

# **AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI ENTI DEL TERZO SETTORE (ex art.4 D.Lgs.117/2017) GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE DI VENA INFERIORE**

## **PREMESSO:**

- che il Comune di Vibo Valentia (VV) è proprietario di un bene immobile distinti in catasto al foglio di mappa n. 35 particella n.714 consistenza 4.083 mc su una superficie catastale di 1.559 mq del comune di Vibo Valentia, vocato all'esercizio di Centro Sociale Polivalente in Vena Inferiore;

**PRESO ATTO** della propria determinazione n. 1308 del 14.06.2024

**Invita tutti gli enti del terzo settore (ex art.4 D. Lgs.117/2017) interessati, a presentare propria candidatura al fine di gestire centro sociale polivalente di Vena inferiore**

A tal fine si forniscono le seguenti indicazioni:

## **Amministrazione procedente**

- Comune di Vibo Valentia
- Ufficio Patrimonio - tel. (0963 599111 / 599398) C.F./Partita IVA: (00302030796)
- Responsabile del Procedimento: Dott. Ing. Andrea Nocita
- PEC: [protocollocomunevibo@pec.it](mailto:protocollocomunevibo@pec.it)

## **Durata**

La durata è fissata in Anni 6 (sei) decorrenti dalla consegna dello stabile.

## **Soggetti ammessi a presentare proposte**

Possono presentare proposta progettuale accompagnata da un Piano di Fattibilità Economico Finanziaria esclusivamente gli enti del terzo settore (ex art.4 D. Lgs.117/2017).

## **Requisiti di partecipazione**

I membri degli organi direttivi dei enti del terzo settore (ex art.4 D. Lgs.117/2017) non devono trovarsi in alcuna situazione soggettiva che possa determinare l'incapacità a contrattare con la

Pubblica Amministrazione con particolare riferimento agli art. 94/95/96/97/98 del D.lgs. n. 36/2023.

### **Valutazione delle proposte progettuali**

Nel caso in cui in relazione al medesimo immobile venga presentata un'unica proposta progettuale verrà valutato l'interesse pubblico del progetto (inteso come rispondenza del progetto alle esigenze reali della comunità, sua concreta sfruttabilità, completezza, chiarezza e coerenza).

Laddove in relazione al medesimo immobile vengano presentate più proposte progettuali, oltre alla valutazione del loro interesse pubblico, la scelta tra i vari progetti verrà effettuata sulla base dei seguenti criteri comparativi: (vedi criteri generali di selezione);

Le proposte saranno valutate da una Commissione nominata dopo il termine di scadenza di presentazione delle istanze, costituita da n. 3 componenti, mediante attribuzione di punteggio numerico assegnato in funzione dei predetti parametri di valutazione.

### **Istanza di partecipazione e termine di presentazione**

Le istanze di partecipazione con le proposte progettuali eventualmente accompagnate da un Piano di Fattibilità Economico Finanziaria dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 27.06.2024** al seguente indirizzo: Comune di Vibo Valentia – Ufficio Patrimonio - Piazza Martiri Dell'Ungheria – 89900 Vibo Valentia (VV).

## **REGOLE DI GESTIONE DELLA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE**

### **MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE**

L'associazione deve far pervenire una busta grande chiusa con all'interno 2 buste e precisamente:

- busta n. 1 - documentazione amministrativa
- busta n. 2 - documentazione offerta tecnica

### **La busta n. 1 – Documentazione amministrativa**

**Dovrà contenere:**

- **istanza di partecipazione come da Modello A contenente altresì la dichiarazione del possesso dei requisiti di ammissione** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, qui allegata e sottoscritta da un soggetto munito del potere rappresentativo enti

del terzo settore (ex art.4 D. Lgs.117/2017) per la quale viene presentata l'offerta regolarmente firmata;

- copia dell'atto costitutivo e dello Statuto associativo;
- copia documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'associazione;

### **La busta n. 2 – Documentazione tecnica**

#### **Dovrà contenere:**

Una relazione che dia conto in modo chiaro e distinto dei punti previsti per le proposte progettuali precisamente: (vedi criteri generali di selezione);

La relazione dovrà essere sottoscritta da un soggetto munito del potere rappresentativo.

#### **Chiarimenti**

È possibile, da parte dei soggetti che intendono partecipare alla gara, ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura, mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al responsabile del procedimento, all'indirizzo e-mail: (andrianocita@comune.vibovalentia.vv.it) entro e non oltre il giorno 20.06.2024 ore 12:00.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione dei progetti. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

La stazione appaltante pubblicherà, in forma anonima, le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, sul proprio sito internet: [www.comune.vibovalentia.vv.it](http://www.comune.vibovalentia.vv.it)

#### **Modalità per la presentazione della proposta**

Gli Enti del Terzo settore interessate, devono far pervenire la propria proposta in un plico chiuso e sigillato sul quale dovrà essere riportata, la dicitura: **“PROPOSTA DI GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE DI VENA INFERIORE”**.

Non si darà corso all'apertura dei plichi pervenuti fuori termine e farà fede esclusivamente quanto risulti, in merito, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune. Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Dopo il termine di scadenza per la presentazione delle proposte verrà nominata la Commissione deputata alla valutazione delle proposte.

La Commissione procederà all'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile, in seduta pubblica, al solo fine di verificare il regolare contenuto degli stessi e provvedere alla ammissione/esclusione delle proposte alla successiva fase di valutazione.

Successivamente, la Commissione procederà in seduta riservata alla valutazione delle proposte ammesse, attribuendo i rispettivi punteggi e formulando la relativa graduatoria.

I verbali dei lavori della Commissione costituiranno oggetto di approvazione di specifico provvedimento adottato dal Responsabile del Procedimento.

Nel giorno fissato alla verifica della documentazione amministrativa ed in dettaglio alle seguenti operazioni:

- a verificare quante offerte sono state presentate nei termini di scadenza;
- a verificare per ciascuna offerta la regolarità della documentazione presentata;

Dopo avere espletato le attività di ammissione e/o esclusione la commissione dichiara sempre in seduta pubblica quali sono gli operatori ammessi alla procedura.

Successivamente la commissione procede all'apertura della busta contenente la documentazione tecnica degli ammessi per ufficializzare l'acquisizione della documentazione di cui si compone l'offerta tecnica medesima.

La Commissione, successivamente, in seduta non pubblica procede, quindi, ad esaminare la documentazione relativa all'offerta tecnica progettuale e ad attribuire il relativo e motivato punteggio.

Successivamente dopo aver attribuito il punteggio in merito all'offerta tecnica, la Commissione in seduta pubblica procede a formare la graduatoria proclamando di seguito l'affidatario della gestione.

### **Verifiche e controlli**

Il Comune effettuerà le verifiche di cui all'agli art. 94-95-96-97-98, del D.lgs. 36/2023 nei confronti del soggetto che risulterà affidatario dell'impianto.

L'accertamento della mancanza dei requisiti o della non corrispondenza tra quanto dichiarato e/o documentato rispetto alle risultanze comporterà l'esclusione del soggetto e le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Il Comune provvederà, nell'ambito di durata della successiva eventuale convenzione relativa allagestione dell'impianto, a verificare il mantenimento, da parte del soggetto convenzionato, dei requisiti generali.

### **PROCEDURE DI RICORSO**

Entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale (Calabria).

## **TUTELA DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

### Finalità del Trattamento

1. I dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura di affidamento e successivamente il servizio di cui all'oggetto della convenzione.
2. Modalità del Trattamento: Le modalità con la quale verranno trattati i dati personali sono le seguenti: avvisi ai genitori, comunicazioni degli orari, delle gite, delle attività inerenti lo svolgimento del servizio e ogni altra comunicazione inerente lo svolgimento del servizio.
3. Conferimento dei dati: Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 sono obbligatori.
4. Comunicazione e diffusione dei dati: I dati forniti potranno saranno) comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina sui contratti pubblici e del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Titolare del Trattamento: Il titolare del trattamento dei dati personali è Dott. Domenico Libero Scuglia.

Per quanto qui non espressamente previsto, si rinvia alle norme di cui al capitolato speciale d'appalto - che viene allegato al presente avviso per farne parte integrante e sostanziale – ed alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

L'esito della procedura di valutazione sarà pubblicato sul sito del Comune di Vibo Valentia (<http://www.comune.vibovalentia.vv.it>) e comunicato a tutti i partecipanti.

Vibo Valentia 17.06.2024

Il Dirigente Settore n. 4  
F.to Dott. Ing Antonio Nisticò