



CITTÀ DI CARMAGNOLA
(CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO)

AVVISO PUBBLICO
PER L’AFFIDAMENTO IN COMODATO D’USO MODALE
DELL’IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE
SITUATO IN P.ZZA G. DI VITTORIO, 10
DESTINATO A SEDE DEL CENTRO DI INCONTRO “B. LONGO”

Premesso che:

- con deliberazione n. 128 del 18/04/2017, la Giunta Comunale ha stabilito di procedere l’affidamento in comodato d’uso modale dei locali siti in Carmagnola, p.zza G. Di Vittorio, 10 da destinare a Centro di Incontro ed il conseguente affidamento della gestione di una serie di attività che favoriscano l’aggregazione e la socializzazione, per un periodo di anni cinque (1 + 4), dal 01/07/2017 al 30/06/2022.

SI RENDE NOTO QUANTO SEGUE

1. OGGETTO

Oggetto del presente avviso è l’affidamento in comodato d’uso modale dei locali di proprietà comunale siti in Carmagnola p.zza G. Di Vittorio, 10 da destinare a Centro di Incontro, per la gestione di una serie di attività che favoriscano l’aggregazione e la socializzazione della cittadinanza, con particolare riferimento alla popolazione di età superiore ai 65 anni.

La concessione riguarda l’intera area già adibita a sede del Centro di incontro “B. Longo”, comprensiva dei servizi, delle pertinenze e dell’area pedonale esterna.

La durata dell’affidamento è prevista in anni cinque (1 + 4), dal 01/07/2017 al 30/06/2022 con possibilità di rinnovo.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione associazioni senza scopo di lucro (organizzazioni di volontariato ex L. 266/91 oppure associazioni di promozione sociale ex L. 383/2000) aventi come finalità la promozione della solidarietà e dell’inclusione sociale in possesso dei seguenti requisiti:

- avere sede legale nel Comune di Carmagnola;
- essere iscritto all’albo comunale delle associazioni;
- svolgere la propria attività in misura maggioritaria sul territorio comunale da almeno 24 mesi;
- avere un’organizzazione interna, prevista da Statuto, che preveda la presenza, tra gli organi direttivi, di un presidente, un vice presidente, un consiglio direttivo ed un segretario/tesoriere/revisore dei conti;

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;
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 12.00 del giorno 12 / 05 / 2017** un unico plico contenente la documentazione richiesta.

Il plico sigillato dovrà recare ben visibile all'esterno la seguente dicitura: **“AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN COMODATO D’USO GRATUITO DELL’IMMOBILE DI PROPRIETA’ COMUNALE SITUATO IN P.ZZA G. DI VITTORIO, 10 DA DESTINARE A CENTRO DI INCONTRO B. LONGO”**

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 Carmagnola, p.zza Manzoni, 10.

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 Carmagnola 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.

Nella busta 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, se posseduti, 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 aver preso visione e conseguentemente accettare, senza condizioni e riserva alcuna, le disposizioni contenute nel bando pubblico;*
- *di non essere soggetto ad alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, c. 2, lettera c), del D.Lgs. 8/06/2001 n. 231.*
- *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;*

nonché che l'organizzazione rappresentata:

- *risulta regolarmente costituita, senza fini di lucro, con sede legale nel Comune di Carmagnola;*
- *risulta iscritta all'albo comunale delle associazioni;*
- *svolge la propria attività in misura maggioritaria sul territorio comunale da almeno 24 mesi;*
- *è dotata di un'organizzazione interna, prevista da Statuto, che preveda la presenza, tra gli organi direttivi, di un presidente, un vice presidente, un consiglio direttivo ed un segretario/tesoriere/ revisore dei conti;*
- *non partecipa nell'esercizio di attività imprenditoriale;*
- *non si trova 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;*
- *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;*
- *si impegna a rispettare l'art. 2 della Legge 11 agosto 1991, n. 266 "Legge quadro sul volontariato", qualora intenda avvalersi di volontari;*

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.

- attività pregressa:

Nella medesima busta, allegata all'istanza di partecipazione, il soggetto proponente produrrà idonea documentazione, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante gli elementi idonei ad una valutazione circa la consistenza e l'affidabilità dell'attività pregressa svolta dall'associazione, con particolare riferimento a:

- a) *consistenza delle attività realizzate;*
- b) *numero di soci;*
- c) *garanzia di rispetto dei principi di democraticità, trasparenza, non discriminazione, solidarietà sociale;*
- d) *radicamento e presenza sul territorio carmagnolese con priorità in caso di svolgimento di attività pregresse presso il centro;*

Per ciascuna voce sopra indicata (ad eccezione del punto sub b per il quale potrà essere allegata idonea documentazione giustificativa) potranno essere indicate al max. 10 righe di descrizione, fatta salva la possibilità di allegare la documentazione idonea ad attestare quanto dichiarato.

- descrizione attività

I richiedenti dovranno presentare una proposta progettuale che preveda l'utilizzo dello spazio in oggetto per la realizzazione di un Centro di incontro destinato a tutta la popolazione carmagnolese. In

particolare il progetto di gestione dovrà contenere, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato schema di contratto::

- 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 quartiere di riferimento;
- modalità di pubblicizzazione delle attività;
- risorse umane impiegate per lo svolgimento delle attività previste;

La descrizione delle attività dovrà essere contenuta in una relazione di lunghezza max. pari a 4 cartelle (formato A4).

5. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle istanze avverrà nel seguente modo:

- 1^ FASE in seduta pubblica, in data che verrà comunicata ai partecipanti, presso la Sala Giunta (1° piano palazzo comunale), si procederà all'apertura dei plichi ed alla verifica della documentazione amministrativa;
- 2^ FASE, immediatamente successiva alla precedente, in seduta riservata, la commissione appositamente costituita, nominata dal Direttore della Ripartizione Politiche sociali, procederà alla lettura e valutazione delle istanze, nonché all'attribuzione dei relativi punteggi.

La selezione sarà espletata, ad opera di una commissione composta dal Direttore di Ripartizione (Presidente), da due componenti, di cui uno con funzione di segretario verbalizzante.

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

a) attività pregressa:

- a1) *consistenza delle attività realizzate dall'associazione (anche in settori di intervento ed ambiti territoriali diversi da quelli oggetti del presente Avviso)* max. 15 punti
- a2) *numero di soci (alla data di emissione del bando)* max. 35 punti
- punteggio max. al soggetto con > num. di soci – in proporzione ad altri soggetti*
- a3) *garanzia di rispetto dei principi di democraticità, trasparenza, non discriminazione, solidarietà sociale;* max. 5 punti
- a4) *radicamento e presenza sul territorio carmagnolese con priorità in caso di svolgimento di attività pregresse presso il centro;* max. 35 punti

b) descrizione attività

- (da attribuire in base alla media del punteggio attribuito per ciascuna sottovoce)*
- b1) *piano delle attività da realizzare all'interno della struttura*
- b2) *modalità di apertura degli spazi e suddivisione delle attività in fasce orarie;*
- b3) *target dei destinatari a cui è rivolto il piano delle attività e modalità di coinvolgimento nelle attività programmate;*
- b4) *coinvolgimento e ricadute attese sul quartiere di riferimento;*
- b5) *modalità di pubblicizzazione delle attività;*
- b6) *risorse umane impiegate per lo svolgimento delle attività previste;*

max. 10 punti

Qualora la valutazione non totalizzi almeno 51 punti su 100, la candidatura sarà ritenuta insufficiente e, quindi, non 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 Carmagnola.

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 e/o di trascrizione 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 pari ad anni cinque (1 + 4), dal 01/07/2017 al 30/06/2022.

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 risultante a seguito delle richieste di integrazione;
- 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) pagamento delle utenze e stipulazione diretta dei contratti;
- e) pagamento delle spese di gestione e di tutti gli oneri fiscali e tributari connessi e/o conseguenti all'utilizzo dell'immobile, con la sola esclusione di quelli che per espressa disposizione di legge gravano sul proprietario;
- f) stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi, e contro i rischi derivanti da incendio o altri eventi imprevedibili;
- g) restituzione dei locali nella loro integrità;
- h) pagamento delle eventuali spese presenti e future inerenti al contratto di concessione;
- i) prestazione della cauzione o della fideiussione per un ammontare di € 500,00;
- l) 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;
- m) 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;
- n) divieto di arrecare danni agli immobili;

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 Servizio Politiche Sociali, 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 di una cauzione stabilita nella misura di 500,00 € (versamento alla Tesoreria Comunale – Cassa di risparmio di Bra., filiale di Carmagnola) oppure di una fidejussione 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 – rispettivamente - prima della sottoscrizione del contratto a trasmettere una polizza assicurativa per la responsabilità civile per danni all'immobile e a terzi.

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

10. CONTROLLI

La Ripartizione Politiche Sociali provvederà a verificare:

- 1) 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) in accordo con la Ripartizione Lavori Pubblici 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 carattere 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 Asti.

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 Carmagnola nella persona del Sindaco, dott.ssa Ivana Gaveggio.

Informazioni:

Il bando e i suoi allegati sono reperibili sul sito internet: www.comune.carmagnola.to.it ovvero potranno essere ritirati presso il Comune di Carmagnola, ufficio Politiche Sociali, sito in Carmagnola, Piazza Manzoni, 10.

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 è il dott. Osvaldo Milanesio.

Per ogni ulteriore chiarimento è possibile contattare i seguenti recapiti telefonici: 011 9724226.

Carmagnola, li 21 aprile 2017.

Il Direttore di Ripartizione
Claudio Baldi