



CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

SETTORE N. 7 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE DISPONIBILI ALLA COPROGETTAZIONE ED ALLA GESTIONE, IN PARTENARIATO PUBBLICO / PRIVATO SOCIALE, DEL PIANO TERRA DELL'IMMOBILE COMUNALE POSTO IN PIAZZA UNITÀ EUROPEA (EX SEDE MUNICIPALE).

PREMESSE.

L'A. C. di Surbo, nel rispetto dei contenuti delle Linee Programmatiche di Mandato e degli impegni assunti, riserva un posto centrale all'implementazione dei servizi culturali ed alla valorizzazione dell'identità del territorio.

La partecipazione del Comune di Surbo al Bando del Gal per la realizzazione di interventi di cui all'*Azione 1 – “Interventi materiali ed immateriali per lo sviluppo di un turismo sostenibile e responsabile – Intervento 1.1 - Interventi di accessibilità e riqualificazione fisica per migliorare la fruizione a fini turistici del patrimonio culturale ed archeologico dell'area”*, ha permesso di candidare a riqualificazione l'immobile di proprietà comunale, un tempo sede del Municipio, sito in Piazza Unità Europea.

Mediante la riqualificazione di detto spazio pubblico che domina la Piazza del centro storico, da aprire e rendere fruibile al territorio, si è inteso favorire un'azione di valorizzazione e promozione culturale, turistica e sociale dello stesso, che metta al centro e coinvolga direttamente la comunità ed il mondo associativo nella narrazione e valorizzazione della propria città.

Stante la natura degli interventi del progetto, si è ritenuto che la co-progettazione ed il partenariato pubblico/privato sia lo strumento più adatto per realizzare detti obiettivi, per costruire processi di collaborazione e condivisione, per regolare i rapporti tra i soggetti coinvolti, nello specifico, il Comune, gli Enti del Terzo Settore e gli altri partners coinvolti, chiamati ad una gestione partecipata di luoghi ed interventi.

VISTI E RICHIAMATI INTEGRALMENTE:

- La DGC n. 192 del 20/12/2024, con cui l'A. C. ha dato fornito indirizzi al Responsabile del Settore VII, unitamente al Responsabile del Settore V, ognuno per quanto di rispettiva competenza, di avviare una procedura di co-progettazione per la gestione del piano terra dell'immobile di proprietà comunale ubicato in Piazza Unità Europea ed ha approvato lo schema di *CONVENZIONE PER LA GESTIONE, IN PARTENARIATO PUBBLICO/PRIVATO SOCIALE, DEL PIANO TERRA DELL'IMMOBILE COMUNALE POSTO IN PIAZZA UNITÀ EUROPEA (EX SEDE MUNICIPALE)*;
- La Determinazione del Responsabile del Settore VII R.G. n. 1049 del 30/12/2024, avente ad oggetto *“DGC n. 192 del 20/12/2024 “Indirizzi e determinazioni per l'avvio delle procedure di manifestazione d'interesse per la co progettazione e gestione del piano terra dell'immobile comunale di P.zza Unità Europea (ex sede municipale)”*. Approvazione *AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE DISPONIBILI ALLA COPROGETTAZIONE ED ALLA GESTIONE, IN PARTENARIATO PUBBLICO / PRIVATO SOCIALE, DEL PIANO TERRA DELL'IMMOBILE COMUNALE POSTO IN PIAZZA UNITÀ EUROPEA (EX SEDE MUNICIPALE)* ed indizione procedura”;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. ii;
- L'art. 118 della Costituzione;
- L'art. 12 della Legge 241/1990;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. ii;
- il Decreto Legislativo 03 luglio 2017, n. 117 e ss. mm. ii., in particolare gli artt. 5, 55 e 71;

- le *LINEE GUIDA SUL RAPPORTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ED ENTI DEL TERZO SETTORE NEGLI ARTT. 55-57 DEL D.LGS. N.117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE)*, adottate con il Decreto n. 72/2021 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- Il *REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE A FINALITA' SOCIALI*, approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 131 del 10/07/2019;
- l'art. 6 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- IL *PIANO DI GESTIONE EX MUNICIPIO Piazza Unità Europea- Surbo*, redatto dal Responsabile del Settore V Patrimonio;

SI RENDE NOTO CHE

È indetto il presente Avviso di manifestazione d'interesse a co-progettare per la gestione del piano terra dell'immobile di proprietà comunale ubicato in Piazza Unità Europea.

Il procedimento di co-progettazione è realizzato ai sensi della Legge 241/1990, delle Linee guida approvate con il DM 72/2021, degli artt. 55-57 del Codice del Terzo Settore n. 117/2017, al fine di dare attuazione al principio dell'amministrazione condivisa.

La tipologia del rapporto che deriverà dal procedimento di co-progettazione sarà di tipo collaborativo, quindi, vi è una compartecipazione di risorse economiche sia pubbliche che private ed una co-responsabilità nella realizzazione del progetto di gestione per tutta la durata della stessa, che sarà regolamentata da apposita Convenzione, ai sensi della normativa vigente in materia.

1- SOGGETTO PROPONENTE

Comune di Surbo, Settore VII Servizi Socio Assistenziali, sede legale Via Pisanelli n. 23 – 73010 (LE)

pec: comuneturbo@pec.it

Indirizzo internet: www.comune.surbo.le.it

Codice fiscale e partita IVA: 01862180757

RUP: Responsabile Settore VII Servizi Socio Assistenziali Dr.ssa Deborah SERIO

Mail: servizisociali@comune.surbo.le.it - pec: surbo.servizisociali@pec.it

Tel. 0832/360804

2- OGGETTO e FINALITA'

Il presente Avviso di co-progettazione ha lo scopo di acquisire, da parte degli Enti di Terzo Settore interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo 3, proposte di gestione del pianoterra dell'immobile comunale di Piazza Unità Europea - ex sede municipale, quale contenitore culturale multifunzionale, spazio di coworking, sportello informativo e biblioteca multimediale, ivi compreso lo spazio dell'ipogeo sottoposto (si allega planimetria degli spazi oggetto della co-progettazione).

Nello specifico, dovrà essere presentata una proposta progettuale di gestione dei locali, corredata dal relativo piano economico che ne descriva e ne dimostri la fattibilità tecnico economica e la sostenibilità, nel rispetto della loro destinazione e di quanto previsto nel *PIANO DI GESTIONE EX MUNICIPIO Piazza Unità Europea- Surbo*, redatto dalla RUP, Responsabile del Settore V Patrimonio (in allegato) e degli indirizzi di cui alla DGC n. 192/2024.

3- REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il presente invito è rivolto alle organizzazioni del Terzo Settore in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti minimi.

Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

- Essere un Ente del Terzo Settore, inquadrabile nell'ambito delle Cooperative Sociali regolarmente iscritte all'Albo regionale della Puglia, nonché altri Enti mutualistici e senza fini di lucro, tra i quali le Cooperative di comunità di cui alla L. R. n. 23/2014 e le Associazioni del terzo settore iscritte al RUNTS (Registro Unico Nazionale del terzo Settore) da almeno sei mesi, ai sensi artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore;
- Avere finalità statutarie coerenti con l'oggetto del presente Avviso;
- Essere in possesso di tutti i necessari requisiti di onorabilità ed affidabilità giuridica ed economico finanziaria, con specifico riferimento a:
 - requisiti di ordine generale di cui al D. Lgs n. 36/2023, laddove compatibili ed applicabili alla specifica fattispecie giuridica del soggetto interessato;

- assenza di cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui al D. Lgs. n. 36/2023,
 - assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito, nella fattispecie applicabile;
 - assenza di gravi negligenze o malafede nell'esecuzione di prestazioni professionali derivanti da procedure di gara finanziate con fondi comunitari e/o nazionali;
 - assenza di cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art.67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159 e ss.mm.ii.;
 - assenza di conflitto di interessi come disciplinato dall'art. 6 bis della L. 241/1990;
- d. Essere in regola con il pagamento degli oneri di natura tributaria nei confronti del Comune di Surbo e non avere alcuna situazione di morosità nei confronti del Comune di Surbo al momento della scadenza del presente Avviso;
- e. Essere in possesso di firma digitale in corso di validità e di una casella di posta elettronica certificata.
- f. Applicare, nei confronti del personale volontario, le norme contenute nel D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, "Codice del Terzo settore";
- g. Osservare tutte le disposizioni di legge in materia di assicurazioni per gli infortuni e tutte le disposizioni di legge relativamente all'utilizzo di volontari e collaboratori;
- h. Rispettare le norme che tutelano il trattamento dei dati personali, in piena conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e successiva disciplina nazionale di attuazione.

Requisiti di capacità tecnico-professionale.

A tutela degli interessi pubblici dell'Amministrazione procedente, agli ETS partecipanti alla presente procedura è richiesto il possesso di un'esperienza minima di almeno n. 3 anni (anche non continuativi) maturata nell'ultimo quinquennio con riferimento alla gestione di attività attinenti all'oggetto della co-progettazione (da dichiarare e documentare. A titolo esemplificativo e non esaustivo: organizzazione/gestione/realizzazione di eventi culturali, laboratori culturali, biblioteche, ecc. negli ultimi n. 5 anni, per conto di Enti pubblici e/o privati).

Requisiti di idoneità economico finanziaria.

Al fine di promuovere e favorire la massima partecipazione e l'utilizzo degli istituti del Codice del Terzo Settore, non sono previsti particolari requisiti di idoneità economico-finanziaria, se non la presentazione dei bilanci degli ultimi tre anni (2021/2022/2023) che dovranno risultare in attivo.

Tuttavia, in ragione della durata e delle attività previste nella gestione degli spazi di cui trattasi, nella Convenzione, che sarà sottoscritta tra le parti, sarà prevista idonea garanzia a copertura dei rischi conseguenti al mancato e/o inesatto adempimento degli impegni convenzionali, nonché a tutela delle persone e delle cose, pari al 10% del valore del Piano Economico Finanziario dichiarato, così come eventualmente rimodulato e definito in fase di co-progettazione.

Il mancato possesso anche di uno solo dei sopracitati requisiti di ammissione determina l'esclusione del richiedente dalla procedura in argomento. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 76 del DPR n.445/2000.

La partecipazione al presente Avviso può essere effettuata anche da più Associazioni di volontariato, APS, Cooperative sociali in rete fra loro, purché tutte iscritte al RUNTS da almeno sei mesi. In tal caso, i partecipanti dovranno indicare l'Associazione o Cooperativa sociale che, in rete con le altre, coordinerà la presentazione del progetto quale "capofila". Tale documento dovrà essere sottoscritto da tutti i proponenti raggruppati.

Gli ETS interessati a partecipare alla presente procedura in composizione plurisoggettiva dovranno rispettare, oltre a quanto stabilito dalle altre disposizioni del presente Avviso, le seguenti prescrizioni:

- a) la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei membri dell'aggregazione costituenda, fatta salva l'ipotesi di delegare espressamente tale incombenza al legale rappresentante dell'ETS designato come Capogruppo/Mandatario dell'aggregazione, come risultante dal mandato irrevocabile conferito dagli ETS mandanti;
- b) fermo restando il possesso da parte di tutti i componenti dell'aggregazione dei requisiti di ordine generale, previsti dal presente Avviso, i requisiti di idoneità tecnico-professionale dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dall'ETS designato come Capogruppo/Mandatario.

4. DURATA

Gli interventi e le attività oggetto della presente procedura di co-progettazione avranno una **durata prevista di tre anni, con possibilità di proroga per un eguale periodo**, tenuto conto della necessità di garantire la sostenibilità economico-finanziaria del progetto, decorrenti dalla data di sottoscrizione della Convenzione fra l'Amministrazione precedente e l'Ente attuatore partner.

Per garantire la continuità ai servizi potrà essere prevista la proroga tecnica per il periodo necessario a portare eventualmente a termine le procedure per l'individuazione del nuovo gestore.

5-TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

1. L'intera procedura sarà gestita sulla piattaforma telematica *surbo.tuttogare.it*, raggiungibile al seguente link <https://surbo.tuttogare.it/>, dove i soggetti interessati dovranno registrarsi.

I soggetti interessati a partecipare alla manifestazione d'interesse dovranno presentare la loro adesione tramite detta piattaforma, **esclusivamente sul modello di domanda allegato al presente Avviso (a pena di esclusione)**, unitamente alla proposta progettuale e a tutta la documentazione elencata nel successivo paragrafo n. 2 ed allegata all'Avviso (**a pena di esclusione**), redatta in modo completo, indispensabile ai fini della valutazione dell'idoneità, firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente, allegando copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

2. La domanda e tutta la documentazione allegata alla stessa, di seguito elencata, dovrà pervenire mediante la piattaforma telematica *surbo.tuttogare.it*, accreditata ai sensi di legge, con oggetto "*Avviso di co-progettazione ex sede municipale di P.zza Unita' Europea*",

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO 7 FEBBRAIO 2025:

- a) Domanda di partecipazione e dichiarazione possesso dei requisiti (allegato A);
- b) Autocertificazione Antimafia (allegato B);
- c) Autocertificazione tracciabilità flussi finanziari (allegato C);
- d) Copia dell'Atto Costitutivo e Statuto (qualora non già in possesso dell'Ente);
- e) Proposta progettuale, sottoscritta dal legale rappresentante (**dovrà essere redatta in un numero massimo di 15 pagine, formato A4, interlinea 1,5, carattere leggibile per forma e dimensione, seguendo le indicazioni di massima fornite dal presente Avviso, descrivendo nel dettaglio le modalità con cui si intende realizzare il progetto di gestione, tenendo conto dell'articolazione dei criteri di valutazione indicati nel successivo art. 9**);
- f) Piano finanziario, sottoscritto dal legale rappresentante, redatto sul modello D;
- g) Elenco e sintetica descrizione delle pregresse e documentabili esperienze già svolte nel campo previsto dal presente Avviso, da cui si evinca l'esperienza maturata nelle attività oggetto dello stesso, nonché delle specifiche caratteristiche del soggetto giuridico interessato e del contributo che prevede di poter apportare al progetto, sia in termini di idee che di proposte progettuali, che in termini di risorse umane, professionali e strumentali rese disponibili;
- h) Curriculum del soggetto proponente, del personale messo a disposizione per il progetto e del referente **designato** a partecipare alla co-progettazione in nome e per conto del soggetto interessato;
- i) Documento identità del soggetto firmatario.

3. La mancanza della domanda e di uno solo degli allegati alla stessa, previsti dall'Avviso, comporterà automaticamente l'esclusione senza alcuna ulteriore comunicazione.

4. Il recapito della pec rimane ad esclusivo rischio del mittente, con esonero di responsabilità per l'Amministrazione Comunale. Non saranno accolte le domande presentate con mezzi diversi da quelli sopra indicati. L'Amministrazione precedente non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio telematico, nonché disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Richieste di informazioni e chiarimenti inerenti il presente Avviso possono essere inviate fino a 5 giorni prima della data di termine della presentazione delle domande e dovranno essere inoltrate via PEC all'indirizzo: surbo.servizisociali@pec.it specificando nell'oggetto "*Avviso di co-progettazione ex sede municipale di P.zza Unita' Europea*".

Le FAQ saranno pubblicate sulla piattaforma *surbo.tuttogare.it* e sul sito istituzionale, dove sarà pubblicata copia integrale dell'Avviso e resa disponibile tutta la documentazione.

6 –PROCEDURA DI CO PROGETTAZIONE e FASI DELL'ISTRUTTORIA PUBBLICA

1. Fase A. Valutazione, a cura di apposita Commissione tecnica, nominata alla scadenza dei termini per la presentazione delle istanze, delle manifestazioni d'interesse pervenute e selezione del soggetto più idoneo, in applicazione dei criteri di cui all'art. 9, con cui sviluppare le attività di co-progettazione e, successivamente, di gestione dell'immobile.

Nel giorno e nell'ora fissata la Commissione procederà, in seduta pubblica, all'esame delle manifestazioni d'interesse pervenute per le verifiche sulla completezza della documentazione presentata e sul possesso dei requisiti di partecipazione. Procederà, quindi, in seduta riservata, all'esame della proposta progettuale e all'attribuzione dei punteggi.

2. Fase B. Co- progettazione. L'Ente Comunale procederà, di seguito, alla co – progettazione con il partner selezionato, sulla scorta della proposta progettuale presentata, che verrà discussa criticamente e che potrà essere, in tale fase, integrata, modificata, rielaborata.

3. Fase C. Stipula della Convenzione.

7. RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DAL PARTNER GESTORE

L'ETS che sarà stato individuato per la gestione degli spazi oggetto del presente Avviso dovrà mettere a disposizione le seguenti risorse:

- a) personale (volontario e/o con contratto di lavoro dipendente, nel rispetto delle norme in materia) per la gestione degli spazi (**nel piano economico finanziario dovranno essere specificati i costi/ore di retribuzione del personale, specificando ruoli e funzioni**) ;
- b) personale per la gestione della biblioteca, prevedendo un'apertura minima di almeno 3 gg. a settimana per almeno n. 15 ore;
- c) pagamento delle utenze di luce, acqua e gas con un rimborso pari al 20%;
- d) attivazione di un'utenza telefonica di rete mobile dedicata;
- e) materiale di facile consumo per la gestione dei servizi/attività da attivare (PC, stampante multifunzione, cancelleria);
- f) pulizia e manutenzione ordinaria della parte di immobile oggetto della gestione;
- g) registrazione, catalogazione e inventariazione delle risorse bibliotecarie con personale dedicato per tutto il periodo della convezione.

8. RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DALL'A.C.

Le risorse dell'Amministrazione Comunale messe a disposizione dei servizi e delle attività oggetto della co-progettazione sono:

- a) spazi posti al piano terra dell'immobile oggetto della co progettazione;
- b) allestimento biblioteca;
- c) tutti i beni, gli arredi e gli strumenti già presenti;
- d) rete wifi;
- e) servizio di portierato con personale comunale nei giorni ed orari di apertura degli Uffici comunali;
- f) pulizia degli spazi comuni;
- g) manutenzione straordinaria, ad eccezione delle spese che saranno a carico del Concessionario derivanti da interventi che si siano resi necessari a causa di un non corretto uso dell'immobile ovvero che siano stati originati da difetto di manutenzione da parte dello stesso.

Non sono previste ulteriori apporti di natura economica da parte dell'Amministrazione ai fini della realizzazione del partenariato.

9 – MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

1. Le proposte di co-progettazione presentate dai soggetti interessati saranno valutate da un'apposita Commissione nominata dal Responsabile del procedimento, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle proposte di co-progettazione (fase A), e sarà composta da personale dipendente del Comune, assegnato ai Settori n. 7 Servizi Socio Assistenziali, n. 5 Patrimonio e n. 8 Avvocatura Comunale.
2. La Commissione procederà alla selezione del progetto con cui dare corso alla fase B dell'istruttoria e valuterà il migliore progetto sulla scorta della funzionalità, secondo i seguenti criteri:

CRITERI	SUB CRITERI	PUNTEGGIO
QUALITÀ DEL PROGETTO DI GESTIONE: CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E MODALITÀ DI GESTIONE DELLA STRUTTURA E DELLE ATTIVITÀ.		Max 45 punti
	Proposta di utilizzo di spazi ed ambienti e modello di governance che si intende adottare, ivi comprese le tariffe d'uso degli spazi da aprire all'esterno (sala civitas, spazio di co working, biblioteca, ecc.). La valutazione terrà conto della coerenza della proposta con l'oggetto della co progettazione, dell'innovatività, della funzionalità e delle modalità e capacità di promozione e valorizzazione dell'uso degli spazi per incentivarne la fruizione.	Sub punteggio 15
	Descrizione delle attività che si intendono svolgere, della modalità di gestione e del relativo crono programma. Sarà valutata la chiarezza e completezza della descrizione, l'innovatività, la funzionalità e la coerenza delle proposte con l'oggetto della co progettazione.	Sub punteggio 15
	Promozione di mostre, eventi, iniziative. La valutazione terrà conto del numero di mostre/eventi/iniziative/anno che si intendono promuovere, della coerenza delle proposte con l'oggetto della co progettazione e della capacità di coinvolgere il territorio (max n. 1 punto per ogni evento per un max di 5 punti)	Sub punteggio 5
	Esperienza nella progettazione e gestione di spazi/attività analoghe all'oggetto della co progettazione Il punteggio sarà assegnato in relazione agli anni di esperienza	Sub punteggio 5

		maturata nel settore oggetto di co-progettazione (n. 1 punto per ogni anno, per un max di n. 5 punti)	
		Coinvolgimento dell'Università del Salento, della scuola, del CUIS e di altri enti/soggetti rappresentativi la materia oggetto della co-progettazione. Sarà valutata la capacità di coinvolgimento e l'oggetto della collaborazione con i partners coinvolti.	Sub punteggio 5
CONOSCENZA RADICAMENTO TERRITORIO	E NEL	Si valuterà positivamente l'aver operato continuativamente sul territorio e l'aver svolto iniziative/eventi di promozione culturale e turistica dello stesso	MAX PUNTI 2
COFINANZIAMENTO, RISORSE DISPOSIZIONE, SOSTENIBILITÀ ECONOMICA	MESSE A		MAX PUNTI 20
		Piano finanziario. Il punteggio verrà assegnato tenuto conto della congruità, attendibilità e realismo del piano finanziario in relazione al tipo di gestione/attività da realizzare (coerenza costi/ricavi)	Sub punteggio max 10
		Descrizione del know how e delle risorse (umane, di rete, ecc.) messe a disposizione per la realizzazione del progetto. Sarà valutato il know-how posseduto ed i profili personali che saranno coinvolti nel progetto, sia in termini di qualifiche, specializzazioni professionali, esperienze delle figure che si intendono destinare alla gestione dell'immobile e dei relativi servizi/attività	Sub punteggio max 10
COMUNICAZIONE E MARKETING			Max punti 8
		Comunicazione e marketing per promuovere e far conoscere le attività svolte e le iniziative promosse. Saranno valutate le modalità e le soluzioni proposte per la pubblicità e la comunicazione	4
		Monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale sui destinatari e sulla comunità di riferimento Saranno valutati la metodologia e gli indicatori utilizzati per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto sociale. Saranno apprezzati strumenti, modalità, indicatori di controllo/monitoraggio	4

	che risultino congrui, realistici, semplici e rilevabili.	
PROPOSTE MIGLIORATIVE		MAX PUNTI 25
	Proposte migliorative di allestimento spazi, ambienti e dotazione strumentale. La valutazione terrà conto della tipologia di beni/strumenti messi a disposizione che rendano migliore e più funzionale l'uso degli spazi e lo svolgimento delle relative attività.	Sub punteggio 10
	Proposta migliorative riguardo il personale e/o i servizi. Sarà valutato il numero e la tipologia di professionalità aggiuntive messe a disposizione, oltre che di eventuali altri servizi e/o ampliamento dei gg/orari di apertura della biblioteca.	Sub punteggio 15
	TOTALE	100

3. Nel corso dell'espletamento della procedura, la Commissione avrà facoltà di chiedere delucidazioni o integrazioni.

4. La Commissione attribuirà i punteggi tecnici con valutazione entro i limiti stabiliti. E' condizione essenziale per l'ammissione il raggiungimento della **soglia minima di 60 punti su 100**. Sarà selezionato ed ammesso alla fase B di co-progettazione il soggetto che avrà ottenuto il maggior punteggio.

10. SOPRALLUOGO

E' fatto obbligo, ai soggetti interessati, pena l'esclusione dalla procedura, di effettuare un sopralluogo presso l'immobile indicato, per prendere visione dei locali.

Ai fini dell'effettuazione dello stesso, i concorrenti dovranno preventivamente comunicare la propria richiesta **entro e non oltre 7 giorni (naturali e consecutivi) dalla scadenza del presente avviso**, completa del nominativo della persona designata, all' indirizzo di posta elettronica certificata surbo.servizisociali@pec.it. Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati all'indirizzo mail/PEC comunicato in fase di richiesta. Dell'avvenuto sopralluogo sarà rilasciata attestazione da inserire nella busta contenente la "Documentazione amministrativa".

11 – CONVENZIONE

1. Il soggetto ammesso alla co-progettazione ed alla successiva gestione del piano terra dell'immobile per la realizzazione dei relativi servizi/attività, è tenuto a perfezionare il proprio ruolo e a formalizzare la partnership con il Comune mediante la stipula, in forma di Convenzione, di un accordo, da stipularsi in applicazione dell'art. 11 della L. 241/1990 e dell'art. 119 del D. lgs 267/2000. L'accordo ha lo scopo di disciplinare le modalità di collaborazione ed assunzione dei reciproci impegni, rapporti e responsabilità tra le parti per la gestione degli spazi de quo e delle attività/servizi co-progettati, così come definiti in sede di progettazione esecutiva, sia sul piano organizzativo che operativo, che di messa in campo di risorse, monetarie e non.

Al fine di promuovere i principi di massima partecipazione, trasparenza e pubblicità, sin d'ora sono indicati gli elementi essenziali della Convenzione, di cui al relativo schema (Allegato E):

Impegni e compiti del Comune

Il Comune si impegna:

- a mettere a disposizione del Partner gli spazi posti al piano terra dell'immobile oggetto della co progettazione;
- ad allestire la biblioteca con quanto necessario per il suo avvio nei tempi e nei modi di cui al progetto di gestione;
- a mettere a disposizione tutti i beni, gli arredi e gli strumenti già presenti, come da elenco allegato;
- mettere a disposizione una rete wifi;
- a garantire il servizio di portierato con personale comunale nei giorni ed orari di apertura degli Uffici comunali,
- a garantire la pulizia degli spazi comuni;
- alla manutenzione straordinaria, ad eccezione delle spese che saranno a carico del Concessionario derivanti da interventi che si siano resi necessari a causa di un non corretto uso dell'immobile ovvero che siano stati originati

da difetto di manutenzione da parte dello stesso.

- a verificare che la gestione venga realizzata nel rispetto delle modalità, degli obiettivi e dei contenuti concordati e approvati dal Tavolo di co-progettazione;
- a monitorare e controllare la corretta esecuzione della gestione, fornendo tutti i supporti di conoscenza e di concreta collaborazione nel tempo e nei modi necessari.

Impegni e compiti del Soggetto partner

Il Soggetto Partner, si impegna a:

- accettare lo stato dell'immobile e di quanto in esso contenuto come risultante alla data di consegna dello stesso, senza che possano essere fatte eccezioni o riserve;
- accettare i termini, le modalità e le condizioni di esecuzione del rapporto come indicati dalla Convenzione;
- attivare **entro il termine di 60 giorni** dalla sottoscrizione della Convenzione le attività/servizi indicati nella co-progettazione, nel rispetto del crono programma ed in modo coerente con lo stesso, assumendosi la responsabilità che siano eseguiti nel pieno rispetto di quanto pattuito, assicurando continuità, regolarità e qualità dell'azione in completa autonomia finanziaria;
- garantire l'apertura della Biblioteca per almeno 3 gg. a settimana, per almeno n. 15 ore, e la registrazione, catalogazione e inventariazione delle risorse bibliotecarie con personale dedicato per tutto il periodo della Convenzione;
- mettere a disposizione il personale (volontario e/o con contratto di lavoro dipendente, nel rispetto delle norme in materia) previsto nel progetto per la gestione degli spazi e delle relative attività, trasmettendo al Comune l'elenco aggiornato del personale che viene adibito;
- applicare le normative vigenti in materia in materia di condizioni di lavoro, previdenza, assistenza e sicurezza dei lavoratori ,
- partecipare al costo delle utenze di luce, acqua e gas, con un rimborso pari al 20%;
- attivare un'utenza telefonica di rete mobile dedicata;
- fornire a proprie spese il materiale di facile consumo per la gestione dei servizi/attività da attivare (PC, stampante multifunzione, cancelleria);
- provvedere alla pulizia e manutenzione ordinaria della parte di immobile oggetto della gestione.
- attivare un costante confronto con il Comune fornendo tutte le informazioni utili o anche solo opportune alla corretta esecuzione del progetto e lo informa di ogni evento di cui è a conoscenza e che può causare ostacolo o ritardo alla realizzazione dello stesso;
- fornire relazioni semestrali sull'andamento del progetto;
- attivarsi per il rilascio di eventuali ulteriori concessioni, licenze, autorizzazioni e/o qualsivoglia altro provvedimento amministrativo che si renda necessario;
- utilizzare con la normale diligenza i locali, le pertinenze, le attrezzature, obbligandosi a provvedere alla loro custodia e buona conservazione, restituendo al Comune i beni oggetto della gestione, nonché le attrezzature e gli arredi eventualmente offerti, nelle condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo il deterioramento derivante dal loro corretto utilizzo;
- non cedere, nemmeno parzialmente, a terzi l'attività svolta, in quanto unico soggetto responsabile verso il Comune, a pena di immediata risoluzione della Convenzione oltre al risarcimento dei danni e delle spese causate. Nello specifico, è fatto divieto di affidare totalmente o parzialmente le prestazioni e le attività che il partner progettuale si è impegnato a mettere a disposizione, al di fuori degli eventuali rapporti di partenariato, individuati in sede di proposta progettuale.
- non apportare alcun intervento di modifica – nemmeno parziale – alla struttura senza la preventiva autorizzazione dell'Ente concedente, il quale dovrà verificare il permanente rispetto della destinazione d'uso vincolata. In ogni caso, qualsiasi intervento, ancorché autorizzato, dovrà essere effettuato a totale carico del Partner;
- riconsegnare puntualmente l'immobile alla data di scadenza della Convenzione in buono stato conservativo;
- consentire in qualsiasi momento l'accesso ai locali, al fine di espletare le verifiche sul rispetto degli obblighi stabiliti nella Convenzione e nelle norme regolamentari di riferimento;
- ospitare manifestazioni e/o eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale in accordo e secondo un calendario concordato in funzione delle attività svolte dal Partner;
- garantire che la sede sia punto di coordinamento in occasione di eventi/manifestazioni promossi sul territorio;
- garantire la connessione con la Biblioteca comunale dedicata, settore specializzato con testi destinati a bambini e persone con disabilità, ubicata all'interno del Centro Sociale Polivalente "Casa Pico";
- garantire l'uso gratuito degli spazi dell'immobile alle locali scuole per iniziative ivi promosse dalle stesse;
- garantito l'uso della sala civitas agli ETS del territorio;
- trasmettere con cadenza semestrale al Comune relazione sulle attività svolte e rendicontazione delle spese sostenute.

12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 679/2016 ed in ossequio alla normativa vigente, i dati forniti saranno trattati dal Comune di Surbo esclusivamente nell'ambito della presente procedura e saranno oggetto di trattamento mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, limitatamente e per il tempo necessario ai relativi adempimenti. Il soggetto gestore sarà nominato, con apposito atto, Responsabile del trattamento dei dati.

13 -ALTRE INFORMAZIONI

1. Il presente Avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di Surbo che ha facoltà di non procedere o di avviare altre procedure.
2. L'Avviso ha carattere ricognitivo e, come tale, non impegna l'Ente a dare seguito alle attività di cui all'oggetto.
3. Il presente Avviso viene pubblicato, oltre che sulla piattaforma telematica *surbotuttogare.it* (su cui sarà gestita l'intera procedura), all'Albo Pretorio "on-line" e nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune per almeno 30 giorni consecutivi.
4. Tutte le informazioni sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.surebo.le.it e sulla piattaforma telematica *surbotuttogare.it*. Per quanto non espressamente richiamato e disciplinato si rinvia alla normativa vigente in materia.

Allegati.

1. Modello di domanda (All. A);
2. Modello Autocertificazione antimafia (All. B);
3. Modello Autocertificazione tracciabilità flussi finanziari – (All. C);
4. Modello piano finanziario (All. D);
5. Schema di Convenzione (All. E);
6. Piano di gestione ex Municipio;
7. PLANIMETRIA

Surbo, 07/01/2025

Il Responsabile del Settore n. 7 SSA

F.to Dott.ssa Deborah SERIO

Documento firmato digitalmente