

CITTÀ DI MAROSTICA

VIA L. TEMPESTA, 17 - 36063 MAROSTICA (VICENZA)

Codice Fiscale 82000830248

Partita IVA. 00255650244

www.comune.marostica.vi.it

marostica.vi@cert.ip-veneto.net

AVVISO PUBBLICO – MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA SALA POLIVALENTE “BALCONE SU MAROSTICA” SITUATA NELLA FRAZIONE DI CROSARA IN VIA SISEMOL 2/B AD ASSOCIAZIONI CULTURALI ED ENTI “NO PROFIT” PER TRE ANNI DALLA DATA DI STIPULA DELLA CONCESSIONE

Art. 1 - Oggetto

Il Comune di Marostica si propone di individuare soggetti interessati all'affidamento dell'immobile/ Sala polivalente denominato “Balcone su Marostica” di via Sisemol n. 2/b – frazione di Crosara – e di un piccolo anfiteatro all'aperto. Tali sono luoghi deputati a spettacoli, manifestazioni, mostre, incontri.

La sala polivalente (comprensiva dei servizi e centrale termica al piano interrato è di ca. mq. 160 e può ospitare un piccolo palco rimovibile previo approvazione di un piano di allestimento. E' dotata di impianto di illuminazione generale e di riscaldamento. All'esterno dell'immobile sul suo lato est c'è uno spazio aperto annesso da adibirsi a piccolo anfiteatro per manifestazioni.

La concessione avrà durata di tre anni dalla data di sottoscrizione della concessione, non prorogabili. E' ammessa eventuale proroga tecnica per un massimo di sei mesi nelle more di svolgimento di una nuova procedura ad evidenza pubblica.

Tra coloro che avranno manifestato interesse verrà richiesto di presentare il miglior progetto gestionale della suddetta struttura.

Il concessionario non potrà poi concedere a terzi la gestione. Sarà invece consentito sub-concedere l'uso temporaneo di sala nei limiti di quanto di seguito prescritto.

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di coinvolgere soggetti “no profit” che agiscano nell'ambito culturale e sociale (Associazioni, Gruppi di Lavoro/Enti ect...) che presentino le caratteristiche di idoneità organizzativa e tecnica richieste, tenuto conto della necessità di dare una risposta in termini quali-quantitativi alle seguenti attività:

- a) Valorizzare gli spazi in oggetto nel rispetto dei fini statuari del Comune al fine di concorrere alla promozione culturale e sociale della frazione di Crosara e di Marostica;
- b) Gestire gli immobili sopra descritti in maniera corretta e responsabile. Per gestione si intende:
 - la custodia delle chiavi d'accesso all'immobile;

- il servizio di guardiana (apertura/chiusura) e di sorveglianza durante le attività proprie e quelle istituzionali promosse dall'Amministrazione Comunale, comprese le mostre espositive organizzate dal Comune;
 - la fornitura (consegna/ritiro) delle chiavi dell'immobile per le attività svolte da altre associazioni e/o enti, previa autorizzazione dell'ufficio competente;
 - la pulizia regolare degli spazi in uso, lo sfalcio dell'erba, le piccole manutenzioni mediante proprio personale;
 - la verifica dello stato degli stessi al termine delle attività terze con eventuale segnalazione di danni e recupero delle spese presso i responsabili;
 - il coordinamento, attraverso un apposito calendario, delle proprie attività e quelle delle altre Associazioni, comunicando con regolarità all'Amministrazione Comunale il palinsesto d'uso, con riferimento soprattutto ai periodi temporali di occupazione, segnalando tempestivamente ogni significativa variazione o modifica. La comunicazione può essere fatta via breve a mezzo e-mail all'ufficio cultura (cultura@comune.marostica.vi.it);
 - redigere un'analisi annuale dei dati di affluenza e gradimento ottenuti mediante un questionario ai visitatori in modo da migliorarne la conoscenza e la conseguente offerta culturale complessiva.
- Tenere un elenco delle concessioni d'uso fatte ad Associazioni e/o gruppi terzi e la contabilità relativa alla riscossione della tariffa di utilizzo dei locali (per i giorni liberi non in uso dalla Concessionaria) nel rispetto di quanto sarà quantificato dall'Amministrazione Comunale;
 - Realizzare a titolo promozionale e senza scopo di lucro eventi, manifestazioni, o altre attività destinate a potenziare la fruizione di tale immobile e valorizzarne l'impiego, previo specifico avviso da inoltrare, per vie ufficiali, al Comune con opportuno anticipo sull'evento programmato, il quale rilascerà debito nulla-osta in relazione alla programmazione generale.
 - Collaborare in concerto con l'Amministrazione Comunale e con le associazioni di Marostica offrendo assistenza nella programmazione e nell'uso degli spazi pubblici in oggetto.
 - Cedere in uso su richiesta e a titolo gratuito, compatibilmente con le proprie esigenze, eventuali attrezzature in disponibilità all'Associazione affidataria sia all'Amministrazione Comunale sia ad altre associazioni, fermo restando che tali forniture dovranno essere impiegate solo negli spazi in oggetto.
 - Attivare le opportune relazioni con altri enti, organismi e associazioni per introdurre iniziative, metodi e contenuti destinati a migliorare l'utilizzo dello spazio.
 - Osservare la diligenza del buon padre di famiglia evitando di procurare danni o pregiudizio all'immobile. All'uopo si dovrà versare una cauzione di € 400,00 per danni a cose, fatto salvo richiesta da parte dell'Amministrazione di rimborsi per danni maggiori. Dovrà altresì predisporre una polizza assicurativa RC terzi incendio e altri danni connesse alle attività espletate.
 - Comunicare con regolarità all'Amministrazione Comunale il palinsesto d'uso, con riferimento soprattutto ai periodi temporali di occupazione, segnalando tempestivamente ogni significativa variazione o modifica

- Provvedere, entro dieci giorni lavorativi dalla sottoscrizione della concessione, al cambio di intestazione a proprio nome delle utenze e provvedere, altresì, al pagamento delle relative utenze elettriche/riscaldamento/acqua e rifiuti e delle manutenzioni ordinarie relative.

A FRONTE DI QUESTE PRESTAZIONI L'AMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA A:

1. Dare la facoltà di applicare e riscuotere sulle proprie iniziative a scopo di auto sostentamento le forme di contribuzione ritenute più idonee (biglietti, tariffe, donazioni, raccolta fondi, vendita gadget, ecc.) nel rispetto delle normative previste in materia fiscale e di quanto richiesto in materia di diritti SIAE.
2. Concedere all'associazione affidataria l'utilizzo gratuito degli spazi in oggetto per almeno quattro giorni alla settimana, programmabili in via autonoma dalla stessa sulla base delle proprie esigenze. I restanti giorni saranno a disposizione del Comune di Marostica, di altre Associazioni e/o Gruppi di Marostica (o in subordine a non Marosticensi) che ne faranno regolare richiesta al gestore individuato con il medesimo bando. Il tutto secondo i principi di parità di trattamento e non discriminazione stabiliti dallo Statuto Comunale.
3. L'Amministrazione Comunale – proprietaria dell'immobile - si riserva di poter utilizzare gli spazi – senza oneri per sé - ogniqualvolta ne abbia bisogno, comunicando le proprie necessità con adeguato preavviso. I giorni non prenotati e utilizzati resteranno a disposizione dell'associazione affidataria che gestirà lo spazio, pur sempre comunicandone l'utilizzo.
4. Mettere a disposizione gli impianti tecnici per la fornitura di dotazioni minime e ordinarie di servizi quali acqua, energia elettrica, riscaldamento per la voltura utenze. L'Associazione dovrà comunque – come previsto sopra - intestarsi le suddette utenze presso le aziende di erogazione per il pagamento dei relativi consumi.
9. Promuovere presso la cittadinanza e il pubblico in generale le iniziative realizzate dall'Associazione mediante l'attività del proprio Ufficio stampa o altri canali mediatici o digitali, usufruendo anche del sito Comunale, coinvolgendo altresì l'Ufficio Informazioni dell'Associazione Pro Marostica.
10. Provvedere alle coperture assicurative riguardanti l'immobile "Balcone su Marostica: in caso di incendio, furto ed RC Terzi per quanto attiene le parti strutturali dell'edificio e gli apparati tecnici (riscaldamento, energia, acqua incorporati nello stesso). RC terzi, incendio e altri danni connesse alle attività espletate dal gestore dovranno essere assicurate ad onere di quest'ultimo.

Le migliorie all'immobile, effettuate successivamente alla consegna dello stesso, dovranno essere sempre debitamente autorizzate dall'Amministrazione che ne valuterà l'opportunità. Per quelle autorizzate e per le quali l'Associazione ha sostenuto un costo diretto l'Amministrazione valuterà il tipo di rimborso da corrispondere al momento della autorizzazione in accordo con l'Associazione stessa. Per le migliorie eseguite in

assenza di debita autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale non verrà effettuato alcun rimborso e le stesse saranno incorporate al bene.

Le addizioni installate, previa autorizzazione e anche quelle prive di autorizzazione Comunale dovranno essere rimosse se facilmente separabili dall'immobile. Qualora il concessionario non eserciti il diritto di trattenere, le addizioni saranno incorporate dall'Amministrazione Comunale. Le addizioni difficilmente separabili che possono creare pregiudizio all'immobile stesso, dovranno essere lasciate e il concessionario non potrà asportarle. In entrambi i casi l'Amministrazione Comunale non effettuerà alcun rimborso per le spese sostenute.

Art. 2 – Soggetti ammessi alla partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura le associazioni culturali e di decentramento e gli enti “no profit” che operano come tali, singolarmente o in raggruppamento, nel campo di attività culturali e sociali. Tali soggetti dovranno essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e devono essere iscritte all'Ufficio del Registro competente per territorio.

L'offerta in raggruppamento deve essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati e deve specificare le parti gestionali che saranno eseguite dai singoli soggetti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi si conformeranno alla disciplina prevista nel presente articolo.

L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione di tutti i soggetti raggruppati.

I singoli soggetti, facenti parte del gruppo risultato eventualmente aggiudicatario dell'affidamento in oggetto, devono conferire, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza ad uno di essi, designato quale capogruppo. Tale mandato deve contenere espressamente le prescrizioni di cui al presente articolo e risultare da scrittura privata autenticata. La procura è conferita al rappresentante legale del soggetto capogruppo.

Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei riguardi dell'amministrazione.

Al mandatario spetta la rappresentanza, anche processuale, dei soggetti mandanti nei riguardi dell'amministrazione per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla convenzione, anche dopo l'avvio dell'attività, fino all'estinzione del rapporto. Tuttavia l'amministrazione può far valere direttamente le responsabilità a carico dei soggetti mandanti.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione fra i soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

Art. 3 - modalità e tempi di presentazione della manifestazione di interesse e della successiva fase dell'offerta da parte degli invitati.

La procedura di selezione sulla manifestazione d'interesse è ufficialmente aperta **dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito del Comune di Marostica**. A partire dalla data di pubblicazione i soggetti interessati dovranno far pervenire **entro e non oltre le ore 12.30 del 15° giorno di pubblicazione**, manifestazione di interesse utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio cultura.

La manifestazione d'interesse va inviata con le seguenti modalità:

- consegna a mano oppure tramite ufficio postale all'ufficio Sportello Semplice del Municipio in via Tempesta n. 17 (protocollo comunale);
- a mezzo posta elettronica certificata PEC all'indirizzo: marostica.vi@cert.ip-veneto.net

Art. 4 Procedura di selezione

La commissione procederà in seduta pubblica, presso la sede Municipale in Via Tempesta 17 secondo piano, all'apertura delle buste pervenute e alla verifica preliminare della documentazione amministrativa presentata. A seguire, nella medesima giornata o in giornate successive - qualora necessario, si procederà, in seduta riservata, alla valutazione delle offerte tecniche e alla designazione dell'aggiudicatario. Verrà comunicata successivamente la data relativa alla seduta pubblica.

La commissione si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti o integrazioni.

Non saranno ammessi progetti condizionati od espressi in modo indeterminato.

Si precisa che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola proposta valida, se ritenuta conveniente, oppure alla non aggiudicazione, qualora l'Amministrazione comunale lo ritenga opportuno.

Art. 5 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a favore di chi avrà presentato l'offerta tecnica (culturale e sociale) che complessivamente risulterà più valida con l'obiettivo di porre le basi per un primo avvio e la valorizzazione della sala.

OFFERTA TECNICA (DA 0 A 50 PUNTI)

1) valutazione del piano della gestione artistica (programmazione e produzione socio-culturale) in termini sia quantitativi che qualitativi fino ad un massimo di **25 punti**.

Sarà attribuito un punteggio pari a 25 per un livello più che adeguato, 15 per un livello adeguato, 10 per un livello sufficiente, 5 per un livello scarso, 0 punti per un livello insufficiente.

2) valutazione della articolazione tecnico/organizzativa, intesa come risorse di personale destinate alla gestione, distinta per qualifica e competenze, in termini sia quantitativi che qualitativi fino ad un massimo di **25 punti**. Ai fini dell'assegnazione del punteggio sarà presa in particolare considerazione la diversificazione e la complementarietà delle professionalità coinvolte, il numero di operatori e la presenza di elementi di presidio e monitoraggio della qualità dell'organizzazione e della gestione, in un'ottica di innovazione e di miglioramento continuo.

Sarà attribuito un punteggio pari a 25 per un livello più che adeguato, 15 per un livello adeguato, 10 per un livello sufficiente, 5 per un livello scarso, 0 punti per un livello insufficiente.

Per eventuali informazioni contattare l'Area 3[^] Servizi alla popolazione e alle imprese del Comune di Marostica tel. – 0424/479128. 0424- 479122

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito dell'Ente per quindici giorni consecutivi nella sezione: Servizi on- line/Bandi di gara e appalti.

Marostica

Il Capo Area 3[^]
dr. Dal Zotto Gabriele

