



COMUNE di ARIGNANO

Via Gino Lisa, 20 - C.A.P. 10020 - Provincia di Torino
Telefono 011.94.62.162 - Telefax 011.94.62.212

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In attuazione della Delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 24 novembre 2014 e della propria determinazione n. 17 del 04 marzo 2015

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, ai sensi dello Statuto comunale e della Delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 24 novembre 2014, per l'affidamento della gestione del salone comunale polivalente denominato "Teatro delle Stelle", sito in Arignano, Via Roma 3/a con i criteri e le condizioni di cui al presente bando.

1. Oggetto

L'oggetto della procedura di selezione e della conseguente convenzione è costituito dalla gestione del salone comunale polivalente denominato "Teatro delle Stelle", sito in Arignano, Via Roma 3/a.

Copia della piantina è disponibile presso l'Ufficio tecnico del Comune.

L'assegnazione verrà affidata ad una associazione iscritta all'albo comunale delle associazioni ed operante in uno dei seguenti settori:

- Beni culturali
- Cultura – Istruzione
- Impegno civile
- Sport turismo e tempo libero

Selezione indetta ai sensi delle seguenti disposizioni normative:

- Statuto comunale
- Delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 24/11/2014;
- Albo comunale delle Associazioni.
- Regolamento comunale per l'uso di beni comunali.

2. Descrizione del salone polivalente

Le caratteristiche del salone sono indicate nella documentazione e negli elaborati tecnici, dei quali il partecipante deve obbligatoriamente prendere visione, reperibili presso il Settore Comunale Lavori Pubblici del Comune di Arignano.

3. Gestione del salone polivalente

La gestione ha natura di rapporto concessorio e non deve avere finalità di carattere imprenditoriale.

Comporta lo svolgimento delle attività finalizzate alla gestione ottimale della struttura, anche in riferimento a esigenze di terzi, nonché la realizzazione dei necessari interventi manutentivi.

Le attività e gli interventi richiesti sono descritti all'allegato A) del presente bando, per costituirne parte integrante e sostanziale.

Le attività prodotte con riferimento al salone polivalente (gestionali, operative, complementari) devono essere realizzate comunque nel rispetto del presente bando e della convenzione che verrà sottoscritta tra le parti.

All'interno del salone, compatibilmente con le strutture e gli spazi disponibili, il gestore potrà attivare esercizi di somministrazione alimenti e bevande nel rispetto della normativa di legge per quanto riguarda le associazioni senza scopo di lucro.

Il Gestore del salone comunale polivalente denominato "Teatro delle Stelle" ha l'obbligo, per tutta la durata della concessione, di rendere disponibile il salone all'Associazione Volontari Donatori di Sangue di Arignano per un minimo di n. 8 (otto) volte all'anno e all'Associazione Banda Musicale di Arignano settimanalmente.

4. Durata della gestione

La gestione decorre dalla data di affidamento e fino al 31/12/2017. La convenzione per la gestione cesserà di diritto alla scadenza sopra specificata senza che vi sia preventiva disdetta.

5. Presa in consegna e restituzione del salone

La consegna del salone avverrà previa redazione, in contraddittorio con il gestore, di relativo verbale con indicazione dello stato di conservazione dell'immobile, alla presenza del responsabile del Servizio amministrativo e del tecnico comunale o loro delegati. Al suddetto verbale dovrà essere allegato l'inventario dei beni mobili che dovrà essere tenuto aggiornato a cura del gestore.

Alla scadenza della convenzione per la gestione sarà redatto in contraddittorio con il gestore e secondo le modalità di cui al comma precedente, apposito verbale nel quale le parti constateranno lo stato di conservazione dei beni immobili e mobili, comprensivi anche di quelli eventualmente assegnati in dotazione all'impianto nel periodo di validità della convenzione.

6. Divieto di sub concessione

Il soggetto convenzionato non potrà cedere ad altri, né in tutto né in parte, la convenzione in oggetto a nessun titolo e per nessuna ragione. Nessun locale potrà essere utilizzato per finalità diverse da quelle previste dalla convenzione.

7. Sanzioni

Nel caso in cui si verificano violazioni e/o deficienze da parte del gestore nell'adempimento degli obblighi contrattuali assunti, il Comune può diffidare il medesimo al rispetto degli stessi o all'effettuazione di azioni e/o interventi che ritenga a tal fine necessari, entro un termine prefissato e secondo le modalità di seguito indicate: Il Comune provvede a segnalare l'inadempienza per iscritto, nei casi di urgenza anche telefonicamente. Qualora il gestore non ottemperi nei termini assegnati a quanto richiesto dall'Amministrazione comunale, quest'ultima potrà provvedere d'Ufficio addebitandone le relative spese al gestore.

Fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto, eventuali particolari inadempienze ed obblighi derivanti dalla presente concessione comporteranno l'applicazione di penali:

-per mancata esecuzione delle opere di manutenzione ordinaria (entro 5 giorni dalla comunicazione scritta facente seguito ad una prima formale diffida contenente i termini per l'esecuzione dei lavori) verrà applicata una penale pari al 10% dell'importo delle opere non eseguite;

-per l'inosservanza delle prescrizioni igieniche ed a quelle relative alla sicurezza previste dalla vigente normativa, verrà applicata una penale di Euro 258,23.

8. Risoluzione della convenzione

Nei casi di estinzione del rapporto convenzionale, come sotto indicati, l'Amministrazione Comunale può disporre che il gestore prosegua il servizio per il tempo strettamente necessario ad assumere i provvedimenti occorrenti per il nuovo affidamento della gestione. Nel caso di gravi motivi di inadempienza il Comune avrà la facoltà di procedere alla risoluzione anticipata della convenzione.

Costituiscono gravi motivi di inadempienza le sotto indicate ipotesi:

- a) insolvenza o fallimento del gestore o i suoi aventi causa
- b) gravi inadempienze tali da compromettere la funzionalità e la sicurezza del salone;
- c) cancellazione dell'associazione gestore del salone dall'albo comunale delle Associazioni

9. Corrispettivi di gestione

A seguito della concessione della gestione del salone comunale polivalente denominato "Teatro delle Stelle" l'Amministrazione corrisponderà al concessionario un contributo annuo corrispondente all'offerta migliorativa rispetto al contributo annuo massimo stabilito in € 2.000,00 (duemila);

Tale contributo rimarrà vincolato per tutta la durata della concessione e verrà erogato in base alla disciplina di cui al Regolamento Comunale per la concessione di contributi approvato con Delibera di Consiglio n. 3 del 12/02/1994 ed in base alla disciplina relativa all'Albo delle Associazioni.

10. Tariffe

Il gestore ha diritto ad introitare le tariffe così come indicato nell'allegato A). Le tariffe da applicare possono essere soggette a revisione annuale sulla base delle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo (FOI) da calcolarsi nel mese di luglio di ciascun anno per la durata della concessione. Esse dovranno essere comunicate all'Amministrazione Comunale ed esposte al pubblico da parte del concessionario.

11. Diritti dell'Amministrazione

L'Amministrazione Comunale ha diritto di utilizzare gratuitamente, in proprio o concedendolo a terzi, il salone oggetto del presente capitolato, previa richiesta scritta. In tali occasioni la custodia e la pulizia sono a carico dell'Amministrazione comunale.

12. Soggetti partecipanti

Possono partecipare alla selezione le Associazioni iscritte all'albo comunale delle Associazioni.

La selezione è rivolta in modo particolare alle categorie di soggetti sopra individuati al fine di favorire e promuovere le attività delle associazioni operanti sul territorio comunale nonché coinvolgere le stesse associazioni nell'organizzazione e gestione di attività di interesse sociale;

I soggetti che intendono partecipare alla selezione per l'affidamento in gestione salone comunale polivalente denominato "Teatro delle Stelle" non devono risultare morosi nei confronti del Comune di Arignano e non devono avere subito alcun richiamo o penalità conseguenti a danni causati ad immobili comunali.

La mancanza di requisiti di cui sopra, comporterà l'esclusione dalla selezione.

13. Modalità di presentazione della Proposta – offerta e data della gara

Il plico contenente la proposta - offerta e la documentazione richiesta dovrà essere debitamente chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e della dicitura:

GARA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL SALONE COMUNALE POLIVALENTE DENOMINATO "TEATRO DELLE STELLE"

Il plico dovrà pervenire a pena esclusione, entro il termine perentorio **del giorno 25/03/2015** al seguente indirizzo: **Comune di Arignano, Ufficio Protocollo, Via Gino Lisa 20 – 10020 Arignano (TO)**. Fa fede la data di acquisizione al Protocollo Generale del Comune. E' facoltà dei concorrenti consegnare il plico direttamente all'indirizzo suddetto o tramite servizio postale. Resta a totale rischio del soggetto partecipante il mancato o ritardato recapito del plico entro la data suddetta.

La gara avrà luogo il giorno 30/03/2015 alle ore 18.00 presso la sala consiliare in Via Gino Lisa 20, Arignano.

La gara avrà inizio all'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti è presente nella sala della gara.

14. Composizione del plico contenente la Proposta - offerta

Il plico contenente la Proposta - offerta e la documentazione richiesta **dovrà comporsi al suo interno, pena esclusione dalla gara, di tre buste distinte**, qui di seguito indicate come BUSTA 1 (Requisiti per la partecipazione alla selezione), BUSTA 2 (Relazione tecnico-economica e gestionale) e BUSTA 3 (Offerta economica).

L'Amministrazione svolgerà le verifiche previste dal D.P.R. 445/2000 (art. 72) sulla veridicità delle dichiarazioni rese e, qualora le stesse risultassero mendaci, procederà presso l'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 76 ed alla definizione del provvedimento di decadenza degli eventuali benefici concessi ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

L'assenza di uno dei requisiti richiesti comporta l'impossibilità di essere ammessi alla fase successiva di gara.

Ogni busta interna al plico deve essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

Contenuto delle buste:

BUSTA 1 – Requisiti per la partecipazione alla selezione per l'affidamento in gestione del salone comunale polivalente denominato “Teatro delle Stelle”

Nella BUSTA 1 devono essere inserite la **Domanda di partecipazione**, utilizzando il modello **allegato “B”**, e gli **allegati** elencati a seguire.

La **Domanda di partecipazione**, sottoscritta dal legale rappresentante, deve esplicitare le seguenti dichiarazioni:

- a) di impegnarsi alla realizzazione totale del progetto gestionale presentato in sede di gara con le modalità in esso previste;
- b) di possedere i requisiti di ordine morale di cui all'art. 38 del D.Lvo 163/06 e s.m.i. e i requisiti di cui all' art. 12 del presente Bando;
- c) di aver preso esatta cognizione della natura della gara e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla gestione del presente bando;
- e) di essere in grado di avviare la gestione entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione;
- f) di rispettare tutte le norme in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e le norme relative alla prevenzione incendi contenute nel D.P.R. 151/2011 e successive modifiche ed integrazioni e di essere a conoscenza che il salone comunale polivalente denominato “Teatro delle Stelle” è classificato come locale di trattenimento, ovvero locali destinati a trattenimenti ed attrazioni varie, aree ubicate in esercizi pubblici ed attrezzature per accogliere spettacoli, **con capienza non superiore a 100 (cento) persone.**
- g) di insussistenza di situazioni di morosità con il Comune di Arignano o di precedenti relativi a danni causati agli immobili comunali
- h) di autorizzare il Comune, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. 196/03, al trattamento dei dati, compresa la comunicazione a terzi, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente per le finalità di cui bando di gara e in caso di aggiudicazione, alla conseguente gestione del salone;
- i) di aver preso visione degli impianti con apposito e certificato sopralluogo effettuato con il responsabile del Servizio Amministrativo

Allegati alla domanda:

- copia fotostatica di un documento di identità valido del legale rappresentante;
- copia del presente bando, compreso l'allegato “A”, firmato per accettazione in ogni sua pagina dal legale rappresentante;
- Verbale di nomina del legale rappresentante;
- Attestato di presa visione del salone polivalente denominato “Teatro delle Stelle”, rilasciato dall'Ufficio Amministrativo;

BUSTA 2 – Relazione tecnico-economica e gestionale per l'affidamento in gestione del salone comunale polivalente denominato “Teatro delle Stelle”

Nella BUSTA 2 deve essere inserito il modello: **Piano gestionale Organizzativo e Piano delle attività** (allegato “C”).

Il piano deve essere sottoscritto in ogni sua parte dal legale rappresentante del soggetto partecipante, e deve rappresentare i profili progettuali inerenti lo sviluppo gestionale, funzionale ed economico dell'affidamento in gestione del salone comunale polivalente denominato “Teatro delle Stelle”, da sviluppare in coerenza con le esigenze dell'Amministrazione.

La redazione dei piani deve essere sviluppata seguendo le linee e i criteri in base ai quali sarà valutata la proposta, riportati al successivo articolo 15 del presente bando.

BUSTA 3 – Offerta economica per l'affidamento in gestione del salone comunale polivalente denominato “Teatro delle Stelle”.

Nella BUSTA 3 deve essere inserita l'**Offerta economica**, utilizzando il modello allegato “D”.

Dovrà essere indicata la percentuale di ribasso offerta sul contributo annuo massimo che l'Amministrazione intende corrispondere stabilito in € 2.000,00 (duemila).

Non sono ammesse offerte alla pari.

15. Procedura per la selezione e criterio di aggiudicazione

Le proposte-offerte saranno valutate nell'ambito di una procedura di selezione comparativa delle stesse, in seduta riservata, con aggiudicazione in favore della proposta-offerta che presenta i migliori standard qualitativi nonché più vantaggiosa, intendendo la combinazione ottimale

fra elementi operativi- gestionali ed elementi economici.

Per ciascuna Proposta - offerta saranno infatti sommati il punteggio della Proposta tecnico-economica e gestionale BUSTA 2 (max 73 punti) con il punteggio dell'offerta economica BUSTA 3 (max 30 punti) e sulla base di questi totali le Proposte – offerte saranno poste in graduatoria decrescente per l'aggiudicazione provvisoria.

Risulterà aggiudicatario chi avrà ottenuto il punteggio più alto. A parità di punteggio complessivo l'aggiudicazione sarà fatta a favore del concorrente che ha presentato l'offerta economica migliore.

L'Amministrazione può procedere all'affidamento in gestione del salone comunale polivalente denominato “Teatro delle Stelle” anche qualora risulti valida una sola proposta-offerta.

Le procedure di selezione saranno svolte da una Commissione appositamente nominata dal responsabile del Servizio e si svolgeranno nel seguente ordine:

1. la Commissione, in **seduta aperta al pubblico**, procederà all'apertura delle **BUSTE 1** e alla constatazione della completezza della documentazione richiesta. In caso di documentazione carente o incompleta la Commissione sospenderà la seduta e trasmetterà ai soggetti interessati le relative richieste integrative indicando il termine perentorio (a pena di esclusione) entro il quale gli stessi dovranno far pervenire al Protocollo del Comune la documentazione richiesta;
2. la Commissione, tenuto conto dell'eventuale sospensione di cui al precedente punto, si riunirà in **seduta aperta al pubblico**, per l'esame della documentazione presente nelle **BUSTE 2**, verificando la completezza della documentazione presente richiesta nel bando. Successivamente in **seduta riservata** provvederà a valutare i progetti presentati e ad attribuire i relativi punteggi;
3. la Commissione, in **seduta aperta al pubblico**, procederà alla comunicazione dei punteggi ottenuti dall'analisi del Piano gestionale organizzativo e del Piano delle attività (BUSTA 2) e quindi all'apertura delle **BUSTE 3**, alla verifica della documentazione presente e all'attribuzione dei relativi punteggi;

4. la Commissione provvederà quindi, nella stessa seduta, a definire la graduatoria per l'aggiudicazione provvisoria.

16. Criteri di valutazione delle Proposte offerte

Si riportano nel dettaglio le valutazioni delle parti componenti le due buste:

BUSTA 2 Proposta tecnico-economica e gestionale (max 73 punti)

Il **Piano gestionale Organizzativo e Piano delle attività (allegato "C")**, che potrà ottenere fino ad un massimo di **73 punti**, sarà valutato nel seguente modo:

Descrizione dei criteri di valutazione	Fattori di riferimento	Max punti	Tot max punti
Modalità di gestione (numero di addetti, qualifiche, ore dedicate, ecc)	Gestione amministrativa: segreteria, gestione contabile, modalità di gestione dei servizi, rapporti con l'Ente proprietario, ecc...	5	10
	Gestione manutentiva: modalità servizio di pulizia, piano delle manutenzioni le sue modalità di realizzazione. Modalità di vigilanza e presidio presso il salone.	5	
Livello di qualità delle attività culturali proposte	Conformità delle proposte con quanto richiesto nell'allegato A)	5	20
	Grado di originalità e creatività della proposta presentata	5	
	Pluralità delle iniziative proposte (numero e varietà degli appuntamenti)	5	
	Qualità della proposta: completezza, chiarezza nella descrizione del progetto, dettagliata ripartizione voci di costo	5	
Incidenza sul territorio	Potenzialità delle attività proposte di dar luogo a collaborazioni continuative e sostenute, ad attività complementari e benefici permanenti per il territorio, con particolare attenzione alla capacità di coinvolgimento di altre associazioni operanti sul territorio specificandone le modalità.	15	20
	Capacità di coinvolgimento delle scuole e dei giovani, degli anziani e delle persone disabili.	5	
Capacità operativa del soggetto proponente	Anni di attività comprovata dell'associazione	5	15
	Numero di persone coinvolte nell'attività	5	
	Rassegna stampa delle attività svolte	5	
Livello di collaborazione con altri soggetti	Riconoscimento da parte di soggetti di eccellenza a rilevanza locale, nazionale e internazionale	4	8
	Presenza e qualità del partenariato per la realizzazione delle attività presentate	4	

BUSTA 3 Offerta economica (max 30 punti)

La valutazione terrà conto della percentuale di ribasso offerta sul contributo annuale massimo di cui al punto 9.

Non sono ammesse offerte alla pari. Nel caso l'offerta presenti discordanza fra il ribasso indicato in cifra e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello indicato in lettere.

Verrà attribuito il punteggio massimo di 30 punti all'offerta migliore. Alle restanti offerte verranno attribuiti i rispettivi punteggi secondo la seguente formula:

$$X = \frac{Po \times C}{P}$$

Dove :

X = Punteggio da attribuire al concorrente

Po = Prezzo Offerto

C = Fattore Ponderale (30 punti)

P = Offerta economica migliore

17. Vincolo dell'offerta

Ciascun concorrente rimarrà vincolato alla propria offerta per un periodo di 180 giorni consecutivi dalla data di scadenza dei termini di presentazione delle proposte-offerte. Il Comune si impegna entro tale termine a dare comunicazione formale dell'avvenuta aggiudicazione.

19. Modalità di visita dell'impianto

I soggetti che intendono prendere parte alla selezione per l'affidamento della gestione del salone comunale polivalente denominato "Teatro delle Stelle", per formulare un'offerta adeguatamente ponderata, dovranno effettuare idoneo sopralluogo, concordando data ed ora con l'Ufficio Amministrativo Sig.ra Dolci Chiara (ragioneria@comune.arignano.to.it Tel. 0119462162). L'Ufficio procederà a rilasciare attestato di avvenuto sopralluogo.

20. Aggiudicazione

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere interrompere o modificare la procedura di affidamento senza che per ciò gli interessati possano avanzare alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo, così come si riserva la facoltà di non aggiudicare. L'aggiudicazione è comunque subordinata all'approvazione della graduatoria delle Proposte-offerte presentate e successivamente l'aggiudicatario sarà convocato per la stipula della convenzione disciplinante il rapporto concessorio.

21. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la sig.ra Dolci Chiara Responsabile del Settore Amministrativo.

22. Altre informazioni

La Commissione di gara procederà all'esclusione dalla gara:

A) se il plico non risulti pervenuto **entro il giorno 25/02/2015 all'Uff. Protocollo generale del Comune**, anche se inviato per posta. Pertanto farà fede esclusivamente il timbro a calendario apposto sul plico dal predetto Protocollo generale. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile;

B) se il plico non risulti chiuso, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura o sul quale non sia stata apposta la scritta indicante l'oggetto della gara;

C) se manca o risulta incompleto alcuno dei documenti obbligatori richiesti, che la commissione non ritenga di poter far integrare con comunicazione successiva;

D) nel caso di presentazione di Proposta-offerta condizionata o espressa in modo indeterminato;

E) nel caso in cui l'Offerta economica BUSTA 3 rechi abrasioni o correzioni nell'indicazione del ribasso, così in cifre come in lettere, che non sia espressamente confermata e sottoscritta;

F) nel caso in cui la Proposta-offerta risulti non sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione;

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si comunica che il trattamento dei dati, compresa la comunicazione a terzi, sarà effettuato per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente per le finalità di cui bando di gara e in caso di aggiudicazione, alla conseguente gestione del salone.

Per quanto non previsto nel presente invito si fa espresso richiamo alle norme e a tutte le disposizioni di legislative in vigore al momento della gara o che saranno emanate nel corso della validità della concessione in quanto applicabili.

Arignano, 04/03/2015

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Dolci Dott.ssa Chiara

ALLEGATO A - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' RICHIESTE E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

A) Attività preordinate alla valorizzazione funzionale e sociale del salone che il concessionario dovrà garantire per tutta la durata della convenzione:

Attività di valorizzazione del salone e delle sue potenzialità, finalizzate anche a fornire risposta alle esigenze degli Arignanesi, quali:

- Organizzazione di iniziative culturali, sociali, ricreative ed aggregative quali ad esempio spettacoli teatrali, artistici, conferenze, convegni, e comunque attività che abbiano carattere sociale e culturale al fine di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini;
- Organizzazione e gestione della festa patronale di Arignano e della tradizionale sagra d'autunno;
- Organizzazione e gestione del Carnevale;

B) Attività preordinate alla gestione ed allo sviluppo operativo-strutturale del salone comunale polivalente denominato "Teatro delle Stelle":

Attività operativo-gestionali, nonché attività complementari finalizzate alla gestione ottimale del salone, al suo miglioramento funzionale-operativo ed alla migliore fruibilità della struttura, quali:

1. gestione e manutenzione ordinaria dei beni mobili e del salone stesso, compresi gli interventi di cura generale e di pulizia, in relazione alle principali finalizzazioni d'uso dello stesso;
2. sviluppo delle attività inerenti l'organizzazione degli utilizzi del salone da parte di associazioni, enti e gruppi;
3. gestione dei servizi di assistenza all'utenza in relazione alla fruibilità della struttura;
4. gestione delle attività per la sorveglianza dei beni mobili e del salone, nonché delle attività relative alla regolazione degli accessi allo stesso;
5. gestione delle attività amministrative e contabili inerenti il funzionamento e le attività della struttura.

Per l'effettuazione di tali attività è richiesto lo svolgimento di una serie minima di prestazioni e interventi, i cui elementi descrittivi sono di seguito elencati:

a. *Esercizio di pulizia, controllo e vigilanza*

L'aggiudicatario deve assicurare un ininterrotto servizio di custodia dell'immobile e delle attrezzature. E' tenuto pertanto a nominare fra il proprio personale impiegato nella conduzione, un responsabile che vigili sul corretto impiego delle strutture e provveda, in particolar modo all'apertura ed alla chiusura dell'impianto nonché ad assicurare la sua continua presenza.

b. *Esercizio di manutenzione*

Il concessionario è obbligato a provvedere alla manutenzione ordinaria (definita dall'art. 31 lett. A della L. 457/78) dell'immobile. Si precisa che nell'ordinaria manutenzione rientrano le spese relative a quelle opere in generale necessarie al mantenimento della struttura nella sua integrità totale, quali, a titolo meramente semplificato e non esaustivo:

Imbiancatura dei locali

Sostituzione dei vetri

Riparazione rubinetteria, docce maniglie ecc.

Piccoli interventi relativi a servizi igienici

Verniciatura dei serramenti interni ed esterni

Riparazione delle recinzioni

Sostituzione lampade o faretti

Piccoli interventi relativi al funzionamento dell'impianto elettrico

Controllo e piccoli interventi relativi al funzionamento dell'impianto di illuminazione di emergenza

Controllo dell'impianto di riscaldamento (caldaia ecc.) ad eccezione dei controlli e degli interventi effettuati a carico del terzo responsabile ai sensi dell'art. 31 della Legge 10/91 s.m.i. e del D.P.R. 551/99 s.m.i., nominato dal Comune di Arignano.

c. Attivita' proposte

Sono a carico dell'aggiudicatario i servizi e tutte le attività connesse al progetto delle attività che verrà presentato in questa sede di gara.

C) Profili economici riferiti alla gestione

Oneri gestionali, oneri manutentivi e spese di investimento

Al soggetto affidatario compete assicurare il regolare funzionamento del salone, secondo le modalità individuate dal progetto gestionale presentato in sede di gara ed assumendo a proprio carico tutti gli oneri gestionali e manutentivi dell'impianto stesso. Gli oneri gestionali comprendono le utenze (acqua, luce e gas) ed il personale adibito alla sorveglianza, custodia, pulizia o comunque ogni mansione necessaria al corretto funzionamento della struttura.

Gli oneri manutentivi sono riferiti agli interventi di manutenzione ordinaria necessari per il mantenimento in perfetta efficienza del salone.

In relazione all'ottimale gestione del salone, l'affidatario può realizzare specifici investimenti per il miglioramento strutturale e funzionale del salone medesimo e delle strutture ad esso correlate previa autorizzazione o approvazione di eventuale progetto da parte della Giunta Comunale.

Il gestore assume a proprio carico anche tutti gli oneri e la responsabilità connesse alla gestione del locale rispondendo in via diretta ed esclusiva dell'attività sia nei confronti del Comune che di terzi.

Entrate

Al soggetto affidatario della gestione competeranno tutte le entrate derivanti dall'uso del salone affidato in gestione nel rispetto della normativa tributaria e fiscale in vigore;

Al soggetto affidatario spettano in particolare:

a) l'introito delle tariffe d'uso o il rimborso delle spese dei consumi per l'utilizzo del salone in gestione da parte di assegnatari in uso e dei cittadini che richiedono direttamente l'uso del salone.

b) l'introito dei contributi che il Comune può ritenere di concedere a norma del regolamento per la concessioni di contributi e sovvenzioni economiche;

c) entrate derivanti da pubblicità, sponsorizzazioni, manifestazioni promozionali, spettacoli autonomamente organizzati.

Le tariffe dovranno essere comunicate all'Amministrazione Comunale ed esposte al pubblico da parte del soggetto affidatario del salone.

D) Garanzie e Responsabilità del gestore

Il soggetto affidatario della gestione risponderà di tutti i fatti di gestione e del comportamento del proprio personale, dei soci o di altri cittadini presenti del salone a vario titolo per le mansioni assunte, della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e delle norme relative alla prevenzione incendi contenute nel D.P.R. 151/2011 e successive modifiche ed integrazioni. Il soggetto affidatario dichiara di essere a conoscenza che il salone comunale polivalente denominato "Teatro delle Stelle" è classificato come locale di trattenimento, ovvero locali destinati a trattenimenti ed attrazioni varie, aree ubicate in esercizi pubblici ed attrezzature per accogliere spettacoli, **con capienza non superiore a 100 (cento) persone.**

Il soggetto affidatario si obbliga inoltre a tenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da qualsiasi responsabilità civile e penale, od azione presente e futura, per danni di qualsiasi genere, comunque derivanti, anche nei confronti di terzi, per effetto della concessione.

Il concessionario è responsabile dei danni arrecati a persone o cose, in conseguenza dell'attività svolta nell'esercizio della concessione .

Su tutti i beni destinati direttamente o indirettamente alla gestione, il concessionario sottoscrive un'adeguata polizza assicurativa ed in particolare:

di RCT verso terzi e prestatori d'opera, sulla base dell'afflusso medio dell'utenza all'impianto.

Il concessionario provvede alla copertura assicurativa dei rischi connessi alla esplicazione della propria attività nell'ambito comunale, per danni che comunque possono derivare a terzi .

Ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose ecceda i singoli massimali coperti dalle predette polizze, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico del concessionario.

Il concessionario solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità anche per danni derivanti da rischi non coperti dalle polizze suddette.

Copia di dette polizze dovranno essere depositate presso l'ufficio Segreteria del Comune.

Con cadenza annuale il concessionario invierà ai competenti uffici comunali copia della quietanza di pagamento dei ratei assicurativi.

BUSTA 1 Domanda di ammissione alla gara e connessa dichiarazione ALLEGATO B
Spett.le COMUNE DI ARIGNANO

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ in qualità di _____
dell'(Associazione/Società/Altro) _____
con sede in _____ cod.fiscale _____ p.IVA n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per la concessione in gestione del SALONE COMUNALE POLIVALENTE DENOMINATO "TEATRO DELLE STELLE".

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m., consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA:

• di possedere i requisiti di ordine morale di cui all'art. 38 del D.Lvo 163/06 e i requisiti di cui all' art. 12 del presente Bando in qualità di (Presidente, Legale rappresentante, ecc.):

_____;

• di aver preso esatta cognizione della natura della gara e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla gestione del presente bando;

• di impegnarsi alla realizzazione totale del progetto gestionale presentato in sede di gara con le modalità in esso previste;

• di essere in grado di avviare la gestione entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione ;

• di rispettare tutte le norme in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e le norme relative alla prevenzione incendi contenute nel D.P.R. 151/2011 e successive modifiche ed integrazioni e di essere a conoscenza che il salone comunale polivalente denominato "Teatro delle Stelle" è classificato come locale di trattenimento, ovvero locali destinati a trattenimenti ed attrazioni varie, aree ubicate in esercizi pubblici ed attrezzature per accogliere spettacoli, **con capienza non superiore a 100 (cento) persone.**

• di insussistenza di situazioni di morosità con il Comune di Arignano o di precedenti relativi a danni causati al salone polivalente o altri immobili del comune o per uso improprio degli stessi;

• di autorizzare il Comune, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. 196/03, al trattamento dei dati, compresa la comunicazione a terzi, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente per le finalità di cui bando di gara e in caso di aggiudicazione, alla conseguente gestione del salone;

• di aver preso visione degli impianti con apposito e certificato sopralluogo effettuato con il responsabile del Servizio Amministrativo.

Allegati alla domanda:

• fotocopia, non autenticata, di un documento di identità valido del legale rappresentante sottoscrittore della domanda;

• copia del presente bando, compreso l'allegato "A", firmato per accettazione in ogni sua pagina dal legale rappresentante;

• Verbale di nomina del legale rappresentante;

• Attestato di presa visione del salone comunale polivalente denominato "Teatro delle Stelle" rilasciato dall'ufficio Amministrativo

data _____

firma _____

BUSTA 2 Proposta tecnico-economica e gestionale max 73 punti

**ALLEGATO C - PIANO GESTIONALE ORGANIZZATIVO E PIANO DELLE ATTIVITA'
(Max 73 punti)**

Modalità di gestione (numero di addetti, qualifiche, ore dedicate, ecc):

Gestione amministrativa quale segreteria, gestione contabile, modalità di gestione dei servizi, rapporti con l'Ente proprietario, ecc.. (max 5 punti)

Gestione manutentiva: modalità servizio di pulizia, piano delle manutenzioni e le sue modalità di realizzazione, modalità di vigilanza e presidio presso il salone. (max 5 punti)

Livello di qualità delle attività culturali proposte:

presentare una sintesi delle attività culturali proposte in modo chiaro ed esaustivo in particolare specificando il numero di iniziative, in cosa consistono, i costi, le fonti di finanziamento: (max 20 punti)

Capacità operativa dell'Associazione: specificare gli anni di attività comprovata dell'associazione, il numero di persone coinvolte ed una eventuale rassegna stampa delle attività svolte: (max 15 punti)

Livello di collaborazione con altri soggetti: elencare eventuali riconoscimenti da parte di soggetti di eccellenza a rilevanza locale, nazionale e internazionale, indicare inoltre, se vi è un partenariato con altri soggetti nella realizzazione delle attività proposte: (max 8 punti)

FIRMA

BUSTA 3 Offerta economica ALLEGATO D max 30 punti

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ in qualità di _____
dell'ASSOCIAZIONE _____ con sede in
_____ cod.fiscale n. _____
partita IVA n. _____ Tel. _____ fax _____
email _____

DICHIARA DI OFFRIRE per l'affidamento in gestione del salone comunale polivalente denominato "Teatro delle Stelle" la
PERCENTUALE DI RIBASSO in cifre e in lettere
..... sull'importo del Contributo massimo annuale
stabilito dall'Amministrazione in euro 2.000,00 (duemila);

Non sono ammesse offerte alla pari.

Nel caso che l'offerta presenti discordanza fra il ribasso indicato in cifra e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello indicato in lettere.

Firma _____