COMUNE DI SQUINZANO

PROVINCIA DI LECCE

via Matteotti n. 24 73018 Squinzano
pec: comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it
web: www.comune.squinzano.le.it

AVVISO PREORDINATO ALLA INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA SELEZIONE VALUTATIVA E COMPARATIVA DI PROPOSTE PROGETTUALI FINALIZZATA ALLA CONCESSIONE DELL'IMMOBILE VILLA CLEOPAZZO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO SMART IN PUGLIA "COMMUNITY LIBRARY, BIBLIOTECA DI COMUNITÀ: ESSENZA DI TERRITORIO, INNOVAZIONE, COMPRENSIONE NEL SEGNO DEL LIBRO E DELLA CONOSCENZA"

In esecuzione alla determinazione a contrarre del Responsabile del 1^ Settore Affari Generali n. 421 del 04/05/2024, con il presente Avviso si intende espletare un'indagine di mercato al fine di acquisire manifestazione di interesse da parte di operatori economici, in possesso dei requisiti di seguito indicati, da invitare alla selezione valutativa e comparativa delle proposte progettuali per la concessione dell'immobile Villa Cleopazzo, sede della Biblioteca comunale "G. Cingolani", situato in via Montegrappa n. 65, a seguito di partecipazione del Comune di Squinzano all'Avviso pubblico indetto con determinazione del Dirigente della Sezione Valorizzazione Territoriale della Regione Puglia n. 136 del 9 giugno 2017 "Community Library: essenza del territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza".

La proposta candidata dall'Amministrazione comunale a tale avviso, dal titolo "**Facio spazio Villa Cleopazzo Urban Community Library**", è stata ammessa a finanziamento a valere sulle risorse dell'Azione 6.7 – Asse VI del POR Puglia 2014-2020, di cui all'Avviso Pubblico SMART – IN PUGLIA "Community Library: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza", da parte della Regione Puglia, ed alla luce del contributo definitivo assegnato a questo Ente, pari a € 1.650.000,00, sono stati realizzati gli interventi volti alla ristrutturazione funzionale dell'immobile, acquisite le forniture delle attrezzature tecnologiche e completata la posa in opera degli arredi ai fini del concreto avvio delle attività previste dal progetto.

Attualmente i servizi bibliotecari sono assicurati a titolo provvisorio da un'associazione di volontariato la quale, sotto la direzione amministrativa dell'Ente, provvede alle attività necessarie per il funzionamento della struttura e per i servizi connessi.

Il presente Avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici potenzialmente interessati, in alcun modo vincolante per l'Ente, con l'unico scopo di acquisire dagli stessi la disponibilità ad essere invitati a presentare proposte progettuali.

Con il presente Avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento e, pertanto, non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

Il presente avviso ha scopo esclusivamente esplorativo, senza l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti della Stazione concedente, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dare seguito all'indizione della successiva gara informale senza che i soggetti interessati possano vantare alcuna pretesa.

La presente procedura non rientra nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici", se non per quanto espressamente richiamato.

ART. 1 STAZIONE CONCEDENTE
COMUNE DI SQUINZANO (LE)
La Documentazione è disponibile, con accesso gratuito, illimitato e diretto, presso il sito istituzionale del Comune di Squinzano www.comune.squinzano.le.it Bandi di gara e contratti dell'Amministrazione Trasparente.
Ulteriori informazioni sono disponibili presso il 1^ Settore Affari Generali del Comune di Squinzano.

ART. 2 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
R.U.P. dott.ssa Antonietta Dell'Anna – Responsabile del 1^ Settore Affari Generali del Comune di Squinzano.

ART. 3 OGGETTO DELLA CONCESSIONE
L'oggetto della concessione è l'affidamento, per anni 3 (tre), della gestione dell'immobile Villa Cleopazzo, sede della Biblioteca comunale "G. Cingolani", situato in via Montegrappa n. 65, nell'ambito del Progetto finanziato a valere sui fondi POR FESR 2014-2020- Asse Prioritario VI- Tutela dell'ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali- Azione 6.7- Interventi per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale - Avviso Pubblico SMART IN PUGLIA "Community Library: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza".

ART. 4 *CARATTERISTICHE DELLA* CONCESSIONE
Il Concessionario dovrà garantire le seguenti attività minime, di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) apertura della biblioteca al pubblico per un minimo di 20 ore settimanali da distribuire su almeno 5 giorni previo accordo con l'Amministrazione Comunale;

b) sorveglianza e rilevamenti statistici:
o sorveglianza generale sul patrimonio librario e sui locali della biblioteca;
o vigilanza sul corretto comportamento ed utilizzo del materiale da parte degli utenti;
o rilevamenti statistici sulla frequenza di utenti e sugli usi del materiale bibliografico;
c) distribuzione e riordino di libri e riviste:
o distribuzione del materiale bibliografico e riordino delle scaffalature e dei depositi librari;
o ricerca e ricollocazione dei libri e delle riviste negli scaffali e nei depositi;
o interventi necessari per rendere i libri e le riviste nuovi, idonei alla lettura pubblica e al prestito;
o verifica dello stato di conservazione del patrimonio bibliografico e tempestiva segnalazione al Responsabile del procedimento dei problemi riscontrati;
o individuazione e segnalazione di eventuali errori rispetto alla segnatura (collocazione) di libri e riviste e cambio di segnatura a catalogo, con relativa stampa e applicazione di etichette;
o segnalazione di libri non trovati o ritrovati;
o ricognizione inventariale (da effettuarsi almeno una volta all'anno) e formulazione eventuale proposta di scarto di libri al competente ufficio comunale;
o spolveratura dei libri e riviste e spostamenti di patrimonio bibliografico durante il periodo di ricognizione inventariale;
o segnalazione delle opere (libri, riviste, periodici, ecc.) che abbisognano di rilegatura e relativa annotazione;
d) prestito:
o registrazione delle opere richieste in prestito e delle opere restituite;
o rinnovi delle richieste di prestito;
o prenotazioni dei volumi al momento non disponibili;
o servizio operativo di gestione solleciti in caso di ritardo nella restituzione;
o istruzioni agli utenti per il reintegro dei libri smarriti (riacquisto, ecc.).

o verifica dello stato dei libri rientrati dal prestito;
o registrazione di nuovi utenti ammessi al prestito e fornitura della tessera d'identificazione;
o controllo e aggiornamento delle schede identificative degli utenti ammessi al prestito;
e) catalogazione:
o redazione del piano degli acquisti, di concerto con l'Amministrazione Comunale;
o trattamento catalografico delle nuove acquisizioni nell'ambito dei sistemi informativi bibliotecari regionali e comunali e secondo gli standard adottati a livello nazionale e internazionale;
f) assistenza e prima informazione agli utenti:
o gestione dell'utilizzo delle postazioni multimediali;
o gestione dei materiali informativi, inclusi i regolamenti in uso presso la biblioteca, da esporre e mantenere in ordine negli appositi spazi;
o informazioni al pubblico sulla struttura della biblioteca, sui servizi disponibili e sulla dislocazione del materiale bibliografico e informativo;
o assistenza agli utenti per la consultazione di cataloghi e per la consultazione di repertori e pubblicazioni di particolare complessità;
o assistenza alla consultazione di banche dati on line;
o gestione delle richieste degli utenti, telefoniche o via posta elettronica, relative agli orari di apertura, ai servizi della biblioteca, alla disponibilità di opere;
o brevi ricerche bibliografiche;
g) organizzazione e gestione di specifiche attività:
o progetti in ambito culturale, di concerto con l'Amministrazione Comunale;
o gestione dei rapporti con il Polo SBN di Lecce, di concerto con l'Amministrazione Comunale;
o partecipazione a riunioni e corsi di aggiornamento organizzati da Enti vari;
o promozione della biblioteca come luogo di aggregazione, di promozione della lettura e di crescita culturale, di concerto con l'Amministrazione Comunale;
o creazione di un'identità digitale e social della biblioteca, di concerto con l'Amministrazione Comunale;
o realizzazione piattaforma Web dedicata ai contenuti istituzionali, alla programmazione degli eventi, ai contenuti della biblioteca, etc.;
o programmazione e realizzazione, in collaborazione e/o a supporto dell'Amministrazione comunale, di iniziative culturali di valorizzazione del patrimonio librario e culturale;
o assistenza e cura delle richieste di contributi, messi a disposizione da enti pubblici o privati, per le attività di biblioteca;
o organizzazione e realizzazione di attività, di progetti e iniziative di promozione della lettura e dei servizi bibliotecari con le scuole del territorio, di ogni ordine e grado, di concerto con l'Amministrazione Comunale;
o accoglienza di eventuali inserimenti di lavoratori di pubblica utilità, inserimenti socio-terapeutici, dei ragazzi/delle ragazze del Servizio Civile Nazionale, etc., di concerto con i servizi territoriali e comunali competenti;
o supporto agli studenti interessati alla realizzazione di percorsi PTCO (ex Alternanza Scuola Lavoro), di stage e tirocini curriculari ed extracurriculari, attivati dal Comune;
o integrazione delle categorie svantaggiate, attraverso l'eliminazione degli ostacoli di ogni genere alla fruizione dei diversi servizi;
o collaborazione con le associazioni locali, di concerto con l'Amministrazione comunale;
o allestimento spazi/sale della biblioteca in occasione di eventi culturali e riordino a conclusione dell'evento;
o fornitura di materiale di cancelleria, ideazione, progettazione realizzazione e diffusione di materiale di promozione dei servizi e delle iniziative della biblioteca;
o garanzia della fruibilità degli ambienti anche come sala studio;
o accoglienza di eventuali inserimenti di lavoratori di pubblica utilità, inserimenti socio-terapeutici, dei ragazzi/delle ragazze del Servizio Civile Nazionale, etc., di concerto con i servizi territoriali e comunali competenti;

- sistemazione e manutenzione ordinaria (taglio dell'erba, pulizia delle aiuole, innaffiatura, ecc.) dello spazio esterno;
- gestione del caffè letterario;
- gestione delle sale e degli spazi di villa Cleopazzo;
- gestione organizzativa e amministrativa dei proventi derivanti dalla fruizione delle attività;
- gestione spazio coworking, spacegame, attivita' ludiche ricreative, laboratori di storytelling e yoga, bookcrossing, bootcamp, formazione peer to peer, offerta formativa e organizzazione di corsi e laboratori vari;
- pulizia dei locali.

L'operatore economico affidatario dovrà, altresì, impegnarsi:

- a garantire idonea copertura assicurativa "responsabilità civile verso terzi", furto e incendio;
- a mettere a disposizione dell'Amministrazione comunale una stanza di villa Cleopazzo.

ART. 5 DURATA DELLA CONCESSIONE

Il rapporto di concessione avrà la durata di anni tre, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto e contestuale consegna dell'immobile ovvero dalla data di consegna anticipata dello stesso.

ART. 6 PROROGA TECNICA

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, non è prevista la possibilità di modifiche contrattuali.

ART. 7 SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Sono ammessi alla presente procedura, in forma singola o associata, gli operatori economici di cui alla lettera l) dell'art. 1 dell'Allegato I.1 del D. Lgs. n. 36/2023, che presentino manifestazione di interesse con le modalità di cui al seguente punto 15 e che al momento della presentazione dell'istanza siano in possesso dei requisiti di cui ai successivi punti da autocertificare in domanda ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e che saranno oggetto di successivo controllo ai fini del rilascio della concessione.

In caso di soggetti che partecipano alla presente procedura in forma associata si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 68 del D. Lgs. n. 36/2023.

In particolare, i concorrenti interessati a partecipare alla presente procedura in composizione plurisoggettiva dovranno rispettare, oltre a quanto stabilito dalle altre disposizioni del presente Avviso, le seguenti prescrizioni:

a) la manifestazione di interesse deve essere sottoscritta da ciascun legale rappresentante dei membri dell'aggregazione costituenda, fatta salva l'ipotesi di delegare espressamente tale incombente al legale rappresentante del soggetto designato quale Capogruppo Mandatario/Ente capofila dell'aggregazione, come risultante dal mandato irrevocabile conferito dai mandanti;

b) fermo restando il possesso da parte di tutti i componenti dell'aggregazione dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dal presente Avviso, i requisiti di capacità tecnico- professionale dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dal componente designato come Capogruppo/Mandatario/Ente capofila.

Trova applicazione l'istituto dell'avvalimento secondo quanto previsto dall'art. 104 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 8 REQUISITI GENERALI

a) Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione automatica dalle procedure di gara di cui all'art. 94 del D. Lgs. n. 36/2023 o di esclusione non automatica di cui all'art. 95 del medesimo decreto legislativo;
b) insussistenza delle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e, ai sensi della normativa vigente, inesistenza di ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
c) insussistenza di ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D. Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice;
d) ove applicabile in base alla tipologia del soggetto partecipante, qualora tenuto, rispetto della normativa in materia di regolarità contributiva e fiscale;
e) non essersi reso inadempiente o colpevole di negligenza nell'eseguire prestazioni, anche di carattere tributario, per il Comune di Squinzano;
f) non aver posto in essere condotte, accertate e sanzionate, di occupazione abusiva di immobili del Comune di Squinzano;
g) conoscenza e accettazione del Protocollo di legalità con la Prefettura di Lecce sottoscritto con la Prefettura di Lecce in data 09/10/2012, come innovato in data 19/10/2013 allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012).

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, tali requisiti devono essere posseduti da tutti i partecipanti.

ART. 9 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

a) Per le imprese/società: Iscrizione presso il Registro delle imprese della CCIAA competente per territorio in relazione alla sede dell'impresa concorrente, per l'esercizio delle attività attinenti all'oggetto della concessione (Codice ATECO 91.01 "Attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali").

b) Per le imprese non stabilite in Italia, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento che dovrà attestare l'iscrizione in analogo registro professionale o commerciale secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;

c) se società cooperativa o consorzio, è richiesta l'iscrizione agli albi e registri previsti dalla normativa vigente per attività inerenti l'oggetto della concessione.

d) Per le associazioni: espresso riferimento, nello statuto, allo svolgimento di attività connesse con l'oggetto della concessione (servizi di biblioteca e/o servizi culturali e/o didattici).

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, tali requisiti devono essere posseduti da tutti i partecipanti.

ART. 10 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO PROFESSIONALE

a) Possesso di capacità tecnico-professionale consistente nell'avere un'esperienza di almeno 12 mesi, anche non continuativi, e maturata nell'ultimo quinquennio, con riferimento alla progettazione e realizzazione di azioni innovative, culturali e sociali, e alla gestione di servizi analoghi (servizi di biblioteca e/o servizi culturali e/o didattici);

b) disponibilità di una struttura adeguata e della capacità di operare e realizzare l'attività oggetto della concessione e di personale adeguatamente formato e in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività;

c) disponibilità a coinvolgere attivamente i soggetti pubblici e privati che hanno contribuito alla fase di progettazione dell'intervento con le loro proposte di attività.

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, i requisiti di capacità tecnico- professionale dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dal soggetto designato come Capogruppo/Mandatario.

ART. 11 REQUISITI DI IDONEITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA

Al fine di promuovere e favorire la massima partecipazione, non sono previsti requisiti di idoneità economico-finanziaria.

Tuttavia, in ragione delle attività previste nell'ambito del Progetto, sarà chiesta, nel contratto sottoscritto da questo Ente, idonea garanzia a copertura dei rischi conseguenti al mancato e/o inesatto adempimento degli impegni contrattuali nonché a tutela delle persone e delle cose.

ART. 12 CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA GESTIONE

Il Concessionario dovrà garantire la realizzazione delle attività indicate nel Capitolato e nell'offerta migliorativa, assumendone gli oneri, in una dimensione di completa autonomia finanziaria, sfruttando economicamente il caffè letterario, il giardino, il servizio di eventi/attività, l'offerta di spazi e servizi, l'organizzazione di attività culturali produttive, la ricerca di finanziamenti pubblici e privati, e ricavandone direttamente gli introiti.

La fruizione a titolo oneroso di limitate porzioni di immobile da parte di terzi per iniziative coerenti con l'idea progettuale è, pertanto, consentita ai fini della fattibilità e sostenibilità tecnico-economica della proposta progettuale e potranno essere previste, a copertura dei costi di gestione, forme di contribuzione parziali da parte degli utilizzatori e/o sostegni di terzi.

L'utenza avrà rapporti giuridici ed economici esclusivi con il Concessionario secondo quanto previsto nel progetto presentato in sede di gara.

Sarà compito, quindi, del Concessionario provvedere a tutta l'attività di promozione esterna del progetto, alla riscossione dei servizi resi all'utenza e a quant'altro necessario per l'ottimale funzionamento della struttura.

Il Comune di Squinzano si impegna a corrispondere al Concessionario, a titolo di compartecipazione nelle spese di gestione, a sostegno dei costi fissi e obbligatori di mantenimento e conservazione della struttura e delle attività prive di rilevanza economica, un contributo economico fino a un massimo di complessivi € 25.000,00 (venticinquemila/00) in ragione annua, Iva compresa se dovuta, e il Concessionario non potrà avanzare alcuna pretesa a nuovi e maggiori compensi derivanti direttamente e indirettamente dalla gestione.

Il rapporto giuridico tra il concessionario e l'utente è, quindi, diretto, nell'osservanza del Capitolato e del progetto proposto in sede di gara.

Le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione procedente a titolo di contributo non equivalgono a corrispettivi per l'affidamento di servizi a titolo oneroso.

Il concorrente, in sede di proposta progettuale, dovrà esplicitare dettagliatamente detto piano di gestione, alla luce delle reali potenzialità di sfruttamento e valorizzazione dell'immobile, effettuando un'analisi qualitativa e quantitativa delle iniziative economiche e delle possibili offerte di servizi da attivare.

Non riscontrando rischi da interferenza, gli oneri per la sicurezza previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. s'intendono pari a zero.

Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri ed i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'ottimale esecuzione del progetto.

Il Comune si riserva, comunque, la facoltà di interrompere con decorrenza immediata il contratto, qualora si verifichi il mancato rispetto delle disposizioni qui contenute, tale da compromettere lo stato degli impianti e delle attrezzature.

ART. 13 SPESE AMMESSE A RIMBORSO

In ordine alle spese a sostegno dei costi fissi e obbligatori di mantenimento e conservazione della struttura e delle attività prive di rilevanza economica, entro il limite massimo di € 25.000,00 verrà riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate**, strettamente connesse alle attività oggetto di concessione,** che vengono riepilogate a titolo esemplificativo:

➢spese del personale;

➢ spese per utenze a servizio dell'immobile (energia elettrica, telefonia, acqua e gas metano) e per manutenzione ordinaria dell'immobile, compresa la pulizia. In particolare per interventi di manutenzione ordinaria si intendono gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;

➢ spese sostenute per acquisti vari (materiale di cancelleria, pubblicità e promozione, ecc.)

➢spese di noli di strumentazioni e attrezzature tecniche;

➢ spese per diritti d'autore;

➢compensi per i relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici, ecc.;

➢ spese di viaggio e di ospitalità (vitto e alloggio) per relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici ecc.;

➢ costi sostenuti per la formazione dei volontari, se connessi alle attività oggetto dell'avviso

➢ oneri diversi di gestione.

Al fine di concorrere al rimborso delle spese che verranno rendicontate dal soggetto contraente, è previsto un limite di disponibilità finanziaria quantificato in massimo € 25.000,00 annui che verranno così erogati:

- acconto del 25% del contributo, a titolo di anticipazione, per l'avvio delle attività;
- contributo residuo in rate trimestrali posticipate, per spese regolarmente documentate e accompagnate da una relazione trimestrale dettagliata delle attività svolte, con recupero dell'anticipazione corrisposta, in sede di liquidazione dell'ultimo trimestre e con una tolleranza del 5% del totale della spesa, da documentare anche solo tramite autodichiarazione.

Al termine di ciascun anno, l'erogazione del saldo avverrà a seguito di specifica e documentata richiesta, corredata di rendiconto economico dettagliato con voci in entrata e uscita e da documenti contabili giustificativi per le entrate e fatture quietanziate per le spese o documenti contabili di valore probatorio equivalente, a firma del legale rappresentante del Soggetto beneficiario. Inoltre ai fini dell'erogazione del saldo finale il Concessionario dovrà anche produrre una relazione dell'attività svolta, comprensiva di un'autovalutazione dei risultati conseguiti. Qualora il Soggetto beneficiario non presenti una rendicontazione delle spese sostenute, al netto delle entrate, pari o superiore all'importo assegnato, il Comune di Squinzano provvederà a ridurre la cifra da erogare per il rimborso spese e qualora le somme anticipate dall'Amministrazione Comunale siano superiori a quanto speso dal Concessionario, ovvero le spese rendicontate non siano coerenti con le attività di cui alla presente concessione, lo stesso si impegna a restituire entro 30 giorni dalla richiesta le somme erogate in più ovvero le somme non accettate in sede di verifica amministrativo-contabile.

L'importo non sarà liquidato nel caso in cui:

- dal piano economico consuntivo risulti che il totale delle entrate sia superiore alle spese;
- vi sia la mancata realizzazione dell'attività sostenuta dall'importo assegnato o la realizzazione in forma sostanzialmente differente dall'ipotesi progettuale, fatto salvo ogni conseguente provvedimento da parte dell'Amministrazione comunale.

La quota di compartecipazione esaurisce gli oneri a carico dell'Amministrazione Comunale che non concederà quindi richieste di autorizzazioni ed altri eventuali benefici che comportino una ulteriore spesa o una mancata entrata per l'Amministrazione Comunale

Detti rimborsi verranno erogati dietro presentazione di note credito fuori campo IVA ai sensi dell'art. 8 legge 266/1991, contenenti elenco dettagliato delle spese sostenute, corredate dei seguenti allegati:

• documentazione probatoria delle spese effettivamente sostenute e documentate a mezzo di fatture e di altri documenti aventi eguale valore probatorio relativi a tutte le spese sostenute debitamente quietanzate a mezzo di pagamenti tracciabili;

• dichiarazione di conto corrente dedicato.

Per gli Enti del Terzo Settore

A tal fine si richiama l'articolo 17 del Codice del Terzo Settore che vieta i rimborsi spese di tipo forfettario e, inoltre, stabilisce che il rimborso spese massimo eventualmente riconosciuto all'associazione per l'attività svolta dai volontari coinvolti non può superare il tetto massimo pari a 10 euro giornalieri e 150 euro mensili.

Il Codice del Terzo settore definisce "volontario" la persona che per libera scelta svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche per il tramite di un ente del terzo settore, "mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà" (articolo 17 del d.lgs. 117/2017). L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario e risulta incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato

ART. 14 PROPOSTA PROGETTUALE

Si precisa che, con riferimento alla selezione di operatori, singoli e/o associati, cui affidare l'attuazione del progetto, la valutazione sarà demandata ad apposita Commissione, che, in applicazione dei criteri previsti dal presente Avviso, formulerà la graduatoria delle proposte progettuali presentate.

Detta Commissione, composta da tre membri, nominata dal Responsabile del Servizio AA. GG., opererà in modo collegiale, utilizzando i criteri di valutazione di cui al successivo articolo.

Coerentemente con gli ambiti di intervento di cui all'art. 4 del Capitolato d'oneri, i richiedenti dovranno presentare una proposta progettuale finalizzata ad offrire spazi, risorse e servizi per soddisfare specifiche esigenze individuali e collettive di comunicazione, istruzione, informazione e crescita personale in termini di sviluppo di capacità e competenze.

Inoltre, all'interno dell'immobile Villa Cleopazzo, al piano terra, sarà presente il caffè letterario e vi potranno trovare collocazione anche attività di vendita, comunque finalizzate a contribuire alla sola sostenibilità economico-finanziaria del progetto proposto e purché coerenti con le finalità del progetto complessivo.

Eventuali utili derivanti da tali attività dovranno essere utilizzati dal Concessionario per il miglioramento dei servizi offerti all'utenza.

In particolare, la proposta progettuale dovrà contenere:

1) LA DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE INIZIATIVE CHE SI INTENDE SVOLGERE ALL'INTERNO DELLO SPAZIO, IN RIFERIMENTO AL CONTESTO IN CUI IL PROGETTO SI *REALIZZA* (Breve sintesi del progetto – abstract, obiettivi, finalità del progetto e bisogni che si intende soddisfare - target di riferimento, descrizione delle funzioni, delle attività e delle iniziative che si intende realizzare nell'immobile oggetto di concessione. Coerentemente con l'obiettivo prioritario di aumentare e qualificare l'offerta di nuovi servizi per la città, l'individuazione delle funzioni e delle attività da realizzare all'interno dell'immobile dovrà basarsi su un'analisi del contesto urbano di riferimento attraverso il quale supportare la proposta progettuale che oltre a garantire un'articolazione delle attività, dovrà mostrare in che modo tali funzioni possano entrare in rete e quindi creare sinergie con iniziative e servizi presenti sul territorio).
2) IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, CON UNA PUNTUALE INDICAZIONE DEI PERIODI E DEGLI ORARI DI APERTURA (Modello di gestione dello spazio in relazione alle attività previste; indicazione delle modalità di apertura degli spazi con la distribuzione delle differenti attività nelle diverse fasce orarie giornaliere. La proposta funzionale/gestionale dovrà contemplare la combinazione e la compresenza di funzioni e attività che complessivamente compongano un'offerta di servizi articolata e diversificata tale da garantire un'apertura ed una fruizione il più possibile ampia durante l'arco della giornata, andando quindi a costituire una presenza viva e dinamica rispondendo a bisogni della città).
***3) IL* PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO SVILUPPATO PER L'INTERA DURATA DELLA CONCESSIONE, DAL QUALE SI EVINCA LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DEL PROGETTO DI GESTIONE, AVENDO RIGUARDO DA UN LATO AI COSTI E AGLI INVESTIMENTI CHE SI INTENDONO SOSTENERE, DALL'ALTRO AI RICAVI PRESUNTI** (Breve relazione sulle principali voci di costo e ricavo di gestione; indicazione delle risorse umane che saranno impiegate per la realizzazione del progetto e dei relativi ruoli e responsabilità; finanziamenti propri o provenienti da terzi o da sponsor ed eventuali attività finalizzate al raggiungimento della sostenibilità economica dell'intervento; costi di investimento iniziali e costi per le manutenzioni ordinarie che si renderanno necessarie per tutto il periodo della concessione dell'immobile).
4) IL PIANO DI COMUNICAZIONE E ANIMAZIONE DEL CENTRO CULTURALE, CON INDICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ LOCALE (Piano di comunicazione del progetto e delle attività previste; descrizione di eventuali ulteriori partenariati, indicazione delle modalità di coinvolgimento del territorio di riferimento; risultati e ricadute attese sul territorio).
5) IL PROFILO DEL SOGGETTO PROPONENTE E CURRICULA DELLE RISORSE UMANE (Descrizione del soggetto proponente con indicazione della struttura organizzativa e delle specifiche

competenze al suo interno presenti).

ART. 15 CRITERI DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Le proposte progettuali regolarmente pervenute saranno valutate comparativamente, sulla base dei seguenti criteri e punteggi, per un massimo di 100 punti, come appresso distribuiti:

CRITERIO	PUNTEGGIO
1) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE INIZIATIVE CHE SI INTENDE SVOLGERE ALL'INTERNO DELLO SPAZIO, IN RIFERIMENTO AL CONTESTO IN CUI IL PROGETTO SI REALIZZA - MAX 25 PUNTI 1.1 analisi di contesto 1.2 principali attività proposte *1.3* programma delle attività	 1.1 max punti 5 1.2 max punti 12 1.3 max punti 8
2) PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, CON UNA PUNTUALE INDICAZIONE DEI PERIODI E DEGLI ORARI DI APERTURA - MAX 20 PUNTI 2.1 modalità di impiego/accesso a spazi, servizi e attrezzature 2.2 modello organizzativo e gestionale 2.3 proposta di calendario operativo (orari e giorni di apertura)	 2.1 max punti 7 2.2 max punti 7 2.3 max punti 6
***3)* PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO SVILUPPATO PER L'INTERA DURATA DELLA CONCESSIONE, DAL QUALE SI EVINCA LA SOSTENIBILITÀ ECONOMICA DEL PROGETTO DI GESTIONE, AVENDO RIGUARDO DA UN LATO AI COSTI E AGLI INVESTIMENTI CHE SI INTENDONO SOSTENERE, DALL'ALTRO AI RICAVI PRESUNTI - MAX 20 PUNTI** 3.1 piano economico – finanziario della gestione relativo a costi e ricavi per l'intera durata della concessione 3.2 piano economico degli investimenti	 3.1 max punti 12 3.2 max punti 8
4) PIANO DI COMUNICAZIONE E ANIMAZIONE DEL CENTRO CULTURALE, CON INDICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ LOCALE - MAX 20 PUNTI. 4.1 piano di comunicazione 4.2 strategia di coinvolgimento della comunità 4.3 partenariato (definito da ulteriori accordi, intese, protocolli, convenzioni, oltre quelli sottoscritti in sede di presentazione della candidatura del progetto alla Regione Puglia)	 4.1 max punti 7 4.2 max punti 7 4.3 max punti 6
5) PROFILO DEL SOGGETTO PROPONENTE E CURRICULA DELLE RISORSE UMANE - MAX 15 PUNTI 5.1 profilo del soggetto proponente 5.2 curriculum vitae delle figure professionali concretamente impegnate nella gestione.	 5.1 max punti 7 5.2 max punti 8

La Commissione determinerà i punteggi per ogni progetto applicando al punteggio stabilito per ogni criterio e sub criterio, i seguenti coefficienti moltiplicatori di giudizio:

ottimo	1
molto buono	0,9
buono	0,8
sufficiente	0,6
scarso	0,4
insufficiente	0,2

Motivazione del coefficiente moltiplicatore di giudizio:

Ottimo - Descrizione molto ben strutturata che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito gli elementi richiesti: 1
Molto Buono - Descrizione strutturata che sviluppa con approfondimenti gli elementi richiesti: 0,9
Buono - Descrizione adeguata che sviluppa gli elementi richiesti senza particolari approfondimenti: 0,8
Sufficiente - Descrizione accettabile ma poco strutturata e poco sviluppata degli elementi richiesti: 0,6
Scarso - Descrizione mediocre che non sviluppa sufficientemente gli elementi richiesti: 0,4
Insufficiente - Descrizione carente, generica ed inadeguata degli elementi richiesti: 0,2
La Commissione si riserva di chiedere eventuali chiarimenti in merito alla documentazione presentata.
Saranno inseriti in graduatoria i progetti che avranno ottenuto un punteggio minimo complessivo di 60 su 100 quale soglia di sbarramento, a tutela degli interessi pubblici connessi con la presente procedura.
Risulterà aggiudicatario il soggetto che avrà presentato la proposta che avrà ottenuto il maggior punteggio. In caso di parità, sarà data priorità alla proposta che avrà conseguito il punteggio maggiore per gli aspetti inerenti la qualità del progetto illustrativo delle attività da realizzare (Criterio 1).
Si procederà all'aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta, purché valida.
La manifestazione di interesse non costituisce prova di possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento dei servizi in oggetto che dovrà essere dichiarato dall'interessati ed accertato dal comune di Squinzano nei modi di legge in occasione della successiva fase della procedura negoziata telematica.

ART. 16 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla procedura in oggetto, a pena di esclusione, dovranno essere inviate esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23.59 del giorno 02/06/2024, indicando nell'oggetto la seguente dicitura: "Manifestazioni di interesse per l'individuazione di operatori economici da invitare alla selezione valutativa e comparativa di proposte progettuali finalizzata alla concessione dell'immobile villa Cleopazzo per la realizzazione del Progetto Smart in Puglia: "Community Library, Biblioteca di Comunità: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza". Non si terrà conto e, quindi, saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza. La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modello predisposto dalla Stazione concedente allegato al presente Avviso (Allegato A).
Le richieste di chiarimenti dovranno essere presentate sino al quinto giorno precedente la scadenza del termine previsto dal presente Avviso, all'indirizzo PEC: comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it.
Le risposte saranno rese pubbliche, in forma anonima, sul sito istituzionale del Comune di Squinzano www.comune.squinzano.le.it , nell'apposita sezione "Bandi di Gara e Contratti" dell'Amministrazione Trasparente.
In particolare, dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:
1. Manifestazione di interesse, redatta **a pena di esclusione** sul modello allegato al presente Avviso (All. A), ad essere invitati alla selezione valutativa e comparativa delle proposte progettuali per la concessione dell'immobile villa Cleopazzo, con contestuale dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 94 del predetto D. Lgs. n. 36/2023 e professionali/ tecnico organizzativi ai sensi dell'art. 100 del richiamato Codice dei contratti pubblici, sottoscritta dal Legale Rappresentante della ditta partecipante o da procuratore speciale, in entrambi i casi con firma digitale;
2. Copia della procura generale/speciale (in caso di istanza firmata da procuratore);
3. Copia del contratto di mandato (in caso di RTI/ATS costituito).
La manifestazione di interesse dovrà essere datata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto partecipante (o da persona munita di comprovati poteri di firma) ai sensi del T.U. 445/2000, del D. Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate. Saranno irricevibili le manifestazioni di interesse prive di sottoscrizione.

ART. 17 FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato secondo il disposto dell'art. 71 D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza del soggetto partecipante alla procedura di selezione.
Verificata la correttezza della documentazione trasmessa ed i requisiti dichiarati, alla successiva procedura saranno invitati tutti gli operatori che avranno manifestato l'interesse a partecipare. I soggetti interessati riceveranno la Lettera di invito a presentare la proposta progettuale e la documentazione di gara.
La procedura sarà portata avanti anche qualora abbia manifestato interesse un solo operatore economico.

ART. 18 ELEZIONE DI DOMICILIO E COMUNICAZIONI

I soggetti partecipanti alla presente procedura eleggono domicilio nella sede indicata nella manifestazione di interesse alla presente procedura.

Le comunicazioni avverranno mediante invio di PEC all'indirizzo indicato nella domanda medesima.
L'operatore selezionato sottoscriverà contratto regolante i reciproci rapporti fra le Parti, sulla base di apposito schema.

ART. 19 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
È vietata la cessione totale o parziale del contratto. In caso di mancato rispetto del prefato divieto, l'Ente concedente avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'affidatario del servizio, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

ART. 20 ONERI E NORMATIVA IN MATERIA DI LAVORO DIPENDENTE
Ogni concorrente sarà obbligato a dichiarare, nell'offerta, che assume a proprio carico tutti gli oneri contributivi, assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, accettando altresì ogni condizione contrattuale di cui ai punti precedenti.

ART. 21 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE
Ove le controversie che dovessero derivare dall'esecuzione del contratto non siano risolte mediante transazione o accordo bonario, la definizione delle stesse è devoluta alla competente Autorità Giudiziaria.
Per qualsiasi controversia sarà competente in modo esclusivo il Foro di Lecce.

ART. 22 CLAUSOLA FINALE
La partecipazione alla procedura de qua comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella presente documentazione. Per quanto non espressamente previsto, si applicano tutte le norme vigenti in materia di contratti pubblici e quelle del Codice Civile in quanto applicabili.

ART. 23 RICORSI
Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia- Sezione di Lecce, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al D. Lgs. n. 104/2010 e ss. mm., trattandosi di attività procedimentalizzata inerente la funzione pubblica.

ART. 24 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO
Il presente Avviso ed il relativo allegato nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza sono pubblicati, per un periodo di giorni venti naturali consecutivi:

all'albo pretorio dell'Amministrazione Comunale;

sul profilo del Comune di Squinzano all'indirizzo internet: https://www.comune.squinzano.le.it/amministrazione/attivita/avvisi-pubblici

nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Squinzano Bandi di gara e contratti all'indirizzo internet:

https://trasparenza.parsec326.it/en/web/squinzano/atti-e-documenti-di-carattere-generale-riferiti-a-tutte-le-procedure

ART. 25 ULTERIORI INFORMAZIONI
Il presente Avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di operatori economici, in modo non vincolante per il Comune di Squinzano, con l'unico scopo di comunicare la disponibilità ad essere invitati alla successiva fase per la concessione dell'immobile in oggetto.
Il presente Avviso, pertanto, non comporta graduatorie, punteggi o altre classificazioni di merito e non costituisce un invito ad offrire né un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c. o promessa al pubblico ai sensi dell'art.1989 c.c.
L'Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, per ragioni di sua esclusiva competenza, potrà in qualsiasi momento mutare indirizzo e non procedere alla negoziazione senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcun diritto o pretesa.
La Responsabile di Progetto è Responsabile del 1^ Settore Affari Generali dott.ssa Antonietta Dell'Anna.

ART. 26 MOTIVI DI ESCLUSIONE
La stazione appaltante non prenderà in considerazione le domande presentate dai candidati nei seguenti casi:

- Manifestazione di interesse oltre il termine perentorio fissato;
- Mancata sottoscrizione in forma digitale dell'istanza di manifestazione di interesse, redatta

conformementeal Modulo A;

- Mancanza dei requisiti di partecipazione di ordine generale e/o di ordine speciale.

ART. 27 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dell'art.13 del D.lgs. 196/2003 e ss.mm. ii, i dati forniti al Comune di Squinzano verranno raccolti presso il Servizio Cultura e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, anche con modalità informatiche, esclusivamente per le attività di cui al presente Avviso.

Il trattamento dei dati personali è disposto ai sensi dell'articolo 6 par. 1 lett. a) del Regolamento, previa manifestazione del libero consenso dell'interessato.

Il conferimento dei dati ed il relativo consenso al trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità innanzi descritte.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti è effettuata esclusivamente sulla base di norme di legge o di regolamento.

Il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dei dati e documenti cartacei e/o digitali della pubblica amministrazione.

Ai sensi della normativa sopra citata, l'interessato ha diritto ad accedere ai dati che lo riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme.

L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Squinzano con sede in via – 73018 (Le), in persona del Sindaco *pro tempore*.

Il Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile del 1^ Settore Affari Generali, i cui dati di contatto sono i seguenti: tel. 0832/1778944 email: dellanna.antonietta@comune.squinzano.le.it, pec: contenzioso.comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it.

ART. 28 DOCUMENTAZIONE E COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Si allega al presente Avviso la seguente documentazione :

- modulo per la manifestazione di interesse
- capitolato speciale d'oneri

Squinzano, li

Il Responsabile del 1^ Settore
dott.ssa Antonietta Dell'Anna

Firmato digitalmente da:
ANTONIETTA DELL'ANNA
Data: 13/05/2024 07:56:43