

**COMUNE DI MONSUMMANO TERME**  
(Provincia di Pistoia)



**Avviso pubblico per manifestazione di interesse per la gestione in comodato d'uso del Centro Sociale Polivalente in Via Mameli n. 169.**

**Il Dirigente del Settore Front-Office**

Premesso che il Comune di Monsummano Terme è proprietario di un Immobile destinato a Centro sociale polivalente situato in via Mameli n. 169, nonché di un piazzale antistante gli edifici situati ai civici 169, 173 e 175 rappresentati al N.C.E.U. del Comune di Monsummano Terme nel Foglio di mappa 8, Mappale 25 Sub.1, Sub 2 Sub. 3 e Sub. 4 con adiacente un impianto per il gioco delle bocce rappresentato al foglio 8, mappale 2916;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 13/07/2021, con la quale l'Amministrazione comunale ha deliberato di concedere in comodato d'uso alcuni locali del Centro sociale polivalente tramite procedura ad evidenza pubblica;

Vista la Determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ che approva il presente Avviso;

**RENDE NOTO**

che a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso è possibile presentare domanda per l'individuazione di soggetti interessati alla concessione di alcuni locali del Cento Polivalente tramite comodato d'uso, a condizione che ne siano mantenute le finalità sociali, culturali e ricreative.

***Art. 1***

***Oggetto dell'Avviso***

La concessione d'uso, che sarà regolata da apposita Convenzione, avrà per oggetto l'uso, la gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle strutture pertinenziali e/o connesse così come di seguito indicate ed individuate nella planimetria allegata:

- in uso esclusivo, la porzione di locale al piano terra corrispondente al Foglio di mappa 8, Particella 25, Sub. 3, Categoria C/4;
- in uso esclusivo, la porzione di locale al primo piano corrispondente al Foglio di mappa 8, Particella 25, Sub. 3;
- in uso esclusivo, l'area Bocciofila corrispondente al Foglio 8, Mappale 2916;
- in uso comune, gli spazi aperti corrispondenti al Foglio di mappa 8, Particella 25, Sub. 1.

**Art. 2**  
**Soggetti ammessi a partecipare**

Possono presentare domanda tutti gli Enti o Associazioni di volontariato di cui al D.Lgs. 117/17 (Codice del Terzo Settore), nonché alla Legge Regionale 65/2020, legalmente costituiti, che non si trovino in condizione di morosità nei confronti del Comune di Monsummano Terme o con altro contenzioso alla data di presentazione della domanda di partecipazione. Sono ammesse anche proposte di soggetti raggruppati.

**Art. 3**  
**Requisiti necessari per la partecipazione**

- a) Non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) Non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 2359 c.c. con altri operatori economici che partecipano alla procedura di affidamento;
- c) Essere in regola con gli obblighi della sicurezza;
- d) Non siano state emesse sentenze e/o applicate sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- e) Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto dei soggetti disabili a norma della legge n. 68/99 e s.m.i.;
- f) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione e applicare le norme contrattuali di settore.

**Art. 4**  
**Sopralluogo**

Ciascun concorrente dovrà effettuare un sopralluogo ricognitivo al fine di avere piena consapevolezza della natura e dell'entità del servizio da svolgere. L'attestazione di avvenuto sopralluogo, rilasciata dal personale comunale incaricato, dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta per partecipare alla manifestazione di interesse. Per l'effettuazione del sopralluogo ciascun concorrente dovrà inviare una richiesta al seguente indirizzo e-mail: [servizisociali@comune.monsummano-terme.pt.it](mailto:servizisociali@comune.monsummano-terme.pt.it), indicando le generalità ed i recapiti telefonici. Le date per il sopralluogo saranno concordate con il personale comunale incaricato. Il legale rappresentante dell'Associazione o altra persona all'uopo delegata, dovrà recarsi nel luogo ed all'orario concordato, munito di idoneo documento di identificazione personale, nonché di documentazione attestante la qualifica e/o il ruolo ricoperto.

**Art. 5**  
**Durata**

Il comodato avrà durata di anni 6 (sei) rinnovabili di altri 6 (sei) decorrenti dalla data della firma della Convenzione contenente il verbale di consegna redatto dal Responsabile del Servizio e firmato dal Comodatario.

Il Comodatario con la sottoscrizione del verbale di consegna è costituito custode del complesso immobiliare, degli impianti, delle attrezzature e di quanto altro di pertinenza dell'immobile.

**Art. 6**  
**Corrispettivo a carico del concessionario**

Il canone concessorio ovvero l'onere a carico del comodatario si intende in "natura" ovvero con le attività e le prestazioni di cui al seguente articolo 7.

**Art. 7**  
**Oneri a carico del concessionario**

Ai sensi dell'art. 6, il comodatario dovrà provvedere a propria cura e spese e previa autorizzazione del comodante anche in relazione al preventivo di spesa, ad effettuare tutti gli interventi di ristrutturazione ed adeguamento funzionale necessari ed indispensabili all'agibilità dei locali, anche se di carattere urgente, ivi comprese a titolo esemplificativo e non esaustivo, le opere di tinteggiatura e di predisposizione a norma degli impianti.

In particolare saranno a carico del comodatario:

- tutte le spese di gestione (riscaldamento, impianto elettrico, utenze di acqua ecc.), assicurazioni e quant'altro necessario per la corretta gestione, volturando tutte le utenze per la durata del comodato;
- la manutenzione ordinaria dell'immobile;
- la custodia, la pulizia e la sorveglianza dell'immobile
- il pagamento delle spese inerenti la sottoscrizione del contratto di comodato d'uso;
- la manutenzione straordinaria dell'immobile, nonché degli impianti tecnologici che si rendesse necessaria per il buon funzionamento della struttura;
- garantire al Comune (con relativi servizi a carico del comodatario) i locali del centro polivalente per proprie iniziative istituzionali o per iniziative patrocinate per n. 50 giorni l'anno garantendo il comodatario tutte le attività logistiche di supporto (pulizie, sistemazioni spazi, sanificazione, ecc...);
- sottoscrizione di polizza assicurativa a garanzia danni a persone e cose, nonché ad eventuali operatori.
- obbligo di rendiconto annuale della gestione
- impegno a restituire l'immobile e le strutture pertinenziali ed annesse, al termine della convenzione, in buono stato d'uso e di manutenzione.

Il comodatario dovrà utilizzare l'immobile esclusivamente per le finalità indicate nel presente avviso.

E' vietata la cessione della convenzione in qualsiasi forma, così come ogni subappalto del servizio o locazione o cessione o affidamento dell'uso a terzi, anche in forma gratuita, da parte del comodatario. La gestione dell'area bocciofila potrà essere affidata ad altro soggetto previa autorizzazione del Comune e previa presentazione di progetto di uso.

La convenzione sarà risolta in caso di inutilizzo continuativo della struttura per un periodo superiore a sei mesi.

**Art. 8**  
**Diritti dell'Amministrazione Comunale**

Il Comune concedente, si riserva il diritto di accedere ai locali, salvo preavviso all'interessato, per le verifiche che riterrà necessarie.

**Art. 9**  
**Contenuto e modalità di presentazione della domanda**

Per partecipare al presente avviso i concorrenti dovranno presentare un plico, recante la dicitura **“contiene MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER CENTRO SOCIALE POLIVALENTE”** e la denominazione del soggetto proponente.

**A pena di esclusione, il plico dovrà contenere al suo interno due buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e le diciture, rispettivamente:**

**BUSTA “A- Documentazione Amministrativa” contenente:**

- la Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive in conformità alle disposizioni del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in relazione ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 D. Lgs n. 50/2016 e relative cause di esclusione (“Allegato A1” del presente Avviso)
- copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.
- Attestazione dell’avvenuto sopralluogo rilasciata dal personale comunale incaricato;
- Schema di convenzione (All. B) sottoscritto in calce per accettazione.

**BUSTA“B – Offerta tecnica” contenente:**

- il Progetto gestionale che dovrà contenere una descrizione dettagliata delle attività che si intendono realizzare ed ogni altro elemento ritenuto necessario a verificarne l' appropriatezza e la fattibilità.

Potranno inoltre essere indicati ulteriori attività ed elementi aggiuntivi ritenuti utili a dettagliare la proposta gestionale e che potranno concorrere all’attribuzione del punteggio.

Nel progetto, sottoscritto dal legale rappresentante devono essere specificate le attività/qualità di cui alle singole sottovoci oggetto di punteggio, A, B, C, riportate all'art. 10 del presente bando.

Deve inoltre essere allegata copia non autentica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

La proposta racchiusa nel plico, costituito come sopra descritto, dovrà essere indirizzata al Comune di Monsummano Terme - Ufficio Servizi sociali, Piazza IV Novembre, 75 H – 51015 Monsummano Terme (PT) e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 6 Settembre 2021**, pena l’esclusione.

Le proposte potranno essere trasmesse con raccomandata del servizio postale, oppure potranno essere recapitate a mano negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo del Comune dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e il martedì ed il giovedì dalle ore 14,30 alle ore 17,00.

Farà fede in tutti i casi il timbro di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Monsummano Terme, a nulla valendo la data apposta dall'Ufficio Postale. Il recapito del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Monsummano Terme qualora il plico non giunga a destinazione entro il termine indicato.

Non si darà corso all’apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro il termine fissato o pervenuti non integri e sui quali non sia apposta la scritta indicante la specificazione della manifestazione di interesse.

***Art. 10***

***Criteri di assegnazione dei punteggi.***

I Progetti saranno valutati da parte di una Commissione giudicatrice sulla base della capacità di creare momenti di aggregazione e promozione del benessere psico-fisico e della capacità di rivolgersi a target di popolazione diversi.

Sono di seguito elencati i criteri utili alla stesura della graduatoria che la Commissione all'uopo costituita seguirà per l’attribuzione del punteggio max di 100 punti.

**A) Qualità del progetto gestionale (max punti 60):**

Numero di attività annuali rivolte alla popolazione:

- fino a n. 50 attività - punti 10
- oltre n. 50 attività - punti 20

Percentuale delle iniziative annue tese a favorire l'integrazione e l'inclusione sociale attraverso il coinvolgimento di fasce deboli come anziani e disabili (da calcolare sul numero annuo di iniziative complessive sopra indicate):

- fino al 40% punti 10
- oltre il 40% punti 20

Partner del territorio coinvolti nella gestione delle attività:

- fino a n. 3 partner, punti 10
- oltre n. 3 partner punti 20

**B) Numero di anni di presenza e attività sul territorio comunale come rilevanti ai fini sociali, culturali, sportivi o per l'interesse collettivo (max 25 punti).**

Nel caso di più associazioni saranno sommati i punteggi di ognuna in relazione al numero di anni di attività svolta

- da 1 a 10 anni di attività - punti 10
- da 11 a 20 anni di attività - punti 15
- oltre 20 anni di attività - punti 25

**C) Numero iscritti all'Associazione o alle Associazioni raggruppate (max 15 punti):**

- fino a 60 - punti 5
- da 61 a 120 - punti 10
- oltre 120 - punti 15

***Art. 11***

***Modalità di valutazione delle domande.***

La valutazione delle domande pervenute sarà esperita in seduta pubblica il giorno 9/9/2021 alle ore 10,00 presso il Comune di Monsummano Terme. Il Rup procederà a verificare l'integrità del plico e la completezza e la conformità della documentazione amministrativa e successivamente procederà a consegnare la busta tecnica alla Commissione giudicatrice che procederà con l'attribuzione dei punteggi, in seduta riservata.

Procederà ad esaminare la busta "B – OFFERTA TECNICA" dei concorrenti ammessi, e ad assegnare i punteggi in base ai criteri di valutazione indicati nell' art. 10 del presente Avviso. La Commissione si riserva, comunque, a suo insindacabile giudizio, di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o precisazioni con riferimento ai contenuti dell'offerta.

Si procederà alla redazione della graduatoria e all'affidamento della concessione al soggetto che avrà conseguito il maggiore punteggio.

In caso di parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola domanda, purché valida.

***Art. 12***

***Tutela della Privacy***

I dati trasmessi saranno raccolti e conservati nel rispetto della disciplina vigente in materia di trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità relative al presente bando, nel rispetto dei principi di responsabilizzazione, minimizzazione, trasparenza e riservatezza, consentendone l'accesso solo nei casi previsti dalle norme vigenti, ai soggetti che vi abbiano interesse. L'interessato, in ogni momento avrà diritto di essere informato sui dati acquisiti che lo riguardano e

laddove riscontri che vi siano ridondanze o inesattezze può richiedere la correzione delle informazioni o la rimozione rivolgendosi al titolare del Trattamento o al Responsabile.

Titolare del trattamento è il Comune di Monsummano Terme.

Responsabile del Trattamento è il Dott. Antonio Pileggi, Dirigente Settore Front Office del Comune di Monsummano Terme.

### ***Art. 13*** ***Responsabilità del procedimento***

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e s.m.i. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente bando è l' Ufficio servizi sociali del Comune di Monsummano Terme. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Ilaria Raiola.

### ***Art. 14*** ***Informazioni sul bando***

Il presente bando è reperibile sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo:

<http://www.comune.monsummano-terme.pt.it/> .

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Servizi sociali del Comune di Monsummano Terme ai seguenti recapiti: telefono 0572/959337-338, e-mail: [servizisociali@comune.monsummano-terme.pt.it](mailto:servizisociali@comune.monsummano-terme.pt.it).

### ***Art. 15*** ***Disposizioni finali***

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla procedura di affidamento o di prorogare la data, di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui venga meno l'interesse pubblico al servizio oppure se nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Ente o per altro motivo.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si invia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

Costituiscono parte integrante del presente avviso i seguenti allegati:

1. Domanda di partecipazione ("Allegato A1");
2. Schema di convenzione ("Allegato B");
3. Planimetria ("Allegato C").

IL DIRIGENTE  
Dott. Antonio Pileggi  
(firmato digitalmente)