



Città di Nocera Inferiore
Provincia di Salerno

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione di quanto disposto con Regolamento per l'uso delle strutture comunali per finalità solidaristiche approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 07/2019 viene pubblicato il presente Avviso Pubblico.

1. FINALITA' ED OBIETTIVI - DIVIETI

Il bando è finalizzato all'uso delle strutture comunali per finalità solidaristiche. L'obiettivo è valorizzare le forme associative del territorio senza oneri a carico del Comune. Ai sensi dell'art. 2 del vigente Regolamento comunale per l'uso delle strutture a finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, per attività senza fine di lucro si intendono:

- Interventi e servizi sociali e socio sanitari;
- Educazione, istruzione e formazione professionale;
- Attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- Interventi e servizi finalizzati alla protezione civile e salvaguardia dell'ambiente;
- Ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
- Organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di carattere sociale, incluse attività anche editoriali di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato;
- Organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;
- Formazione extrascolastica finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e alla prevenzione del bullismo e rivolta a finalità educative e di successo scolastico;
- Accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;
- Agricoltura sociale;
- Beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o erogazione di danaro.

Non sono consentiti, come da art. 3 del vigente Regolamento comunale:

- Attività di culto;

- Pratiche devozionali di qualunque genere;
- Riti di alcuna religione riconosciuta o non riconosciuta;
- Riti associabili a dottrine filosofiche;
- Attività che trattino di materie-pratiche di guarigione per via spirituale;
- Festeggiamenti vari (feste di compleanno o private).

2. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE ISTANZA

Ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento, possono presentare domanda gli Enti del Terzo settore, come individuati dall'art. 4 comma 1 del Codice del Terzo Settore approvato con d. lgs n. 117/2017, iscritti in una delle 7 sezioni che compongono il Registro Nazionale del Terzo Settore, ove istituito e gestito, su base territoriale da ciascuna Regione e Provincia ovvero:

- Iscritto, se cooperativa, al relativo albo delle società cooperative presso la Camera di Commercio e/o relativo Albo Ministeriale;
- Statuto ed Atto costitutivo registrato all'Agenzia delle Entrate di riferimento, se Associazioni culturali, Organizzazioni di volontariato, di promozione sociale.

E' altresì necessario che l'Ente del Terzo Settore e/o il suo rappresentante, in proprio e nella qualità di richiedente l'assegnazione delle strutture comunali, non sia nelle condizioni di morosità nei confronti del comune per canoni o altre spese accessorie dovute per altri immobili pubblici detenuti o, comunque, per ogni altra spesa, imposta o tassa per la fruizione di servizi o altre prestazioni erogate dall'amministrazione comunale a qualsiasi titolo. Tale situazione di morosità potrà essere sanata purché anteriormente alla presentazione della domanda di assegnazione vengano corrisposte le somme dovute in un'unica soluzione.

3. TIPOLOGIA DI INTERVENTI AMMISSIBILI E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'ISTANZA

Ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento comunale, sono ammissibili le domande legate alle seguenti attività e che presentino le seguenti progettualità che saranno valutate da apposita Commissione, secondo i seguenti criteri di scelta in ordine decrescente:

- a) radicamento delle attività associative nel quartiere/area di ubicazione della struttura;
- b) progetto di utilizzo della struttura e di sviluppo delle attività come indicato nell'art. 1 del bando;

- c) impegno di aderire alle progettazioni di utilità sociale, civiche e culturali realizzate in modo coordinato o sponsorizzate dall'Amministrazione comunale ovvero in rete con le Istituzioni e gli Enti del Terzo Settore;
- d) migliorie strutturali e/o funzionali all'impianto con oneri a carico del concessionario;
- e) progetto di manutenzione ordinaria e di eventuale manutenzione straordinaria al fine di garantire l'adeguamento della struttura alla vigente normativa con oneri a carico del richiedente;
- f) offerta economica;
- g) curriculum relativo all'attività esercitata sul territorio.

È consentito l'espletamento di altre funzioni complementari quali ad esempio aree conviviali, punti di ristoro, ecc purchè coerenti con le finalità del progetto complessivo e non prevalenti (in termini di spazio dedicato).

E' obbligatorio effettuare un sopralluogo preventivo dei luoghi prima della domanda di partecipazione, nel rispetto delle disposizioni anti covid-19 ossia indossando i debiti DPI.

4. OGGETTO E CONDIZIONI DELL'AFFIDAMENTO

Ogni costo e onere riflesso è a carico del gestore. Questi risponde in ogni caso dell'operato del personale assunto o incaricato nonché del personale volontario. Il gestore deve comunicare all'Amministrazione comunale l'organigramma delle cariche sociali nonché ogni variazione del medesimo. I poteri di gestione dell'affidatario non escludono quelli di vigilanza e controllo dell'Amministrazione comunale tramite suoi servizi ispettivi nei limiti della convenzione di gestione. È vietata la cessione totale o parziale della gestione della struttura oggetto dell'affidamento, fatta salva la possibilità di affidare a terzi segmenti dell'attività necessaria alla gestione stessa esclusivamente nel caso in cui siano necessarie specializzazioni o abilitazioni specifiche e comunque previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale. Il servizio di gestione non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo assenso dell'Amministrazione comunale, salve cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

L'utilizzo delle strutture, compresi ogni impianto, attrezzatura o arredo in esso esistenti, è ammesso per le attività previste in convenzione e collaterali, salvo espresse esclusioni. Per ogni singola attività il gestore ha l'obbligo di provvedere ad ottenere le abilitazioni e autorizzazioni, previste per legge. Il servizio di gestione deve essere prestato nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti le singole attività consentite, nonché di tutte le

cautele necessarie per la tutela dell'igiene e salute pubblica, dell'ordine pubblico, dell'incolumità e della privacy, con l'osservanza delle ordinanze che il Sindaco o altre autorità competenti possono emanare nelle materie indicate. L'organizzazione delle attività ammesse compete al gestore e deve essere improntata a criteri di efficienza ed efficacia e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo la struttura, da considerarsi fruitore di pubblico servizio. Il gestore si impegna a contribuire, insieme alle altre associazioni ed organismi di partecipazione cittadini, alla elaborazione e realizzazione di progetti che rispondano alle esigenze socio-ambientali del territorio in cui è ubicata la struttura.

L'affidatario dovrà impegnarsi a concedere a titolo gratuito l'immobile per scuole e/o attività sociali, culturali, celebrative organizzate dall'Amministrazione Comunale, anche in collaborazione con altri organismi del Terzo Settore. Ha l'obbligo di ammettere alla fruizione tutti gli utenti interessati a titolo individuale o raggruppato. Le prenotazioni degli utilizzi sono curate dal gestore ed il relativo registro è sempre reso disponibile all'amministrazione concedente. I luoghi della struttura utilizzabili senza particolari autorizzazioni dall'affidatario (aree verdi, aree gioco per bambini, area per il pubblico) sono luoghi aperti al pubblico e come tali in essi si applicano le norme legislative e regolamentari vigenti per detti luoghi.

5. MANUTENZIONI

Le strutture saranno concesse in gestione con i relativi impianti di servizio, impianti tecnologici, attrezzature ed arredi, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, le cui condizioni saranno riportate in apposita relazione redatta dagli uffici competenti in contraddittorio con la parte interessata all'atto della concessione. L'affidamento comprende tutte le operazioni di manutenzione ordinaria, pulizia ordinaria e programmata dell'intera struttura e le dotazioni di arredi e servizi, le quali dovranno essere riportate su scheda o su altra idonea documentazione al fine di comprovare gli interventi effettuati.

L'affidatario, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, può, a proprie spese, aumentare la dotazione di attrezzature che risulti utile per la migliore funzionalità dell'immobile, senza nulla a pretendere a titolo di rimborso delle spese sostenute. Le attrezzature predette rimarranno di proprietà del comune. Nel corso di validità della convenzione l'affidatario può realizzare, di propria iniziativa, ulteriori opere e manutenzioni straordinarie e migliorative. Ogni modificazione strutturale o che alteri la destinazione degli immobili e loro pertinenze deve essere preventivamente autorizzata

dal Comune ed è soggetta al procedimento previsto dalle norme vigenti in materia edilizia ed urbanistica. Al fine di evitare ogni interruzione di pubblico servizio, anteriormente alla stipula della convenzione potrà farsi luogo a consegna temporanea anticipata.

La struttura viene consegnata successivamente alla stipula della convenzione, previo apposito verbale redatto in contraddittorio tra le parti.

6. - DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L'affidamento decorre dalla data di stipula della convenzione. La durata, stabilita in relazione anche al programma di manutenzioni migliorative che il gestore si impegna a realizzare, non può superare i 5 (cinque) anni. E' escluso ogni rinnovo tacito. A discrezione del Settore LL.PP., nel caso in cui da computo metrico-estimativo risulti che l'ammontare degli interventi relativi al programma di manutenzioni straordinarie e/o migliorative sia d'importo rilevante o che richieda l'accensione di mutui o l'ottenimento di contributi, su proposta dello stesso, la durata della convenzione potrà essere estesa di anni 2 (due) e quindi fissata sino ad 7 (sette) complessivi.

Oltre che per lo scadere del termine finale, per il perimento del patrimonio concesso, l'affidamento può cessare per decadenza, revoca, risoluzione per inadempimento, recesso unilaterale, secondo quanto previsto nei successivi articoli.

7. - RESPONSABILITA' DEL GESTORE

Il gestore risponde dei danni comunque e da chiunque causati agli immobili, impianti, attrezzature e arredi. Al termine della gestione si procederà ad una ricognizione dello stato di consistenza e di conservazione rispetto alla situazione esistente al tempo della consegna di quanto ricevuto in uso. Non è considerato danno la normale usura per corretto utilizzo. Il gestore solleva, altresì, l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità relativa a danni che venissero causati a terzi o a cose di terzi nel corso di tutte le attività consentite. A garanzia delle obbligazioni di cui ai precedenti commi il gestore è tenuto a stipulare adeguate polizze assicurative secondo le modalità indicate in convenzione. A garanzia dell'esatto adempimento di quanto disciplinato nella convenzione, il gestore presta idonea cauzione determinata all'atto dell'affidamento.

8 - CONSUMI, IMPOSTE E TASSE

L'affidatario è titolare dei contratti per tutte le utenze, di cui si assume per intero ogni onere, amministrativo e di esercizio. Se necessario, nelle more delle modificazioni ed adeguamenti degli impianti relativi alle utenze per ottenerne la completa autonomia o verificandosi una eccessiva

onerosità delle operazioni a tal fine necessarie, verrà convenuta, su perizia dell'Ufficio Tecnico Comunale, la suddivisione delle spese tra i diversi utenti. Sono a carico dell'affidatario le spese relative al materiale di consumo ordinario, oltre ad ogni imposta e tassa, compresa quella relativa allo smaltimento dei rifiuti. L'amministrazione in determinati casi di particolare impegno sociale dell'ente no profit, può decidere di compensare la tassa dello smaltimento dei rifiuti con tali attività.

9- SORVEGLIANZA A CUSTODIA

Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri compresi nel servizio di sorveglianza dell'intera struttura. In ogni caso, della mancata o carente sorveglianza ne risponde il gestore.

10- GESTIONE ECONOMICA

La particolare forma di affidamento della gestione delle strutture impone all'affidatario un'attività amministrativa ed economica particolarmente oculata, operando scelte mirate e avvalendosi dei propri soci. E' fatta salva la tenuta delle scritture contabili previste dalle vigenti norme in relazione all'attività svolta.

11 - TARIFFE

Le tariffe per l'utilizzo delle strutture concesse spettano all'affidatario, previa comunicazione all'ente Comune e fatte salve diverse determinazioni della struttura amministrativa comunale di riferimento. L'affidatario dovrà applicare tariffe agevolate o gratuite per particolari tipi di utenza (es. scuole, anziani, portatori di handicap etc.). L'individuazione di tali tariffe dovrà essere opportunamente comunicata dall'affidatario all'Amministrazione Comunale, che provvederà, se ritenute conformi alla finalità d'uso, ad approvarle con Deliberazione di Giunta Comunale.

12 - RENDICONTO

Entro il 31 marzo di ogni anno l'affidatario deve presentare, pena inadempimento, all'Amministrazione Comunale il rendiconto della gestione. Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale; dei risultati ottenuti nelle varie attività e contenere tutti i suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità dell'Amministrazione. Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante dell'affidatario. L'Ente Comune concedente può in ogni momento chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli.

13 RICONSEGNA DELLA STRUTTURA

Entro il termine di scadenza naturale o anticipata dell'affidamento dovrà essere effettuata la riconsegna all'Amministrazione dell'intera struttura. A tal fine si procederà alla ricognizione e

verifica in contraddittorio, della consistenza e stato di usura di tutti i beni concessi. Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto, ogni danno accertato comporta per l'affidatario l'obbligo del risarcimento e/o della riduzione in pristino. Nel caso di cessazione anticipata dell'affidamento l'Amministrazione, con proprio provvedimento assunto in contraddittorio con la parte, procederà ad eventuali compensazioni e conguagli. A tal fine verrà valutato il valore delle opere eseguite dall'affidatario in ottemperanza a quanto stabilito con la specifica convenzione di affidamento, su perizia estimativa redatta dall'Ufficio Tecnico Comunale.

14 CESSAZIONE ANTICIPATA DELL’AFFIDAMENTO

Previa diffida a provvedere nel termine minimo di trenta giorni, in caso di esito negativo, l’Ente provvederà alla dichiarazione di decadenza dell’affidamento nei seguenti casi:

- a) reiterata omessa presentazione nei termini del rendiconto della gestione di cui all'articolo 16;
- b) esercizio di attività diverse da quelle ammesse senza la preventiva autorizzazione del concedente;
- c) mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;
- d) cessione parziale della gestione non autorizzata.
- e) mancato pagamento delle utenze o degli oneri che fanno capo all'affidatario.

La convenzione di gestione potrà essere revocata nei seguenti casi:

- a) per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- b) per gravi motivi di ordine pubblico;
- c) per il venire meno dell’elemento fiduciario nei confronti dell'affidatario dovuto al verificarsi di fatti, comportamenti, atteggiamenti incompatibili con il tipo di "gestione partecipata" costituente una delle finalità della convenzione.

La convenzione di gestione potrà essere risolta per inadempimento a termini di legge, nei seguenti casi, da considerarsi obblighi rilevanti per l’affidatario:

- a) grave e reiterata mancanza di pulizia ordinaria e programmata;
- b) gravi mancanze o negligenze nella manutenzione ordinaria e programmata;
- c) rilevante scadenza del decoro dell'intero immobile;
- d) gravi inadempienze relativamente all'attuazione del programma di manutenzione straordinaria e migliorativa;
- e) chiusura ingiustificata per più di 15 giorni.
- f) mancata presentazione del rendiconto annuale di gestione.

L’affidatario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata dell'affidamento, salvo causa di forza maggiore o altra a lui non imputabile. Il diritto di recesso è riconosciuto

all'affidatario solo nel caso di estinzione o scioglimento dell'associazione. L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo raccomandata all'Amministrazione Comunale almeno sei mesi prima.

15 PENALITA'

In tutti i casi di inadempimento riportati all'articolo precedente, nel caso in cui l'affidatario non ottemperi alle prescrizioni impartite dall'Ente, l'Amministrazione ha diritto ad incamerare direttamente la cauzione, che nel termine di 30 giorni dovrà essere reintegrata dall'affidatario pena decadenza dell'affidamento.

16 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: MODALITA' E TERMINI

Le domande dovranno essere presentate entro il **giorno 15/09/21** in una delle seguenti modalità:

consegna a mano allo sportello protocollo da lunedì a venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 sito al piano terra della sede municipale in Nocera Inferiore alla Piazza Diaz, Cap 84014 Nocera Inferiore (Sa) **in busta chiusa, riportante in oggetto: "partecipazione al Bando sedi ed associazioni"** (stante la vigenza delle disposizioni e prescrizioni anti covid solo previa prenotazione dell'accesso agli uffici);

per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.nocera-inferiore.sa.it

Ai fini dell'accoglimento dell'istanza ed ai fini della redazione della graduatoria degli assegnatari, farà fede la data di ricezione dell'istanza.

Non verranno ammesse le richieste:

inoltrate da associazioni o enti che non risultino in possesso dei necessari requisiti precisati dal presente bando;

presentate senza rispettare le modalità previste nel presente bando;

non sottoscritte a norma di legge dal rappresentante legale delle associazioni o degli enti;

- Che non indichi il bene per il quale si presenta istanza.

17. MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le domande pervenute saranno verificate e valutate da apposita Commissione ai fini della loro ammissibilità o non ammissibilità. La graduatoria verrà redatta in rapporto ai beni richiesti, sulla base dei punteggi attribuiti secondo i seguenti parametri:

- radicamento delle attività associative nel quartiere/area di ubicazione della struttura: punti 25;
- progetto di utilizzo della struttura e di sviluppo delle attività come indicato nell'art. 1 del bando: punti 20;
- impegno di aderire alle progettazioni di utilità sociale, civiche e culturali realizzate in modo coordinato o sponsorizzate dall'Amministrazione comunale ovvero in rete con le Istituzioni e gli Enti del Terzo Settore: punti 15;
- migliorie strutturali e/o funzionali all'impianto con oneri a carico del concessionario: punti 13;
- progetto di manutenzione ordinaria e di eventuale manutenzione straordinaria al fine di garantire l'adeguamento della struttura alla vigente normativa con oneri a carico del richiedente: punti 12;
- offerta economica (al rialzo maggiore rispetto alla miglior offerta pervenuta per il medesimo bene): punti 10;
- curriculum relativo all'attività esercitata sul territorio: punti 5.

Totale punti: 100

Il Comune si impegna ad assegnare i predetti beni di cui all'elenco all'Associazione che otterrà il punteggio migliore in relazione al bene richiesto per un periodo massimo di cinque anni come sopra specificato. L'istruttoria delle domande pervenute si concluderà entro 30 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande. Conclusa l'istruttoria, il Comune di Nocera Inferiore predisporrà una graduatoria e assumerà gli atti amministrativi conseguenti che saranno pubblicati sul sito del Comune. La pubblicazione ha valore di notifica per tutti gli interessati. Il Comune si riserva di effettuare verifiche su quanto dichiarato dai richiedenti.

18- RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni del Regolamento vigente (delibera di CC n. 07/2019)

19 INFORMAZIONI

Sul sito internet del Comune è possibile consultare il presente bando. Per ulteriori informazioni e approfondimenti non presenti sul sito, si invita a scrivere all'indirizzo pec del protocollo.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Responsabile del Settore Patrimonio Arch.j. Giuseppe Amabile.

20. INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Finalità del trattamento dei dati personali

I dati personali acquisiti mediante la domanda presentata e i relativi allegati sono trattati al fine del presente bando.

Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici e trasmesso attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati. Titolare del trattamento Ai sensi del Reg. (EU) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) il Titolare del trattamento è il Comune di Nocera Inferiore (Sa). I dati personali non saranno diffusi, eccezion fatte le pubblicazioni richieste dal d. lgs n. 33/2013 ed ss.mm.ii. per la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, compatibilmente con la normativa sulla privacy.

Tempi di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per il tempo relativo al procedimento e successivamente per tempo illimitato per eventuale soddisfazione di richieste di accesso agli atti e controlli disposti in virtù della normativa vigente.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento 679/2016/UE, ove applicabili, nonché i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lettera B), che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati. Le richieste per l'esercizio dei propri diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.comune.nocera-inferiore.sa.it

Allegato A Beni concedibili:

1. Locali ex asilo nido comunale - Via Villanova - Nocera Inferiore (Sa);
2. Locali Plesso scolastico di Villanova - Nocera Inferiore (Sa);
3. Locali ex refettorio Scuola Sant'Anna di Fiano - Via Fiano - Nocera Inferiore (Sa);
4. Locali Centro sociale Montevercovado;
5. Gazebo Via Sarajevo - Origlia.

Il Dirigente del Settore LL.PP.-Patrimonio-Informatica

Ing. Gerardo Califano