



CITTA' DI CASTELLANZA

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UTILIZZO DELLA SALA ROTONDA DI VIA BETTINELLI 2,BIS DA DESTINARSI A SPAZIO PER INTRATTENIMENTI RIVOLTI ALLA POPOLAZIONE ANZIANA DI CASTELLANZA

1. Oggetto e finalità

Il presente avviso pubblico viene emanato in esecuzione della deliberazione n. 145 del 10.11.2017 con la quale l'Amministrazione comunale in attuazione dell'art. 11 dello Statuto, ha individuato nella Sala Rotonda di via Bettinelli 2,bis (d'ora in poi denominato "l'Immobile") uno spazio destinato ai cittadini per attività aggregative con particolare attenzione per le fasce di popolazione anziana e, in subordine, giovanile.

Il Comune di Castellanza è infatti impegnato ad attivare processi di sviluppo culturale, sociale ed economico della città anche attraverso la valorizzazione del patrimonio edilizio pubblico esistente

Il Comune di Castellanza procede alla selezione di soggetti in possesso dei requisiti indicati al successivo punto 4, ovvero Enti del Terzo settore di cui all'art. 4 del Decreto legislativo 117 del 3/7/2017.

Il presente avviso pubblico (d'ora in poi denominato "Avviso") è rivolto ai soggetti di cui sopra interessati ad attivare un rapporto di concessione con pagamento di un canone annuo con il Comune di Castellanza alle condizioni previste nei seguenti articoli per l'utilizzo continuativo della Sala Rotonda sita in via Bettinelli 2 bis.

2. Durata

La concessione avrà durata quadriennale con decorrenza giuridica dall'affidamento e avrà scadenza il 31/12/2021.

Dopo il secondo anno (entro il 30/06/2019) l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare: le modalità di impiego della struttura, lo stato di attuazione della concessione stipulata, le migliorie realizzate, i rendiconti presentati e di rivalutare il canone annuo come specificato al successivo art.7.

Alla scadenza della concessione si procederà ad un nuovo avviso pubblico.

3. Descrizione dell'immobile

L'Immobile oggetto del presente Avviso ha una superficie complessiva di mq 300. Gli spazi sono indicati in colore rosa nella piantina allegata al presente avviso (Allegato B).

Per partecipare alla selezione è obbligatorio prendere visione dell'Immobile.

Il sopralluogo dovrà essere eseguito dal Legale Rappresentante del soggetto interessato a partecipare, o suo delegato, in presenza del Responsabile del Procedimento.

È possibile effettuare la visita dal 14/11 al 28/11, previo appuntamento telefonico – con l'Ufficio Cultura tel.0331/526263 (email: cultura@comune.castellanza.va.it).

4. Soggetti ammessi alla selezione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione i soggetti in possesso di tutti i requisiti sotto elencati:

- 1) Soggetti del terzo settore di cui all'art.4 del D.Lgs. 117 del 3/07/2017;
- 2) Soggetti che svolgono attività aggregative e di intrattenimento rivolte ad anziani da almeno 5 anni (documentabile attraverso i programmi delle attività);
- 3) Soggetti che statutariamente non hanno scopo di lucro.

Nel caso che i soggetti interessati siano Enti riuniti tra loro, occorre indicare il Capofila ed i punteggi verranno attribuiti soltanto allo stesso.

I soggetti interessati dovranno presentare la propria candidatura, redatta in lingua italiana, sottoscritta dal Legale Rappresentante, con la quale, sotto la propria responsabilità, dichiarino, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445 del 28/12/2000, il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) di non trovarsi in una delle cause di esclusione di cui all' art.80 del D. lgs n.50/2016;
- 2) di non avere subito rescissioni/revoche contrattuali da parte di Enti Pubblici;
- 3) di aver maturato un'esperienza di almeno cinque anni nel settore specifico delle attività aggregative e di intrattenimento rivolte ad anziani (tale requisito deve essere documentato mediante i calendari delle attività svolte);
- 4) di essere consapevole e di accettare che i locali verranno affidati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, nonché di ritenere l'Immobilabile idoneo per le attività aggregative e di intrattenimento rivolte ad anziani;
- 5) di accettare tutte le clausole della bozza di concessione allegata (allegati D e E);
- 6) di essere consapevole e di accettare che l'Immobilabile è collocato in un'area cittadina con basso limite di tolleranza acustica.

5. Attività da svolgersi nella Sala Rotonda

1. La Sala Rotonda deve essere destinata prioritariamente alla popolazione anziana residente a Castellanza per attività aggregative (ad esempio ritrovi danzanti, feste per ricorrenze e simili).
2. La Sala Rotonda deve essere, in subordine, destinata alla popolazione giovanile residente a Castellanza per attività aggregative (ad esempio ascolti musicali, ritrovi danzanti, degustazioni).
3. La Sala Rotonda deve essere a disposizione dei fruitori cittadini attraverso l'utilizzo da parte di terzi. Le richieste vengono presentate all'Amministrazione comunale che le valuta insieme al Concessionario.

La Sala Rotonda può essere richiesta da Associazioni castellanzesi, in particolare con proposte per anziani e giovani, e in subordine da gruppi o singoli residenti; inoltre anche da gruppi o singoli non residenti con iniziative che abbiano una ricaduta sulla cittadinanza.

Per gli utilizzi di terzi il Concessionario applicherà le seguenti tariffe (comprehensive di allestimento e pulizie):

:

	tariffe per utilizzi di terzi			Tariffe orarie per attività sportive / tempo libero	
	giornaliera 8 -24	Giornaliera 16 -24	mezza giornata 8 -13 o 13 - 19	€/h 9-17	€/h 18-23
associazioni castellanzesi	€ 260,00	€ 180,00	€ 130,00	€ 10,00	€ 20,00
Festa privata	€ 580,00	€ 450,00	€ 300,00		

La Sala non può essere concessa a terzi per intrattenimenti di pubblico spettacolo a pagamento a fini commerciali. Il terzo che utilizza la Sala è tenuto a sottoscrivere un modulo di

assunzione di responsabilità. Il Concessionario è tenuto a rilasciare ricevuta dell'avvenuto pagamento.

6. Compiti e oneri del Concessionario e condizioni di utilizzo

In merito alle modalità di gestione della struttura si indicano gli **oneri** del Concessionario:

1. redigere semestralmente la programmazione delle iniziative, specificando quelle con ingresso a pagamento, per il semestre successivo;
2. redigere semestralmente il piano degli interventi di manutenzione e delle spese da sostenere per il semestre successivo;
3. presentare il bilancio consuntivo dell'anno precedente entro il 28/02 dell'anno successivo relativo all'andamento della gestione. Qualora il bilancio presentasse degli utili questi saranno destinati alla copertura del rimanente costo delle utenze o investite in ulteriori migliorie della struttura a giudizio dell'Amministrazione comunale sentito il Concessionario.

In merito alle modalità di utilizzo della struttura si indicano i **compiti** del Concessionario:

1. presa in carico del locale e delle attrezzature nello stato di fatto;
2. pulizie del locale e dei servizi igienici a seguito di ogni utilizzo da parte del Concessionario, di terzi o dell'Amministrazione Comunale (come previsto dal successivo punto L)
3. la dotazione del materiale igienico-sanitario nei servizi e tutto il materiale necessario per le pulizie;
4. pulizia del terrazzino antistante e di tutta l'area circostante la "Sala Rotonda" compresi i lati fronte parcheggio Humanitas e retro biblioteca (come evidenziato in giallo nell'allegato B);
5. la manutenzione ordinaria interna al locale e i relativi materiali per le manutenzioni;
6. la manutenzione e abbellimento delle aiuole che circondano la Sala Rotonda - lato parcheggio Humanitas (come evidenziato in arancio nell'allegato B) compreso l'acquisto di piante e fiori;
7. la manutenzione delle fioriere antistanti il bar della biblioteca e abbellimento del terrazzino della Sala Rotonda (come evidenziato in arancio nell'allegato B);
8. la tempestiva segnalazione all'ufficio tecnico comunale di qualsiasi malfunzionamento, danneggiamento, usura e simili.

Si elencano di seguito le **condizioni di utilizzo** della struttura di cui il Concessionario deve tenere conto nella redazione del proprio progetto e la cui violazione comporta la risoluzione unilaterale della concessione.

Il Concessionario è tenuto ad assumersi gli oneri derivanti da:

- A. Assunzione di piena ed esclusiva responsabilità nell'apertura e chiusura della struttura in occasione degli utilizzi sopra elencati;
- B. Divieto di condurre attività serali rumorose e rispetto del limite di tolleranza acustica previsto per la zona in cui è ubicata la struttura, ovvero 65 dB dalle ore 6.00 alle ore 22.00 e 55 dB dalle ore 22.00 alle ore 6.00;
- C. Obbligo di concludere gli intrattenimenti entro le ore 23.30 e di realizzarli a porte chiuse per evitare il disturbo della quiete pubblica;
- D. Vigilanza, durante gli intrattenimenti, degli eventuali schiamazzi prodotti dai frequentatori all'esterno della struttura;
- E. Controllo e vigilanza dell'esterno della struttura assegnata, in particolare il retro e gli spazi limitrofi per prevenire atti vandalici e degrado;
- F. Vigilanza e buon uso delle attrezzature messe a disposizione (tavoli, sedie, ecc.);

- G. Chiusura della sbarra di accesso sulla via Bettinelli e contestuale impedimento del parcheggio oltre la stessa;
- H. Divieto di effettuare manutenzioni senza previo consenso dell'Ufficio Tecnico Comunale;
- I. Stipula di una polizza assicurativa RCT per un massimale di € 1.000.000,00 a copertura di eventuali danni che potrebbero subire i partecipanti non derivanti da vizi della struttura, e di una copertura assicurativa per il rischio incendio avente ad oggetto i locali concessi con idoneo massimale (non inferiore a € 250.000,00);
- J. in caso di utilizzo di terzi la copertura assicurativa è a carico degli utilizzatori;
- K. L'utilizzo della Sala Rotonda è vietato per manifestazioni o incontri a carattere politico; sono inoltre vietati intrattenimenti, incontri e simili con finalità commerciali;
- L. Riserva di 25 utilizzi annui (giornata intera o sue frazioni), escluse le domeniche (fatte salve particolari ricorrenze), per l'Amministrazione comunale che potrà utilizzarla per attività proprie istituzionali o di terzi patrocinate. Il Concessionario è tenuto inoltre a riservare per la Biblioteca civica il venerdì mattina dalle 10.00 alle 12.30 e il lunedì dalle 17.00 alle 21,30. Per gli utilizzi dell'Amministrazione comunale (che verranno comunicati con 15 giorni di anticipo) il Concessionario è tenuto a svolgere e assicurare tutti i compiti a proprio carico previsti dalla Concessione;
- M. Impegno del Concessionario a indirizzare gli utilizzatori a posteggiare in Piazza Mercato;
- N. Qualora si svolga distribuzione di alimenti, il Concessionario dovrà garantire che questa venga svolta esclusivamente da ditte di catering abilitate o previa autorizzazione sanitaria (con apposita SCIA); l'eventuale utilizzo di attrezzature elettroniche della ristorazione non deve superare la portata del contatore;
- O. Il Concessionario è tenuto a individuare uno o più referenti per la sicurezza in possesso dell'attestato di addetto al servizio antincendio a rischio medio (DM 10.03.1998) il quale dovrà essere sempre presente agli intrattenimenti, sia del Concessionario che dei terzi;
- P. Il referente per la sicurezza ha il compito di:
- Garantire che non venga superata la capienza massima della struttura in attuazione delle prescrizioni indicate nell'allegato 1 alla Concessione;
 - Mantenere sgombre le uscite di sicurezza;
 - Far rispettare il divieto di fumo;
 - Gestire eventuali emergenze (attivare gli estintori presenti nel locale, attivare/disattivare gli impianti elettrici, avvisare i servizi di soccorso in caso di necessità, ecc.) secondo quanto previsto dal Piano di Emergenza (allegato 2 alla concessione);
 - Impedire la distribuzione di super alcolici;
 - Impedire che vengano collegate, anche da terzi, alla rete elettrica attrezzature non idonee o che comportino un sovraccarico di tensione.

7. Canone della concessione

Il canone viene quantificato per i primi due anni (2018 e 2019) nella misura del 50% del costo delle utenze annue (Teleriscaldamento, energia elettrica, acqua) stimate in Euro 13.000,00 annui. I partecipanti alla selezione devono presentare l'offerta economica in rialzo rispetto alla percentuale di partecipazione alle spese. Tale percentuale deve essere corrisposta annualmente fino al 2019. Per gli anni rimanenti (2020 e 2021) la percentuale di concorso nelle spese per le utenze potrà essere rivalutata in aumento in relazione al buon andamento della gestione della struttura valutato sulla base della rendicontazione prevista al precedente art.6.

8. La proposta progettuale

La domanda di partecipazione, presentata secondo le modalità e i termini di cui al punto 10 del presente Avviso, deve essere corredata da un progetto aggregativo/gestionale volto a

offrire un'adeguata proposta per la popolazione cittadina anziana consentendo una fruizione ampia della struttura e aperta anche alla popolazione giovanile.

La proposta progettuale deve articolarsi nel seguente contenuto:

1. esperienza maturata nella gestione di attività aggregative e di intrattenimento per anziani, livello di radicamento nel territorio;
2. Partenariato e progetto di utilizzo della struttura per attività di intrattenimento per anziani;
3. proposte di iniziative per i giovani, migliorie della struttura.

9. Criteri di aggiudicazione

L'assegnazione avviene a fronte della presentazione della proposta progettuale di cui al precedente punto 8 e dell'offerta economica. Il punteggio massimo assegnato è di 100 punti, di cui 80 riferiti alla proposta progettuale e 20 all'offerta economica.

La valutazione della proposta progettuale viene effettuata secondo i criteri e i punteggi esposti nella tabella sotto riportata.

Il punteggio minimo per essere ammessi alla selezione è di 48 punti.

1. esperienza maturata nella gestione di attività aggregative e di intrattenimento per anziani, livello di radicamento nel territorio MAX PUNTI 30	
CRITERI	PUNTI
Livello di esperienza dell'Ente giudicato sulla base del periodo di esistenza dello stesso <input type="checkbox"/> (superiore a 5 anni)	Da 0 a 5 punti (0,5 punto ogni anno)
Numero di Associati <i>over 55</i>	Da 0 a 10 punti (1 punto ogni 20) <i>(fornire elenco)</i>
Numero di Associati residenti <i>over 55</i>	Da 0 a 10 punti (1 punto ogni 10) <i>(fornire elenco)</i>
Attività di intrattenimento per anziani svolte nel quinquennio precedente	Da 0 a 5 punti <i>(fornire elenco)</i>
2. partenariato MAX PUNTI 28	
CRITERI	PUNTI
Partenariato con Associazioni del Territorio per la cooperazione nella gestione della struttura	Da 0 a 28 punti (7 punti ogni Associazione)
3. proposte di utilizzo della struttura e proposte di iniziative per i giovani, MAX PUNTI 22	
CRITERI	PUNTI
Proposte di utilizzo della struttura	Da 0 a 12 punti
Proposte di iniziative per i giovani	Da 0 a 10 punti

L'offerta economica deve essere redatta avvalendosi del modello C. Essa è costituita dall'offerta in rialzo rispetto al 50% del costo delle utenze annue (Teleriscaldamento, energia elettrica, acqua) stimate in Euro 13.000,00 annui.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si adotterà il sistema di calcolo di seguito specificato:

- *all'offerta con il prezzo più alto saranno attribuiti 20 punti*
- *alle altre offerte saranno attribuiti i punti in base alla seguente formula:*

$$X \text{ (punteggio da attribuire all'offerta)} = \frac{\text{Rialzo offerto} \times 20}{\text{migliore rialzo}}$$

In base all'offerta economica verrà calcolata la percentuale di rimborso annuo delle utenze che sarà applicata alle bollette emesse.

Non sono ammesse offerte con un valore pari all'importo di € 6.500,00.

L'offerta economica deve essere firmata dal Legale rappresentante.

Il comune di Castellanza si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze pubbliche, di non addivenire ad alcuna scelta tra i candidati partecipanti alla selezione, come pure di prorogare l'avviso o revocarlo.

10. Modalità e termini per la presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Castellanza - Ufficio Protocollo, Viale Rimembranze 4 – 21053 Castellanza - perentoriamente entro le ore 12,30 del giorno 28/11 - un plico sigillato sul quale dovrà apporsi la denominazione del mittente e la seguente dicitura: "Non aprire: "Avviso pubblico di Concessione di utilizzo della Sala Rotonda di via Bettinelli 2,bis da destinarsi a Spazio per intrattenimenti rivolti alla popolazione anziana di Castellanza". La mancata sigillatura del suddetto plico comporterà l'esclusione dalla selezione.

Il plico dovrà contenere :

- a) l'allegato Modello A contenente l'istanza a partecipare e le dichiarazioni e il possesso dei requisiti secondo quanto indicato al punto 4;
- b) copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- c) copia dello Statuto sociale e/o dell'Atto costitutivo;
- d) proposta progettuale redatta secondo quanto richiesto ai punti 8 e 9;
- e) attestato di sopralluogo;
- f) l'allegato Modello C contenente l'offerta economica;
- g) l'allegato modello di concessione ("D" in caso di Ente singolo, "E" in caso di Enti raggruppati con Capofila) sottoscritta in ogni pagina dal legale rappresentante.

Il recapito del plico è a esclusivo carico del mittente. L'Amministrazione comunale non risponde di eventuali disservizi postali.

11. Rapporti con il Comune di Castellanza

I rapporti tra il Comune di Castellanza e il Concessionario saranno regolati mediante atto di concessione.

Nel caso che il Concessionario si sia presentato come Ente singolo il modello di concessione è l'allegato D.

Nel caso che il Concessionario si sia presentato come Capofila di Enti raggruppati, il modello di concessione è l'allegato E.

Il modello di concessione verrà integrato con i contenuti specifici del progetto presentato dal Concessionario in sede di gara.

Il modello di concessione deve essere integralmente accettato e sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante.

Il Comune si riserva la facoltà, in qualunque momento, di attuare verifiche e accertamenti sull'uso degli ambienti e sull'attuazione del progetto proposto. Il Concessionario dovrà pertanto assicurare l'accesso senza particolari formalità agli ambienti da parte dei soggetti autorizzati.

12. Informazioni

Per informazioni in merito al presente Avviso, contattare il Responsabile del Procedimento: Beatrice Di Rago: tel. 0331/526.260- email cultura@comune.castellanza.va.it

13. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Dlg. 196/2003

Ai sensi dell'art.13 del decreto legislativo 30.06.2003 n.196 "Codice in materia di protezione di dati personali" si informa che i dati raccolti sono trattati per le finalità istituzionali, al fine di procedere all'espletamento della selezione pubblica oggetto del presente Avviso.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione della procedura di selezione. I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni e autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria.

Il titolare del trattamento è il Comune di Castellanza.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto decreto legislativo, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura di selezione ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici.

Castellanza, 13/11/2017

Il Responsabile del Settore Istruzione Cultura Sport
Dott.ssa Ramella Roberta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs 39/93

Allegati:

- **Modello A** "Istanza per Avviso pubblico per la CONCESSIONE di utilizzo della Sala Rotonda di via Bettinelli 2bis da destinarsi a Spazio per intrattenimenti rivolti alla popolazione anziana di Castellanza".
- **Planimetria** della struttura : Allegato B
- **Modello C** : offerta economica
- **Modello di concessione** : **allegato D** in caso di Ente singolo
- **Modello di concessione** : **allegato E** in caso di Enti raggruppati con Capofila