

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DELLA CONCESSIONE IN COMODATO DELLA GESTIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE "EX LAVATOIO COMUNALE – FONTANA NUOVA" ADIBITO A SALA ESPOSITIVA E SITO IN TOLFA - VIA DEL LAVATOIO.

Il Comune di Tolfa

Il Responsabile del Patrimonio

Vista la propria determinazione n. 132 del 21.03.2016 di approvazione del presente bando,

RENDE NOTO

che possono essere presentate le domande per la concessione in comodato della gestione dell'immobile di proprietà comunale denominato "ex Lavatoio comunale – Fontana Nuova" adibito a Sala espositiva, sito in Tolfa Via del Lavatoio, contraddistinto in catasto al Fg. 23 particella 896, meglio evidenziato nella planimetria allegata al presente bando, da parte di Associazioni culturali senza scopo di lucro da utilizzare per la realizzazione di mostre, eventi, esposizioni, attività ed iniziative culturali di vario genere, in sinergia con il tessuto sociale ed artistico di Tolfa e con l'Assessorato alla Cultura.

FINALITA'

L'Amministrazione Comunale è interessata a promuovere la valorizzazione degli immobili comunali non utilizzati, che in questo momento l'amministrazione non è in grado di sostenere, destinandoli alle Associazioni operanti sul territorio, attraverso lo strumento della concessione.

Tale concessione non comporta alcuna traslazione, anche implicita, di potestà pubbliche; il rapporto di concessione che verrà ad instaurarsi sarà disciplinato dal contratto di concessione e dal presente Bando, nonché dalle norme, regolamenti e prescrizioni nei medesimi atti richiamati.

1) OGGETTO DEL BANDO

La concessione in comodato della gestione dell'immobile di proprietà comunale denominato "ex Lavatoio comunale – Fontana Nuova" adibito a Sala espositiva, dedicato ad Associazioni culturali, senza scopo di lucro, attraverso una apposita selezione con l'intento di trovare un soggetto gestore qualificato, che dovrà presentare e realizzare un

progetto dettagliato di ipotesi di gestione con l'indicazione delle attività culturali che intende programmare.

La proposta progettuale dovrà pertanto contenere l'indicazione delle attività che si svolgeranno nell'interesse pubblico, coerentemente con le indicazioni riportate nel presente Bando.

L'immobile è assegnato nello stato di fatto, di diritto, manutenzione e conservazione in cui si trova;

2) DURATA

La durata della concessione è di anni 3 (sei) a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 3 (tre), qualora le disposizioni di legge in vigore al momento del rinnovo lo consentano.

Alla scadenza del periodo di concessione, l'Amministrazione Comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per una nuova concessione, stabilendo le condizioni normative ed economiche per una nuova procedura ad evidenza pubblica, nell'ambito della quale sarà riconosciuto al precedente concessionario un diritto di insistenza a parità di condizioni offerte.

3) SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare domanda di partecipazione al presente bando:

- a) Associazioni culturali, non lucrative, con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro, con sede legale ed operativa nel Comune di Tolfa, iscritte (o che hanno già presentato domanda di iscrizione) all'Albo Comunale delle Associazioni;
- b) Associazioni culturali non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza di finalità lucrative, con sede legale ed operativa nel Comune di Tolfa, iscritte (o che hanno già presentato domanda di iscrizione) all'Albo Comunale delle Associazioni;

I soggetti partecipanti al bando debbono, a pena di esclusione dalla procedura di assegnazione:

- a) essere regolarmente costituiti ed essere senza fini di lucro;
- b) non avere subito atti di decadenza o di revoca di concessioni da parte del Comune di Tolfa per fatti addebitabili al concessionario stesso;

c) non avere debiti e neppure liti pendenti nei confronti dell'amministrazione Comunale a qualsiasi titolo.

d) operare nel settore della cultura, della promozione e divulgazione della cultura e delle arti in genere;

La mancanza dei requisiti su esposti comporterà l'esclusione dalla gara.

4) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il plico contenente la documentazione e il progetto di utilizzo dell'Impianto Sportivo, come indicati nel prosieguo e redatti in lingua italiana, dovrà pervenire sigillato **entro il termine perentorio del 20.04.2016 ore 12,00,** attraverso una delle modalità di seguito indicate.

Sul plico chiuso, contenente la domanda di partecipazione e la documentazione richiesta, 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) e la dicitura: **Avviso pubblico per la concessione in comodato della gestione dell' "ex Lavatoio comunale – Fontana Nuova" adibito a Sala espositiva, sito in Tolfa Via del Lavatoio.** Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata a.r., non pervengano al Servizio Patrimonio del Comune di Tolfa entro la data di scadenza fissata dal presente bando:

1) mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Tolfa, Ufficio Patrimonio, Piazza V. Veneto n. 12 - 00059 Tolfa.

2) mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Tolfa, sito in Tolfa, Piazza V. Veneto n. 12, nei giorni e nelle ore di apertura al pubblico, dal Lunedì al Venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e nel pomeriggio di Lunedì e Mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17.30;

3) mediante Posta Elettronica certificata (PEC), attraverso un indirizzo di PEC intestato al concorrente, indirizzata al seguente indirizzo e-mail protocollotolfa@legalmail.it avente come oggetto: **Avviso pubblico per la concessione in comodato della gestione dell' "ex Lavatoio comunale – Fontana Nuova" adibito a Sala espositiva, sito in Tolfa Via del Lavatoio.** In tal caso, la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. La domanda e gli allegati inviati via PEC dovranno essere sottoscritti ed essere prodotti in formato PDF non modificabile;

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, **due buste sigillate sui lembi di chiusura** recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente: «A – Documentazione amministrativa» e «B – Documentazione tecnica – Proposta progettuale».

Nella **BUSTA A «DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA»** dovranno essere inseriti i seguenti atti e documenti, **a pena di esclusione:**

A1) Come indicato nel modello di cui all'**Allegato 1, domanda di partecipazione** alla procedura sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente. La domanda dovrà essere corredata dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i ;

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti :

- l'atto costitutivo e statuto, regolarmente registrato, da cui risultino i poteri del legale rappresentante ed i fini del soggetto partecipante ;

A2) Come indicato nel modello di cui all'**Allegato 2, 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. e corredata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, attestante:

- di non aver riportato condanna per alcuno dei delitti richiamati dagli articoli 32 bis, ter e quater c.p., alla quale consegue incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'assenza di sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01 che, al momento, impediscano di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- che non sussistono cause ostative di cui alle vigenti leggi antimafia;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
- di 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;
- che l'associazione possiede la capacità operativa (in termini di risorse umane, strumentali, finanziarie ed organizzative) sufficiente a garantire la regolare ed efficace esecuzione della gestione della "Sala espositiva" e delle necessarie manutenzioni ordinarie;

- che l'associazione opera nel settore della cultura, della promozione e divulgazione della cultura e della arti in genere, come si evince dall'atto costitutivo o dalla statuto;
- di non aver subito atti di decadenza o revoca di concessioni da parte del Comune di Tolfa per fatti addebitabili al concessionario stesso e non avere debiti o liti pendenti nei confronti della Amministrazione a qualsiasi titolo;
- di aver preso visione della "Sala espositiva" nel suo complesso e di accettare senza riserva il contenuto del presente avviso e dei relativi allegati;
- di non essere incorsa nella risoluzione di un precedente rapporto contrattuale inerente la gestione degli immobili comunali per gravi inadempienze;

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R 445 del 28/12/2000, la Pubblica Amministrazione provvederà ad 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.

Nella **BUSTA B – «DOCUMENTAZIONE TECNICA – PROPOSTA PROGETTUALE»**

andranno inseriti, a pena di esclusione, i seguenti documenti, che dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante:

B1) Il **Progetto di gestione**, che dovrà contenere, tenendo conto dei «*Criteri di aggiudicazione*» stabiliti dall' Art. 5 dal presente bando di gara, i seguenti elementi:

- programma delle attività culturali da realizzare (mostre, esposizioni, laboratori, corsi, eventi ecc..) con descrizione degli obiettivi, dei contenuti e delle caratteristiche, dei tempi e delle fasi di realizzazione, della struttura organizzativa e delle specifiche competenze presenti e il target di riferimento;
- il piano di comunicazione del progetto e delle attività che verranno promosse;
- indicazioni delle ricadute attese sul territorio di riferimento;
- prospettive di collaborazione e sinergie da realizzare in collaborazione con altre associazioni, enti, cooperative presenti ed operanti nel territorio;

B2) Copia **dello Schema di contratto di concessione – Allegato n. 3** al presente

bando - debitamente siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce, per piena conoscenza ed accettazione, dal rappresentante legale del soggetto concorrente.

5) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Per l'assegnazione delle unità immobiliare di cui al presente bando saranno valutati e selezionati i progetti/attività presentati secondo i seguenti criteri con attribuzione di un punteggio così determinato:

Max 100 punti :

- Progetto: attività culturali programmate, qualità complessiva, articolazione e complessità del progetto (minimo 10 iniziative culturali);
massimo 45 punti;
- Risultati attesi e loro impatto sulla zona;
massimo 30 punti;
- Concorso di soggetti pubblici e/o privati alla realizzazione dei programmi proposti;
massimo 15 punti;

A parità di punteggio hanno priorità di assegnazioni le Associazioni non concessionarie di altri locali comunali.

6) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

ISTRUTTORIA ED ASSEGNAZIONE

Le domande saranno valutate da apposita Commissione costituita dal Responsabile del Settore IV – Cultura e Patrimonio, in qualità di Presidente, e da altri n. 2 membri e da n. 1 Segretario verbalizzante.

La Commissione verrà designata mediante successiva determinazione dirigenziale.

La Commissione Giudicatrice appositamente costituita procederà in seduta pubblica, il **giorno 21.04.2016** presso l'Ufficio Patrimonio sito in Tolfa Piazza V.Veneto n. 12 piano 2°, preliminarmente alla verifica dei requisiti per la partecipazione alla gara (**busta «A»**).

Successivamente, in seduta riservata, si procederà alla valutazione del requisito qualitativo, sulla base della documentazione prodotta di cui al punto B dell'articolo 4 del presente bando, utile per l'attribuzione del punteggio qualitativo (**busta «B»**).

Infine la Commissione renderà noti i punteggi attribuiti in seduta riservata provvedendo conseguentemente alla formazione della graduatoria l'aggiudicazione provvisoria.

La concessione sarà assegnata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto.

In caso di successiva parità si procederà mediante sorteggio.

Il Servizio Patrimonio procederà con apposito atto all'approvazione dei verbali della Commissione e alla formulazione delle graduatorie finali, che saranno pubblicate sul sito del Comune di Tolfa.

Il soggetto aggiudicatario, entro 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva della concessione, dovrà sottoscrivere l'atto concessorio in forma di scrittura privata con oneri a suo carico.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile al concorrente il Comune si riserva la facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario e di aggiudicare la gara così come previsto dal presente articolo.

Si ricorda, infine, che, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, ferma l'applicazione delle sanzioni penali di cui al successivo art. 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; in quest'ultimo caso la competente Commissione dichiara decaduto l'aggiudicatario e potrà aggiudicare la gara secondo i criteri di cui al comma seguente.

In caso di rinuncia si procederà interpellando i soggetti che seguono in ordine di classificazione nella graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di non assegnare il locale aggiudicato con il presente procedimento per ragioni d'interesse pubblico, motivate in apposito provvedimento.

7) PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI (oneri)

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;
- b) onere della esecuzione e delle spese inerenti la manutenzione ordinaria;
- c) pagamento delle utenze;
- d) 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;
- e) l'apertura e la chiusura al pubblico della Sala, la guardiania, il trasporto dei materiali, l'allestimento e disallestimento;

- f) la pulizia della Sala espositiva;
- g) i costi relativi alla SIAE, se dovuti;
- h) la promozione degli eventi e l'eventuale noleggio di un service audio/luci;
- i) stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile da parte di terzi e per il materiale esposto;
- l) divieto di subconcedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto;
- m) pagamento delle spese presenti e future inerenti al contratto di concessione;
- n) divieto di introdurre negli immobili di proprietà comunale materiali vari e sostanze pericolose, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- o) 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 o quant'altro;

La Sala espositiva 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 dell'Amministrazione comunale.

L'assegnatario, infine, è tenuto a presentare annualmente al Servizio Patrimonio, una relazione scritta sulle attività svolta.

8) CONTROLLI

Il Servizio Patrimonio provvederà:

- 1) a verificare periodicamente che l'immobile concesso sia effettivamente utilizzato per la sua destinazione e per la realizzazione delle attività indicate nel progetto presentato in sede di gara;
- 2) a verificare periodicamente di concerto con il Servizio Manutenzioni lo stato di manutenzione dell'immobile concesso;

9) RECESSO

E' facoltà del concessionario recedere dal contratto dandone preavviso all'Amministrazione assegnataria mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, almeno

tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. Dopo l'invio della raccomandata dovrà, allo scadere dei medesimi, rilasciare l'immobile aggiudicato nella piena disponibilità dell'Ente.

10) DECADENZA E REVOCA

Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, in caso di accertato inadempimento degli obblighi, stabiliti nell'atto di concessione, cui il concessionario non abbia ottemperato entro 15 gg dalla diffida da parte dell'Amministrazione, ed in particolare qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- a) mancato rispetto del divieto di subconcessione;
- b) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo convenuto nel contratto;
- c) modifica dei locali o dell'immobile non autorizzata dall'Amministrazione Comunale;
- d) gravi e ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
- e) frode del Concessionario in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- f) accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte delle associazioni o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dei locali;
- g) grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dal Concessionario o dalle altre Associazioni facenti parti del raggruppamento, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

E' sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse pubblico discrezionalmente valutati, che potrà essere esercitata in ogni tempo dall'Amministrazione senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e/o risarcimento e nulla possa eccepire.

11) FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie sarà competente il Foro di Civitavecchia.

12) PROCEDURE DI RICORSO

Avverso il presente Bando potrà essere proposto ricorso, entro 60 gg. dalla pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale e, per motivi di legittimità, ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 gg. dalla pubblicazione stessa.

13) 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. 196/03 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 delle dichiarazioni sostitutive rese;

Responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Tolfa nella persona del Dirigente del Settore Cultura - Patrimonio, Franco Morra.

Informazioni:

Il bando e i suoi allegati sono reperibili sul sito internet: www.comune.tolfa.rm.it ovvero potranno essere ritirati presso il Comune di Tolfa Servizio Cultura -Patrimonio 0766/9390232, sito in Tolfa, Piazza V.Veneto n. 12.

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/90 è il Dirigente del Servizio Patrimonio Franco Morra.

Allegati:

- 1) Planimetria;**
- 1) Allegato 1 Domanda di partecipazione;**
- 2) Allegato 2 Dichiarazione sostitutiva di certificazione;**
- 3) Allegato 3 Schema di contratto di concessione;**

Il Responsabile del IV Settore
Franco Morra

