

# **OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE FINALIZZATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO SOCIALE - CULTURALE SAN BIAGIO**

## **1. AMMINISTRAZIONE PROPONENTE:**

Comune di Casalecchio di Reno sede legale Via dei Mille, 9 - 40033 Casalecchio di Reno – P.IVA: 00534551205 C.F. 01135570370- PEC : [comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it).

## **2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Dott. Gian Paolo Cavina, Dirigente Area Servizi al Cittadino e alla Comunità

## **3. FINALITÀ:**

Individuare Associazioni di promozione sociale in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 6, per la partecipazione alla procedura di affidamento della concessione in uso del Centro sociale - culturale San Biagio.

Il presente avviso non vincola in nessun modo l'Amministrazione proponente che si riserva di sospendere o di annullare la procedura e di non dar seguito al successivo iter procedurale per l'affidamento della concessione.

## **4. OGGETTO E DURATA DELLA CONCESSIONE IN USO:**

L'oggetto della concessione è l'uso, nei termini e alle condizioni riportate all'allegato 1 al presente Avviso, della struttura -spazi interni ed esterni- Centro sociale - culturale San Biagio sita in via P. Micca, 17 a Casalecchio di Reno (BO).

La durata della concessione in uso è di anni tre dal momento della sottoscrizione della convenzione eventualmente rinnovabile per ulteriori tre anni.

## **5. ONERI ECONOMICI:**

La concessione non produce oneri economici a carico dell'Amministrazione proponente.

Il soggetto concessionario è tenuto a versare all'Amministrazione un canone annuo di euro 3.330,00.

Da tale canone, già ridotto del 95% in ragione delle funzione socio-culturale del Centro, saranno decurtate le spese assicurative per il personale volontario che l'Ente è tenuto a rimborsare e potranno essere ulteriormente detratte le spese indicate nell'allegato 1 al presente Avviso.

## **6. REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE:**

Possono presentare la propria Manifestazione di Interesse le Associazioni di promozione sociale iscritte ai registri di cui alla L. 383/2000 e L.R. 34/2002 che per loro finalità istituzionale svolgono attività di utilità sociale a favore di associati e di terzi avvalendosi prevalentemente della collaborazione volontaria degli associati e operando secondo i principi della democrazia, del pluralismo e della partecipazione, in possesso dei seguenti requisiti:

### **A) Requisiti di ordine generale**

Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'esclusione dalla procedura e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione.

### **B) Requisiti specifici**

- 1) Essere iscritti nel registro regionale delle Associazioni di promozione sociale (L.R. Emilia Romagna n. 34/2002 e successive modificazioni);
- 2) aver maturato un'esperienza nell'ultimo triennio nella gestione di centri socio-ricreativi culturali;

- 3) essere affiliati ad un ente a carattere nazionale le cui finalità assistenziali sono riconosciute dal Ministero dell'Interno.

**I requisiti di cui al punto A) e al punto B) 1,2, devono essere posseduti già alla data di pubblicazione del presente avviso. Il requisito di cui al punto B) 3, può essere soddisfatto al momento dell'aggiudicazione della concessione e comunque deve essere posseduto prima della stipula della convenzione.**

## **7. TERMINE, MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE E CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE:**

La Manifestazione d'Interesse dovrà essere redatta, ai sensi del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., in carta semplice, utilizzando il fac-simile allegato (all. 2), riportato su propria carta intestata e sottoscritta dal legale rappresentante, con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

L'istanza potrà essere inviata via PEC [comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it) o via e-mail all'indirizzo [sport@comune.casalecchio.bo.it](mailto:sport@comune.casalecchio.bo.it) oppure può essere consegnata allo Sportello polifunzionale SEMPLICE – Via dei Mille 9 - 40033 Casalecchio di Reno nei seguenti orari:

lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: 8.00 - 14.00

giovedì: 11.30 - 18.30

sabato: 8.30 - 12.00

Le istanze dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 31 luglio 2017.**

Non sortiscono effetti e quindi sono a considerare come non prodotte le istanze:

- pervenute in ritardo, per qualsiasi causa, rispetto al termine perentorio sopra indicato;
- non corredate della documentazione richiesta.

## **8. PROCEDURA**

Le Associazioni in possesso dei requisiti di cui al punto 7, che presenteranno la propria Manifestazione di interesse, saranno invitate a presentare un progetto di attività e di gestione degli spazi individuati al punto 4. Tale progetto sarà valutato dall'Amministrazione sulla base degli indirizzi riportati in allegato (all.1) e, in caso di aggiudicazione, sarà oggetto di apposita convenzione.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003

- il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni / istanze è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti;
- il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione/l'annullamento dei procedimenti amministrativi;
- in relazione al procedimento e alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni / istanze ad altri Enti competenti;
- il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, ovvero la modifica, l'aggiornamento e la cancellazione dei dati;
- titolare della banca dati è il Comune di Casalecchio di Reno; responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente dell'Area Servizi al cittadino e alla comunità, Dott. Gian Paolo Cavina

## **10. ALLEGATI:**

Costituiscono allegati e parte integrante del presente Avviso:

- 1) **linee di indirizzo** per la concessione in uso del Centro sociale-culturale San Biagio;
- 2) **fac simile** della dichiarazione di Manifestazione di Interesse.

**Entrambi gli allegati dovranno, pena esclusione dalla procedura, essere sottoscritti dal legale rappresentante o da suo delegato.**

**ALTRE INFORMAZIONI:**

Il presente avviso viene pubblicato sulla pagina degli Avvisi pubblici del sito del Comune di Casalecchio di Reno <http://www.comune.casalecchio.bo.it>

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Servizio promozione sportiva e coesione sociale, unicamente mediante l'invio di una mail a [sport@comune.casalecchio.bo.it](mailto:sport@comune.casalecchio.bo.it).

Casalecchio di Reno,

Il Responsabile del Procedimento  
(Gian Paolo Cavina)  
*documento firmato digitalmente*

## **LINEE DI INDIRIZZO PER LA CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO SOCIALE-CULTURALE SAN BIAGIO**

**Approvate con delibera della Giunta comunale n. 71 del 14/06/2017**

### **INDIRIZZI PER IL CENTRO SOCIALE-CULTURALE SAN BIAGIO**

Il Centro sociale-culturale San Biagio è chiamato a impostare la sua programmazione nell'ambito delle seguenti attività:

- sviluppo di attività ricreative, culturali e aggregative, rivolte principalmente agli abitanti del quartiere di riferimento e di tutta la comunità;
- programmazione di attività ricreative e di informazione, di incontro e di scambio di esperienze anche in collaborazione con le associazioni del territorio;
- favorire le attività di promozione dei nuovi linguaggi creativi con particolare attenzione alle nuove generazioni;
- favorire e sperimentare l'utilizzo degli spazi da parte di gruppi formali ed informali che si dedicano ai temi dell'infanzia e della genitorialità;
- volontariato sociale e culturale e cura dei beni comuni;
- promozione di sinergie e collaborazione con gli altri attori territoriali e servizi sociali, sanitari e culturali

### **MODALITA' DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' E DELLA STRUTTURA**

Gli spazi interni ed esterni concessi in uso per il Centro Sociale Culturale San Biagio sono:

- **Palazzina principale.** Trattasi di un edificio a uno piano ed è composto da una zona riservata al personale operativo con cucina arredata, dispensa, spogliatoi, ufficio con wc. Zona Pubblico: ingresso su sala con bancone bar completo di frigoriferi, ripostiglio, sala grande. Dall'antebagno vicino al bancone si accede a 3 servizi: 1 servizio uomini, 1 donna, 1 disabile. Integrata la centrale termica.
- **Palazzina 2.** Collegata con un passaggio coperto alla palazzina principale c'è la Palazzina prefabbricata usata per corsi, feste ed eventi. Dotato di quadro elettrico e riscaldamento autonomo.
- **Area esterna.** Sono di pertinenza del Centro sociale anche l'area piastrellata coperta di fronte all'ingresso; il marciapiede che segue il muro perimetrale con la siepe; la piccola area verde adiacente il Centro con i giochi; un campo da basket con pavimento di bettonelle dotato di un impianto di illuminazione notturna; campo da green volley e struttura in cemento per il ping pong con area circostante.

### **Compiti del gestore**

Sono compiti assegnati al gestore del Centro Sociale San Biagio:

- la programmazione generale e periodica delle attività del Centro Sociale coerenti con gli indirizzi sopra indicati;
- la promozione e il coordinamento dell'utilizzo degli spazi da parte di soggetti terzi (associazioni, gruppi informali) sia nell'ambito della programmazione del centro che in termini di accoglienza di istanze del territorio, fermo restando il divieto di concedere spazi quali sedi legali per tali soggetti;

- la gestione degli spazi interni ed esterni assegnati assumendosi direttamente gli oneri di apertura, controllo degli accessi riservata ai soli soci, custodia, utenze, pulizie, manutenzione ordinaria comprensiva delle aree verdi;
- la gestione dell'attività di somministrazione cibi e bevande: effettuata e riservata ai propri iscritti, associati o a partecipanti anche di analoghe associazioni riconducibili a enti a carattere nazionale le cui finalità assistenziali siano riconosciute dal Ministero dell'Interno. Tale attività è accessoria a quella istituzionale del CS e non si configura come attività commerciale in quanto in diretta attuazione dei fini istituzionali. L'attività di somministrazione può essere: autogestita mediante l'opera volontaria dei soci o di personale pagato dal centro. In questo caso sarà cura del Centro Sociale il rispetto delle normative vigenti in materia di lavoro dipendente, adempimenti sanitari, previdenziali e di sicurezza. Può essere affidata ad un esercente esterno. Il contratto stipulato all'esercente con il CS dovrà avere durata non superiore alla scadenza della convenzione tra Comune e Centro Sociale e non potrà essere rinnovato automaticamente. Sono a carico del gestore tutte le autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività di somministrazione di cibi e bevande. Negli spazi del Centro Sociale non possono essere installate slot machine né essere introdotti giochi in denaro o giochi d'azzardo leciti;
- la definizione delle politiche tariffarie e di accesso per l'attività di somministrazione di cibi e bevande, per l'adesione dei soci e per la gestione degli spazi;
- gli oneri assicurativi relativi alla propria attività e Piano della sicurezza dei locali concessi in uso.

### **Sistema di relazioni con l'Amministrazione comunale**

Il gestore è tenuto:

- a concordare con l'Amministrazione comunale una programmazione periodica delle proprie attività e dell'utilizzo degli spazi assegnati per la quale l'Amministrazione stessa, esprimendo un suo parere obbligatorio potrà richiedere modifiche o integrazioni;
- a garantire all'Amministrazione comunale n.20 utilizzi gratuiti degli spazi assegnati per attività aperte al pubblico, garantendo il servizio di apertura, custodia, pulizia e utenze;
- a comunicare in anticipo ai Servizi di comunicazione dell'ente la programmazione delle attività in tempi e modi concordati per garantire la massima valorizzazione delle attività svolte presso la cittadinanza e nel sistema dei media dell'Amministrazione comunale;
- a individuare un proprio referente per le relazioni con l'Amministrazione comunale e ad indicare un proprio rappresentante al Coordinamento dei Centri Sociali;

### **Compiti dell'Amministrazione comunale**

Sono compiti dell'Amministrazione comunale:

- le attività di verifica e controllo sulle attività e la gestione del Centro Sociale-Culturale;
- la promozione delle sinergie tra Centro sociale e gli altri Centri sociali, le associazioni del territorio, le istituzioni scolastiche e i gruppi informali di cittadini affinché trovino adeguati spazi all'interno della programmazione del CS;
- manutenzione straordinaria dei locali. L'Amministrazione raccoglierà il fabbisogno dei Centri sociali entro l'approvazione del bilancio preliminare di ogni anno e procederà alla programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria sulla base delle risorse a disposizione .

### **Rapporti finanziari**

Il gestore è tenuto a versare all'Amministrazione comunale un canone di concessione annuo di euro 3.330,00. L'importo di tale canone è già stato ridotto al massimo del 95% del valore del bene in virtù delle funzioni socio-culturali assegnate al Centro Sociale e dell'impatto positivo sulle comunità di riferimento delle proprie attività.

Da tale canone saranno decurtate le spese assicurative per il personale volontario che l'Ente è tenuto a rimborsare e potranno essere ulteriormente detratte: le spese assunte direttamente dal gestore per interventi di manutenzione straordinaria di competenza dell'Amministrazione comunale (purché preventivamente autorizzati dal Dirigente competente dal punto di vista della congruità della correttezza tecnica e della congruità economica) e per utilizzi della struttura richiesti dall'Amministrazione comunale per attività di pubblico interesse;

Il gestore si impegna a presentare ogni anno entro il 30 aprile una relazione qualitativa sull'attività svolta e il Bilancio consuntivo del Centro sociale dell'anno precedente.

Data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante per presa visione e accettazione

---

**Comune di CASALECCHIO DI RENO**  
**Via dei Mille, 9**  
**40033 Casalecchio di Reno (BO)**

**ISTANZA DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO SOCIALE - CULTURALE SAN BIAGIO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
dell'Associazione \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
P. IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

in nome e per conto dell'Associazione di promozione sociale che rappresenta

**MANIFESTA**

il proprio interesse a partecipare alla procedura di affidamento della concessione in uso del Centro sociale - culturale San Biagio.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA**

1.  che l'Associazione \_\_\_\_\_ è iscritta al Registro regionale delle associazioni di promozione sociale con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

2.  che per l'Associazione e i soggetti dotati di potere di rappresentanza non sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 (ex art. 38. comma 1, lett. da a), c) a m.ter) D. Lgs. 163/06) e in particolare **in relazione alla propria persona e per quanto a propria conoscenza alla posizione dei seguenti soggetti:** Membri del Comitato Direttivo muniti di poteri di rappresentanza compresi Presidente, Vice Presidente ed altri membri del Comitato Direttivo eventualmente dotati di poteri di rappresentanza in funzione vicaria).

**Nome e cognome Data e luogo nascita Codice fiscale Residenza (indirizzo completo)**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

**NEI CONFRONTI DEL SOTTOSCRITTO E DEGLI ALTRI MEMBRI DEL DIRETTIVO MUNITI DI RAPPRESENTANZA SOPRA ELENCATI**

*(barrare la casella di interesse)*

**non sono** state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato, e/o irrogate pene patteggiate ai sensi dell'art. 444 c.p.p. e/o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale (è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18);

**OPPURE**

**sono** state pronunciate le seguenti sentenze di condanna passate in giudicato, senza o con il beneficio della non menzione, ovvero i seguenti decreti penali di condanna divenuti irrevocabili e/o di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (indicare il reato, la sanzione comminata, la data e l'Autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento):

1) nome e cognome soggetto: \_\_\_\_\_

sentenze/decreti di condanna: \_\_\_\_\_

2) nome e cognome soggetto: \_\_\_\_\_

sentenze/decreti di condanna: \_\_\_\_\_

3) nome e cognome soggetto: \_\_\_\_\_

sentenze/decreti di condanna: \_\_\_\_\_

3.  di avere fra le proprie finalità statuarie lo svolgimento finalizzate allo svolgimento di attività di utilità sociale a favore di associati e di terzi avvalendosi prevalentemente della collaborazione volontaria degli associati;

4.  di aver maturato un'esperienza nell'ultimo triennio nella gestione di centri socio-ricreativi culturali e in particolare presso \_\_\_\_\_

5.  di essere affiliato al seguente Ente a carattere nazionale riconosciuto dal Ministero dell'interno ai sensi dell'art. 7 della L. 383/2002, \_\_\_\_\_

**Oppure**

di procedere con la suddetta affiliazione al momento dell'aggiudicazione o comunque prima della sottoscrizione della convenzione di concessione in uso.

6.  di aver preso visione e di accettare tutte le condizioni e clausole dell'avviso pubblico per manifestazione di interesse.

Data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

Nel caso l'istanza sia inviata a PEC, il modulo, in formato pdf, potrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante della Cooperativa, senza necessità di allegare copia del documento di identità. In caso di invio tramite e-mail o consegna a mano è necessaria la copia del documento di identità del firmatario (art. 38, c.3 D.P.R. 445/2000)