

AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE E COPROGETTAZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ENTE DEL TERZO SETTORE CUI AFFIDARE L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE BIENNALE DI ATTIVITA' CULTURALI PRESSO ALCUNI VANI DEL "PALAZZO MARCHESALE"

PREMESSA L'Amministrazione Comunale ha al centro del suo impegno l'implementazione di servizi culturali e valorizzazione dell'identità del territorio e per questo, a seguito dell'allestimento di alcuni vani del palazzo marchesale idonei ad ospitare opere d'arte, intende puntare a strategie innovative in ambito turistico-culturale mediante una collaborazione strutturata con uno o più enti del Terzo Settore.

VISTI la Legge 241/1990; il D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore"; le Linee Guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli art. 55 -57 del decreto legislativo n. 117 del 2017 adottate dal Ministero a marzo 2021;

CONSIDERATO CHE, con la delibera di G.C. 133 del 22/11/23 il Comune di Santeramo in Colle ha dato indirizzo al Dirigente del III Settore di avviare una procedura di coprogettazione per la valorizzazione di alcuni vani del palazzo Marchesale;

SI RENDE NOTO che il Comune di Santeramo in Colle, nell'intento di valorizzare il ruolo del Terzo Settore e le molteplici espressioni del volontariato riconosciuto come risorsa per la collettività, in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale (art. 1, c. 4, Legge 328/2000) ed avuto riguardo ai contenuti del nuovo Codice del Terzo settore approvato con D.Lgs 117/2017, intende attivare un percorso di co-progettazione per l'organizzazione e la gestione biennale di attività culturali presso alcuni vani del "palazzo marchesale". Il procedimento di co-progettazione è realizzato ai sensi della legge 241/1990; le linee guida approvate con il dm 72 del 31/3/2021 - negli artt. 55-57 del Codice del Terzo settore- costituiscono una traccia per applicare tale norma ad un procedimento di amministrazione condivisa; la tipologia di rapporto che deriverà dal procedimento di co-progettazione sarà di tipo "collaborativo" quindi vi è una compartecipazione di risorse economiche sia dal lato pubblico che da quello privato, ed una co-responsabilità nella realizzazione del progetto per tutta la durata della convenzione; l'affidamento degli interventi sarà regolamentato da apposita Convenzione, ai sensi della normativa vigente e potrà essere stipulato solo con organizzazioni in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso. Tale accordo disciplinerà la gestione di tutte le risorse che la partecipazione all'avvio metterà a disposizione in caso di buon esito della progettualità e messe in campo sia dall'Amministrazione che organismo del terzo settore.

DESCRIZIONE OBIETTIVI GENERALI

Attraverso la co-progettazione si intendono sostenere attività innovative volte a valorizzare come contenitore culturale strutturato il "PALAZZO MARCHESALE" permettendo attività culturali costanti presso alcuni vani già adibiti con successo a pinacoteca comunale e meritevoli di essere con costanza impiegati ad ospitare opere d'arte

Art. 1 REQUISITI DEI PARTECIPANTI

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

- essere un'organizzazione di volontariato e/o di promozione sociale o cooperativa sociale iscritta al RUNTS (Registro Unico Nazionale del terzo Settore) ai sensi artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore;
- finalità statutaria compatibile con la tematica della "valorizzazione culturale" o affine;

- possedere un'esperienza minima di n.6 mesi nella gestione di mostre o attività laboratoriali continuative in ambito culturale di almeno o aver realizzato almeno n.5 eventi culturali nell'arco dell'ultimo biennio;
- non incorrere nelle seguenti cause ostative: presentare situazione di morosità nei confronti del Comune al momento della scadenza del presente avviso;
- possedere i requisiti di accesso definiti come escludenti all'art.94 del D.Lgs.36/2023 con eccezioni di quelli relativi all'impresa;
- applicare, nei confronti del personale volontario, le norme contenute nel D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, "Codice del Terzo settore";
- 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;
- 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.

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. 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.

Art. 2 MANCATO POSSESSO DEI REQUISITI

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.

Art. 3 CONDIZIONI MINIME DA INSERIRE NELLA CONVENZIONE DEFINITIVA E DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI

Costituiscono condizioni minime da inserire nello schema di convenzione stabilite dalla Giunta comunale con deliberazione n. 133 del 22/11/23 e con Determinazione Dirigenziale n. RG DD 1950/2023 di approvazione dell'avviso di co-progettazione le seguenti:

1. durata biennale con opzione di rinnovo della convenzione;
2. organizzare a cura dell'organismo del terzo settore individuato un evento o eventi culturali per almeno n.160 giornate all'anno presso i vani dell'immobile individuati;
3. in pendenza degli eventi culturali garantire l'apertura e chiusura della mostra/eventi e l'accoglienza dei visitatori dal giovedì alla domenica dalle 10 alle 12 e dalle 18 alle 20:30) e l'accesso gratuito agli eventi per i cittadini residenti a Santeramo in Colle nonché nei paesi gemellati con il Comune;
4. garantire la direzione artistica degli eventi e mostre;
5. garantire il servizio di pulizia di tutti i locali oggetto della co-progettazione e la custodia di tutti i beni strumentali, pertinenze connesse e i beni mobili ivi presenti;
6. mettere a disposizione su richiesta cataloghi e brochure per i visitatori;
7. provvedere alla pubblicità della mostra e degli eventi e garantire una comunicazione efficace degli eventi secondo le indicazioni fornite in sede di offerta migliorativa di gara;

8. organizzare il *kick off meeting* o momenti celebrativi di avvio degli eventi di presentazione ad apertura per ciascun evento;
9. predisporre e richiedere la SCIA al Comando Provinciale dei VVF al fine di aggiornare le destinazioni d'uso dei vari ambienti nel rispetto del progetto approvato e delle norme di prevenzione incendi tramite segnalazione antincendio per modifiche di cui all'art.4, comma 6 del DPR 151/2011 con dichiarazione di non aggravio del rischio incendio rispetto alle condizioni di sicurezza preesistenti;
10. esecuzione di opere idonee ad un miglior utilizzo del bene in relazione all'uso convenuto: non saranno dovuti dal Comune rimborsi, indennizzi, indennità di qualsiasi sorta per il caso di addizioni, migliorie, nuove opere realizzate dal gestore;
11. divieto di cessione a terzi: non sarà consentito al gestore cedere i locali dove espletare le attività, a nessun titolo e per nessuna causale. La cessione del contratto e la subconcessione daranno luogo a decadenza della convenzione e a risarcimento dei danni nei confronti del Comune, così come il mutamento della destinazione d'uso dei locali. È ammessa la gestione da parte di soggetti terzi di eventuali attività accessorie alla principale; tali attività, con l'indicazione dei soggetti gestori, devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate dal Comune di Santeramo in Colle;
12. Sostenibilità economico-finanziaria: Fermo restando che l'accesso ai visitatori alle mostre e attività culturali dev'essere libero e gratuito per i cittadini residenti e paesi gemellati, il Gestore avrà la possibilità di sostenere i costi di gestione tramite entrate derivanti da attività autorizzate dal Comune; È concessa possibilità di promuovere attività di *fundraising* ed eventi didattici o laboratoriali a titolo di contribuzione da parte dei fruitori dietro un contributo volontario ovvero cedere prodotti frutto di autoproduzione artigianale da parte dei soci volontari;
13. Organizzazione di visite guidate dietro contribuzione minima purché libera e volontaria;
14. Candidare specifiche attività progettuali al fine intercettare o richiedere espressamente specifici finanziamenti comunali (richiesta di patrocinio oneroso per specifiche attività) e sovracomunali (Città Metropolitana; Regione Puglia; Ministeri; Unione Europa) in materia di promozione del turismo; promozione culturale, territoriale e identitaria, rimborso delle spese sostenute per specifici periodi o attività extra rispetto a quelle definite nel presente avviso o nel progetto presentato;
15. Ai sensi d.lgs. 117/2017 (Codice Terzo Settore) art. 70, co. 2, si prevede che "Gli enti del Terzo settore, in occasione di particolari eventi o manifestazioni, possono, soltanto per il periodo di svolgimento delle predette manifestazioni somministrare alimenti e bevande, previa segnalazione certificata di inizio attività e comunicazione ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento (CE) n. 852/2004, in deroga al possesso dei requisiti "professionali" per la somministrazione. Per le associazioni di promozione sociale con finalità assistenziale riconosciuta dal ministero, l'art. 85 ribadisce che la somministrazione svolta nelle sedi, a favore dei soci, senza pubblicità e in modo strettamente correlato alla finalità dell'associazione non costituisce attività commerciale. Per le organizzazioni di volontariato ed enti filantropici, l'art. 84 non considera commerciale la somministrazione di alimenti e bevande in occasione di raduni, manifestazioni, celebrazioni e simili a carattere occasionale, svolta senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente per fini di concorrenzialità sul mercato;
16. qualsiasi attività s'intenda organizzare è rimessa alla specifica normativa di riferimento che dev'essere adottata da parte del gestore. A mero titolo di esempio, oltre al rispetto del TULPS, se l'evento/spettacolo preveda una esibizione di carattere musicale e/o teatrale è indispensabile richiedere anche il nulla osta della SIAE.
17. obbligo dell'utilizzo del/i bene/i affidato/i per la sola realizzazione dell'attività di cui alla proposta progettuale e dell'eventuale ristrutturazione degli spazi qualora prevista in progetto;

18. obbligo di stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile sia per i soci volontari che per i soggetti terzi/visitatori;
19. obbligo di acquisire tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività progettuali e di ottemperare alle disposizioni di legge in materia;
20. obbligo di essere in regola con le norme in materia di assistenza, previdenza e sicurezza sul lavoro;
21. obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione Comunale in ordine a qualsiasi fatto che turbi lo stato della conduzione dei vani ove si svolgono le attività;
22. l'onere delle spese per la manutenzione ordinaria;
23. l'obbligo di trasmettere annualmente l'elenco dei soci, degli amministratori e del personale proprio impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sui beni concessi e a comunicare immediatamente ogni eventuale variazione. L'organismo selezionato dovrà indicare all'atto della stipula della convenzione il nominativo di un operatore in possesso di attestato di prevenzione incendi.
24. l'obbligo di trasmettere annualmente all'Amministrazione Comunale copia del bilancio relativo all'ultimo esercizio chiuso completo degli allegati di legge, nonché una relazione dettagliata sull'attività svolta, dalla quale si evincano i risultati raggiunti;
25. l'obbligo di restituire i beni nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
26. è vietato al Gestore, senza preventivo consenso scritto dell'Amministrazione Comunale e senza aver prima conseguito le eventuali prescritte autorizzazioni o concessione, far eseguire mutamenti nei locali e negli impianti in essi esistenti; tenervi in deposito qualsiasi quantità di liquidi infiammabili o materie comunque pericolose; esporre cartelli, insegne o scritte senza il preventivo permesso dell'Amministrazione Comunale e senza aver conseguito le eventuali autorizzazioni o concessione prescritte.
27. è vietato esporre, all'esterno dei locali, merci, tavoli od altro, senza l'espresso e condizionato consenso scritto dell'Amministrazione Comunale;

Art. 4 RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE

Le risorse dell'Amministrazione Comunale messe a disposizione delle attività oggetto della co progettazione sono: Un contributo massimo di €15.000 all'anno solare per le attività erogate e approvate all'esito della co-progettazione; Spazi di una porzione di immobile di proprietà comunale del Palazzo Marchesale come da planimetria allegata; Beni strumentali ivi presenti.

Art. 5 MODALITÀ E DATA DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le richieste di partecipazione devono essere presentate entro le ore **12.00 del giorno 27.12.2023** con la seguente modalità: Tramite PEC – esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata – al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it La sottoscrizione della Manifestazione d'interesse deve essere effettuata, a pena di esclusione dalla procedura, attraverso firma digitale in corso di validità rilasciata da istituto certificatore accreditato ai sensi della vigente normativa in materia, con oggetto

“AVVISO DI MANIFESTAZIONE D’INTERESSE E COPROGETTAZIONE PER L’INDIVIDUAZIONE DI UN ENTE DEL TERZO SETTORE CUI AFFIDARE L’ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE BIENNALE DI ATTIVITA’ CULTURALI PRESSO ALCUNI VANI DEL “PALAZZO MARCHESALE”

Le domande dovranno contenere, a pena di esclusione dalla procedura di manifestazione d’interesse, deve contenere i seguenti documenti coperti da password:

a) PRIMO FILE “ISTANZA E PROGETTO TECNICO PROPOSTO”

- 1) istanza di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante redatta secondo il modello allegato;
- 2) Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante;
- 3) Atto Costitutivo e/o Statuto con parte evidenziata relativamente al requisito di cui al punto precedente da cui evincere la finalità di promozione e/o valorizzazione della cultura e/o di determinate attività culturali e/o di organizzazione eventi di rilievo culturale;
- 4) progetto articolato sui temi del presente Avviso, da predisporre in base ai criteri di valutazione indicati nel presente Avviso;

La modulistica potrà essere scaricata dal sito del comune di Santeramo in Colle.

Non si terrà conto della documentazione presentata in modo difforme dalle prescrizioni del presente avviso o pervenuta dopo la scadenza.

Il progetto dovrà essere adeguatamente articolato nel rispetto delle voci di valutazione di cui al punto successivo così da favorire i lavori della commissione giudicatrice.

b) SECONDO FILE “PIANO ECONOMICO”

Piano economico finanziario progettuale e contributo economico richiesto

Resta inteso che il recapito della documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la stessa non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

Tali file devono essere distinti e inviati due separate cartelle in formato ZIP coperte da differenti password. Una denominata “ISTANZA” contenente quanto richiesto alla precedente lettera a);

La seconda cartella denominata “PIANO ECONOMICO”

Al termine del ricevimento delle offerte sarà richiesto ai partecipanti di comunicare in una seduta pubblica la prima password così da aprire contestualmente tutte le istanze e progetti tecnici pervenuti.

Al termine della valutazione tecnica potrà essere richiesto, in successiva seduta pubblica, ai partecipanti ammessi alla seconda fase, di comunicare la SECONDA password così da aprire contestualmente tutte le proposte di tipo economico pervenute.

Art. 6 MODALITA’ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO

- a) L’ammissione sarà valutata dal RUP. I progetti pervenuti saranno poi valutati da una Commissione tecnica di n.3 componenti nominata dal Dirigente del Settore. Il RUP, in seduta pubblica, sulla base della documentazione pervenuta tramite protocollo entro la data di scadenza procede a:
 - Richiedere la password di accesso relativo al primo file denominato “ISTANZA” e contenente l’istanza di partecipazione e il progetto tecnico proposto;
 - Verificare la correttezza formale delle istanze e della documentazione, e in caso negativo, ad escludere dalla procedura i concorrenti cui esse si riferiscono;
 - Verificare che non hanno presentato progetti concorrenti che, in base alla dichiarazione che sono fra di loro in situazione di controllo ed in caso positivo ad escluderli entrambi dalla gara;
 - Gestire le fasi dell’eventuale soccorso istruttorio;
- b) Completata tale prima fase, in una o più sedute riservate, la Commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle proposte tecniche contenute nel primo file procedendo all’assegnazione dei relativi

punteggi; Il progetto deve analizzare in max n. 15 facciate i seguenti aspetti a cui sarà assegnato un punteggio parziale come di seguito disciplinato:

1. **DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI DI RILEVO CULTURALE CHE S'INTENDONO SVOLGERE.**
Specificare e descrivere un cronoprogramma di massima e le attività da svolgersi presso i locali individuati dell'amministrazione definendo in valore aggiunto in termini culturali per l'attività proposta o gli eventi (**max 40 punti**);
2. **DIFFUSIONE MEDIATICA** modalità e soluzioni proposte per la pubblicità degli eventi al fine di garantire un servizio di comunicazione efficace ed efficiente (**max 20 punti**);
3. **EQUIPE IMPIEGATA** dei volontari e soggetti impiegati per la realizzazione del progetto inclusi eventuali professionisti che l'organizzazione mette a disposizione per la realizzazione del progetto, con particolare riferimento ai titoli di studio conseguiti ed all'esperienza specifica degli stessi (**max 10 punti**);
4. **RETE STRUMENTALE MESSA A DISPOSIZIONE** Descrizione delle possibili risorse strumentali e partenariati messi in campo dal concorrente attraverso la propria rete sociale e di contatti (**max 5 punti**);
5. **PROGRAMMA DI MANUTENZIONE DEI BENI.** Verranno valutate proposte che apportino delle migliorie strutturali ai locali da valorizzare e/o lavori da effettuare a patto che al termine delle attività progettuali vengano acquisiti al patrimonio comunale senza alcuna pretesa e terminate entro il termine naturale della convenzione (**max 5 punti**);

Per i criteri qualitativi la Commissione terrà conto della relazione tra giudizio qualitativo di valutazione e i coefficienti di seguito specificati che dovranno essere moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo stabilito per ciascun elemento di valutazione (*punteggio max * punteggio corrispondente alla classificazione*):

PUNTEGGIO (da – a)	CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
1	SOPRA LE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura pienamente esauriente sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione proposta è sopra le aspettative rispetto a quanto richiesto.
0,8	POCO PIU' CHE CONFORME ALLE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura esauriente sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in maniera più che soddisfacente rispetto a quanto richiesto.
0,6	CONFORME ALLE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura conforme sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in modo sufficiente a quanto richiesto.
0,4	SOTTO LE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura insufficiente, sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in parte, ma sotto le aspettative, rispetto a quanto richiesto.
0,2	ECESSIVAMENTE SOTTO LE ASPETTATIVE	Il requisito non è assolutamente trattato in misura adeguata sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione proposta è eccessivamente sotto le aspettative rispetto a quanto richiesto.

0 – 0,1	INACCETTABILE	Il requisito non è stato trattato. La soluzione risponde in maniera assolutamente insoddisfacente rispetto a quanto richiesto.
---------	---------------	--

Ne deriva che la Commissione valuterà in modalità riservata con il metodo in premessa ogni proposta tecnica assegnando, a suo insindacabile giudizio, per ciascuno degli elementi in discorso un punteggio parziale in funzione della qualità, rispondenza, ricchezza, completezza, pertinenza e chiarezza documentale della soluzione proposta nonché dell'applicabilità, sicurezza ed innovatività delle soluzioni proposte rispetto alle specifiche minime indicate. Il punteggio complessivo relativo a ciascuna offerta tecnica è dato alla somma algebrica dei punteggi relativi ottenuti per ciascun elemento di valutazione.

Nella redazione dell'offerta tecnico-gestionale, il concorrente dovrà tener conto di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso e negli eventuali regolamenti in ordine alle modalità di erogazione dei servizi che s'intende erogare.

Al termine dei lavori, la commissione giudicatrice approverà una prima e parziale graduatoria al fine di dare seguito alle fasi successive.

- c) Preso atto dei lavori della commissione l'amministrazione si riserva il diritto di non procedere oltre laddove il progetto/i progetti non raggiungano almeno n.**48 punti**. Laddove due o più proposte dovessero raggiungere almeno n. **64 punti** si potrà procedere ad un'ulteriore fase di coprogettazione tra quelli risultanti in questa fase come i migliori progetti.

In tale sede saranno convocati i rappresentanti delle organizzazioni che avranno presentato i migliori progetti e sarà chiesto loro di presentare, entro un termine perentorio, un progetto unico e per il quale si potrà beneficiare dell'intero budget economico annuo messo a disposizione dall'amministrazione comunale.

In caso di mancato accordo o di mancata presentazione del progetto unico o laddove lo stesso sia completamente difforme da quanto presentato e valutato, positivamente dall'amministrazione, la fase di valutazione proseguirà con l'apertura del piano economico e l'assegnazione dei restanti n.20 max punti al fine d'individuare un unico concorrente gestore dei servizi

- d) Laddove il procedimento non dovesse concludersi nella fase precedente, il RUP procederà a convocare in seduta pubblica i concorrenti partecipanti e richiederà in tale seduta di presentare la password del secondo file **"PIANO ECONOMICO"**. Successivamente sarà assegnato d'ufficio il punteggio di 20 punti all'offerta più bassa e saranno escluse d'ufficio le offerte che non potranno essere aperte per impossibilità di accesso del file o diniego di comunicazione della password. Il punteggio delle restanti offerte sarà calcolato utilizzando la seguente formula: **Valore dell'offerta minima presentata x 20 / Valore dell'offerta considerata**. Si procederà di seguito all'accoppiamento tra punteggio tecnico ed economico al fine di concludere la procedura.
- e) Si può addivenire al perfezionamento della coprogettazione e sottoscrizione della convenzione anche in presenza di una sola offerta valida. L'Amministrazione ha facoltà di non concludere il procedimento, senza che tanto comporti alcuna pretesa risarcitoria da parte dei concorrenti. Nessun compenso è dovuto per la partecipazione quale che sia il suo esito. Verrà selezionata l'organizzazione che otterrà il miglior punteggio al termine dell'esame dei progetti verrà stilata apposita graduatoria.

Art.7 TEMPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO

La procedura selettiva si svolgerà in varie fasi distinte di cui i tempi stimati sono i seguenti:

I FASE: avviso pubblico di selezione del soggetto con cui sviluppare le attività di co-progettazione e successiva gestione del servizio e ammissione tecnica concorrenti partecipanti (entro il 27.12.2023);

II FASE (EVENTUALE): co-progettazione condivisa tra i vari soggetti selezionati in situazione di *ex equo* o con punteggio pari o superiore a 64 punti, come da indicazioni del disciplinare. La coprogettazione avverrà alla presenza dei responsabili tecnici dei soggetti selezionati in tale fase e il Dirigente del III Settore del Comune di Santeramo in Colle per tentare l'elaborazione di una convenzione definitiva sulla base delle offerte migliorative presentate e un accordo condiviso tra le parti tutte coinvolte (entro il 10.01.2024);

III FASE (EVENTUALE): valutazione economica e definizione del migliore (e unico) progetto (entro il 30.01.23);

IV FASE: co-progettazione tra i responsabili tecnici del soggetto selezionato come il migliore, e il Dirigente incaricato del III Settore del Comune di Santeramo in Colle per l'elaborazione della convenzione definitiva sulla base dell'offerta migliorativa presentata (entro il 15.02.24);

L'istruttoria prenderà a riferimento il progetto presentato dal soggetto selezionato e procederà alla definizione di variazioni ed integrazioni coerenti con l'Avviso Pubblico oggetto della presente manifestazione d'interesse, con i programmi dell'Amministrazione Comunale, al fine di addivenire alla stesura di una convenzione definitiva. La definizione degli aspetti esecutivi farà riferimento ai seguenti punti: 1) definizione analitica e di dettaglio degli obiettivi da conseguire; 2) definizione degli elementi e delle caratteristiche di innovatività, sperimentali e migliorative della qualità dell'intervento e dei servizi co-progettati; 3) definizione del costo delle diverse prestazioni, nel limite del tetto massimo presentato in offerta; 4) assetto organizzativo dettagliato del servizio, 5) livelli di integrazione e coordinamento del servizio oggetto del presente bando con altri servizi/progetti sviluppati dall'Amministrazione ; 6) definizione di dettaglio dell'assetto organizzativo tra l'Amministrazione Comunale e il/i partner progettuale/i nella gestione del servizio e degli interventi relativi;

V FASE: stipula di apposita Convenzione tra l'Amministrazione Comunale ed il soggetto selezionato. Il soggetto gestore inizierà l'esecuzione del servizio a partire dalla data di comunicazione dell'avvenuta selezione della proposta progettuale che ha ottenuto il miglior punteggio. (entro il 01.03.24);

Art. 8 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO E SUCCESSIVA CONVENZIONE

Il Comune si riserva di procedere alla stipula della Convenzione con il soggetto la cui proposta progettuale ha ottenuto la migliore valutazione sulla base dei criteri indicati nel presente avviso. Inoltre, il Comune si riserva di procedere alla chiusura del procedimento di co-progettazione anche in presenza di una sola manifestazione e di non procedere in questo senso qualora nessuna proposta fosse ritenuta idonea a conseguire gli obiettivi indicati nel presente Avviso. La Convenzione disciplina la realizzazione di attività co-progettate per la gestione dei locali dove espletare le attività.

Art. 9 ASSICURAZIONI E GARANZIE E RESPONSABILITA' DEL GESTORE

Il Gestore si impegna a stipulare presso primarie compagnie di assicurazione apposite Polizze Assicurative per la copertura della Responsabilità Civile per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T.) o beni di terzi durante il periodo gestione; la copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo di € 200.000,00 = per sinistro; 2) copertura dei danni derivanti dalla conduzione dell'immobile con riferimento alle previsioni degli artt. 1588, 1589 e 1590 C.C. (rischio locativo). Qualora il Gestore disponga di polizze stipulate in precedenza, conformi a quanto indicato, potrà ottemperare agli obblighi di cui sopra corredando le medesime di appendice di vincolo per tutta la durata della gestione.

I rischi non coperti dalle Polizze, nonché gli scoperti e le franchigie, si intendono a carico esclusivo del Gestore.

Relativamente ai beni mobili di proprietà del gestore o opere d'arte fatte pervenire nell'ambito di mostre o attività progettuali il Comune di Santeramo in Colle non risponde di furto o danni di sorta e pertanto il gestore, allo scopo di tutelare detti beni, dovrà garantire l'esistenza su di essi di apposita polizza assicurativa.

Il gestore è direttamente responsabile dei danni di qualsiasi natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere, materiali provocati nello svolgimento delle attività progettuali (riferito sia conduzione che all'attività ordinaria e progetti presentati in sede di offerta), che risultassero causati dal personale dipendente o volontario del soggetto gestore, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto della presente procedura anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritti di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente, che risulta esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità per danni a persone o cose che derivino dallo svolgimento delle attività proposte.

In ogni caso, il gestore dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a mezzi, attrezzature, impianti o altri oggetti, e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate. Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa grave a carico del gestore, per danni e/o furti al patrimonio, il concedente si riserva la facoltà di recedere dal contratto. Resta inteso che eventuali danni arrecati agli immobili ed impianti che vengano causati dal gestore durante la gestione del servizio, debbono essere risarciti all'Amministrazione Comunale. Il Comune di Santeramo in Colle resta estraneo ed è sollevato da qualsiasi obbligo e da ogni responsabilità che possa derivare in ordine a rapporti instaurati dal gestore con terzi, sia che attengano a contratti e forniture per l'esercizio dell'attività sia che attengano a rapporti con gli utenti sia da qualsiasi richiesta di indennizzo che, a qualunque titolo, venga avanzata nei confronti del gestore da soggetti terzi (clienti, fornitori, subaffidatari, enti erogatori, ecc) in relazione all'espletamento dei servizi come detto sopra.

Il Gestore è direttamente responsabile verso l'Amministrazione Comunale e verso i terzi dei danni causati, per colpa sua, da persone da lui dipendenti o autorizzate, da spandimento di acqua, fughe di gas, ecc., e da ogni altro abuso o trascuratezza nell'uso della cosa concessa. Verificandosi danni allo stabile, agli impianti, alle tubazioni ed agli scarichi di uso comune, provocati da incuria, l'Amministrazione Comunale ha il diritto di esigere la rifusione della spesa, eventualmente anticipata in danno, per il ripristino delle parti asportate, danneggiate o ingombrate. Il Gestore, rinunciando anche agli effetti dell'art. 1585 del C.C., esonera espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti per fatto, omissione o colpa di altri inquilini o di terzi in genere.

Il Gestore non potrà in alcun caso esperire alcuna azione, né potrà far risalire all'Amministrazione Comunale, la responsabilità per eventuali furti nei vani oggetto di gestione e ciò per patto espresso.

Il gestore ha infine divieto di consegnare le chiavi ad altri e l'obbligo di custodire i locali e di riconsegnare gli stessi in buono stato di conservazione.

Art. 10 DURATA, RINNOVO E REVOCA

La durata del contratto è stabilita per n.2 anni con opzione di rinnovo. Annualmente il gestore dovrà presentare al servizio competente una relazione che consenta all'Amministrazione di verificare se siano stati attuati i programmi prefissati e in ogni caso se continuino a sussistere i requisiti di cui al presente avviso.

Oltre che per scadenza naturale, la convenzione può cessare per decadenza, revoca, risoluzione per inadempimento. Viene pronunciata la decadenza e risolto *ipso iure* la convenzione, previa diffida a provvedere/adempiere nel termine minimo di quindici giorni, nei seguenti casi:

- a) non provveda ad avviare l'attività istituzionale all'atto della consegna dell'immobile o, comunque, entro i termini massimi obbligatoriamente pattuiti con il Comune;
- b) mutamento dell'uso pattuito per la struttura;

- c) venire meno dell'adesione all'ipotesi progettuale presentata ovvero esercizio di attività diverse da quelle ammesse senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- d) scioglimento del soggetto Gestore o sua accertata procedura in atto;
- e) gravi mancanze o negligenze nella manutenzione e pulizia dell'immobile
- f) inosservanza da parte del Gestore di norme, leggi, regolamenti comunali, nonché grave inadempienza agli obblighi previsti dalla convenzione.

La convenzione sarà dichiarata decaduta, senza l'osservanza di ogni ulteriore formalità, nei seguenti casi:

- g) qualora dalle informazioni acquisite dal Prefetto, sulla moralità dei soci e degli amministratori del gestore o sul personale impiegato dallo stesso, a qualsiasi titolo, per l'espletamento delle attività sui beni concessi, dovessero emergere a carico di taluno degli stessi elementi tali da far ritenere possibile che il Gestore possa subire tentativi d'infiltrazione o condizionamenti mafiosi nello svolgimento della propria attività;
- h) qualora il Gestore dovesse perdere taluno dei requisiti che giustificano, ai sensi della D. Lgs. 159/2011 e successive modifiche e integrazioni;
- i) qualora il Gestore ceda a terzi, anche parzialmente, senza alcuna preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale, il contratto convenzione;
- j) qualora dovessero sopravvenire cause che determinano per l'Ente Concedente, ai sensi della normativa vigente, l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- k) per gravi motivi di ordine pubblico e per inadempienze rispetto all'offerta progettuale o al presente avviso;

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di revoca sopra specificati, il Comune di Santeramo in Colle notificherà al Gestore l'addebito con invito a produrre le proprie contro deduzioni entro il termine di dieci giorni dalla data di notifica. Dopo tale data, in mancanza di contro deduzioni ritenute valide, la convenzione sarà risolta di diritto. In tal caso il Comune di Santeramo in Colle avrà comunque la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" la convenzione, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale, intimata a mezzo di lettera raccomandata, con avviso di ricevimento. Il Gestore è obbligato al risarcimento dei danni provocati dagli inadempimenti del presente articolo. Nessuna pretesa il Gestore può avanzare a seguito dell'atto di revoca. A questa deve seguire la procedura prevista per la riconsegna della struttura.

Pronunciata la decadenza dalla convenzione, l'immobile dovrà essere acquisito alla piena disponibilità del Comune con le eventuali migliorie riportate, senza obbligo di indennizzo alcuno.

Nel caso di inottemperanza dei termini e dei modi indicati precedentemente, l'Amministrazione Comunale procederà allo sgombero coattivo d'ufficio a spese del Gestore, senza alcun pregiudizio di ogni altra azione che potesse competere.

Art. 11 RENDICONTAZIONE

Ogni anno il Gestore o la capogruppo della rete del partenariato è tenuta a rendicontare: le spese sostenute, gli introiti ricavati e le attività svolte nel sito in oggetto di convenzione. L'amministrazione si riserva il diritto di richiedere chiarimenti sul rendiconto annuale presentato.

Art. 12 SICUREZZA DEI VOLONTARI E DEGLI EVENTUALI LAVORATORI IMPIEGATI

Il Gestore dovrà applicare ai soci volontari quanto contenuto nel D. Lgs. n. 81/2008 in particolare a fornire agli operatori tutti i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale dai rischi professionali.

Art.13 RISERVA D'USO DA PARTE DEL COMUNE

L'amministrazione si riserva l'uso di poter disporre dei locali concessi e sue pertinenze in qualsiasi momento e per i propri scopi istituzionali, avendo riguardo a comunicare l'evenienza con anticipo di n.2 settimane al legale rappresentante del gestore o suo capogruppo.

Art. 14 PUBBLICITA' E RICHIESTE DI INFORMAZIONI, CHIARIMENTI E DOCUMENTI

Il presente Avviso Pubblico verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Santeramo in Colle, sez. Amministrazione trasparente. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Santeramo in Colle e verrà, altresì, comunicato ai soggetti richiedenti mediante Posta Elettronica. La Civica Amministrazione, in ogni caso, si riserva la facoltà di non procedere alla chiusura del procedimento qualora nessuna offerta risulti idonea in relazione alle finalità di interesse pubblico sottese alla convenzione di cui al presente Avviso e di procedere ad un nuovo esperimento nei modi che riterrà più opportuni. Per eventuali chiarimenti circa le modalità di partecipazione alla selezione, potrà essere inoltrata al Responsabile del Procedimento individuato nella persona del Dirigente *pro tempore* 080/3033318. Gli atti e i chiarimenti più rilevanti saranno resi noti nella sezione /Home/ Santeramo In Colle nonché nella sezione amministrazione trasparente Bandi di gara e contratti /Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura /bandi e gare 2023, ossia al seguente link:

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/puglia/santeramo_in_colle/110_ban_gar_con/020_att_amm_agg_pro/2023/0001_Documenti_17_01261295311/

Art. 15 SPESE CONTRATTUALI – IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese ed i diritti inerenti e conseguenti la stipulazione della presente convenzione, ivi comprese le imposte e le tasse ad essa relative fino alla sua completa esecuzione, saranno per intero a carico del Gestore.

Art. 16 CONTROVERSIE

Per qualunque contestazione possa sorgere nella esecuzione del contratto convenzione, il foro competente in via esclusiva sarà quello di Bari.

Art. 17 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non contemplato nella presente convenzione si rinvia alle leggi e ai regolamenti vigenti, nonché agli usi e consuetudini vigenti in materia di comodato di beni mobili e immobili.

Art. 18 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la stipula del successivo contratto con il gestore, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) 2016/679. Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo: Finalità del trattamento: in relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini delle effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche del concorrente all'esecuzione della prestazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge; i dati da fornire da parte del concorrente gestore vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale. Dati sensibili: i dati forniti dai concorrenti e dal gestore non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili". Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati facenti parte delle Commissioni e di verifica che verranno di volta in volta costituite; Ministero dell'Economia e delle Finanze, relativamente ai dati forniti dal concorrente gestore; altri concorrenti che facciano richiesta di accesso

ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 241/1990; Acquisite le suddette informazioni il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente. Si precisa, altresì, che il soggetto gestore dovrà utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, restando salvo ed impregiudicato il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento degli eventuali danni alla stessa cagionati. La responsabilità del trattamento dei dati personali sarà conferita al rappresentante individuato dal gestore. Al nominato Responsabile del Trattamento dei dati personali effettuati nell'ambito del servizio di che trattasi, salvo diverse disposizioni della P.A. alle condizioni di cui al presente articolo, saranno affidati i compiti che la normativa vigente in materia di privacy pone a carico di questa figura, per l'effettuazione delle operazioni di trattamento di dati personali. L'Ente affidatario del servizio procederà, pertanto, a tutte le operazioni di trattamento informatico e/o manuale dei menzionati dati personali necessarie per l'espletamento dei compiti attinenti al servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali, nonché delle norme di cui all'art.26 della citata legge che disciplina il trattamento nell'ambito specifico ed in particolare: a) dovrà operare in modo che siano ridotti al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, secondo i perfezionamenti tecnici man mano disponibili, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta; b) individuerà i soggetti "incaricati", definendone livelli di autorizzazione all'accesso ai dati e modalità di esecuzione delle attività demandate e formalizzandone ruolo e responsabilità ai sensi della disciplina vigente; c) trasmetterà tempestivamente la documentazione anche tecnica delle misure adottate ed eventuali loro modificazioni; d) collaborerà a fornire ad ogni interessato dal trattamento, o da questi delegato, le risposte alle eventuali richieste formulate ai sensi della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali; e) avrà cura di avvisare immediatamente anche di ogni richiesta, provvedimento, accertamento, controllo da parte del Garante o dell'Autorità giudiziaria ai sensi della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali f) dovrà ottemperare, oltre che alle disposizioni di legge in materia ed ai provvedimenti delle competenti Autorità, alle istruzioni che si vorrà impartire in ordine alla sua attività di Responsabile. Sarà cura dell'Ente tenere apposita rubrica con i nominativi degli incaricati dei trattamenti di sua competenza, provvedendo periodicamente ad annotarvi le variazioni, e trasmettendo copia aggiornata al Titolare. L'Ente dovrà mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento e informazione di cui venga a conoscenza in virtù dell'attività di cui al presente contratto ed è responsabile del trattamento dei dati personali.
