

PROT. N. 70243 DEL 03.12.2024**AVVISO PUBBLICO****PER LA GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE “EZIO ANTINORI” DI CASTEL MAGGIORE SITO IN CASTEL MAGGIORE (BO) IN VIA 1° MAGGIO N. 14/G – PERIODO 01 GENNAIO 2025 – 31 DICEMBRE 2028 CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO PER ANNI QUATTRO.**

In esecuzione della propria Determinazione n. 802 del 02/12/2024, esecutiva ai sensi di legge

SI RENDE NOTO CHE

L’Unione Reno Galliera intende avviare una selezione pubblica al fine di concedere in uso ad Associazioni senza scopo di lucro - iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) - e operanti nel territorio dell’Unione Reno Galliera, la gestione del Centro Sociale “ Ezio Antinori” di Castel Maggiore sito in Castel Maggiore (Bo) in via 1° Maggio n. 14/G – avente una superficie complessiva di mq. 121,72 , il tutto identificato catastalmente al foglio 31 particella 115 consistenza 223 mc, così come evidenziato nell’allegata planimetria (Allegato D), il tutto composto dalla seguente consistenza:

- **Planimetria - locali del Centro Sociale – piano terra**, così composto:
- ingresso – antibagno – servizi igienici – ripostiglio – sala – saletta - cucina – magazzino oltre a tettoia locale esterno aperto.

La presente procedura si svolge nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, partecipazione e parità di trattamento (c. 3 art. 56 del Codice del Terzo Settore).

L’Unione Reno Galliera si riserva eventualmente di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso pubblico.

ART. 1 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Il presente Avviso Pubblico è rivolto alle Associazioni senza scopo di lucro - iscritte da almeno sei mesi al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) - che esercitano la loro attività nel settore socio/culturale e ricreativo con esperienza di gestione di Centri Sociali con le caratteristiche sopra indicate.

ART. 2 - AMBITO DI INTERVENTO E ATTIVITA’

I locali siti in Via 1° Maggio n. 14/G a Castel Maggiore sono concessi ad Associazione senza scopo di lucro esclusivamente per lo svolgimento di attività di natura culturale e ludico – ricreative con finalità aggregative rivolte prevalentemente alla popolazione anziana e per le funzioni e le attività definite dallo Statuto; in tale ambito deve essere garantita la piu’ ampia partecipazione democratica alle scelte e alla loro realizzazione.

ART. 3 – FINALITA’

Attraverso la presente convenzione l’Unione Reno Galliera intende promuovere, nell’ambito del proprio territorio, le seguenti finalità:

- a) la promozione sociale, culturale e civile delle persone ed in particolare di quelle anziane;
- b) la ricerca e la costruzione di relazioni concrete e solidali tra generazioni;

- c) la partecipazione attiva alla vita sociale, culturale ed economica della comunità;
- d) la promozione di una cultura positiva e attiva delle persone anziane e lo sviluppo di un ruolo attivo dell'anziano nella Comunità locale;
- e) il sostegno, la collaborazione e l'elaborazione di progetti, anche con le Istituzioni Pubbliche, le Associazioni e gli Enti del Terzo Settore, volti a promuovere ed assicurare condizioni di vita economiche e sociali adeguate e sufficienti per gli anziani, i disabili ed in genere le persone bisognose;
- f) il sostegno ai giovani e all'invecchiamento attivo.

ART. 4 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione avrà durata dal 01.01.2025 al 31.12.2028 (4 anni) con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 4 e previa espressa conferma scritta tra le parti.

ART. 5 - MODALITA' DI UTILIZZO DEI LOCALI E EVENTUALI BENI/ARREDI

L'Associazione selezionata dovrà utilizzare i locali dati in convenzione esclusivamente per lo svolgimento di attività di natura culturale e ludico-ricreative con finalità aggregative rivolte prevalentemente alla popolazione anziana e per le funzioni e le attività definite dallo Statuto.

L'Associazione selezionata è tenuta a fare un uso dei locali concessi ed arredi ed attrezzature in essi eventualmente contenuti, compatibilmente con la destinazione d'uso degli stessi, impegnandosi a conservarli in buono stato di manutenzione e a riconsegnarli nello stesso stato alla scadenza del periodo di convenzione;

la medesima Associazione si impegna e si obbliga a mantenere comunque i locali in perfetto stato di efficienza e conservazione, così da poterli riconsegnare al termine della convenzione in perfetto stato di funzionalità, salvo il normale deperimento d'uso.

L'Associazione selezionata si impegna inoltre a garantire la continuità operativa dei locali ricevuti in convenzione e delle proprie attività.

L'eventuale uso per attività ed iniziative non facenti parte delle attività previste dal presente avviso pubblico dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Unione Reno Galliera sentito il parere dell'Amministrazione Comunale di Castel Maggiore.

L'Unione Reno Galliera e l'Amministrazione Comunale di Castel Maggiore potranno, previa comunicazione all'Associazione selezionata, utilizzare gratuitamente i locali dati in convenzione - e gli eventuali beni e arredi in essi contenuti - per proprie iniziative o per usi sociali e solidaristici e/o per finalità istituzionali o di ordine e sicurezza pubblica.

L'Unione Reno Galliera e l'Amministrazione Comunale di Castel Maggiore, in caso si verifichi una necessità improrogabile durante il periodo di validità della convenzione, potrà esigere l'utilizzo della struttura per il tempo necessario per la soluzione dell'emergenza.

Nei locali del Centro Sociale e assegnati all'Associazione selezionata potrà essere consentito l'accesso a tutti i cittadini anche se non iscritti al Centro Sociale.

L'Associazione selezionata è tenuta inoltre a permettere periodiche visite da parte di tecnici, funzionari o appositi incaricati del Comune di Castel Maggiore e/o dell'Unione Reno Galliera.

E' fatto divieto in ogni caso all'Associazione selezionata di sublocare, anche parzialmente, a terzi.

E' fatto divieto assoluto all'Associazione selezionata di tenere in deposito nel locale/locali assegnati sostanze infiammabili e/o esplosive.

ART. 6 – ONERI A CARICO DELL'ASSOCIAZIONE.

Sono a carico esclusivo dell'Associazione selezionata:

a) le **spese relative ai consumi delle utenze** acqua, gas, riscaldamento, energia elettrica, spese condominiali ed ogni altra spesa sostenuta per servirsi dell'immobile.

Il Comune di Castel Maggiore manterrà l'intestazione delle spese relative ai consumi del gas e provvederà a chiederne il relativo rimborso.

b) gli **oneri di gestione e gli interventi di manutenzione ordinaria** dei locali, degli eventuali arredi e attrezzature in convenzione.

Tutte le manutenzioni ordinarie dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dall'Ufficio Tecnico del Comune di Castel Maggiore;

per lo stesso motivo non si potrà apporre alcuna modifica interna e/o esterna ai locali senza che sia stata preventivamente concordata e autorizzata dall'Ufficio Tecnico del Comune di Castel Maggiore.

In caso contrario l'Associazione selezionata sarà tenuta al ripristino degli interventi effettuati in difformità entro 30 (trenta) giorni, con costi interamente a carico della medesima Associazione.

Il Comune di Castel Maggiore potrà prescrivere l'attuazione di lavori manutentivi straordinari che si rendessero necessari.

c) gli **oneri di manutenzione e lavori dei locali:**

Sono interamente a carico dell'Associazione selezionata i lavori di sistemazione ed adattamento dei locali per l'uso convenuto; l'Associazione selezionata dovrà comunque essere sempre preventivamente autorizzata in forma scritta dal Comune di Castel Maggiore e si assumerà il carico di ogni onere derivante dalla realizzazione di opere o interventi edilizi.

Inoltre sarà compito dell'Associazione selezionata richiedere a tutti gli uffici competenti ogni autorizzazione necessaria per la realizzazione dei lavori stessi.

L'Associazione selezionata non potrà richiedere al termine della convenzione alcun rimborso per eventuali migliorie apportate ai locali dati in convenzione.

Tutte le spese per i lavori di **manutenzione straordinaria** necessari per mantenere i locali dati in convenzione nello stato di servire all'uso convenuto, sono a carico del Comune di Castel Maggiore.

L'Associazione selezionata ha diritto di essere rimborsata delle spese straordinarie sostenute per la conservazione dei locali dati in convenzione all'uso convenuto, se queste erano necessarie ed urgenti; il rimborso verrà effettuato direttamente dal Comune di Castel Maggiore all'Associazione selezionata, previa presentazione di apposita domanda contenente copie delle fatture atte ad accertare la congruità degli importi spesi.

d) la **pulizia** dopo ogni utilizzo di tutti di tutti i locali del Centro Sociale - compresi gli arredi e attrezzature in essi eventualmente contenuti - come evidenziato nella planimetria (Allegato D);

e) l'**acquisizione delle autorizzazioni sanitarie necessarie:**

L'Associazione selezionata, per svolgere le attività di confezionamento e somministrazione alimenti, dovrà altresì essere in possesso della prescritta autorizzazione sanitaria, ai sensi di legge;

Gli addetti al bar, alla cucina, al confezionamento e alla manipolazione dei prodotti alimentari dovranno essere in regola con quanto prescritto dalla normativa e dai regolamenti.

f) gli **adempimenti connessi alla sicurezza**:

l'Associazione selezionata, che utilizza i locali di proprietà dell'Amministrazione comunale di Castel Maggiore, deve altresì provvedere a tutti gli adempimenti inerenti la sicurezza ed in particolare deve:

- garantire il mantenimento in efficienza delle strutture e degli impianti attraverso la manutenzione ordinaria periodica e programmata;
- effettuare gli adempimenti inerenti l'attuazione del D.Lgs. 81/2008 (sicurezza), per ciò che attiene e compete alla gestione delle attività;
- effettuare tutti gli adempimenti spettanti inerenti l'attuazione del DM 388/2003 (Pronto Soccorso) provvedendo alla dotazione dei presidi di pronto soccorso con i contenuti previsti dal Decreto;
- effettuare tutti gli adempimenti spettanti inerenti l'attuazione del D.M. 10 marzo 1998 e s.m.i in materia di prevenzione incendi;

L'Associazione selezionata dovrà inoltre:

- utilizzare le attrezzature e i beni mobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale ove presenti nei locali assegnati con la diligenza del buon padre di famiglia;
- promuovere la raccolta differenziata e ad adottare pratiche di riduzione dei rifiuti e rispettare le norme in vigore inerenti il contenimento della diffusione di eventuali nuove epidemie;
- mettere in atto comportamenti e strategie volte ad evitare, durante le manifestazioni, di arrecare disturbo agli abitanti delle zone limitrofe;
- rispettare, nello svolgimento delle proprie attività, la rigorosa osservanza dello Statuto e per quanto riguarda la sua competenza le norme di legge e della normativa vigente in materia amministrativa, fiscale e sanitaria;
- in caso di rottura degli impianti, che pregiudichino il normale funzionamento del Centro Sociale, l'Associazione selezionata dovrà immediatamente avvisare l'Unione Reno Galliera e l'Amministrazione Comunale di Castel Maggiore proprietaria, che provvederà ad eseguire un sopralluogo per verificare la competenza dell'intervento;
- trasmettere all'Unione Reno Galliera e al Comune di Castel Maggiore proprietario annualmente, dopo l'approvazione da parte dell'Assemblea dei soci:
- il bilancio consuntivo relativo all'anno precedente, da cui risultino tutte le entrate e le spese relative alla gestione del Centro Sociale, con una dettagliata relazione che evidenzi tutte le attività svolte nel corso dell'anno e il numero dei soci frequentatori;
- il bilancio di previsione per l'anno in corso;
- il programma delle attività che intende svolgere e le indicazioni sulle fonti di finanziamento.

I bilanci dovranno essere accompagnati dalla relazione discussa ed approvata dalla assemblea dei soci.

Entro lo stesso mese dovrà essere concordato con l'Unione Reno Galliera e l'Amministrazione Comunale di Castel Maggiore proprietaria l'utilizzo di eventuali avanzi di gestione per interventi sui locali e attività tendenti al perseguimento dei fini statutari.

Ai sensi dello Statuto dell'Associazione selezionata, qualora l'Assemblea dei Soci deliberi lo scioglimento della medesima per qualunque causa, saranno nominati i liquidatori che avranno

l'obbligo di devolvere il patrimonio residuo ad altro Ente del Terzo Settore con finalità analoghe o in ogni caso avente finalità di pubblica utilità o di utilità sociale.

ART. 7 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONE

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'utilizzo dei locali convenzionati e all'espletamento delle proprie attività, derivassero all'Unione Reno Galliera, a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserva o eccezione a totale carico dell'Associazione selezionata.

Resta comunque a carico dell'Associazione selezionata la responsabilità del mantenimento delle condizioni di sicurezza durante l'espletamento delle proprie attività ed esonera il Comune di Castel Maggiore e l'Unione Reno Galliera da ogni responsabilità per danni alle persone e cose anche di terzi che dovessero derivare in dipendenza delle attività svolte o causati da persone o cose o animali ammessi comunque nei locali dati in convenzione.

A tal proposito l'Associazione selezionata è tenuta a stipulare apposita polizza assicurativa (infortuni, R.C.T.) sia per i frequentatori abituali e/o occasionali, sia per coloro che, in qualsiasi forma, prestano volontariamente la loro opera all'interno delle strutture assegnate.

Per quanto riguarda l'eventuale uso dei locali del Centro Sociale da parte di terzi non iscritti e/o comunque per attività organizzate nei locali del Centro Sociale da parte di Associazioni, Istituzioni ed ogni altro soggetto estraneo al Centro, l'Associazione selezionata è tenuta ad estendere la propria copertura assicurativa anche al fine di tutelarsi dai rischi connessi.

Copia delle polizze assicurative dovrà essere consegnata all'Unione Reno Galliera prima della sottoscrizione della convenzione.

A norma dell'art. 18 del D.Lgs. 117/2017, l'Associazione selezionata si impegna a stipulare apposita polizza assicurativa specifica per responsabilità civile verso terzi, per la copertura di rischi, infortuni e malattie dei volontari e eventuali dipendenti che collaborano allo svolgimento delle attività di cui al presente avviso pubblico e con durata non inferiore alla durata della convenzione.

L'Associazione selezionata garantisce che i volontari inseriti nelle attività di cui al precedente Art. 2), sono coperti da assicurazione contro gli infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività e responsabilità civile verso terzi, secondo quanto stabilito dall'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017.

La copertura assicurativa dell'immobile compresa la copertura assicurativa contro gli incendi rimane a carico del Comune di Castel Maggiore.

ART. 8 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'Associazione selezionata si obbliga:

- a) a non introdurre nei locali oggetto del presente avviso pubblico attrezzature e arredi non conformi alla normativa vigente e non dotati di certificazione CEE;
- b) a segnalare tempestivamente eventuali anomalie e malfunzionamenti riscontrati nei locali – arredi e attrezzature in essi eventualmente contenuti – mediante consegna di nota scritta al Comune di Castel Maggiore Ufficio Protocollo e p.c. al protocollo dell'Unione Reno Galliera al seguente indirizzo di posta elettronica "protocollo.persona@renogalliera.it";
- c) a segnalare tempestivamente al Comune di Castel Maggiore proprietario dei locali dati in convenzione ogni eventuale esigenza di interventi manutentivi straordinari ovvero che si

configurano come valorizzazione patrimoniale, nonchè l'eventuale presenza di materiale a rischio igienico;

d) a lasciare sempre sgombrere le uscite di sicurezza dei locali durante l'utilizzo e lo svolgimento delle attività;

e) a prevedere, durante lo svolgimento delle attività, una corretta gestione di eventuali situazioni di emergenza;

f) a fare riferimento al Piano di Emergenza esposto all'interno dei locali;

g) a prendere visione prima dell'inizio dell'attività della posizione:

- degli estintori e delle attrezzature e dispositivi per la sicurezza;

- degli interruttori di emergenza dell'impianto elettrico.

ART. 9 – SOSPENSIONE - REVOCA E RISOLUZIONE

L'Unione Reno Galliera ha la facoltà di sospendere e/o revocare la convenzione in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, per uno dei seguenti motivi:

- utilizzo della sede da parte dell'Unione Reno Galliera o dell'Amministrazione Comunale di Castel Maggiore proprietaria per fini istituzionali;

- mancanza delle finalità dell'Associazione selezionata, in particolare nel caso in cui l'Associazione operi per fini di lucro o cessi ogni attività a favore della popolazione;

- quando l'Associazione medesima, 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;

- per inadempienza delle prescrizioni e degli obblighi previsti all'Art.5 "Modalità di utilizzo dei locali e eventuali beni/arredi".

La convenzione potrà essere **risolta** fra le parti, da comunicarsi reciprocamente a mezzo PEC e/o Raccomandata A/R con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni dalla data di risoluzione.

ART. 10 - CONTROLLI

Al fine di assicurare una sempre maggior qualità delle attività oggetto del presente avviso pubblico, l'Unione Reno Galliera e l'Associazione selezionata si impegnano a organizzare momenti di verifica delle attività e di controllo della loro qualità.

ART. 11 - OBBLIGHI DI CONDOTTA

L'Associazione selezionata e per il suo tramite i propri volontari, dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni e gli obblighi di condotta previsti dal DPR n. 62/2013.

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 16 aprile 2013, n. 62, si procederà alla risoluzione della convenzione in caso di gravi e reiterate violazioni degli obblighi derivanti dal predetto Codice di Comportamento.

ART. 12 – INCOMPATIBILITA' E CONFLITTI DI INTERESSE

L'Associazione selezionata conferma:

- l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'assunzione di incarichi/contratti presso enti pubblici;

- che non sussistono conflitti di interesse, anche potenziali, con l'attività o gli incarichi eventualmente svolti in contemporanea dell'Associazione stessa;

- ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, a ex titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, compresi i collaboratori autonomi, che hanno

esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della medesima Associazione selezionata, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro o dell'incarico.

ART. 13 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente avviso pubblico i soggetti di cui al precedente Art.1).

Al fine della partecipazione al presente avviso pubblico occorre che:

- l'Associazione partecipante sia iscritta da almeno sei mesi al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore – RUNTS;
- l'istanza di partecipazione sia sottoscritta dal legale rappresentante;
- la dichiarazione sostitutiva di cui al successivo Art. 14) – lettera b) sia sottoscritta dal legale rappresentante e sia corredata da copia fotostatica di documento di identità del legale rappresentante;
- la proposta progettuale presentata – redatta secondo i criteri di valutazione di cui al successivo Art. 15) - sia sottoscritta dal legale rappresentante;
- il presente avviso pubblico, lo schema di convenzione e la/le planimetria/e siano sottoscritti dal legale rappresentante per accettazione;

ART. 14 – PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE DI PARTECIPAZIONE E TERMINI

Ai fini della partecipazione alla presente procedura dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

a) Istanza di Partecipazione (Allegato A) sottoscritta dal legale rappresentante;

b) Dichiarazione Sostitutiva (Allegato B) ex art. 47 D.P.R. 445/00, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesti:

- la denominazione per esteso dell'Associazione partecipante, specificando sede legale, codice fiscale ed eventuale partita IVA e le generalità del legale rappresentante;
- la data di costituzione;
- la data di iscrizione e il numero al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;
- di poter contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- che l'Associazione ha gestito almeno un Centro Sociale con le finalità indicate nel presente avviso pubblico;
- che l'Associazione opera con adeguata struttura organizzativa in ambiti attinenti e compatibili alle attività previste nel presente avviso pubblico;
- che l'Associazione rispetta i contratti collettivi nazionali di lavoro e tutti gli obblighi connessi in materia personale all'eventuale personale dipendente se ed in quanto esistente;
- che le attività previste saranno svolte con l'apporto determinante e prevalente dei propri aderenti volontari;
- che i volontari messi a disposizione sono in possesso delle cognizioni tecniche, pratiche, delle eventuali abilitazioni e della formazione idonea necessarie allo svolgimento delle attività di cui al presente avviso pubblico, oltre alla conoscenza specifica e approfondita del territorio dell'Unione Reno Galliera;
- che l'Associazione tiene sollevata l'Amministrazione Comunale di Castel Maggiore e l'Unione Reno Galliera da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose anche di terzi, animali ammessi comunque nei locali dati in convenzione, in conseguenza dell'uso dei locali e degli arredi/attrezzature eventualmente presenti, provvedendo, a tal proposito, a dotarsi di idonee coperture assicurative, che dovranno essere consegnate all'Unione Reno Galliera prima della sottoscrizione della convenzione;

- che l'Associazione si assume la responsabilità per sottrazione, danni, deterioramento dei locali dati in convenzione;
- che l'Associazione si assume la responsabilità per il tassativo rispetto degli obblighi assicurativi ai sensi della Legge 266/1991.

Alla Dichiarazione deve essere allegata la **copia fotostatica di un documento di identità** del legale rappresentante in corso di validità.

Unitamente alla Istanza di Partecipazione e alla Dichiarazione Sostitutiva il soggetto partecipante dovrà allegare copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto.

Ogni pagina della dichiarazione sostitutiva dovrà essere siglata dal legale rappresentante.

c) Avviso pubblico sottoscritto dal legale rappresentante dell'Associazione **in ogni sua pagina per presa visione e accettazione** delle disposizioni in esso contenute;

d) Schema di convenzione (Allegato C) sottoscritto in ogni sua pagina per presa visione ed accettazione dal legale rappresentante dell'Associazione;

e) Planimetria (Allegato D) locale/i Centro Sociale sottoscritta in ogni sua pagina per presa visione ed accettazione dal legale rappresentante dell'Associazione;

f) Proposta progettuale da predisporre su carta intestata dell'Associazione sulla base dei criteri di valutazione di cui al successivo Art. 15), **sottoscritta in ogni sua pagina** dal legale rappresentante dell'Associazione APS.

L'Unione Reno Galliera provvederà al controllo sulla veridicità dei contenuti resi nelle dichiarazioni oggetto di selezione ai sensi del DPR 445/2000.

La documentazione di cui ai punti **a), b), c), d), e)** dovrà essere inserita in una busta, sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, contrassegnata dalla lettera "A" recante la dicitura "DOCUMENTI DI PARTECIPAZIONE".

La proposta progettuale di cui al punto f) dovrà essere inserita in una busta, chiusa e controfirmata nei lembi di chiusura, contrassegnata dalla lettera "B" recante la dicitura "PROPOSTA PROGETTUALE".

Le buste contrassegnate con la lettera "A" e la lettera "B" dovranno essere inserite in un plico, chiuso e controfirmato nei lembi di chiusura, **RECANTE LA DICITURA: "CONTIENE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE "EZIO ANTINORI" DI CASTEL MAGGIORE SITO IN CASTEL MAGGIORE (BO) IN VIA 1° MAGGIO N. 14/G – PERIODO 01 GENNAIO 2025 – 31 DICEMBRE 2028 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER UGUALE PERIODO;** che dovrà essere indirizzato a **Unione Reno Galliera – Area Servizi Alla Persona – Via Pescerelli 47 – 40018 San Pietro in Casale (BO) e pervenire a pena di esclusione all'Ufficio Protocollo dell'Area Servizi Alla Persona entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 13.12.2024.**

Si informa che, ai fini della consegna del plico, l'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00
- martedì e giovedì apertura pomeridiana: dalle ore 15:30 alle ore 16:30.

I plichi che pervengono dopo il termine di scadenza sopra indicata non saranno presi in esame, anche se recanti una data di spedizione antecedente la scadenza.

Gli allegati costituiscono parte integrante del presente avviso pubblico.

Copia del presente avviso pubblico, compresi gli allegati, è reperibile presso il sito Internet dell'Unione Reno Galliera all'indirizzo: <http://www.renogalliera.it>

ART. 15 – CRITERI DI VALUTAZIONE

L'Associazione partecipante dovrà presentare una proposta progettuale dettagliata relativa alla gestione del Centro Sociale "Ezio Antinori" di Castel Maggiore.

Tale proposta dovrà essere articolata attendendosi alla tabella dei criteri di seguito elencati e sarà valutata sulla base di sotto indicati criteri da una Commissione appositamente nominata:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	TIPO DI PARAMETRO	CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	PUNTI MAX
<p>1. Attività, iniziative e modalità di intervento della proposta progettuale. La proposta progettuale dovrà contenere la descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle attività polifunzionali, ricreative, culturali, solidaristiche che il soggetto partecipante intende attuare a favore della popolazione anziana che accede al centro sociale per prevenire l'isolamento e l'emarginazione e per favorire l'aggregazione sociale; - delle modalità organizzative e gestionali per la messa in pratica delle attività del centro sociale, articolazione delle aperture ed orari settimanali; - delle modalità di promozione degli eventi per un efficace coinvolgimento dei cittadini partecipanti. 	QUALITATIVO	La proposta verrà valutata al fine della massima congruenza con gli ambiti di intervento e le finalità del presente avviso pubblico.	PUNTI 50
<p>2. Relazioni con il territorio. La proposta progettuale dovrà contenere la descrizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle attività di integrazione e collaborazione effettuate ed in essere con le realtà associative del territorio; - delle attività accessorie a favore della cittadinanza finalizzate ad ampliare la fruizione e la frequentazione ed in grado di fornire un valore aggiunto alla gestione complessiva del centro sociale; 	QUALITATIVO	La proposta verrà valutata al fine della massima congruenza con gli ambiti di intervento e le finalità del presente avviso pubblico.	PUNTI 30

- delle relazioni con l'Amministrazione Comunale di Castel Maggiore e l'Unione Reno Galliera.			
3. Risorse umane e strutturali a disposizione per la realizzazione delle attività oggetto del presente avviso pubblico. La proposta progettuale dovrà contenere: - il numero dei propri volontari destinati agli ambiti di intervento e attività oggetto di avviso pubblico; - la descrizione delle risorse strutturali destinate alla realizzazione delle attività oggetto del presente avviso pubblico.	QUANTITATIVO	Il punteggio sarà attribuito assegnando il punteggio massimo al concorrente che presenterà il maggior numero di risorse umane e strutturali così come descritto al punto 3.	PUNTI 10
4. Esperienze di gestione di Centri Sociali con le caratteristiche di cui al presente avviso pubblico. La proposta progettuale dovrà indicare unicamente : - il numero di mesi di gestione di Centri Sociali con le caratteristiche di cui al presente avviso pubblico; - il nome e la sede del/dei Centri Sociali avuti in gestione.	QUALI-QUANTITATIVO	Il punteggio sarà attribuito proporzionalmente al numero di mesi di gestione dopo la verifica della congruità al presente avviso pubblico delle caratteristiche dei Centri Sociali indicati, attribuendo il punteggio massimo al soggetto partecipante che avrà totalizzato il maggior numero di mesi di gestione.	PUNTI 10

ART. 16 – METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

A ciascuno degli **elementi qualitativi**, cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna punteggi, è attribuito un coefficiente (da moltiplicare per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), variabile da zero a uno, secondo la seguente scala di valutazione:

FATTORE	VALUTAZIONE DEL CRITERIO	NOTE (descrizione della valutazione)
0,0	non valutabile	Illustrazione carente e non valutabile nel suo insieme.
0,1	molto scarso	Quanto illustrato risulta molto carente nel suo insieme e non soddisfa i parametri richiesti.
0,2	scarso	Quanto proposto risulta carente nel suo insieme e non soddisfa i parametri quantitativi.
0,3	insufficiente	La proposta risulta nel suo insieme poco attinente a quanto richiesto.
0,4	mediocre	L'illustrazione risulta mediocre nel

		suo insieme.
0,5	quasi sufficiente	La proposta risponde in maniera sufficiente nel suo insieme a criteri motivazionali.
0,6	sufficiente	La proposta risponde in maniera sufficiente nel suo insieme ai parametri motivazionali
0,7	discreto	La proposta risulta quasi pienamente sufficiente nel suo insieme
0,8	buono	Quanto proposto si presenta conforme alle aspettative e pienamente soddisfacente nel suo insieme.
0,9	quasi buono	L'illustrazione risponde in maniera pienamente esaustiva per forma e per contenuto ai parametri motivazionali
1,0	ottimo	Proposta altamente esaustiva e pienamente conforme ai parametri motivazionali.

Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, i commissari procederanno a calcolare la media aritmetica dei coefficienti attribuiti e si procederà a moltiplicare il coefficiente ottenuto per il punteggio attribuito a ciascun criterio.

Si procederà a sommare i punteggi parziali ottenuti nei sub criteri al fine di ottenere il punteggio complessivo di ciascun criterio.

I punteggi così ottenuti, di ciascun criterio, verranno poi sommati per ottenere il punteggio complessivo di ciascun concorrente relativamente alla proposta progettuale.

Per la valutazione degli elementi tecnici di natura quantitativa, il punteggio attribuito alle proposte viene calcolato tramite interpolazione lineare, come da seguente formula:

$$C_i = R_a / R_{max}$$

dove: C_i = Coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;
 R_a = Valore della proposta progettuale del concorrente i-esimo;
 R_{max} = Valore della proposta progettuale piu' conveniente.

Non viene effettuata alcuna riparametrazione dei punteggi.

Il punteggio complessivo è dato dalla sommatoria dei punteggi totalizzati per ogni singolo criterio.

Nel caso in cui taluni concorrenti dovessero presentare punteggi complessivi uguali, in graduatoria sarà posizionata per prima l'Associazione che ha fatto pervenire per prima il plico per la partecipazione alla presente procedura, sulla base della registrazione al protocollo generale dell'Ente.

La convenzione sarà stipulata con l'Associazione la cui proposta progettuale avrà ottenuto il miglior punteggio secondo la graduatoria che sarà stilata.

L'Unione Reno Galliera si riserva di stipulare la convenzione anche in caso di presentazione di una sola proposta progettuale, purchè conforme al presente avviso pubblico.

L'Unione Reno Galliera, a selezione ultimata, si riserva in ogni caso la facoltà insindacabile di non addivinare alla convenzione oggetto del presente avviso pubblico.

ART. 17 - PROCEDURA DI SELEZIONE

Le operazioni avranno inizio, in SEDUTA PUBBLICA, alle **ore 10.00 del giorno 17.12.2024** (salvo eventuale comunicazione che sarà trasmessa ai concorrenti alla selezione in argomento), nella sede dell'Unione Reno Galliera – Area Servizi Alla Persona – Via Pescerelli 47 – 40018 San Pietro in Casale (Bo).

A tale seduta ed a quelle successive aperte al pubblico, potranno presenziare i Legali Rappresentanti delle Associazioni o loro delegati, purchè muniti di procura o delega scritta e di documento di identità valido.

Nel corso di tale seduta si procederà:

- a riscontrare che l'arrivo delle buste sia avvenuto entro il termine indicato nel presente avviso pubblico;
- all'apertura per ciascun partecipante della busta regolarmente presentata al fine di verificarne il contenuto.

Fermo restando, in tutte le fasi della selezione, l'esercizio della facoltà di invitare i concorrenti, se necessario, a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentate. In caso di irregolarità o carenze documentali non sanabili si procederà all'esclusione della proposta progettuale.

Successivamente, la Commissione Giudicatrice procederà, in una o piu' sedute riservate, ad attribuire i punteggi sulla base dei criteri individuati nel presente avviso pubblico con facoltà, nel corso dell'esame delle proposte progettuali, di richiedere ai partecipanti chiarimenti allo scopo di poter formulare giudizi meglio approfonditi e documentati.

La Commissione redigerà apposito verbale e stilerà una graduatoria.

Ai soggetti non ammessi per mancanza dei requisiti verrà data comunicazione formale.

ART. 18 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 1 comma 125 ss. della Legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", le associazioni, le fondazioni, nonchè tutti i soggetti che hanno assunto la qualifica di Onlus sono tenute a pubblicare nei propri siti o portali digitali ogni anno le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere, superiori a 10.000 Euro nell'anno di riferimento, ricevuti da:

- pubbliche amministrazioni;
- società controllate di diritto o di fatto; società di partecipazione pubblica;
- soggetti di cui all'Art. 2-bis, del decreto legislativo n. 33 del 2013.

L'obbligo di informazione va distinto dagli obblighi di rendicontazione del vantaggio ricevuto, cui gli stessi soggetti interessati sono tenuti nei confronti della P.A. che ha attribuito l'ausilio finanziario o strumentale.

ART. 19 - ONERI CONTRATTUALI

Sono a cura e carico dell'Associazione selezionata, senza nessuna possibilità di rivalsa, tutte le spese inerenti e conseguenti la convenzione oggetto del presente avviso pubblico, nessuna

esclusa, nonchè eventuali imposte e tasse esistenti e conseguenti alla stipulazione della medesima.

ART. 20 - CONTROVERSIE

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

Per quanto non disciplinato dal presente avviso pubblico si applicano le norme del Codice Civile e delle leggi in materia.

ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, concernenti il "Codice in materia di protezione dei dati personali", del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati, anche con l'ausilio di mezzi informatici, esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento medesimo, ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti per legge.

Il Titolare del Trattamento dei dati personali è l'Unione Reno Galliera.

ART. 22 – INFORMAZIONI

Per informazioni e chiarimenti in merito al presente Avviso Pubblico è possibile rivolgersi **entro il 09.12.2024** al Servizio Amministrativo Sociale:

Paola Manicardi tel. 051/8904828

email "sociale@renogalliera.it".

L'Unione Reno Galliera si riserva di non addivinare alla stipula della convenzione oggetto del presente avviso pubblico, di sospendere o revocare il presente provvedimento per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, per mutamento della situazione di fatto, nonchè per una valutazione dell'interesse pubblico originario.

ART. 23 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Responsabile dei Settori "SST Anziani e Disabili" e "SST Distrettuale Disabili Adulti", Dott.ssa Rosanna Guttadauro.

**La Responsabile dei Settori
"SST Anziani e Disabili" e
"SST Distrettuale Disabili Adulti"
*Dott.ssa Rosanna Guttadauro**

*Documento informatico firmato digitalmente a
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.

ALLEGATI:

**ALLEGATO A – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
ALLEGATO B – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
ALLEGATO C – SCHEMA DI CONVENZIONE
ALLEGATO D – PLANIMETRIA**