|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| image002 | ***Comune di Marzabotto***  ***Medaglia d’oro al Valor Militare***  ***Città messaggera di Pace***  ***Città Metropolitana di Bologna*** |  | P.zza xx Settembre n. 1  40043 Marzabotto (BO)  Fax 051/931350  [www.comune.marzabotto.bo.it](http://www.comune.marzabotto.bo.it) |

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA GESTIONE DEI CENTRI CIVICI DEL COMUNE DI MAZABOTTO.

# 1.Oggetto e finalità

Quest’Amministrazione, in esecuzione della propria deliberazione di C.C. n. 43 del 10/07/2023 avente ad oggetto “Regolamento per l’utilizzo e la concessione in uso dei centri civici comunali” intende affidare a terzi la gestione dei Centri Civici di proprietà comunale come di seguito specificato:

* Centro Sociale Aldino Adami, con sede in Via Ferruccio Lolli n.12, censito al NCEU al Foglio 36, Mappale 159,
* Centro Sociale Sibano, Via Rio Paradiso, censito al NCEU al Foglio 59, particella 512 sub1,
* Circolo Sportivo Ricreativo Lama di Reno, con sede in Via Caduti del 27.11.1943 n. 18, censito al Foglio 13, Mappale 689.

I centri civici comunali sono da intendersi luoghi di aggregazione e socializzazione destinati ai cittadini di ogni fascia di età, condizione sociale ed economica. Possono essere sedi decentrate degli organi istituzionali e di servizi comunali, di associazioni di volontariato o di promozione sociale e di altre associazioni, con preferenza per quelle no-profit e ad esclusione di partiti politici, associazioni sindacali, movimenti ideologici e religiosi.

L’attività dei centri civici comunali deve essere tesa ad agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, è centro di propulsione e di stimolo per iniziative sociali, culturali, educative e ricreative volte a valorizzare le libere forme associative e di espressione, le organizzazioni di volontariato e si manifesta prioritariamente attraverso i seguenti interventi:

1) organizzazione di attività rivolte alla valorizzazione delle esperienze della vita associativa e del cosiddetto “tempo libero”, in particolare rivolte alle fasce d’età più sensibili: infanzia, giovinezza e terza età;

2) sviluppo di attività di informazione ed orientamento sui servizi pubblici;

3) promozione di iniziative che costruiscano reti interpersonali e sociali tra persone che appartengono a diverse culture e generazioni attraverso la valorizzazione dell’esperienza quotidiana.

# 2.Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione

Sono ammesse a partecipare alla manifestazione di interesse le **Associazioni iscritte al registro nazionale del Terzo Settore (RNTS) o all’Albo comunale delle libere forme associative**.

Tali Associazioni possono presentare proposte anche in qualità di capofila di un raggruppamento di soggetti senza scopo di lucro - associazioni, comitati, altri enti di diritto privato che perseguono finalità compatibili con quelle del presente avviso pubblico.

**Per potere partecipare all’avviso in oggetto, le associazioni devono attenersi ai seguenti criteri:**

**-**  l’Associazione potrà presentare manifestazione di interesse per la gestione di un solo centro civico,

- l’Associazione non può configurasi come: partito politico, associazione sindacale, movimento ideologico e/o religioso,

- la carica di legale rappresentante dell’Associazione, assegnataria ad uso esclusivo di locali, è incompatibile con lo svolgimento di incarichi o l’attribuzione di cariche da parte di partiti politici, associazioni sindacali, movimenti ideologici e religiosi, anche a livello locale,

- la carica di legale rappresentante dell’Associazione comporta altresì l’incompatibilità prevista dall’art.63 del Tuel.

Per partecipare alla presente procedura i richiedenti devono, inoltre, essere **in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:**

- non devono trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione (art.32 Codice Penale);

- devono essere esenti dai motivi di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

- se tenuti, devono essere in regola con le vigenti norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, con la disciplina dell’emersione progressiva del lavoro irregolare (Legge n. 383/2001), con il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi e con gli obblighi di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);

- non devono avere situazioni debitorie nei confronti del Comune di Marzabotto.

# 3.Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire, a pena di esclusione.

- **entro le ore 12:00 del giorno 16 Settembre 2023** per il Centro Sociale di Pian di Venola e Sibano

- **entro le ore 12:00 del giorno 30 Novembre 2023** per il Circolo Sportivo Ricreativo di Lama di Reno

al protocollo generale del Comune di Marzabotto Piazza XX Settembre n.1 (BO) in un plico sigillato riportante la dicitura:

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA GESTIONE DEL CENTRO CIVICO DI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

oppure

tramite invio all’indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.marzabotto@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.marzabotto@cert.provincia.bo.it) avente ad oggetto: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA GESTIONE DEL CENTRO CIVICO DI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Le richieste, inoltrate secondo una delle modalità indicate, dovranno contenere:

istanza di partecipazione utilizzando il modello Allegato 1.A ,

offerta tecnica, utilizzando il modello Allegato 1.B,

Il trattamento dei dati pervenuti avverrà in conformità alle disposizioni del decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n.196.

Ai sensi dell’art. 11 del medesimo D.Lgs si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Titolare del trattamento è il Comune di Marzabotto nei cui confronti il soggetto interessato potrà far valere i diritti previsti dall’art. 7 del citato D. Lgs.

Per la partecipazione al presente avviso è inoltre richiesto obbligatoriamente un sopralluogo, che va concordato entro:

- il 30 agosto 2023 per il Centro di Pian di Venola e Sibano

- il 15 novembre 2023 per il Circolo Sportivo Ricreativo di Lama di Reno

contattando il Settore Servizi alla Persona – Elena Mignani (tel. 0516780533 e-mail: [elena.mignani@comune.marzaboatto.bo.it](mailto:elena.mignani@comune.marzaboatto.bo.it))

# 4.Criteri di valutazione delle proposte progettuali

L’Amministrazione valuterà le manifestazioni di interesse secondo i seguenti criteri di valutazione:

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione | Punti max. 100 |
| 1. 1. il numero massimo di iscritti nell’anno precedente l’avviso | 0 - 10 |
| 2. 2. esperienza nella gestione di centri civici o di attività similari (n.mesi/anni) | 1. 20 |
| 3. il numero di eventi/iniziative realizzate negli ultimi 3 anni specificando se patrocinate o meno dall’Amministrazione, il target di utenza, le collaborazioni messe in atto con altri soggetti per la realizzazione, ecc.. | 0-10 |
| 4.Progetto di gestione del centro civico comprendente: giorni e orari di apertura, programma di attività da realizzare, target di utenza, trasparenza nella rendicontazione, partecipazione a progetti comuni concordati, destinazione dei servizi e/o delle prestazioni dell’associazione anche ai non soci) | 0-35 |
| 5. piano economico del progetto e capacità di reperire forme di autofinanziamento.  Adeguatezza del piano economico delle azioni previste dal progetto che favorisca un approccio di economia circolare ricercando le risorse e le competenze presenti sul territorio di riferimento. | 0-25 |

# 5.Durata della convenzione

Al termine della valutazione delle manifestazioni di interesse si procederà alla stipula della convenzione con il Comune.

La convenzione avrà una **durata di anni quattro (4)** dal 1° ottobre 2023 al 30 settembre 2027 per il Centro Civico di Pian di Venola e Sibano, dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2027 per il Centro Civico di Lama di Reno.

Tale convenzione potrà essere rinnovata con atto esplicito e motivato del Comune per ulteriori 4 (quattro) anni.

# 6.Spese di gestione

Sono a carico dell'assegnatario tutte le spese di gestione degli spazi ad uso esclusivo, compreso le pulizie e le spese per i consumi di acqua, gas, riscaldamento, telefono ed energia elettrica per i quali l’assegnatario dovrà provvedere a volturare, a proprio nome, i contratti in essere.

Nel caso non fosse possibile volturare le utenze, a causa dell’utilizzo promiscuo degli impianti, l’Amministrazione anticiperà il pagamento dei consumi riservandosi di addebitare, a fine anno, i costi all’assegnatario, sulla base dell’utilizzo dei locali.

Le spese di manutenzione ordinaria dei locali ad uso esclusivo sono a totale carico dell'assegnatario, mentre rimarranno a carico dell’Amministrazione le spese inerenti lavori di manutenzione straordinaria.

# 7,Oneri a carico del concessionario

Sono a carico del concessionario i seguenti oneri:

* tutte le spese inerenti la convenzione da stipulare (bolli, spese di registrazione, ecc.) per l'assegnazione dei locali;
* tutte le spese per i consumi di acqua, gas, riscaldamento, telefono ed energia elettrica per i quali l’assegnatario dovrà provvedere a volturare, a proprio nome, i contratti in essere.

Nel caso non fosse possibile volturare le utenze, a causa dell’utilizzo promiscuo degli impianti, l’Amministrazione anticiperà il pagamento dei consumi riservandosi di addebitare, a fine anno, i costi all’assegnatario, sulla base dell’utilizzo dei locali.

* tutti gli oneri relativi allo smaltimento dei rifiuti, comprese le relative tasse; a tale riguardo il concessionario si impegna, qualora non ancora effettuata, a presentare la denuncia di inizio occupazione ai fini della tassa rifiuti;
* tutti gli oneri connessi all’organizzazione e alla gestione economico normativa di tutto il personale necessario alla gestione delle attività (se presente), nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori;
* riservare l’utilizzo gratuito all’Amministrazione Comunale del Centro Civico per 10 giornate all’anno, mediante prenotazione. In assenza di detta prenotazione, tali giornate possono essere riservate in accordo con l’assegnatario.
* il rispetto delle disposizioni contenute nel Testo Unico della Sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
* l'effettuazione di periodiche prove di evacuazione;
* l'acquisizione di qualsiasi autorizzazione, licenza, nulla osta, permesso o altra forma di comunicazione/assenso necessari per lo svolgimento delle attività poste in essere nei locali concessi;
* l’apertura e chiusura dei locali relativamente all'accesso degli utenti e del pubblico, secondo gli orari concordati con il Comune, nonché la custodia dei locali, attrezzature e beni mobili ivi presenti;
* la manutenzione ordinaria dei locali conferiti;
* la pulizia dei locali conferiti e delle zone comuni (compresi i servizi igienici);
* l’esecuzione di tutti gli interventi necessari per rendere e mantenere l'immobile in stato da servire all'uso per cui viene concesso, nonché gli interventi di manutenzione straordinaria se preventivamente concordati e approvati dal Comune.

# 8.Obblighi a carico del concessionario

Il concessionario dovrà:

* utilizzare il bene oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione che sarà sottoscritta tra le parti e restituirlo all'Amministrazione alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta;
* cedere l'utilizzo anche parziale dei locali in ottemperanza al “Regolamento per l’utilizzo e la concessione in uso dei centri civici comunali” e alle tariffe deliberate annualmente dalla Giunta Comunale;
* non adibire gli spazi concessi, o parte di essi, a sala giochi per usi non ricreativi e sociali, ovvero non installare apparecchi automatici ad essi adibiti quali ad esempio slot-machine, videolottery o comunque apparecchi che abbiano come elemento preponderante l'aleatorietà e possano procurare dipendenza;
* l’uso dei locali e la relativa destinazione deve essere rivolto esclusivamente a finalità culturali, aggregative, ludiche e ricreative. La conduzione deve essere improntata a principi di correttezza, decoro ed educazione evitando atti e comportamenti che possano rappresentare un oltraggio al pudore turbando e offendendo la collettività;
* procedere entro il 31 dicembre di ogni anno a presentare all’Ufficio Servizi alla Persona il bilancio preventivo, una relazione che consenta di verificare se sono stati attuati i programmi prefissati e in ogni caso se continuano a sussistere i requisiti di cui al provvedimento di assegnazione,
* a trasmettere il bilancio consuntivo entro 15 giorni dall’approvazione, evidenziando, in caso di utili, la loro destinazione e l’ammontare del supporto fornito dal Comune in via diretta (contributi) e/o indiretta (esempio: uso gratuito o con sconto dell'immobile, patrocinio oneroso, ecc…)
* fornire a semplice richiesta ogni notizia, informazione, documentazione relativa ai locali ed alle attività/servizi svolti;
* stipulare con propri oneri idonea polizza assicurativa con adeguati massimali contro i rischi di responsabilità Civile verso Terzi (RCT) a copertura di eventuali danni arrecati a terzi, con **massimale non inferiore a un milione di euro**; copia di tale polizza dovrà essere presentata prima della sottoscrizione della convenzione;
* con riferimento alla eventuale vocazione artistica dello stesso, impegnarsi a realizzare per la cittadinanza, in accordo con il Comune, almeno uno spettacolo/evento per ogni stagione (per un totale di quattro spettacoli all'anno) da svolgersi all'interno del Centro Civico;

# 9.Oneri a carico del concedente

Sono a carico del Comune di Marzabotto:

* gli interventi di manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti;
* il controllo sulla regolarità dell’uso degli spazi;
* la verifica sull’osservanza delle prescrizioni contenute nella convenzione e nelle disposizioni di legge;
* la comunicazione immediata ai legali rappresentanti del concessionario di ogni evento che possa incidere sull'attuazione del progetto, nonché a comunicare tempestivamente ogni evento che possa incidere sulla validità della convenzione.

Il referente della convenzione per il Comune per la gestione e per gli adempimenti connessi è il Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

# 10.Responsabilità

Il concessionario esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare ad essa medesima e/o a terzi in conseguenza delle attività di cui al presente avviso.

Il concessionario esonera altresì il Comune da qualsiasi responsabilità per tutti gli eventuali rapporti di natura contrattuale che il concessionario stesso dovesse instaurare per quanto previsto dalla convenzione.

# 11.Cause di risoluzione, decadenza

Il rapporto convenzionale può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento, con adeguato preavviso, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per necessità di utilizzo dei locali per pubblica utilità, senza che al concessionario nulla sia dovuto; può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione, previa comunicazione al concessionario, in caso di:

* scioglimento dell’Associazione;
* omessa presentazione della documentazione richiesta;
* destinazione degli spazi ad usi diversi da quelli concessi;
* mancata o inadeguata realizzazione di parti rilevanti del progetto che sarà oggetto di convenzione, o introduzione di rilevanti e non concordate modifiche ai programmi delle iniziative;
* gravi o ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
* frode dimostrata dal concessionario in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altri soggetti, nell'ambito dell'attività convenzionale;
* accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte del concessionario o loro aventi causa per fatti occorsi nell’ambito della conduzione dei locali;
* grave danno all’immagine dell’Amministrazione, determinato dal concessionario o loro aventi causa, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

# 12.Controversie

Per la definizione di qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione, in corso o al termine della convenzione, è competente il Foro di Bologna.

# 13.Informazioni

Copia del presente avviso, compresi i relativi allegati, è reperibile presso il sito internet del Comune di Marzabotto all'indirizzo: [www.comune.marzabotto.bo.it](http://www.comune.marzabotto.bo.it) alla sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di gara”

Per informazioni o chiarimenti inerenti il presente avviso è possibile rivolgersi alla Responsabile Settore Servizi alla Persona – Dott.ssa Elena Mignani (e-mail elena.mignani@comune.marzabotto.bo.it)

# 14.Comunicazione ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge n. 241/90

Si informa che la comunicazione d'avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di richiesta presentata attraverso la domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento è la Responsabile Settore Servizi alla Persona Dott.ssa Elena Mignani, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando pubblico.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 60 giorni.

Marzabotto 11 luglio 2023

F:to Il Responsabile

Settore Servizi alla Persona

Dott.ssa Elena Mignani *Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*