



CITTÀ DI MONTICHIARI
Provincia di Brescia
www.comune.montichiari.bs.it

**AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DI PROGETTUALITA'
RIVOLTO AD ENTI DEL TERZO SETTORE PER LA GESTIONE
DEL CENTRO POLIVALENTE "MARCOLINI"**

SI RENDO NOTO

che con il presente Bando, l'Amministrazione comunale, in attuazione di quanto previsto dalla delibera di G.C. n. 149 in data 14/10/2021 e dalla determinazione n. in data....., intende indire una "manifestazione di interesse e di progettualità" rivolta ad Enti del Terzo Settore che vogliano proporsi per la gestione del Centro Polivalente "Marcolini", sito in Montichiari (BS), via E. Fermi n. 7A, al fine di realizzare attività di animazione culturale, sociale, ricreativa, eventualmente anche con lavoro di rete o in partnership tra più enti.

1. SCOPO DELL'AVVISO

Con il presente avviso il Comune di Montichiari intende verificare se vi siano Enti del Terzo Settore che manifestino interesse e progettualità per la gestione del Centro Polivalente Marcolini, al fine di realizzare attività di animazione culturale, sociale, ricreativa, eventualmente anche con lavoro di rete o in partnership tra più enti. La procedura è volta ad individuare l'ETS con cui sottoscrivere la convenzione per la concessione in uso del centro per la realizzazione di interessi generali.

2. IL CENTRO POLIVALENTE MARCOLINI

Il Centro Polivalente Marcolini ha sede in Montichiari (BS) via E. Fermi n. 7A, è di proprietà comunale, dotato di sale polivalenti, di un'area adibita a bar e spazi esterni e una pista da pattinaggio.

Il Centro Polivalente Marcolini vuole essere un luogo di incontro e di iniziative di carattere sociale, culturale, ricreativo per l'intera popolazione del territorio comunale, ove possa promuoversi anche lo scambio intergenerazionale anziani/giovani e lo scambio culturale.

Il Concessionario avrà il compito di organizzare le attività come previste dall'allegato capitolato prestazionale.

3. REQUISITI DEI PARTECIPANTI

Possono manifestare l'interesse a partecipare gli Enti del Terzo Settore:

- in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 Dlgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore);
- in possesso di uno Statuto che nell'oggetto preveda anche attività di animazione culturale, sociale, ricreativo;
- con esperienza almeno triennale nell'organizzazione di attività culturali, sociali, ricreative per giovani e anziani.

4. PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le domande devono pervenire in via cartacea a mezzo di raccomandata a mani o raccomandata a/r via posta all'ufficio protocollo del Comune di Montichiari, sito in p.zza Senatore Mario Pedini n. 1, a pena di esclusione, **entro le ore 12:00 del giorno mercoledì 24 novembre 2021.**

Il plico, con all'esterno la scritta "Domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse per la gestione del Centro polivalente Marcolini" e i lembi sigillati, deve contenere:

Busta A, con all'esterno la scritta "Documentazione amministrativa", contenente la seguente documentazione:

1. istanza di partecipazione alla gara, redatta in carta semplice, sul fac-simile allegato al presente avviso (all. 1) modello A), sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, con l'indicazione della pec, comprensiva della dichiarazione resa nei modi previsti dal D.P.R. n. 445/2000 di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative a contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
2. attestazione che si è preso visione dei locali e delle attrezzature del centro e che quanto rilevato permette la completa realizzazione del progetto presentato. L'attestazione viene rilasciata al termine del sopralluogo da parte dell'Ufficio Servizi sociali, di Piano e Casa;
3. copia documento di identità dei sottoscrittori di cui ai punti precedenti;
4. copia del capitolato prestazionale firmato in calce dal legale rappresentante a titolo di accettazione degli obblighi e degli oneri che si assumono in caso di affidamento;
5. copia dello schema di convenzione di concessione firmato in calce dal legale rappresentante a titolo di accettazione degli obblighi e degli oneri che si assumono in caso di affidamento;
6. copia dello statuto dell'organizzazione.

Busta B, con all'esterno la scritta "Progetto gestionale" contenente il progetto gestionale redatto in conformità al dettato capitolare con particolare riferimento:

- al raggiungimento degli obiettivi e finalità indicati all'art. 1;
- all'espletamento delle attività di cui all'art. 3;
- a garantire i livelli minimi di fruizione di cui all'art. 7.

Il progetto che individua ed indica le specifiche attività e gli interventi proposti nonché i tempi di realizzazione delle attività, deve essere accompagnato da un piano finanziario che ne garantisca la sostenibilità.

Nel piano finanziario sono indicate tutte le entrate che verranno destinate al progetto e tutte le spese che si prevede di affrontare nel corso della gestione.

Allegato al piano finanziario deve essere prodotto il quadro delle tariffe che verranno richieste all'utenza per l'accesso ai locali e per la fruizione dei servizi offerti nel progetto gestionale.

Le due buste devono essere sigillate e controfirmate sui lembi dal legale rappresentante.

5. PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione del soggetto a cui affidare la gestione del centro polivalente verrà svolta con la modalità di seguito indicate.

Il giorno mercoledì 24 novembre 2021 alle ore 15:00, presso l'ufficio del Dirigente del dipartimento Affari Generali, Servizi al cittadino e Sicurezza, in seduta pubblica, si procederà all'esame delle candidature, alla verifica documentale ed all'ammissione dei concorrenti alla gara.

L'esito della seduta è comunque comunicato agli interessati a mezzo pec.

La seduta prosegue in modo riservato per l'esame dei progetti e l'attribuzione dei relativi punteggi.

Al termine dell'esame, verrà pubblicata sul sito del comune e comunicata ai partecipanti alla gara la graduatoria degli ammessi, con i punteggi assegnati e con l'indicazione del soggetto aggiudicatario.

6. DURATA DELLA CONVENZIONE

L'Amministrazione comunale sottoscriverà la convenzione di concessione in uso del centro con il soggetto selezionato, come da schema di convenzione di concessione di cui all'allegato 3).

La convenzione avrà durata per un periodo di anni 2 con esclusione della possibilità di rinnovo, salvo espresso e diverso provvedimento dell'Amministrazione comunale.

7. CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE DELLA GESTIONE

La selezione del Concessionario avverrà a norma dell'art. 56 Dlgs. 117/2017 nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento e come previsto dall'art. 15 dell'allegato capitolato prestazionale (all. 2).

L'Amministrazione comunale sottoscriverà la convenzione (come da schema di convenzione di concessione di cui all. 3) di concessione in uso del centro con il soggetto selezionato.

8. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Montichiari

p.zza Senatore Mario Pedini n. 1 – 25018 Montichiari (BS)

tel. 0309656286

PEC: ufficio.protocollo@cert.montichiari.it

Il Responsabile del procedimento è Tiziana Mantelli del Dipartimento Affari generali, Servizi al cittadino e Sicurezza.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Reg. europeo 2016/679, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini del procedimento, si rende noto che:

- a) titolare del trattamento, nonché responsabile, è il responsabile del procedimento della presente procedura;
- b) il trattamento è finalizzato allo svolgimento della selezione e dei procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti;
- c) il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, effettuate dagli incaricati al trattamento a ciò autorizzati dal titolare del trattamento;
- d) i dati possono venire a conoscenza degli incaricati autorizzati dal titolare e dei componenti degli organi che gestiscono il procedimento, possono essere comunicati ai soggetti cui la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento o a soggetti cui la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso.

Allegati:

- 1) Modello A
- 2) Capitolato prestazione
- 3) Schema di convenzione di concessione

Montichiari, 15/10/2021

Il Dirigente
Gianpietro Pezzoli
(documento firmato digitalmente)