



## COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO Provincia di Bologna

Area Affari Generali - Servizi Demografici

### **AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE D'USO ESCLUSIVO E A TITOLO ONEROSO DEL CENTRO GIOVANI DI SAN GIORGIO DI PIANO - STAGIONI CORSISTICHE 2021/2022 E 2022/2023 OLTRE A EVENTUALE RINNOVO PER UGUAL PERIODO.**

#### **SI RENDE NOTO CHE**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 30/09/2021 il Comune di San Giorgio di Piano ha stabilito di concedere in uso ad Associazioni senza scopo di lucro, per lo svolgimento delle loro attività nell'ambito musicale, consistenti nell'organizzazione e realizzazione di corsi di musica (strumentali, canto e affini.) rivolti alla cittadinanza, i tre locali siti nella palazzina di via XX Settembre n. 5 (c.d. Centro Giovani) posti al primo piano lato sud e costituiti da un ufficio, una sala prove ed una sala attrezzata con specchio a parete.

Si intende in questo modo garantire l'utilizzo ottimale e la valorizzazione dei suddetti locali e incentivare l'attività delle associazioni culturali, che operano sul territorio dell'Unione Reno Galliera e in particolare nel Comune di San Giorgio di Piano in ambito musicale.

#### **1. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Possono presentare domanda tutte le Associazioni culturali, costituite da almeno sei mesi, senza finalità di lucro, che esercitano la loro attività nel settore della musica.

#### **2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Le associazioni dovranno sottoscrivere, a pena di esclusione, dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. da cui risulti:

- a) la denominazione sociale, sede legale, codice fiscale dell'Associazione;
- b) il tipo di attività che intende svolgere, specificandone le finalità e l'elenco delle attività svolte nei due anni precedenti;
- c) di poter contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) la dichiarazione di tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso dei locali, degli impianti ed attrezzature presenti, provvedendo a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
- e) la dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali messi a disposizione e delle cose in essi contenute;
- f) l'assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento delle iniziative e attività per le quali sono stati concessi in uso i locali e l'impegno a riconsegnarli nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti.

Unitamente alla domanda le associazioni dovranno allegare copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto. La Dichiarazione Sostitutiva dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione.

---

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda e, in caso di esito negativo, si riserva altresì di procedere alla revoca del comodato concesso.

### **3. MODALITÀ DI UTILIZZO DEI LOCALI**

L'Associazione dovrà utilizzare i locali, compresi gli arredi e le attrezzature presenti, di proprietà del Comune di San Giorgio di Piano e/o di terzi, concessi per lo svolgimento delle proprie attività e per quelle ad esse correlate, facendone un uso compatibile con le funzioni ed attività delle strutture, impegnandosi a conservarli in buono stato ed a riconsegnarli nello stesso stato alla scadenza della convenzione. Il concessionario non potrà eseguire lavori di modifica, innovazione, miglioria o addizione ai beni concessi in uso ed agli impianti in essi esistenti, se non preventivamente autorizzati per iscritto dall'Ente concedente.

### **4. DURATA**

La concessione d'uso avrà durata dalla data di sottoscrizione per due anni consistici 2021/2022 e 2022/2023, dunque fino al 30/06/2023, oltre a eventuale rinnovo per ugual periodo.

### **5. REVOCA**

L'Amministrazione ha la facoltà di revocare la concessione d'uso in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni (trenta), per uno dei seguenti motivi:

- utilizzo delle sale, da parte dell'Unione o del Comune di San Giorgio di Piano, per compiti istituzionali;
- mancanza delle finalità dell'Associazione, in particolare, nel caso in cui l'associazione operi per fini di lucro o cessi ogni attività a favore della popolazione;
- quando l'associazione, già richiamata per iscritto una volta, prosegua nel cattivo uso della struttura, arredi, attrezzature, non provvedendo al normale uso e comunque recando grave pregiudizio alla corretta conservazione del patrimonio immobiliare;
- per fatti inerenti alla pubblica sicurezza e alla moralità imputabili all'associazione stessa;
- inadempienza degli oneri a carico dell'associazione.

### **6. ONERI**

Sono a carico del concessionario:

- a) l'organizzazione e la gestione dei corsi di musica con costo orario non superiore ad € 15,00;
- b) l'apertura, la chiusura e la custodia dei locali;
- c) la sistemazione degli spazi al termine di ciascun uso;
- d) la pulizia dei locali concessi in uso;
- e) la sorveglianza dei locali e delle pertinenze;
- f) le coperture assicurative di responsabilità civile per danni arrecati a terzi, persone o cose;
- g) consentire all'Unione, al Comune e all'Azienda USL di ispezionare o far ispezionare i locali in qualsiasi momento, in seguito ad opportuno preavviso;
- h) la corresponsione di una indennità di partecipazione alle spese delle utenze e delle pulizie delle parti comuni ammontante ad € 960,00 annui;
- i) presentare prima dell'avvio delle attività il programma e il calendario dei corsi, il numero degli iscritti e le tariffe che si intendono applicare e, al termine dei corsi,

- 
- presentare una breve relazione sulle attività svolte, specificando anche il numero degli effettivi frequentanti i corsi;
- j) farsi carico di gestire la sala prove anche per un utilizzo da parte di cittadini non iscritti alla scuola per un numero di almeno 16 ore mensili con canone d'uso a favore del Comune il cui ammontare verrà determinato dall'Ente;
- k) la realizzazione o la partecipazione durante l'anno corsistico ad almeno due eventi culturali organizzati dall'ente comunale.

Sono a carico del Comune di San Giorgio di Piano:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture, impianti, arredi ed attrezzature;
- il pagamento delle utenze;
- la pulizia delle parti comuni;
- la copertura assicurativa riferita alle strutture ed attrezzature di proprietà comunale.

## **7. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI PARTECIPAZIONE**

Il concorrente dovrà presentare una proposta dettagliata dei corsi che intende svolgere e delle loro finalità, specificando l'aspetto relativo alle attività in favore della cittadinanza.

Questa proposta dovrà essere suddivisa in paragrafi in base ai criteri e sottocriteri di seguito indicati finalizzata a garantire il miglior utilizzo degli impianti.

Per la valutazione di ciascun criterio verranno assegnati, a giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice, i seguenti coefficienti definitivi:

Coefficiente 1 = la migliore tra le offerte ricevute per lo specifico criterio.

Coefficiente 0 = non migliorativo rispetto alle previsioni del capitolato e relativi allegati.

I coefficienti intermedi saranno graduati in base al divario rispetto alla migliore offerta.

I punteggi saranno attribuiti moltiplicando, per ciascun criterio, il punteggio massimo previsto per il coefficiente attribuito.

La relazione progettuale deve avere lunghezza non superiore a 8 facciate verticali A4, scritte in carattere Arial 12 o equivalente. Le certificazioni di organismi o istituti, presentati a corredo dell'offerta sono esclusi dal calcolo del suddetto numero di facciate. Eventuali altri allegati non saranno valutati. Le pagine eccedenti la lunghezza massima consentita verranno isolate in fase di verifica del contenuto delle offerte tecniche e conservate in busta chiusa, sottratte alla valutazione della Commissione Giudicatrice.

Le proposte tecniche formulate dal concorrente risultato aggiudicatario della procedura di gara, qualora accettate dalla Commissione Giudicatrice, faranno parte integrante e sostanziale della convenzione/contratto e dovranno essere realizzate senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

La valutazione delle domande pervenute sarà effettuata da apposita commissione e l'assegnazione verrà disposta con determinazione del Responsabile di Settore sulla base dei seguenti criteri:

- a) anzianità di servizio prestata alla comunità sul territorio dell'Unione Reno Galliera;
- b) valore delle attività che l'associazione intende realizzare nel settore culturale e musicale;
- c) valore delle attività svolte nei due anni precedenti.

TABELLA ELEMENTI DI VALUTAZIONE				
CRITERI	SUB-CRITERI	CRITERI MOTIVAZIONALI	NUMERO MASSIMO FACCIATE	PUNTI MAX
Anzianità di servizio Max punti 30	Periodo e ambito di attività sul territorio: - tipologia di attività svolta - periodo di attività - curricula	La soluzione proposta verrà valutata al fine della massima congruenza rispetto all'uso previsto tenuto conto della completezza, esaustività e chiarezza degli elementi forniti.	1	30 punti
Progetto culturale Max punti 50	Organizzazione e gestione degli spazi, tipologia di attività, target cui si rivolge l'attività, ambito di intervento, tipicità innovativa dei corsi, iniziative pubbliche in condivisione con l'Ente	La soluzione proposta verrà valutata al fine della massima congruenza rispetto all'uso previsto tenuto conto della completezza, esaustività e chiarezza degli elementi forniti.	4	30 punti
	Modalità di coinvolgimento della popolazione e costi orari delle lezioni	La soluzione proposta verrà valutata al fine della massima congruenza rispetto all'uso previsto tenuto conto della completezza, esaustività e chiarezza degli elementi forniti.	1	20 punti
Attività svolte negli ultimi due anni Max punti 20	Iniziative e attività: - iniziative realizzate in ambito musicale e culturale p. 10 - numero di iscritti e partecipanti alle attività: punti 10	Il punteggio sarà attribuito sulla base delle attività svolte, secondo l'articolazione già indicata nei sub-criteri	2	20 punti

Il Comune si riserva, in ogni caso la facoltà insindacabile di non concedere i locali oggetto del presente avviso.

## 8. MODALITÀ PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le comunicazioni e scambio di informazioni sono effettuate impiegando mezzi di comunicazione elettronici.

Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire il proprio plico contenente l'offerta, direttamente a mano o tramite il servizio postale (in tal caso in forma raccomandata o posta celere) o corriere espresso, entro il termine perentorio **delle ore 12.30 del giorno 25 Ottobre 2021** al seguente indirizzo: **Comune di San Giorgio di Piano, via Libertà n. 35, 40016 San Giorgio di Piano**. A tal fine si precisa l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico è il seguente:

lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30

giovedì dalle ore 14.30 alle ore 18.30

sabato dalle 8.30 alle 12.00.

---

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile. In ogni caso ai fini della valutazione della validità della ricezione dell'offerta farà fede unicamente il timbro d'arrivo all'ufficio protocollo, a nulla rilevando il fatto che il plico contenente l'offerta stessa sia eventualmente pervenuto presso l'ufficio postale entro la scadenza prescritta.

Scaduto il suddetto termine non sarà ricevibile alcun plico, anche se sostituito o aggiuntivo rispetto a quello precedente. È ammesso il ritiro o la revoca dell'offerta, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte. È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a integrale sostituzione della precedente. Il plico contenente l'offerta deve essere debitamente chiuso e sigillato, timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura con l'indicazione del mittente e con la seguente dicitura: ***“NON APRIRE – Affidamento in concessione d'uso esclusivo a titolo oneroso dei locali del Centro Giovani di San Giorgio di Piano per le stagioni corsistiche 2021/2022 e 2022/2023 oltre a eventuale rinnovo di ugual periodo”***.

## **9. CONTENUTO DEL PLICO**

Il suddetto plico dovrà contenere:

### • BUSTA A “Documentazione amministrativa”

In busta chiusa, recante all'esterno la dicitura “Documentazione amministrativa” e contenente:

- ISTANZA DI PARTECIPAZIONE utilizzando il modello Allegato A), che dovrà essere compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Legale Rappresentante;
- DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE utilizzando il modello Allegato B), che dovrà essere compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal Legale Rappresentante.

Tali modelli costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, pertanto i concorrenti dovranno attenersi alle disposizioni in essi contenute.

### • BUSTA B “Relazione tecnica”

Deve essere non leggibile in trasparenza, debitamente chiusa e sigillata, controfirmata sui lembi di chiusura, recare all'esterno la dicitura “Relazione tecnica” e contenere la relazione progettuale di cui al precedente art. 7, debitamente timbrata e sottoscritta dal Legale Rappresentante.

Il concorrente potrà inoltre allegare, facoltativamente, una dichiarazione concernente la presenza di segreti tecnici o commerciali nella relazione tecnica. La mancata allegazione varrà come assenso all'accesso agli atti nei confronti dell'intero contenuto della proposta. Quanto dichiarato dovrà essere adeguatamente motivato e non potranno essere accolte generiche indicazioni che definiscano l'intero contenuto dell'offerta quale segreto tecnico o commerciale.

## **10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è Salsini Gianna – Direttore Area Affari Generali – Servizi Demografici.

## **11. INFORMATIVA CONCERNENTE LA PRIVACY**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.lgs. 101/2018, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

---

## **12.INFORMAZIONI**

Per maggiori informazioni è possibile contattare l'Assessore alla Cultura Avv. Mattia Zucchini – tel. 3293966761 – mail: [m.zucchini@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it](mailto:m.zucchini@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it)

Il Direttore d'Area  
Gianna Salsini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Decreto Legislativo n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

MODELLO A)

**AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE:**

- Al fine di garantire maggiore speditezza nell'esame della documentazione amministrativa e soprattutto al fine di ridurre al minimo la possibilità di errore nelle dichiarazioni sostitutive, si invitano i soggetti partecipanti a rendere le dichiarazioni richieste tramite la compilazione diretta del presente modulo.
- Deve essere compilato in stampatello ed in modo leggibile in ogni sua parte provvedendo a barrare le parti che interessano.

Marca da  
bollo da  
€ 16,00

AL COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO  
AREA "AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI"  
Via Libertà n. 35 – San Giorgio di Piano (Bo)

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI DEL CENTRO GIOVANI  
POSTI IN SAN GIORGIO DI PIANO – VIA XX SETTEMBRE 5.**

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

L'Associazione/Ente \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail  
\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, pec \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_  
rappresentata/o da \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

CHIEDE

DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE  
D'USO DEI LOCALI DEL CENTRO GIOVANILE – POSTI IN SAN GIORGIO DI PIANO IN  
VIA XX SETTEMBRE 5.

A tal fine, il sottoscritto

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000  
n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R.  
445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

---

che l'Associazione/Ente si è costituita/constituito il \_\_\_\_\_;

che l'Associazione/Ente è già operativa/operativo da almeno due anni sul territorio con le seguenti attività: \_\_\_\_\_;

di poter contrarre con la Pubblica Amministrazione;

che l'Associazione/Ente è iscritta/iscritto nei seguenti registri:

. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del registro \_\_\_\_\_;

. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del registro \_\_\_\_\_;

che l'Associazione/Ente opera con adeguata struttura organizzativa in ambiti attinenti e compatibili alle attività previste nell'avviso pubblico;

che le risorse umane messe a disposizione per le attività ed interventi di cui all'avviso pubblico sono in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie alla svolgimento delle stesse;

che l'Associazione/Ente rispetta i contratti collettivi nazionali di lavori e tutti gli obblighi connessi in materia di personale all'eventuale personale dipendente se ed in quanto esistente;

che l'Associazione/Ente tiene sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo, se del caso, a dotarsi di idonea copertura assicurativa, che dovrà essere consegnata all'atto della firma della convenzione;

che l'Associazione/Ente si assume la responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento del locale messo a disposizione;

che l'Associazione/Ente si assume la responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale sono stati concessi i locali e l'impegno a riconsegnarli nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;

che l'Associazione/Ente non ha pendenze economiche con il Comune di San Giorgio di Piano in relazione all'utilizzo di spazi e concessioni di vario genere;

di essere a conoscenza di tutte le condizioni contenute nell'avviso pubblico e relativi allegati e di accettarle integralmente senza riserva alcuna.

Data \_\_\_\_\_

Firma del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_  
(allegare la fotocopia di un documento di identità personale valido, ai sensi della vigente normativa in materia di semplificazione amministrativa)

Allegati:

- copia documento di identità in corso di validità del sottoscrittore o suo delegato;
- Statuto e Atto Costitutivo dell'Associazione/Ente.