

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE D'USO NON ESCLUSIVO E A TITOLO ONEROSO DEI LOCALI SITI PRESSO L'EX STAZIONE DI TREBBO DI RENO, VIA LAME 213 IN TREBBO DI RENO- CASTEL MAGGIORE. STAGIONI CORSISTICHE 2018/2019 – 20191/2020 – 2020/2021.

In esecuzione della propria determinazione n. 378 del 20/07/2018, con la quale sono state stabilite le modalità operative per l'utilizzo dei locali siti presso l'Ex Stazione di Trebbo di Reno, Via Lame 213, in Trebbo di Reno- Stagioni corsistiche 2018/2019 – 20191/2020 – 2020/2021, in concessione da parte dell'Unione Reno Galliera

SI RENDE NOTO CHE

L'Unione Reno Galliera intende concedere in uso non esclusivo ad Associazioni senza scopo di lucro, aventi sede ed operanti nel territorio dell'Unione per lo svolgimento delle loro attività relative ad attività artistiche e, in particolare, corsi di danza, i locali facenti parte della struttura denominata Ex Stazione di Trebbo di Reno, siti in Trebbo di Reno, Via Lame 213 nelle seguenti giornate e nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle 17,00 alle 22,00 – più un sabato mattina al mese per due ore da concordare con l'Amministrazione di volta in volta, esclusi i mesi di luglio e agosto di ogni anno.

Si intende in questo modo garantire l'utilizzo ottimale e la valorizzazione dei locali e incentivare l'attività delle associazioni coreutiche/dilettantistiche/sportive che operano sul territorio dell'Unione Reno Galliera e in particolare nel Comune Castel Maggiore.

1. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono presentare domanda tutte le Associazioni coreutiche/dilettantistiche/sportive, avente sede nel territorio dell'Unione Reno Galliera, costituite da almeno sei mesi, senza finalità di lucro, che esercitano la loro attività nel settore artistico/coreutico e ricreativo che non siano già titolari di altra sede operativa.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le associazioni dovranno sottoscrivere, a pena di esclusione, dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. da cui risulti:

- a) la denominazione sociale, sede legale, codice fiscale dell'Associazione;
- b) il tipo di attività che intende svolgere specificandone le finalità e l'elenco delle attività svolte nei due anni precedenti;
- c) di poter contrarre con la pubblica Amministrazione;
- d) la dichiarazione di tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo, se del caso, a dotarsi di idonea copertura assicurativa;

- e) la dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento del locale messo a disposizione;
- f) l'assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale sono stati concessi i locali e l'impegno a riconsegnarli nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti.

Unitamente alla domanda le associazioni dovranno allegare copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto. La dichiarazione sostitutiva dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della associazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda e, in caso di esito negativo, si riserva altresì di procedere alla revoca del comodato concesso.

3. MODALITÀ DI UTILIZZO DEI LOCALI

L'associazione dovrà utilizzare i locali concessi per lo svolgimento delle proprie attività e per quelle ad esse correlate, facendone un uso compatibile con i locali a disposizione, impegnandosi a conservarli in buono stato di manutenzione e riconsegnarli nello stesso stato alla scadenza del periodo di concessione. Il concessionario non potrà eseguire lavori di modifica, innovazione, miglioria o addizione ai beni concessi in uso ed agli impianti in essi esistenti se non preventivamente autorizzati per iscritto dall'Ente concedente. L'Associazione potrà usufruire degli spazi nelle seguenti giornate e nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 17,00 alle 22,00 – più un sabato mattina al mese per due ore da concordare con l'Amministrazione di volta in volta. Non si rende incluso l'utilizzo degli spazi nei mesi di luglio e agosto di ogni anno.

4. DURATA

La concessione ad uso non esclusivo e oneroso avrà durata dalla data di sottoscrizione fino al 30/06/2021.

Alla scadenza del periodo la concessione s'intende conclusa.

5. REVOCA

L'Amministrazione ha la facoltà di revocare la concessione d'uso in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni (trenta), per uno dei seguenti motivi:

- Utilizzo della sede, da parte dell'Unione o del Comune di Castel Maggiore, per compiti istituzionali;
- Mancanza delle finalità dell'Associazione, in particolare, nel caso in cui l'associazione operi per fini di lucro o cessi ogni attività a favore della popolazione;
- Quando l'associazione, già richiamata per iscritto una volta, prosegua nel cattivo uso della struttura, non provvedendo alla normale manutenzione e comunque recando grave pregiudizio alla corretta conservazione del patrimonio immobiliare;
- Per fatti inerenti alla pubblica sicurezza e alla moralità imputabili all'associazione stessa;
- Inadempienza degli oneri a carico dell'utente.

6. ONERI

Sono a carico del concessionario:

- a) la custodia, la manutenzione ordinaria e la pulizia dei locali;
- b) la sorveglianza dei locali e delle pertinenze;
- c) le coperture assicurative di responsabilità civile per danni arrecati a terzi;
- d) consentire all'Unione di ispezionare o far ispezionare i locali in qualsiasi momento, in seguito ad opportuno preavviso;

- e) sottoscrivere apposito verbale, in contraddittorio, prima della consegna delle chiavi sullo stato dei locali e degli arredi ivi contenuti con i competenti uffici dell'amministrazione. Tale verifica dovrà essere effettuata anche al momento della riconsegna.
- f) Gli spazi sono concessi in comodato d'uso non esclusivo in ragione dello svolgimento di corsi rivolti a bambini e adolescenti propedeutici alla danza nelle sue più variate forme e di collaborazioni gratuite ad eventi pubblici al fine di promuovere l'arte coreutica tra le giovani generazioni sempre in collaborazione con l'Ente.
- g) Il canone per l'utilizzo da corrispondere è pari a Euro 2.013,75 (duemilatrecento,75 IVA compresa) a titolo di rimborso forfettario annuo.

Sono a carico del Comune di Castel maggiore:

- ❖ Per gli spazi oggetto del presente contratto è a totale ed esclusivo carico del Comune di Castel Maggiore la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e degli impianti, nonché il pagamento delle utenze. E' altresì a carico del Comune la quota parte delle manutenzioni ordinarie e straordinarie relativa agli spazi comuni.

7. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI PARTECIPAZIONE

Il concorrente dovrà presentare una proposta dettagliata dei corsi che intende svolgere e delle loro finalità, specificando l'aspetto dell'inclusione e dell'attenzione posta alle giovani generazione nella realizzazione degli stessi. Sarà richiesto specificare inoltre modalità d'insegnamento e costi di iscrizione a secondo della gradualità e tipicità dei corsi.

Questa proposta dovrà essere suddivisa in paragrafi in base ai criteri e sottocriteri di seguito indicati finalizzata a garantire il miglior utilizzo dell'impianto:

Per la valutazione di ciascun criterio saranno assegnati, a giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice, i seguenti coefficienti definitivi:

Coefficiente 1 = la migliore tra le offerte ricevute per lo specifico criterio.

Coefficiente 0 = non migliorativo rispetto alle previsioni del capitolato e relativi allegati.

I coefficienti intermedi verranno graduati in base al divario rispetto alla migliore offerta.

I punteggi verranno attribuiti moltiplicando, per ciascun criterio, il punteggio massimo previsto per il coefficiente attribuito.

La relazione progettuale deve avere lunghezza non superiore a n.8 facciate verticali A4, scritte in carattere Arial 12 o equivalente. Le certificazioni di organismi o istituti, presentati a corredo dell'offerta sono esclusi dal calcolo del suddetto numero di facciate. Eventuali altri allegati non saranno valutati. Le pagine eccedenti la lunghezza massima consentita verranno isolate in fase di verifica del contenuto delle offerte tecniche e conservate in busta chiusa, sottratte alla valutazione della Commissione giudicatrice.

Le proposte tecniche formulate dal concorrente risultato aggiudicatario della procedura di gara, qualora accettate dalla Commissione giudicatrice, faranno parte integrante e sostanziale della convenzione/contratto e dovranno essere realizzate senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

La valutazione delle domande pervenute sarà compiuta da apposita commissione e l'assegnazione verrà disposta con determinazione del Responsabile di Settore sulla base dei seguenti criteri:

- a) anzianità di servizio prestata alla comunità sul territorio comunale;
- b) valore delle attività che l'associazione intende realizzare nel settore artistico culturale, sociale, e ricreativo e progetti di particolare rilevanza rivolti alle giovani

- generazioni in ambito coreutico nelle sue più ampie declinazioni in collaborazione con l'Ente di riferimento;
- c) valore delle attività svolte nei due anni precedenti.

TABELLA ELEMENTI DI VALUTAZIONE				
CRITERI	SUB-CRITERI	CRITERI MOTIVAZIONALI	NUMERO MASSIMO FACCIATE	PUNTI MAX
Anzianità di servizio Max punti 30	Periodo e ambito di attività sul territorio: <ul style="list-style-type: none"> - tipologia di attività svolta - periodo di attività - curricula 	La soluzione proposta verrà valutata al fine della massima congruenza rispetto all'uso previsto tenuto conto della completezza, esaustività e chiarezza degli elementi forniti.	1	30 punti
Progetto ricreativo e culturale Max punti 50	Organizzazione e gestione degli spazi, tipologia di attività, target cui si rivolge l'attività, ambito di intervento, tipicità innovativa dei corsi, iniziative pubbliche in condivisione con l'Ente	La soluzione proposta verrà valutata al fine della massima congruenza rispetto all'uso previsto tenuto conto della completezza, esaustività e chiarezza degli elementi forniti.	4	30 punti
	Modalità di coinvolgimento della popolazione	La soluzione proposta verrà valutata al fine della massima congruenza rispetto all'uso previsto tenuto conto della completezza, esaustività e chiarezza degli elementi forniti.	1	20 punti
Attività svolte negli ultimi due anni Max punti 20	Iniziative e attività <ul style="list-style-type: none"> - iniziative realizzate in ambito coreutico e socio/culturale p. 10 - numero di iscritti e partecipanti alle attività: punti 10 	Il punteggio sarà attribuito sulla base delle attività svolte, secondo l'articolazione già indicata nei sub-criteri	2	20 punti

L'Unione si riserva, in ogni caso la facoltà insindacabile di non concedere i locali oggetto del presente avviso.

8. MODALITÀ PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le comunicazioni e scambio di informazioni sono effettuate impiegando mezzi di comunicazione elettronici.

Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire il proprio plico contenente l'offerta entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 08 agosto p.v. al seguente indirizzo:

**Unione Reno Galliera – Servizi alla Persona
Via Pescerelli, 47 – 40018 San Pietro in Casale**

direttamente a mano, oppure tramite il servizio postale (in tal caso in forma raccomandata o posta celere) o corriere espresso. A tal fine si precisa l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio protocollo è il seguente:

Lunedì – Venerdì 9,00 - 12,00.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. In ogni caso ai fini della valutazione della validità della ricezione dell'offerta farà fede unicamente il timbro d'arrivo all'ufficio protocollo, a nulla rilevando il fatto che il plico contenente l'offerta stessa sia eventualmente pervenuto presso l'ufficio postale entro la scadenza prescritta.

Scaduto il suddetto termine non sarà ricevibile alcun plico, anche se sostituito o aggiuntivo rispetto a quello precedente. E' ammesso il ritiro o la revoca dell'offerta, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte. E' ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a integrale sostituzione della precedente.

Il plico contenente l'offerta deve essere debitamente chiuso e sigillato (preferibilmente con nastro adesivo applicato sui lembi, anziché con ceralacca), timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente e con la seguente dicitura: **“NON APRIRE – AFFIDAMENTO in Concessione d'uso non esclusivo e a titolo oneroso dei locali siti presso l'ex stazione di Trebbo di Reno, Via Lama 213 in Trebbo di Reno”.**

9. CONTENUTO DEL PLICO

Il suddetto plico dovrà contenere:

• BUSTA A “Documentazione amministrativa”

In busta chiusa, recante all'esterno la dicitura “Documentazione amministrativa” e contenente:

- **ISTANZA E DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE** da rendersi utilizzando i Modelli A e B allegati al presente avviso, che dovranno essere compilati in ogni parte e sottoscritti dal Legale Rappresentante o da un procuratore (in tal caso allegare copia della procura). Tali modelli costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, pertanto i concorrenti dovranno attenersi alle disposizioni in essi contenute.

• BUSTA B “Relazione tecnica”

Deve essere non leggibile in trasparenza, debitamente chiusa e sigillata (preferibilmente con nastro adesivo posto sui lembi, anziché con ceralacca), controfirmata sui lembi di chiusura, recare all'esterno la dicitura “Relazione” e contenere la relazione progettuale di cui al precedente art. 7, debitamente timbrata e sottoscritta dal Legale Rappresentante o da un procuratore (in tal caso allegare copia della procura).

Il concorrente potrà inoltre allegare, facoltativamente, una dichiarazione concernente la presenza di segreti tecnici o commerciali nella relazione tecnica. La mancata allegazione varrà come assenso all'accesso agli atti nei confronti dell'intero contenuto della proposta. Quanto dichiarato dovrà essere adeguatamente motivato e non potranno essere accolte generiche indicazioni che definiscano l'intero contenuto dell'offerta quale segreto tecnico o commerciale.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili, dott.ssa Giuliana Minarelli.

11. INFORMATIVA CONCERNENTE LA PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

12. INFORMAZIONI

Per maggiori informazioni è possibile contattare il servizio Cultura dell'Unione Reno Galliera:

- Micaela Seazzu 051 6386812 –m.seazzu@renogalliera.it.

**Il Direttore del Servizio Cultura Sport,
Turismo e Politiche Giovanili
Dott.ssa Giuliana Minarelli**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive
e successive norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)