (Presidente), da due funzionari comunali e da un dipendente con funzione di segretario verbalizzante.

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:

PROGETTO GESTIONALE DELLE ATTIVITA' PROPOSTE	MAX PUNTI 100
a) qualità, originalità, innovatività e caratteristiche sperimentali del piano delle attività in termini di rispondenza alle finalità, importanza data alla partecipazione	Max punti 30
b) organizzazione di attività di orientamento al lavoro e corsi professionali	Max punti 15
c) organizzazione di attività ricreative con valenza sociale, civile, culturale, e di volontariato	Max punti 10
d) modalità di studio del tessuto sociale, del reclutamento dei giovani e di coinvolgimento degli stessi, anche ai fini dell'inclusione dei giovani con disagio sociale o disabilità	Max punti 15
e) organizzazione degli spazi ed orari di apertura	Max punti 15
f) modalità di comunicazione e pubblicizzazione delle attività del Centro Giovanile	Max punti 15

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

Nel caso in cui la proposta progettuale superasse gli 80 punti su 100, l'Amministrazione Comunale corrisponderà al gestore un importo premiale una tantum pari ad euro 3000,00, a titolo di partecipazione alle spese di allestimento e di inizio attività, detto importo sarà liquidato previa presentazione di un dettagliato report delle attività svolte e documentazione delle spese sostenute

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 provvisoria 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.

7. DURATA DEL CONTRATTO ED OBBLIGHI DEL GESTORE

La gestione del Centro Giovanile sarà disciplinata da apposito contratto della durata di anni 4 rinnovabili di ulteriori 4 ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, 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 Gestore 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 della Giunta Comunale al fine di effettuare interventi di recupero, restauro, ristrutturazione o qualunque altro tipo di intervento sui locali o sull'immobile concesso, fermo restando le procedure autorizzatorie previste dalla normativa vigente;
- d) stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi;
- e) restituzione dei locali nella loro integrità;
- f) divieto di subconcedere gli spazi a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto;
- g) prestazione della cauzione o della fidejussione per un ammontare di € 3.000,00;
- h) 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;
- i) permettere 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;
- l) divieto di arrecare danni agli immobili;
- m) rispetto della proposta progettuale presentata in sede di gara e oggetto di aggiudicazione;
- m) il soggetto gestore avrà la possibilità di allestire, all'interno dei locali assegnati, un punto ristoro riservato ai fruitori del Centro Giovanile, la disposizione del punto ristoro dovrà essere preventivamente autorizzata dall'amministrazione comunale;

L'immobile viene assegnato nello stato di fatto, manutenzione e conservazione e nello stato di diritto in cui si trova, rimanendo a carico del Gestore 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 del Gestore, che non potrà avanzare pretese a qualsiasi titolo nei confronti del Comune.

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.

Il pagamento di tutte utenze di rete è a carico del Comune di Campagnano di Roma per i primi due anni di gestione. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale rinnovare tale supporto di biennio in biennio a proprio insindacabile giudizio. L'utenza a servizio dell'eventuale punto di ristoro sarà a carico dell'Amministrazione Comunale per i primi due anni di gestione, successivamente essa sarà contabilizzata con idonea strumentazione installata a spese del Gestore.

8. SICUREZZA

Sarà redatto e sottoscritto, dall'Amministrazione Comunale, 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 Gestore degli obblighi in essa contenuti, la presentazione contestuale di una cauzione o fidejussione bancaria per un ammontare di euro 3.000,00 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 gestore 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 Responsabile del Settore competente 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 Gestore per adempiere, decorsi infruttuosamente i quali la concessione si intenderà *ipso iure* risolta. In tutti i casi di cessazione del rapporto il Gestore sarà tenuto alla immediata restituzione del bene libero da persone e/o cose, senza che possa vantare pretesa alcuna, a qualsivoglia titolo.

12. FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie sarà competente il Foro di Tivoli.

13. 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