COMUNE DI SQUINZANO

PROVINCIA DI LECCE

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO A TERZI DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE DENOMINATO "MUSEO DELL'OLIO E DEL VINO" DA DESTINARE AD ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DI EVENTI CULTURALI E DI RECUPERO DELLE TRADIZIONI ENOGASTRONOMICHE DEL TERRITORIO PER LA DURATA DI ANNI 6.

Il Responsabile del Servizio Patrimonio

Premesso che:

- questa Amministrazione pone, tra le altre, quale priorità strategica della propria azione di rinnovamento della Città, la promozione di eventi culturali e delle tradizioni enogastronomiche del territorio anche mediante la valorizzazione di immobili comunali e con il coinvolgimento attivo delle Associazioni locali;
- Il Comune di Squinzano (in seguito anche solo Comune) valorizza il proprio patrimonio culturale materiale e immateriale, conservato negli istituti e luoghi della cultura e diffuso sul territorio; favorisce la pubblica fruizione in conformità alla normativa di tutela - anche in attuazione degli articoli 9, 117 e 118 della Costituzione;
- Il Comune individua nella sussidiarietà, nella partecipazione, nel pluralismo e nella leale collaborazione, i principi cui conformare l'attività nel settore dei beni culturali, favorisce l'esercizio del diritto al patrimonio culturale e promuove azioni per migliorare l'accesso al patrimonio, in particolar modo fra i giovani e le persone svantaggiate, al fine di potenziare la consapevolezza sul suo valore, sulla necessità di conservarlo e preservarlo e sui benefici che ne possono derivare;

Preso atto che:

- il Comune di Squinzano è proprietario di un immobile denominato "Museo dell'Olio e del Vino" ubicato in Via Trieste, prospiciente Piazza Plebiscito, da destinare ad attività di promozione di eventi culturali e di recupero delle tradizioni enogastronomiche del territorio;
- l'immobile di che trattasi risulta recentemente riqualificato attraverso interventi di ammodernamento, miglioramento, efficientamento, ristrutturazione ed abbattimento delle barriere architettoniche al fine di rendere accessibile tutti gli ambienti alle persone con disabilità motoria, nonché garantire l'accessibilità di tutte le attività allestite e dei beni esistenti all'interno degli stessi locali, che presentano un'importante valenza storico-architettonica;
- l'immobile in parola è un bene patrimoniale disponibile non avendo un'utilità pubblica e va pertanto assoggettato, in linea di massima, alla disciplina privatistica e può essere attribuito in godimento a soggetti terzi ricorrendo a contratti di stampo privatistico (locazione, affitto di azienda, comodato);
- pertanto, questa Amministrazione Comunale, al fine di favorire la concretizzazione dei principi costituzionali di **sussidiarietà orizzontale** e di **solidarietà** che, allo stato attuale, sono lo strumento più efficace per realizzare una maggiore qualità di valorizzazione, intende attivare una procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla concessione in comodato d'uso a terzi per la gestione del Museo da destinare ad attività di promozione di eventi culturali e delle tradizioni enogastronomiche del territorio, per la durata di anni 6, mirata a perseguire le seguenti finalità:
  - Consentire la diffusa fruibilità dell'immobile comunale adibito a museo per almeno n. 3 volte alla settimana;
  - Sorveglianza e conservazione di beni museali da garantire nelle fasce orarie di apertura dell'immobile;
  - Gestione e/o supporto delle visite guidate;
  - Gestione prestiti o donazioni di beni e collezioni in favore del museo;
  - Organizzazione di attività culturali e sociali, tra le quali, a titolo esemplificativo, attività di solidarietà, beneficienza e l'organizzazione e gestione di un Centro Sociale per anziani;
  - Gestione della sala conferenze e saletta cinema (apertura e chiusura della medesima, pulizia, sistemazione spazi e arredi, assistenza nell'utilizzo degli strumenti e supporti audiovisivi)

- Hospitality services in occasione di conferenze mostre (collaborazione tecnica per allestimento esposizioni, compresa piccola manutenzione degli spazi espositivi), eventi programmati o organizzati dalla Amministrazione comunale
- Gestione e/o organizzazione in proprio di eventi, mostre e conferenze;

- il fabbricato è composto da n. 2 piani fuori terra e di piano interrato, costituito di due vani completamente comunicanti, sottostanti al locale adiacente al vano di ingresso principale. L'immobile è stato realizzato nella fine del secolo XIX ed è stato completato agli inizi del secolo XX (i diversi caratteri architettonici delle facciate fanno pensare che il piano superiore sia stato edificato in epoca successiva al piano terra); presenta particolari finiture e caratteristiche di notevole interesse e pregio architettonico.
  Il piano terra dell'intero immobile è diviso in più unità immobiliari, alcune delle quali sono concesse in locazione, in parte a privati per l'esercizio di piccole attività commerciali ed artigianali, in parte ad associazioni religioso-culturali locali. Il piano interrato, che si compone di n. 2 vani (20,74 mq – 12,42 mq) completamente comunicanti tra loro, è collegato con il piano terra a mezzo di una rampa scala secondo quanto riportato negli elaborati grafici. L'altezza interna di detti vani è pari a 2,22 m.
  La superficie del piano terra ad uso del Comune di Squinzano è pari a 150 mq circa e si compone di n°2 vani (21,50 mq – 10,64 mq), uno dei quali munito di un piccolo servizio wc (4,74 mq) e collegato col piano interrato, di un vano tecnico (6,50 mq ricavato nel sottoscala), di un vano ingresso (22,60 mq) prospiciente su Via Trieste, da cui si accede sia al vano scala che permette l'accesso al piano primo, sia ad un disimpegno (10,68 mq) comunicante con un vano sul retro (13,08 mq). L'altezza interna è di 5,15 – 5,25 m.
  Il piano primo si estende una superficie coperta di 370 mq circa e si compone di n°3 vani singoli (18,04 mq – 17,86 mq – 22,41 mq), n.2 vani doppi (41,70 mq – 32,70 mq), un locale servizi wc (17,50 mq), una sala riunioni (27,21 mq) e una sala multiuso ricavata dalla comunicazione integrale di tre vani contigui (72,10 mq), posta in angolo tra Piazza Plebiscito e via Umberto I°. L'altezza interna è di 5,26 m.
  La struttura portante del fabbricato è in muratura, realizzata con conci di tufocarparo locale con pareti dello spessore variabile (30-70 cm), che delimitano vani aventi copertura sempre in muratura di tufo locale a volta del tipo a squadro e a spigolo ad eccezione di alcuni vani, posti nella parte retrostante al piano primo, che si presentano con copertura piana. I prospetti esterni sono caratterizzati dalla presenza di finiture in pietra di carparo, prevalente al piano terra, e pietra leccese, prevalente al piano primo, che costituiscono le lesene verticali, le cornici delle aperture (porte e finestre), del marcapiano e le cornici del coronamento del muretto d'attico. Una balaustra in pietra leccese protegge un balcone del piano primo che consente l'affaccio sulla pubblica piazza Plebiscito.
  Catastalmente è censito nel Catasto Edilizio Urbano dell'Agenzia del Territorio di Lecce al foglio n°88 del Comune di Squinzano con la particella n. 70 categoria "Palazzo Pubblico Squinzano", urbanisticamente ricade in zona classificata "A1 – Centro Storico" del vigente strumento urbanistico (P.U.G.).

Visti:

- la Delibera ANAC n. 1300 del 14.12.2016;
- il vigente Regolamento per la concessione d'uso dei beni di proprietà comunale approvato con delibera della Commissione Straordinaria assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 79 del 10/06/2021;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 18.01.2024 con cui si è disposto di dare indirizzo al Responsabile del Servizio Patrimonio di provvedere ad attivare apposito procedimento amministrativo finalizzato alla concessione in comodato d'uso a terzi dell'immobile comunale "Museo dell'Olio e del Vino", riconoscimento all'affidatario, a parziale copertura delle spese di gestione dell'immobile (spese per utenze, manutenzione e pulizia) e delle attività di cui al punto precedente un contributo economico massimo pari ad €10.000,00 annue, purché regolarmente documentate ed accompagnate da una relazione annuale dettagliata delle attività svolte;

In esecuzione alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 18.01.2024 ed alla Determinazione n. 659 R.G. del 30/05/2025, il Responsabile del Servizio Patrimonio ha dato esecuzione al predetto atto deliberativo;

RENDE NOTO

Che viene indetta procedura pubblica per la concessione in comodato d'uso a terzi dell'immobile denominato "Museo dell'Olio e del Vino" di proprietà del Comune di Squinzano ubicato in Via Trieste, Via Trieste, prospiciente Piazza Plebiscito, da destinare ad attività di promozione di eventi culturali e delle tradizioni enogastronomiche del territorio, per la durata di anni 6.

Il procedimento ad evidenza pubblica di che trattasi è disciplinato dalle indicazioni e prescrizioni contenute nel presente atto.

ARTICOLO 1 - OGGETTO

Il Comune di Squinzano intende concedere in comodato d'uso per la gestione dell'immobile denominato "Museo dell'Olio e del Vino" (in seguito anche Museo) ubicato in Via Trieste, prospiciente Piazza Plebiscito, da destinare ad attività di promozione di eventi culturali e di recupero delle tradizioni enogastronomiche del territorio per la durata di anni 6.
Il Concessionario dovrà utilizzare l'immobile gestendo a propria cura e spese iniziative enogastronomiche, attività di promozione culturale, attività di carattere sociale, conferenze e mostre organizzate direttamente dallo stesso o dal Comune.
Il Concessionario a tal fine dovrà sviluppare all'interno dell'immobile specifiche attività dettagliatamente descritte mediante un progetto organico, con le caratteristiche di seguito illustrate.
In particolare, il concorrente dovrà presentare una proposta progettuale per valorizzare al meglio l'immobile in concessione, mediante l'organizzazione delle seguenti attività:

- Fruibilità dello stesso con aperture per almeno n. 3 volte alla settimana;
- Sorveglianza e conservazione di beni museali da garantire nelle fasce orarie di apertura dell'immobile;
- Gestione e/o supporto delle visite guidate;
- Gestione prestiti o donazioni di beni e collezioni in favore del Museo;
- Organizzazione di attività culturali e sociali, tra le quali, a titolo esemplificativo, attività di solidarietà, beneficienza e l'organizzazione e gestione di un Centro Sociale per anziani;
- Gestione della sala conferenze e della saletta cinema (apertura e chiusura della medesima, pulizia, sistemazione spazi e arredi, assistenza nell'utilizzo degli strumenti e supporti audiovisivi);
- Attività di promozione e impulso delle tradizioni enogastronomiche del territorio;
- Hospitality services in occasione di conferenze, mostre ed eventi programmati o organizzati dalla Amministrazione comunale (collaborazione tecnica per allestimento esposizioni, compresa piccola manutenzione degli spazi espositivi);
- Gestione e/o organizzazione in proprio di eventi mostre e conferenze;

Tutti i ricavi che le attività produrranno dovranno essere reinvestiti nella gestione e nelle attività da offrire all'utenza per aumentare la fruibilità dell'immobile, come da piano economico-finanziario da presentare in sede di offerta.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, interrompere o modificare la procedura in esame senza che per ciò i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa a titolo risarcitorio. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare la gestione dell'immobile in presenza anche di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente e congrua, ovvero di non aggiudicarla qualora nessuna offerta dovesse risultare soddisfacente. Non sono ammesse offerte parziali, né offerte condizionate.
L'affidamento definitivo rimane comunque condizionato al riconoscimento dell'interesse pubblico della proposta presentata.

ARTICOLO 2 - FINALITÀ

La finalità dell'Avviso è la corretta conservazione, fruizione e valorizzazione del Museo nell'ottica del conseguimento dell'interesse pubblico generale, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza, e per il raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

- **migliorare e potenziare la pubblica fruizione e la valorizzazione** del Museo, e ciò anche attraverso eventi organizzati all'interno del sito medesimo;
- **rafforzare l'identità dei luoghi**, nel pieno e scrupoloso rispetto delle norme di tutela e conservazione dell'immobile e dei beni custoditi all'interno dello stesso;
- **organizzare attività culturali e sociali** per contribuire a colmare i divari di cittadinanza, consapevoli che la *Cultura* costituisce uno dei principali meccanismi di riproduzione delle strutture sociali, e quindi uno dei *driver* delle ineguaglianze: quelle nuove non riguardano solo il reddito, coinvolgono l'accesso alla partecipazione, alla *Cultura* alla formazione di qualità e frenano, quando non bloccano, l'ascensore sociale. Tutto ciò può essere contrastato mettendo in campo processi virtuosi di immaginazione sociale e culturale per rendere la fruibilità della *Cultura* più equa e condivisa. «Le istituzioni culturali, il loro processi e modalità operative, ciò a cui danno valore e il modo in cui lo propongono, hanno un impatto sulla salute democratica delle società» (*Porto Santo Charter*, 2021). Tra le attività culturali e sociali, a titolo esemplificativo, devono essere previste attività di solidarietà, beneficienza e l'organizzazione e gestione di un Centro Sociale per anziani;
- **favorire l'organizzazione di Mostre, eventi e conferenze presso il Museo** mediante il supporto di Enti operanti nel terzo Settore quali: Associazioni di Promozione sociale e Organizzazioni di volontariato.

ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è fissata in anni 6 decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di comodato d'uso e contestuale consegna dell'immobile.

Al momento della consegna della struttura sarà predisposto apposito verbale, da cui dovrà risultare l'accettazione da parte del Concessionario dell'obbligo di mantenere i beni consegnati con diligenza ed in perfetta efficienza, nonché il rispetto degli obblighi di custodia, mantenimento del decoro, buona conservazione etc.. Alla scadenza del contratto sarà redatto nuovo verbale di consistenza e il Concedente potrà richiedere la rimessa in pristino dei luoghi oggetto di concessione secondo quanto risulterà dal confronto fra la situazione iniziale e quella finale, fatti comunque salvi gli interventi eventualmente effettuati e preventivamente autorizzati dal Concedente.
3. Al termine della concessione non sarà riconosciuto alcun valore residuo per gli investimenti realizzati dal Concessionario.

ART. 4 - CONTRIBUTO ANNUO PREVISTO A PARZIALE COPERTURA DELLE SPESE DI GESTIONE

Al Concessionario verrà riconosciuto un contributo economico annuo pari ad € 10.000,00, al momento dell'attribuzione dell'immobile, a parziale copertura delle spese di gestione sostenute inerenti la gestione dell'immobile (spese per utenze, manutenzione e pulizia) e dei servizi connessi (gestione di eventi relativi ad attività culturali e sociali, iniziative di promozione delle tradizioni enogastronomiche), da documentare ed accompagnare da una relazione annuale delle attività svolte.
L'Amministrazione, su richiesta del Concessionario, potrà erogare ulteriori somme sulla base di valutazioni concernenti l'organizzazione di eventi di particolare rilievo.

ART. 5 - TARIFFE APPLICATE DAL CONCESSIONARIO

Il Concessionario durante la gestione dell'immobile potrà richiedere tariffe varie inerenti l'utilizzo dell'immobile e/o dei servizi connessi soltanto se preventivamente autorizzati dall'Amministrazione, tali proventi pertanto potranno essere richiesti nella misura concordata con l'Amministrazione e dovranno essere reimpiegati nella gestione dell'immobile, escludendo quindi possibilità di attribuzione di utili da parte del Concessionario.
Resta in ogni caso auspicabile la fruizione gratuita dell'immobile e dei servizi connessi, ricorrendo ai fini della copertura dei costi di gestione a contribuzioni volontarie e al supporto dell'associazionismo locale.

ART. 6 - CONDIZIONI PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Oltre alla realizzazione delle attività di cui all'art. 1, sono a carico del Concessionario i seguenti oneri:

a. provvedere alla manutenzione dell'immobile e dei relativi impianti;
b. provvedere alla quotidiana pulizia, ordine e decoro del bene immobile al fine di rendere i locali sempre accoglienti ai visitatori e rispondere ai requisiti igienico – sanitari;
c. il pagamento delle utenze con obligo di volturazione delle utenze elettriche e gas;
d. garantire la sorveglianza e conservazione di beni museali da garantire nelle fasce orarie di apertura dell'immobile;
e. gestire a propria cura e spese, oltre il limite del contributo di euro 10.000,00 da parte dell'Amministrazione, l'attività museale, le iniziative enogastronomiche, attività di promozione culturale, conferenze e mostre organizzate direttamente dallo stesso o dal Comune.

Relativamente ai programmi di attività, il Concessionario potrà avvalersi per il loro svolgimento anche di soggetti diversi, coinvolgendo nell'attuazione delle attività complementari realtà sociali ed istituzionali attive e presenti sul territorio.
Il coordinamento e la responsabilità dell'intero progetto resta comunque in capo al Concessionario che sarà, altresì, responsabile:

- dei rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- della corrispondenza delle attività svolte nella struttura con il progetto di gestione presentato in sede di partecipazione all'Avviso Pubblico;
- della programmazione e calendarizzazione delle attività;
- dei contatti con la cittadinanza e, in generale, con l'utenza;
- della corretta applicazione del contratto di lavoro nei confronti degli operatori impiegati;
- della sicurezza di chi opera nella struttura e di chiunque vi acceda a qualunque titolo;
- degli eventuali danni causati a terzi o all'immobile stesso nello svolgimento delle attività;
- del rispetto della normativa vigente in termini di contenimento dell'inquinamento acustico;
- dell'acquisizione di tutti i titoli necessari abilitanti per la realizzazione delle attività.

Il Concessionario, per l'espletamento della propria attività, potrà avvalersi della collaborazione di propri volontari e/o volontari aderenti alle associazioni che hanno sottoscritto, o che sottoscriveranno, specifici accordi di partenariato. I rapporti tra il Concessionario e l'Amministrazione dovranno essere improntati alla massima collaborazione.
Il Concessionario, all'atto della consegna del locale, deve intestare a proprio nome i contratti delle utenze elettriche e gas attivate o/e da attivare;
Il Concessionario è tenuto ad affidare a terzi la manutenzione e verifica biennale del monte scala ed impianto elettrico.

ARTICOLO 7 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione soggetti senza fini di lucro che per statuto perseguano finalità di utilità sociale in ambito: organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura; educazione, istruzione e formazione professionale; attività culturali di interesse sociale con finalità educativa, quali:

- Organizzazioni di volontariato di cui al Decreto Legislativo n. 117/2017 regolarmente iscritte alla specifica sezione del Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS);
- Associazioni o fondazioni di promozione sociale; associazioni o fondazioni culturali di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 117/2017, iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

É consentita la presentazione di proposte da parte dei soggetti di cui sopra anche in forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS), purché in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti richiesti (assenza di scopo di lucro; attività di interesse generale negli ambiti sopra specificati; iscrizione nel Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS)).

Il raggruppamento temporaneo, eventualmente assegnatario, dovrà essere costituito tramite scrittura privata tra gli associati, con autentica delle firme da parte di notaio, entro il termine che sarà indicato nella comunicazione dell'assegnazione.

É fatto divieto, a pena esclusione, di presentare domanda di partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo di scopo, ovvero di proporre domande in forma individuale laddove si sia aderito ad un raggruppamento temporaneo di scopo che ha presentato domanda di partecipazione in esito al presente Avviso.

I soggetti partecipanti, qualunque sia la loro forma giuridica, dovranno avere una struttura organizzativa e gestionale idonea ad assicurare la realizzazione della proposta progettuale presentata in tutte le sue parti e nei loro confronti o nei confronti del loro rappresentante non dovranno sussistere cause di esclusione a contrarre con la Pubblica Amministrazione; non dovranno, altresì, sussistere in capo agli stessi cause di esclusione previste dall'art. 80 del Codice dei Contratti.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto con il Concessionario, l'Amministrazione Comunale procederà alle necessarie verifiche in ordine ai requisiti di cui al presente articolo, anche in relazione al rispetto della vigente normativa antimafia.

ART. 8 - SOPRALLUOGO

I partecipanti alla gara hanno l'obbligo di recarsi preventivamente a visitare, esaminare e visionare attentamente i locali, gli impianti, le attrezzature e tutte le circostanze e condizioni dei luoghi in quanto influenti sull'attività che verrà svolta nei suddetti locali.

Contestualmente alla presentazione dell'offerta, il concorrente dovrà, pertanto, dichiarare di essere a conoscenza delle circostanze generali e particolari relative ai locali nei quali dovranno essere svolte le attività. Ne deriva che nessuna obiezione e/o contestazione potrà essere sollevata da parte del Concessionario in ordine a qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere, nel corso del contratto, a seguito di eventuali erronee, parziali e/o inesatte acquisizioni di elementi relativi ai luoghi in cui dovranno svolgersi le attività.

Il sopralluogo dovrà essere richiesto, inviando una pec al seguente indirizzo: comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it almeno 2 giorni prima della data di scadenza di presentazione delle candidature. Si invitano i partecipanti a rispettare tale termine temporale finalizzato ad una migliore organizzazione dei sopralluoghi da parte dell'ufficio preposto.

ART. 9 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati a partecipare alla selezione di cui al presente Avviso dovranno far pervenire in un unico plico chiuso e sigillato la domanda e la documentazione richiesta entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **01/07/2025** all'Ufficio Protocollo del Comune di Squinzano – via Matteotti 73018 Squinzano (Le), secondo le seguenti modalità:

- con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Squinzano – Via Matteotti 73018 Squinzano (Le)
- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo piano 1° del Palazzo Comunale in via Matteotti 73018 Squinzano (Le) - orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00, il giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 17.30.

Il plico dovrà riportare sul frontespizio i seguenti dati:

- la dicitura DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO A TERZI DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE DENOMINATO "MUSEO DELL'OLIO E DEL VINO";
- l'indicazione della ragione sociale/denominazione, della sede e dei numeri telefonici del concorrente.

In ogni caso il limite massimo ai fini della presentazione del plico, sia in caso di consegna a mano sia in caso di invio tramite posta, è quello sopraindicato (**ore 12:00** del giorno **01/07/2025**), non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità in merito a ritardi del servizio postale. Farà fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dall'Ufficio suddetto del Comune all'atto del ricevimento.

L'Amministrazione non valuterà le domande pervenute oltre detto termine e non assumerà alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento o il mancato recapito o disguidi o altro, dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive.
Il plico dovrà contenere due buste, ciascuna delle quali chiusa e sigillata, recanti rispettivamente la dicitura:
BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
BUSTA B) PROPOSTA PROGETTUALE
La busta A) riportante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere:

1. la Domanda di partecipazione con marca da bollo di € 16,00 contenente dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà (ai sensi del DPR 445/2000), sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente con allegata la copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (Allegato A).

Nel caso in cui il soggetto proponente sia una A.T.S. (Associazione Temporanea di Scopo), si specifica quanto segue:

- la domanda (Allegato A) deve essere redatta e sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto Capofila dell'Associazione temporanea;
- se l'A.T.S. è costituita, devono essere prodotti l'atto costitutivo/Statuto dell'A.T.S. e del soggetto capofila; se l'A.T.S. è costituenda, devono essere prodotti l'atto costitutivo/Statuto del soggetto capofila e dei partner e la Lettera di intenti (Allegato B), redatta e sottoscritta dai legali rappresentanti del soggetto capofila e dei partner sul modello predisposto dall'Amministrazione con la fotocopia della carta d'identità di tutti i sottoscrittori.

2. Atto costitutivo e/o Statuto da cui risultino i poteri del legale rappresentante e le finalità del soggetto partecipante (con indicazione espressa che l'Ente non persegue scopo di lucro);
3. Copia fotostatica del Codice fiscale e/o Partita IVA del soggetto richiedente;
4. Copia iscrizione alla specifica sezione del Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS);
5. Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante sottoscrittore;
6. Dichiarazione sostitutiva su assenza di cause ostative delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'organismo richiedente e delle persone partecipanti agli organi direttivi (Allegato B);
7. Patto di Integrità - secondo il modello predisposto dall'Amministrazione Comunale, debitamente sottoscritto dal/i soggetto/i munito/i dei necessari poteri di rappresentanza (Allegato C);
8. Copia del verbale di avvenuto sopralluogo e presa visione dell'immobile rilasciato al concorrente dal personale comunale (Allegato E);
9. Imposta di bollo, prevista per la presente istanza, nella misura attuale di € 16,00 per ogni foglio mediante l'applicazione del relativo contrassegno telematico (ex marca da bollo).

La busta B) riportante la dicitura "PROPOSTA PROGETTUALE" predisposta, a pena di esclusione, secondo le indicazioni contenute nell'art. 10 del presente Avviso e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante alla selezione, seguendo il Modello "Offerta Progettuale" (Allegato D).
Detta proposta dovrà essere composta da 5 relazioni, contenute in un totale di massimo 25 facciate, esclusi copertina e indice, dattiloscritte in formato A4, con carattere *Time New Roman*, di dimensione pari a 11 (undici), interlinea 1 (uno).

a) Progetto illustrativo, ben sviluppato, delle attività da realizzare, richieste, corredato da un'attenta analisi del territorio e dei bisogni dei cittadini.
b) Piano organizzativo generale con indicazione delle modalità di gestione della struttura e delle attività da realizzare.
c) Piano economico finanziario del progetto complessivo, dal quale si evinca con chiarezza la sostenibilità dell'intero progetto presentato, con riferimento a tutte le voci di spesa e di entrata.
d) Piano delle comunicazioni del progetto e delle attività previste; indicazione delle modalità di coinvolgimento del territorio di riferimento, risultati e ricadute attese sul territorio.
e) Profilo del soggetto proponente e numero e qualifiche degli operatori impiegati, con allegato curriculum vitae di ciascuno.

ART. 10 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Coerentemente con l'oggetto della concessione di cui all'art. 4 del presente Avviso Pubblico, i partecipanti dovranno presentare una Proposta progettuale finalizzata a soddisfare le specifiche finalità indicate all'art. 2 del presente bando.
In particolare, la proposta progettuale dovrà contenere:
1) LA DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE INIZIATIVE CHE SI INTENDENO SVOLGERE NELL'IMMOBILE OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IN RIFERIMENTO AL CONTESTO IN CUI IL PROGETTO SI REALIZZA (Breve sintesi del progetto – obiettivi, finalità del progetto e bisogni che si intende soddisfare - target di riferimento, descrizione delle attività e delle iniziative che si intendono realizzare nell'immobile oggetto di concessione. L'individuazione delle attività da realizzare all'interno dell'immobile dovrà basarsi su un'analisi del contesto urbano di riferimento e dovrà mostrare in che modo tali attività possano entrare in rete e quindi creare sinergie con iniziative e servizi presenti sul territorio. Tra

le attività culturali e sociali, a titolo esemplificativo, devono essere previste attività di solidarietà, beneficienza e l'organizzazione e gestione di un Centro Sociale per anziani).

2) IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, CON L'INDICAZIONE DEI PERIODI E DEGLI ORARI DI APERTURA (Modello di gestione dell'immobile in relazione alle attività previste; indicazione delle modalità di apertura degli spazi con la distribuzione delle differenti attività nelle diverse fasce orarie giornaliere. Descrizione di servizi articolata e diversificata, andando quindi a costituire una presenza viva e dinamica rispondendo a bisogni della città).

3) IL PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO PRESUNTIVO. (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; gcosti per le manutenzioni ordinarie che si renderanno necessarie per tutto il periodo della concessione dell'immobile).

4) IL PIANO DI COMUNICAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI, SOCIALI E DI PROMOZIONE DELL'INIZIATIVE ENOGASTRONOMICHE CHE SI INTENDONO REALIZZARE, 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 presenti).

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

1. LA DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO SVOLGERE NELL'IMMOBILE OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IN RIFERIMENTO AL CONTESTO IN CUI IL PROGETTO SI REALIZZA	**MAX 35 PUNTI**
1.1 ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO	1.1 MAX PUNTI 10
1.2 PRINCIPALI ATTIVITA' PROPOSTE - (Tra le attività culturali e sociali, a titolo esemplificativo, devono essere previste attività di solidarietà, beneficienza e l'organizzazione e gestione di un Centro Sociale per anziani)	1.2 MAX PUNTI 15
1.3 PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'	1.3 MAX PUNTI 10
2. IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, CON UNA PUNTUALE INDICAZIONE DEI PERIODI E DEGLI ORARI DI APERTURA	**MAX 10 PUNTI**
2.1 MODALITÀ DI IMPIEGO/ACCESSO A SPAZI, SERVIZI E ATTREZZATURE	2.1 MAX PUNTI 5
2.2 PROPOSTA DI CALENDARIO OPERATIVO (ORARI E GIORNI DI APERTURA)	2.2 MAX PUNTI 5
3. IL PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO SVILUPPATO PER L'INTERA DURATA DELLA CONCESSIONE, DAL QUALE SI EVINCA LA SOSTENIBILITA' ECONOMICA DEL PROGETTO DI GESTIONE, AVENDO RIGUARDO DA UN LATO AI COSTI E AGLI INVESTIMENTI CHE SI INTENDONO SOSTENERE E DALL'ALTRO AI RICAVI PRESUNTI	**MAX 10 PUNTI**
3.1 PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO RELATIVO AI COSTI E AI RICAVI	3.1 MAX PUNTI 10
4. IL PIANO DI COMUNICAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI, SOCIALI E DI PROMOZIONE DELL'INIZIATIVE ENOGASTRONOMICHE CHE SI INTENDONO REALIZZARE, CON INDICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ LOCALE	**MAX 15 PUNTI**
4.1 PIANO DI COMUNICAZIONE E STRATEGIA DI COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ	4.1 MAX PUNTI 5
4.2 ACCORDI DI PARTENARIATO CON ALTRI SOGGETTI LOCALI	4.2 MAX PUNTI 10
5. IL PROFILO DEL SOGGETTO PROPONENTE E CURRICULA DELLE RISORSE UMANE	**MAX 30 PUNTI**
5.1 PROFILO DEL SOGGETTO PROPONENTE	5.1 MAX PUNTI 15
5.2 CURRICULUM DELLE FIGURE PROFESSIONALI CONCRETAMENTE IMPEGNATE NELLA GESTIONE	5.2 MAX PUNTI 15
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	**MAX PUNTI 100**

ARTICOLO 11 - ULTERIORI ESPLICITAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata con provvedimento del Responsabile del Servizio Patrimonio, determinerà i punteggi per ogni progetto applicando al punteggio stabilito per ogni criterio e sub criterio, i seguenti coefficienti moltiplicatori di giudizio:

- GIUDIZIO: Ottimo COEFFICIENTE: 1 VALUTAZIONE SINTETICA: l'elemento valutato è ritenuto molto significativo, qualificante e completo rispetto ai risultati attesi;
- GIUDIZIO: Più che buono COEFFICIENTE: 0,9 VALUTAZIONE SINTETICA: l'elemento valutato è ritenuto significativo e più che adeguato rispetto ai risultati attesi
- GIUDIZIO: Buono COEFFICIENTE: 0,8 VALUTAZIONE SINTETICA: l'elemento valutato è ritenuto significativo e adeguato rispetto ai risultati attesi
- GIUDIZIO: Più che sufficiente COEFFICIENTE: 0,7 VALUTAZIONE SINTETICA: l'elemento valutato è ritenuto discretamente significativo e abbastanza adeguato rispetto ai risultati attesi

- GIUDIZIO: Sufficiente COEFFICIENTE: 0,6 VALUTAZIONE SINTETICA: l'elemento valutato è ritenuto adeguato rispetto ai risultati attesi
- GIUDIZIO: Non completamente adeguato COEFFICIENTE: 0,5 VALUTAZIONE SINTETICA: L'elemento valutato è ritenuto parzialmente adeguato ai risultati attesi
- GIUDIZIO: Limitato COEFFICIENTE: 0,4 VALUTAZIONE SINTETICA: l'elemento valutato è ritenuto scarsamente adeguato rispetto ai risultati attesi
- GIUDIZIO: Molto limitato COEFFICIENTE: 0,3 VALUTAZIONE SINTETICA: l'elemento valutato è ritenuto poco adeguato e poco significativo rispetto ai risultati attesi
- GIUDIZIO: Minimo COEFFICIENTE: 0,2 VALUTAZIONE SINTETICA: l'elemento valutato è ritenuto inadeguato e non significativo rispetto ai risultati attesi
- GIUDIZIO: Appena valutabile COEFFICIENTE: 0,1 VALUTAZIONE SINTETICA: l'elemento valutato è ritenuto incompleto, inadeguato e non significativo rispetto ai risultati attesi
- GIUDIZIO: Non valutabile COEFFICIENTE: 0 VALUTAZIONE SINTETICA: l'elemento valutato è ritenuto non valutabile.

La Commissione si riserva di chiedere eventuali chiarimenti in merito alla documentazione presentata. Saranno inseriti in graduatoria le proposte che avranno ottenuto un punteggio minimo di 50 su 100.
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).
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.

ART. 12 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni rese, con esclusione di quelle afferenti al Progetto di cui alla busta "B", possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.
L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di selezione.
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

ART. 13 - COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione comunale e i concorrenti si intendono validamente ed efficacemente effettuate, attraverso la loro pubblicazione, con valore di notifica, all'albo pretorio on line del committente e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti.
Le richieste di chiarimenti in merito al presente avviso dovranno pervenire, entro il 19/06/2025, all'indirizzo: comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it e le relative risposte verranno pubblicate in forma anonima sul profilo on line del committente www.comunesquinzano.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti, entro il 26/06/2025.
Non sono ammessi chiarimenti telefonici o in altra forma, diversa da quella suindicata.

ART. 14 - AGGIUDICAZIONE

La prima seduta pubblica avrà luogo il **04/07/2025 alle 13:00,** presso l'Aula Consiliare del Palazzo Municipale in Squinzano alla via Matteotti, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori dei soggetti interessati oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore. Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo avviso pubblicato sul Sito istituzionale dell'Ente, all'albo pretorio on line, con valore di notifica, e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti, almeno due giorni prima della data fissata. Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti, con le medesime modalità, almeno due giorni prima della data fissata. Nel 1° Seggio di gara composto dal Responsabile del Servizio Patrimonio assistito da propri collaborati procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare

il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata. Successivamente il seggio di gara procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente avviso;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al successivo art. 12;
- aprire il plico contenente la proposta progettuale dei partecipanti, al solo fine di verificarne il contenuto;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dei concorrenti alla selezione.

Le proposte progettuali ammesse saranno valutate da un'apposita Commissione giudicatrice, nominata dal Responsabile del Servizio Patrimonio, dopo il provvedimento di ammissione delle proposte ritenute valide. La Commissione potrà chiedere al/ai partecipante/partecipanti ogni occorrente chiarimento sulla proposta progettuale presentata, convocandolo/i ad apposita audizione, anche in seduta riservata. La Commissione, in esito alla valutazione delle proposte progettuali, stilerà la graduatoria che non costituirà titolo legittimante per la concessione. La graduatoria avrà validità per un anno.

L'Amministrazione procederà con apposito atto all'approvazione dei verbali della Commissione e della graduatoria finale relativa alla gestione dell'immobile oggetto di concessione; dandone comunicazione ai partecipanti con le modalità anzidette. Decorsi 30 giorni dalla pubblicazione, il provvedimento sarà pienamente esecutivo e il soggetto primo classificato in graduatoria sarà chiamato a stipulare il contratto secondo l'ordine di classificazione. In caso di rinuncia, si procederà interpellando i soggetti seguenti in ordine di classificazione nella graduatoria.

ART. 15 - GARANZIA FIDEIUSSORIA

Per le strutture e le attività svolte il Concessionario dovrà presentare idonea ed adeguata polizza di Responsabilità Civile Verso Terzi (RCT) per un massimale fino alla concorrenza di euro 500.000,00 per danni involontariamente causati a terzi, in esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione.

La polizza dovrà coprire tutto il periodo della durata della Concessione.

In caso di inadempimento contrattuale o danni arrecati alla struttura, l'Amministrazione Comunale provvederà all'escussione delle suddette garanzie o in caso di consegna di titolo di credito alla relativa riscossione.

É espressamente previsto che almeno ogni 6 mesi il Responsabile del Patrimonio del Comune di Squinzano verifichi lo stato di mantenimento della struttura rispetto all'inizio della gestione.

Il Comune si riterrà esonerato da qualsiasi tipo di responsabilità che ricadrà totalmente sul Concessionario.

Al termine della concessione si procederà ad una ricognizione dello stato di consistenza e di conservazione rispetto alla situazione esistente al tempo della consegna del complesso. Non è considerato danno la normale usura di beni e attrezzature secondo il corretto utilizzo.

ART. 16 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti alla concessione, comprese quelle di bollo e registrazione.

Si rende noto che i diritti di segreteria a carico del concessionario saranno calcolati in percentuale al valore della concessione definito dal Piano economico finanziario presentato, come da percentuali indicate nella tabella D allegata alla L. n. 604/1962.

ART. 17 - CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ

L'Amministrazione Comunale può effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, sopralluoghi per verificare la rispondenza delle attività svolte alle prescrizioni contrattuali, nonché al progetto presentato in sede di selezione.

Il Concessionario e tutto il personale da esso impiegato dovranno fornire la massima collaborazione, consentendo l'accesso alle strutture ove vengono svolte le attività e fornendo ogni documentazione utile. Nel caso in cui, in esito ai controlli, l'Amministrazione Comunale dovesse rilevare gravi carenze qualitative nello svolgimento delle attività e/o inottemperanze alle disposizioni contrattuali, si riserva di applicare le penali ritenute opportune e, nei casi previsti, di risolvere il contratto, con diritto al risarcimento dei danni.

Il Concessionario dovrà presentare periodicamente le relazioni sulle attività in programmazione, su quelle svolte, sugli interventi ed i risultati raggiunti, comprensiva delle risultanze di bilancio idonee a dimostrare il reinvestimento degli eventuali utili di gestione per la riduzione dei costi tariffari o per investimenti finalizzati all'implementazione dei servizi o al miglioramento dell'efficienza dei medesimi.

ART. 18 - DATI PERSONALI

Il Comune di Squinzano tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) e dal D. Lgs. n. 196/2003, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

ART. 19 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal Codice del Processo Amministrativo approvato dal D. Lgs. n. 104/2010. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al TAR Puglia, sede di Lecce, nei termini indicati dall'art.120 del citato D. Lgs. V comma.

ART. 20 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto e specificato dal presente avviso, si rinvia alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

ART. 21 - ULTERIORI INFORMAZIONI

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Patrimonio Arch. Emanuela Marulli.

Ulteriori informazioni e/o chiarimenti relativi al presente Avviso possono essere richieste all'Ufficio Patrimonio dell'Ente.

Il presente Avviso non vincola l'Amministrazione comunale la quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare la procedura, dare corso o meno alle operazioni di gara, affidare o meno la concessione, anche in presenza di proposta idonea, senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimenti a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti.

Nulla spetterà ai concorrenti a titolo di compenso o rimborso per qualsiasi spesa ed onere incontrati nella predisposizione degli elaborati presentati in sede di gara, i quali non saranno in alcun caso restituiti, anche ove il concorrente non risultasse aggiudicatario.

Squinzano lì, 30/05/2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO
Arch. Emanuela Marulli

MARULLI
EMANUELA
30.05.2025
15:47:33
GMT+02:00