CITTÀ DI PIOSSASCO

Città Metropolitana di Torino

AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DEL CENTRO INCONTRO PER ANZIANI DI PIOSSASCO, VIA ALIGHIERI 18

Si rende noto che

Il Comune di Piossasco, in esecuzione del "Regolamento del Centro Incontro per Anziani", approvato con Delibera C.C. n. 36 del 28.07.2017 e della Determinazione n. 536 del 29.10.2018, intende concedere il "Centro Incontro per Anziani" ubicato in Via Dante Alighieri n. 18 – Piossasco, all'interno del Centro Polisportivo di Piossasco, e precisamente:

a. n. 8 campi di bocce all'aperto, definiti da recinzione propria,
b. bocciodromo e salone per attività ricreativa,
c. prefabbricato con servizi annessi,
d. impianti di servizio, attrezzature ed arredi,
e. area esterna riservata antistante il salone, come delimitata in loco,

al fine di promuovere e realizzare iniziative a carattere sociale, culturale, ludico-ricreative e sportive che favoriscano l'inserimento delle persone nella vita socio-culturale della comunità e ne prevengano l'isolamento.

La gestione dovrà essere condotta secondo quanto previsto nell'allegato disciplinare.

Si precisa che la struttura è attualmente censita al NCEU del Comune di Piossasco come segue: foglio 21, particella 1020, sub. 1-2-3-4, categoria D/6 (Fabbricati e locali per esercizi sportivi) e come da planimetria allegata.

La concessione ha la durata è di anni 4, eventualmente rinnovabile, su richiesta del concessionario e con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale, per ulteriori anni 4.

È previsto che il concessionario corrisponda al Comune di Piossasco un canone annuo forfettario di euro 150,00, assicuri la gestione del Centro Incontro per Anziani, la pulizia dei locali e delle aree di pertinenza e provveda alla relativa apertura e chiusura. Il Comune di Piossasco provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria (compreso cura del verde, potatura alberi e siepi), al pagamento delle utenze (elettrica, riscaldamento e acqua potabile) ed all'assicurazione incendio ed eventi catastrofali.

Il Comune di Piossasco si riserva la facoltà di fruire direttamente della struttura per almeno 30 utilizzi annui, nonché di concedere a terzi parte di questi utilizzi.

Compatibilmente con il calendario delle attività del concessionario, il Comune può concedere in uso temporaneo e/o occasionale, su prenotazione presso lo Sportello Polivalente del Comune di Piossasco, i locali del Centro Incontro per Anziani ad altre associazioni, con incasso delle relative tariffe.

Il presente avviso:

- è finalizzato all'individuazione di soggetti che, in possesso dei requisiti di seguito indicati, siano interessati a partecipare alla selezione;
- non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di Piossasco che, per parte sua, sarà libero di avviare altre procedure o di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni

di pubblico interesse, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.
Possono presentare la propria manifestazione di interesse le Associazioni e/o Comitati in forma individuale o costituitisi in forma di Associazione Temporanea di Scopo (A.T.S.).
Tali soggetti sono invitati a presentare la propria proposta progettuale contenente il programma di attività annuali da realizzare e le quote associative che intendono riscuotere dagli aderenti.
Le condizioni della concessione, le modalità e i termini di presentazione della proposta, nonché i criteri di valutazione sono di seguito e negli allegati al presente avviso esplicitati.
Eventuali informazioni possono essere richieste al Comune di Piossasco telefonando allo 011/9027238-251 oppure scrivendo all'indirizzo Pec: comune.piossasco@legalmail.it.

La manifestazione di interesse deve pervenire all'ufficio protocollo della "CITTA' DI PIOSSASCO – Piazza Ten. L. Nicola n. 4 – 10045 PIOSSASCO (TO)" **improrogabilmente entro le ore 12.00 del giorno 17 novembre 2018.**
Il recapito della manifestazione deve essere effettuato direttamente o a mezzo raccomandata. E' ammessa anche la consegna tramite agenzie di recapito autorizzate, nel rispetto della normativa in materia.
La consegna diretta o tramite agenzia di recapito dovrà esclusivamente effettuarsi presso l'Ufficio Protocollo del COMUNE DI PIOSSASCO – Piazza Ten. L. Nicola n. 4 – nel seguente orario:
MARTEDI' - GIOVEDI' - VENERDI' e SABATO: dalle ore 9 alle ore 12,
MERCOLEDI': dalle ore 9 alle ore 18.
Si rammenta che non si provvederà al ritiro di plichi in orari ed uffici diversi da quelli indicati.
L'invio in plico raccomandato potrà avvenire soltanto attraverso la Società p.a. Poste Italiane.
Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giungesse a destinazione in tempo utile.
La manifestazione di interesse inviata a mezzo posta o consegnata tramite agenzia di recapito deve chiaramente riportare sulla busta l'indicazione che trattasi di: **"Manifestazione di interesse per la concessione del Centro Incontro per Anziani di Piossasco".**
Il recapito tempestivo del plico relativo alla manifestazione di interesse ed ammissione rimane ad esclusivo rischio del mittente.
Il Comune di Piossasco declina ogni responsabilità per il mancato arrivo, nel termine stabilito, della documentazione prevista.
Decorso il termine di scadenza sopra previsto non sarà ritenuta valida alcuna altra manifestazione di interesse anche se sostitutiva o aggiuntiva di precedente inoltrata.
Il plico dovrà contenere al suo interno, **a pena d'esclusione**, due buste sigillate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente: "A) Documentazione Amministrativa" e "B) Progetto".

Nella BUSTA A – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovranno essere inseriti i seguenti documenti, a pena d'esclusione:

1. Istanza di manifestazione di interesse ed ammissione alla selezione, secondo il modello allegato, provvista di marca da bollo da euro 16,00 (se dovuta), sottoscritta dal legale rappresentante o da procuratore del concorrente.
La firma autografa in calce all'istanza non deve essere autenticata; l'eventuale omissione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla presente procedura.
In caso di forme di Associazione Temporanea di Scopo ogni Associazione/Comitato deve compilare e sottoscrivere il suddetto modulo A. E' cura della Associazione/Comitato capofila provvedere alla contestuale consegna.

2. Dichiarazione sostitutiva, secondo il modello allegato, 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., con la quale il concorrente dichiara:
- di possedere forma giuridica tra quelle ammesse a partecipare alla presente selezione;
- di non essere sottoposto alla pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 32 ter e 32 quater del Codice Penale;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e smi;
- di non avere debiti e neppure liti pendenti nei confronti del Comune a qualsiasi titolo e di non trovarsi in posizione di inadempimento per morosità o in altra situazione di irregolarità, in relazione al godimento di beni immobili di proprietà comunale;
- di non essere soggetto ad alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, c. 2, lettera c), del D. Lgs. 231/2001;
- 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;
- di impegnarsi a rispettare l'art. 2 della Legge 11 agosto 1991, n. 266 "Legge quadro sul volontariato", qualora intenda avvalersi di volontari;
- di aver preso visione del Centro Incontro per Anziani di Piossasco sito in via D. Alighieri 18 e delle dotazioni in esso contenute, del presente avviso e relativi allegati e conseguentemente accettare, senza condizioni e riserva alcuna, le condizioni in cui il Centro Incontro per Anziani si trova e le disposizioni contenute nel presente avviso e nei suoi allegati.

Si precisa che la dichiarazione dovrà riportare, tra l'altro, il domicilio eletto per le comunicazioni, l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo PEC ed il numero di fax per l'invio delle comunicazioni, in assenza dei quali, il Comune non sarà responsabile della mancata ricezione della comunicazioni.

3. Fotocopia del documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i.

4. Copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo.

5. Nel caso di istanza presentata e dichiarazioni rese da un procuratore del concorrente: copia conforme all'originale della relativa procura .

Potrà essere richiesta ai concorrenti l'integrazione di dichiarazioni incomplete.

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare controlli a campione onde verificare la veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dalla procedura in oggetto.

Nella BUSTA B – "PROGETTO" andrà inserito il progetto - sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente – delle attività che il concorrente si impegna a realizzare nel Centro Incontro per Anziani, consistente in un elaborato formato da massimo 5 facciate (formato A4 - carattere Times New Roman 12). In particolare il progetto dovrà illustrare:
- piano delle attività da realizzare all'interno del Centro Incontro per Anziani;
- destinatari a cui sono rivolte le attività e modalità di coinvolgimento nelle attività programmate;
- piano delle miglioria relative alla struttura;
- modalità di pubblicizzazione delle attività;
- risorse umane impiegate per lo svolgimento delle attività previste;
- costo dell'eventuale tessera associativa.

MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO

La valutazione del progetto avverrà nel seguente modo:

- 1^ FASE in seduta pubblica presso una sala del palazzo comunale, si procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa ed alla verifica della regolarità della suddetta documentazione; i concorrenti che risulteranno in regola con la documentazione richiesta verranno ammessi alla fase successiva;
- 2^ FASE in seduta riservata, una commissione appositamente costituita procederà alla lettura e valutazione dei progetti, nonché all'attribuzione dei relativi punteggi;

La selezione per l'affidamento sarà espletata, ad opera di una commissione composta dal Responsabile del Settore competente (Presidente) e da due commissari, sulla base di una graduatoria conseguente alla valutazione del progetto presentato.

La valutazione sarà effettuata dalla suddetta commissione, sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi, per un numero complessivo di **massimo 100 punti**, articolati come segue:

- qualità, originalità, inclusività e caratteristiche sperimentali delle attività proposte con la proposta di un calendario annuale esemplificativo max punti 50;
- piano delle migliorie relative alla struttura max punti 30;
- modalità di comunicazione e pubblicizzazione delle attività max punti 10;
- accessibilità del costo della tessera associativa: max 20 punti.

Ciascun membro della commissione attribuirà, DISCREZIONALMENTE per ogni criterio un coefficiente variabile tra 0 e 1, sulla scorta della seguente scala di giudizio:

Giudizio	Coefficiente
OTTIMO	1,00
DISTINTO	0,80
BUONO	0,60
SUFFICIENTE	0,40
SCARSO	0,20
INSUFFICIENTE	0,00

La somma dei punteggi attribuiti ai singoli criteri, riparametrato al peso percentuale, costituirà il punteggio totale del progetto e vincerà il concorrente che avrà ottenuto il punteggio superiore.

Qualora il progetto presentato non totalizzi almeno 60 punti su 100, sarà ritenuto insufficiente e quindi non sarà incluso nella graduatoria.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune si riserva la facoltà:

- di procedere all'affidamento, anche in presenza di un solo progetto;
- di non procedere all'affidamento per ragioni d'interesse pubblico;

Si procederà con apposita determina all'approvazione dei verbali della commissione ed alla formulazione della graduatoria finale, che sarà pubblicata sul sito del Comune di Piossasco.

Divenuto efficace l'affidamento, il successivo contratto di comodato, che potrà essere eventualmente oggetto di modificazioni/integrazioni di dettaglio, sarà sottoscritto nella forma di scrittura privata.

Il progetto presentato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile all'affidatario, il Comune si riserva la facoltà di dichiararlo decaduto, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, e di assegnare il Centro al concorrente che segue in graduatoria, previa verifica dei requisiti.

Il Comune di Piossasco tratta i dati forniti e le informazioni relative alla presente procedura unicamente al fine di gestire il rapporto contrattuale, strumentale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali ai sensi della normativa vigente sul trattamento dei dati.
Il Comune di Piossasco può comunicare alcuni dei dati in suo possesso a Pubbliche Autorità ed all'Amministrazione finanziaria, per l'adempimento degli obblighi di legge. Tali Enti agiranno in qualità di distinti "Titolari" delle operazioni di trattamento.
Titolare del trattamento è la Città di Piossasco – p.zza Tenente L. Nicola 4 – 10045 PIOSSASCO (To).

FORO COMPETENTE
Per le eventuali controversie sarà competente il Foro di Torino.

Informazioni:
Il presente avviso e i suoi allegati sono reperibili sul sito internet: www.comune.piossasco.to.it
Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990: dott.ssa Acciari Elena.
Per ogni ulteriore chiarimento è possibile contattare i seguenti recapiti: Telefono 011/9027238 e-mail: comune.piossasco@legalmail.it.

Piossasco, 29 ottobre 2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'
Dott.ssa Acciari Elena

Firmato in originale