



# Città di Carbonia

Provincia del Sud Sardegna

ASSESSORATO ALLE POLITICHE GIOVANILI

## AVVISO PUBBLICO

### **PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D’USO DELLA STRUTTURA DENOMINATA “SALA PROVE MUSICALE”**

**SCADENZA PRESENTAZIONE CANDIDATURE: 28 febbraio 2021 ORE 12**

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 17/12/2020 il presente Avviso, in ossequio ai principi di trasparenza, di libera concorrenza, di parità di trattamento e di non discriminazione, costituisce procedimento ad evidenza pubblica e si pone come strumento per avviare, ai sensi dell’art. 16 del Regolamento comunale per la disciplina della gestione, concessione e alienazione di beni immobili comunali, un’apposita procedura finalizzata alla raccolta di proposte progettuali da parte di soggetti privati, associazioni senza scopo di lucro, onlus, cooperative sociali, fondazioni con finalità sociali o loro network, che intendano promuovere innovative modalità di utilizzo di locali di proprietà comunale, attraverso la realizzazione di iniziative e progetti aperti a tutti i cittadini e prevalentemente in favore della comunità giovanile, intesi all’erogazione di un servizio di pubblico interesse.

Tale Avviso viene pubblicato allo scopo di individuare e valutare la disponibilità di soggetti a partecipare alla procedura per l’affidamento in concessione d’uso della sala prove musicale, nel rispetto delle finalità sopra indicate.

Il Comune di Carbonia intende affidare, ad operatori economici, soggetti privati, associazioni senza scopo di lucro, onlus, cooperative sociali, fondazioni con finalità sociali o loro network, la concessione della struttura “Sala prove musicale” costituita dai locali, servizi, attrezzature, arredi, ed impianti di proprietà comunale.

La presente richiesta e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non vincolano l’Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti. Le dichiarazioni di interesse hanno il solo scopo di comunicare la disponibilità all’erogazione di servizi attinenti la “Sala prove musicale” e, in ogni caso, l’Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all’affidamento senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei soggetti interessati.

Si riassumono di seguito le caratteristiche di massima del servizio richiesto e della procedura di affidamento.

## **FINALITA' DELLA CONCESSIONE**

L'Amministrazione intende destinare la struttura denominata "**Sala Prove Musicale**", nello stato di fatto e di diritto e degli arredi e delle attrezzature ivi custodite, al servizio di promozione artistico/ musicale da svolgere, in particolare, a favore della popolazione giovanile con lo scopo di:

- favorire la partecipazione attiva dei giovani, promuovendo la cultura musicale ed artistica tra gli stessi;
- sviluppare la creatività e stimolare abilità e talenti musicali;
- realizzare corsi o percorsi di apprendimento e laboratori indirizzati ai giovani, anche con la collaborazione degli istituti scolastici;

ciò al fine di promuovere lo sviluppo di progetti legati al mondo dell'associazionismo in coerenza con le linee strategiche dell'Amministrazione Comunale, previa valutazione del progetto presentato.

## **OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il concessionario dovrà garantire competenza in gestione di attività artistico/ musicali. I servizi richiesti sono almeno i seguenti:

- **pulizia, custodia e manutenzione ordinaria della struttura;**
- **apertura e chiusura della sede, cura delle attrezzature, vigilanza e inventario periodico della strumentazione** in favore di gruppi e associazioni di cittadini richiedenti;
- **promozione dello studio della musica e della sua storia e in generale della cultura musicale** volta alla cittadinanza e alle scolaresche, attraverso proposte di laboratori didattici e attività diverse in funzione della diffusione delle conoscenze musicali all'interno delle realtà giovanili (e non solo) cittadine;
- **organizzazione di eventi e manifestazioni** in collaborazione con altri soggetti/ associazioni;
- **cura dei rapporti** con altri operatori e promotori culturali, associazioni, gruppi e soggetti diversi che si occupano di promozione musicale.

## **LUOGO DI ESECUZIONE**

L'immobile "**Sala Prove Musicale**" è sito nella frazione di "Is Gannaus", in via Michelangelo;

## **DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione avrà la durata di anni 2 (due) a partire dalla data di stipula del contratto, rinnovabili previa verifica da parte dell'Amministrazione dei risultati raggiunti.

## **RENUMERAZIONE DELLA CONCESSIONE**

Al concessionario viene riconosciuto, da parte dell'Amministrazione, un contributo complessivo pari ad euro 3000, così ripartiti: euro 1.000,00 per l'avvio dell'attività ed euro 1.000,00 al termine di ognuno dei due anni di affidamento. Durante il predetto periodo il concessionario ha diritto di sfruttare l'equilibrio economico derivante dall'applicazione delle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta comunale, potendole trattenere a propria remunerazione.

## **SOGGETTI CHE POSSONO MANIFESTARE INTERESSE**

I soggetti legittimati sono, ai sensi degli articoli 7 e 8 del Regolamento Comunale per la disciplina della gestione, concessione e alienazione di beni immobili patrimoniali dell'ente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 24.11.2020: ogni persona fisica o giuridica, società, ente, associazione o altra

organizzazione che persegua propri fini ed in particolare le seguenti categorie di soggetti: Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile senza fini di lucro; Associazioni non riconosciute, altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse, che svolgono, ai sensi dell'art. 14 del vigente "Regolamento comunale per la disciplina della gestione, concessione e alienazione di beni immobili patrimoniali dell'ente", una funzione sociale, culturale, ricreativa, solidaristica, nell'ambito del territorio comunale, aventi interesse alla gestione del servizio in oggetto.

Il concessionario dovrà presentare un progetto specifico in merito alla programmazione e diffusione di attività e prestazioni da svolgere nei locali interessati e dovrà essere indicato il nome del Coordinatore dei servizi nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Ai sensi dell'art. 16 del Regolamento comunale per la disciplina della gestione concessione e alienazione di beni immobili comunali, per le associazioni partecipanti alla procedura è richiesto che "nell'atto costitutivo o nello statuto, oltre a quanto disposto da codice civile per le diverse forme giuridiche che l'associazione assume, devono essere espressamente previste: a) l'assenza di scopi di lucro; b) l'elettività e la gratuità delle cariche associative; c) i criteri di ammissione e di esclusione degli associati e i loro diritti ed obblighi".

## **MODALITÀ DI SCELTA DEL CONCESSIONARIO**

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza, viene pubblicato sul sito del Comune Carbonia e all'Albo pretorio per consentire agli operatori interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, di partecipare alla presente indagine.

I documenti da allegare alla richiesta sono:

- Curriculum del soggetto partecipante;
- Statuto e atto costitutivo;
- Copia del documento di identità del legale rappresentante e copia del Codice fiscale e/ o partita IVA del soggetto richiedente;
- Attestato di sopralluogo;
- Proposta progettuale contenente:
  - gli obiettivi, la finalità del progetto ed i bisogni che si intende soddisfare (target di riferimento);
  - descrizione delle funzioni, delle attività e delle iniziative che si intendono realizzare nell'immobile oggetto dell'assegnazione;
  - l'indicazione delle modalità di apertura degli spazi con la distribuzione delle differenti attività nelle diverse fasce orarie giornaliere;
  - il modello di gestione dello spazio in relazione alle attività previste;
  - l'indicazione delle modalità di coinvolgimento del territorio di riferimento, nonché i risultati e ricadute attese sul territorio.

Il Comune di Carbonia non terrà conto delle richieste:

- presentate oltre il termine stabilito;
- presentate da soggetti diversi rispetto a quelli previsti dal presente avviso.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'affidamento del servizio anche in presenza di una sola richiesta.

## ONERI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà provvedere:

- a garantire il servizio di apertura della sala prove per almeno 36 settimane all'anno e 14 ore settimanali;
- all'acquisizione di attrezzatura tecnica per il funzionamento della sala prove (che rimarrà al Comune al termine del periodo di concessione);
- alla riscossione a propria cura delle tariffe stabilite dalla Delibera di Giunta n° 34 del 21/02/2019 per l'utilizzo del locale e alla rendicontazione mensile da inviare entro il giorno 5 di ogni mese successivo, al Comune;
- alla pulizia e custodia dei locali e al pagamento delle utenze (luce, telefono, etc.);
- sorvegliare gli spazi autorizzati, tutelando la sicurezza dei locali;
- il materiale di rifiuto proveniente dalle pulizie, dovrà essere, a cura dell'aggiudicatario, insaccato in contenitori di plastica e smaltito tramite il servizio di igiene urbano cittadino;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dei locali, sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, igienico-sanitario e della sicurezza del servizio sul lavoro;
- trasmettere al Comune l'elenco del personale impiegato e provvedere alle coperture previdenziali ed assicurative di legge per i propri operatori;
- stipulare idonea polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi (tra cui il Comune contraente e i giovani partecipanti alle attività), per danni causati sia dagli operatori, o comunque a questi riconducibili, sia da parte dei frequentatori, nello svolgimento dell'attività nei locali concessi dall'Amministrazione (massimale unico per sinistro euro un milione - 1.000.000). Le predette coperture assicurative devono essere previste anche per eventuali volontari o tirocinanti;
- stipulare idonea polizza assicurativa infortuni per tutti i frequentatori dei locali in concessione; massimali previsti:

Caso morte	€ 2.000.000,00;
Invalità permanente	€ 103.300,00;
Ricovero ospedaliero	€ 15,00 per giorno;
Spese sanitarie	€ 1.500,00;
- le polizze dovranno espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti del Comune di Carbonia, riferirsi esclusivamente al presente avviso e rimanere depositate presso il Comune per tutta la durata della gestione;
- manlevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi rivalsa in ordine a oneri previdenziali, assicurativi e obblighi di legge nei confronti dei propri operatori e degli utenti;
- a volturare le utenze elettriche ed idriche e a rimborsare gli oneri relativi alla videosorveglianza dell'edificio.

## MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

L'offerta dovrà essere fatta pervenire all'Amministrazione entro e non oltre le ore 12.00 del **28 febbraio 2021** attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano;
- tramite raccomandata A/R presso l'Ufficio protocollo del Comune di Carbonia (Piazza Roma 1);

Le richieste dovranno recare la dicitura:

“NON APRIRE – CONTIENE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA GESTIONE DELLA SALA PROVE MUSICALI.”

La presentazione della domanda implica integrale accettazione di tutte le condizioni di cui al presente avviso.

### **E' obbligatorio prendere visione dei locali prima della presentazione del progetto.**

Il plico deve contenere al suo interno due buste - distinte e non inserite una dentro l'altra - a loro volta sigillate e controfirmate sul lembo di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente: **“busta A – Documentazione”** e **“busta B – Proposta progettuale”**.

**Nella busta “A - Documentazione”** devono essere contenuti i seguenti documenti:

- **allegato A: l'istanza di partecipazione** sottoscritta dal legale rappresentante e corredata dalla copia fotostatica di un documento di identità valido;
- **curriculum** da cui si evinca:
  - l'elenco dei servizi prestati che attesti lo svolgimento di una o più attività similari a quelle richieste e l'esperienza nel settore nonché il possesso di idonea copertura assicurativa per i rischi professionali;
  - il numero degli operatori impiegati a tempo pieno e part-time, loro qualifiche e titoli professionali;
- **statuto e atto costitutivo;**
- **attestazione di avvenuto sopralluogo dei locali;**
- **allegato B:** dichiarazione secondo la quale l'operatore ovvero il raggruppamento temporaneo di operatori non si trovino in alcuna delle situazioni di esclusione di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016 e non si trovino nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 ed in alcuna delle ulteriori condizioni che comportano divieto a contrattare con la pubblica amministrazione previsti dalla normativa vigente.

**Nella busta “B – Proposta progettuale”** devono essere contenuti:

- **allegato C: proposta progettuale**, comprensiva della presentazione del soggetto gestore, dell'organico e delle attività proposte, su foglio formato A4 per un massimo di n. 5 pagine (da intendersi facciate del foglio);
- Eventuale ulteriore documentazione atta ad illustrare pregresse esperienze (massimo 2 facciate A4).

### **CRITERI PER LA SCELTA DEL SOGGETTO**

La valutazione dei progetti sarà effettuata da una Commissione la quale procederà all'aggiudicazione dell'appalto oggetto del presente avviso mediante procedura negoziata, con il criterio dell'**OFFERTA PIÙ VANTAGGIOSA**, individuata sulla base dei criteri sotto riportati. I soggetti partecipanti competeranno solo in base a criteri qualitativi, non essendo prevista alcuna offerta economica.

La valutazione verterà sulla base dei seguenti criteri:

#### **A) PROPOSTA PROGETTUALE**

(peso 50,00)

1. Interventi diretti a raggiungere gli obiettivi progettuali e le relative modalità operative gestionali con particolare riferimento alla articolazione delle aperture settimanali e nell'anno, alla tipologia di attività e laboratori proposti ai giovani e agli altri utenti ed alle modalità di accesso degli utenti/ gruppi/ associazioni;
2. Attività di monitoraggio, reportistica e rendicontazione;

#### **B) CAPACITÀ TECNICA PROFESSIONALE**

(peso 30,00)

1. Numero degli addetti impiegati a tempo pieno e part-time, qualifiche e titoli professionali del personale interessato /coinvolto nelle attività;
2. Esperienze gestite in attività artistico/ musicali nel territorio di Carbonia;

#### **C) PROPOSTA MIGLIORATIVA (OLTRE STANDARD MINIMI RICHIESTI SENZA ONERI PER L'AMMINISTRAZIONE)**

(peso 20,00)

1. Giornate e orari di apertura oltre a quelli previsti dal progetto standard richiesto; descrizione delle tipologie di attività e dell'utenza a cui sono rivolte;
2. Attività innovative e sperimentali integrative in grado di fornire valore aggiunto finalizzato a migliorare complessivamente la qualità dei progetti (ad esempio: numero e qualità delle attività rivolte ai giovani, collaborazione alla realizzazione di iniziative particolari nelle scuole ecc.);

## **ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, VALUTAZIONE DEI CRITERI E PROCEDURA DI CALCOLO**

Le offerte sono valutate mediante l'attribuzione di un punteggio secondo quanto appresso specificato. Il calcolo dell'offerta più vantaggiosa è ottenuto con il metodo "aggregativo-compensatore", con la seguente formula:

$$P_{tot} = A_i + B_i + C_i$$

$P_{tot}$  = punteggio complessivo;

$A_i$  = punteggio assegnato alla PROPOSTA PROGETTUALE;

$B_i$  = punteggio assegnato alla CAPACITÀ TECNICA PROFESSIONALE;

$C_i$  = punteggio assegnato alla PROPOSTA MIGLIORATIVA;

I punteggi, per ogni singolo criterio ( $A_i + B_i + C_i$ ), sono assegnati con il sistema del "confronto a coppie" attribuendo le seguenti preferenze:

preferenza massima	= 6;
preferenza grande	= 5;
preferenza media	= 4;
preferenza piccola	= 3;
preferenza minima	= 2;
Parità	= 1;

ed applicando le formule:

$$N_i = V(a) i * \text{peso}$$

$N_i$  = criterio;

$V(a)i$  = trasformazione in coefficienti variabili tra zero ed uno della somma dei valori attribuiti dai singoli commissari mediante il "confronto a coppie". Con l'arrotondamento alla terza cifra decimale.

Se le offerte sono inferiori a tre: media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari;

peso = peso attribuito a ciascun criterio.

Il Comune si riserva:

- di procedere all'assegnazione e gestione degli spazi anche in presenza di una sola proposta purché ritenuta valida;

- la possibilità di non procedere all'assegnazione e gestione degli spazi qualora i progetti non siano ritenuti idonei e/ o convenienti rispetto agli obiettivi e alle finalità del servizio o qualora ragioni di pubblico interesse o di diversa organizzazione lo consiglino o non lo reputino più attinente alle finalità dell'amministrazione.

La procedura si conclude con la stipulazione del contratto in forma scritta tra Comune e il soggetto concessionario individuato, che regolerà tutte le attività definite.

## TRATTAMENTO DEI DATI

I dati forniti dai concorrenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di selezione dei soggetti partecipanti. Per la parte di propria ed esclusiva competenza anche con riguardo alle funzioni amministrative-contabili e di rendicontazione, il Comune assume la qualità di Titolare del trattamento dei dati, osservando i principi e le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (l'art. 4 – punto 7 del Regolamento definisce “Titolare del Trattamento” la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica il servizio o altro organismo che singolarmente o insieme ad altri determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali).

Ai sensi dell'art. 4 – punto 1 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali (d'ora in avanti Regolamento), si intende per “dato personale”: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica, identificata o identificabile. Si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento ad un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo on line o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

## INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ulteriori informazioni è possibile contattare la Dott.ssa Barbara Altea: tel.0781.694416 oppure e-mail [baltea@comune.carbonia.ci.it](mailto:baltea@comune.carbonia.ci.it).

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barbara Altea.

IL DIRIGENTE DEL I SETTORE  
Dott. Massimo Cocco