



All. A

COMUNE DI SANT'OMERO

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ENTE DEL TERZO SETTORE CON CUI ATTIVARE UN PARTENARIATO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI PRE-SCUOLA E DOPO-SCUOLA E DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

FINALITÀ E OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO

Il Comune di Sant'Omero, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, ai sensi del Codice del Terzo Settore, D. Lgs. 117/2017, anche con finalità di facilitare la formazione extra-scolastica, prevenire fenomeni di dispersione scolastica, contribuire al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa, intende riorganizzare e riaprire a disposizione dei cittadini, e in particolare degli studenti e della popolazione scolastica, la biblioteca comunale "G. D'annunzio" presso "Palazzo Dauri", e offrire il servizio di pre e dopo scuola attraverso forme di partenariato con Enti del Terzo Settore come di seguito indicato.

Oggetto della presente selezione è l'individuazione del soggetto, avente i requisiti infra precisati, cui affidare la gestione di tali servizi e concedere in uso la biblioteca comunale previa definizione degli obiettivi generali e specifici dell'intervento, della durata e delle caratteristiche essenziali dello stesso.

Il presente avviso con la relativa modulistica e il capitolato d'oneri sono consultabili sul sito internet <https://comune.santomero.te.it>.

Copia degli stessi può essere consultata anche presso la sede comunale, Via Vittorio Veneto, n. 52 – SANT'OMERO.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Francesca Tancredi, Responsabile dell'Area Amministrativa.

I locali adibiti a biblioteca comunale sono visionabili previo accordo con gli Uffici comunali.

I beni sono concessi per il periodo di durata dell'affidamento in gestione, alle condizioni di seguito indicate, previa stipula di contratto-convenzione.

OBIETTIVI E CONTENUTI MINIMI DELLA GESTIONE DEI SERVIZI IN PARTENARIATO

Definiti come sopra gli obiettivi generali che l'Amministrazione si propone di realizzare, attraverso l'individuazione del partner cui affidare la gestione dei servizi sopra indicati, l'intervento si connota dei seguenti **obiettivi specifici e contenuti minimi che sono considerati essenziali** e che dovranno essere contenuti nel progetto presentato con la domanda di partecipazione:

- fruibilità del **servizio bibliotecario** con apertura dei locali presso Palazzo Dauri quantomeno dal lunedì al venerdì, dalle ore 15:00 alle ore 19:00;
- effettuazione del servizio **pre-scuola** dal lunedì al sabato, dalle ore 7:30 alle ore 8:30 garantendo almeno 5 operatori presso gli edifici scolastici delle scuole elementari e medie del Comune;
- servizio di **dopo scuola** anche presso i locali della biblioteca comunale;
- collaborazione con il Comune per l'effettuazione dei servizi bibliotecari, per eventuali attività di implementazione, digitalizzazione e riorganizzazione e per eventuali iniziative di carattere culturali.

I costi di gestione del locale (luce, acqua e riscaldamento) – tramite **voltura** delle utenze -saranno a **totale carico del soggetto** cui sarà affidato il servizio di gestione della Biblioteca comunale, il quale si impegnerà altresì a:

- a) mantenere il locale in uso in buono stato per tutta la durata della concessione in uso;
- b) garantire a proprio totale carico la pulizia del locale;
- c) provvedere a proprie spese la manutenzione ordinaria del locale (pulizia, ecc.);
- d) provvedere all'arredo del locale per lo svolgimento delle proprie attività;
- e) riconsegnare l'immobile come nelle ultime condizioni, salvo il normale deperimento d'uso.

Al fine di concorrere a sostenere i costi delle attività sopra indicate, che dovranno essere totalmente gratuite per l'utenza, il Comune di Sant'Omero si farà carico di **un contributo pari a un massimo di € 30.000,00 onnicomprensivi**, per tutto il periodo di durata della convenzione di partenariato, da erogarsi in due o tre tranches, indicativamente di € 5.000,00 entro il 31.12.2023 e i rimanenti € 25.000,00 entro il 31.12.2024, fatto salvo il conguaglio finale a rendiconto.

Sono ammesse a rimborso tutte le spese, compresi gli oneri relativi alla copertura assicurativa, utenze, rimborsi spese, programmi di digitalizzazione ecc... nel rispetto del principio dell'effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto del presente avviso.

Nell'ambito dei bisogni da soddisfare e degli interventi minimi come sopra individuati, sono rimesse al soggetto partecipante la definizione di proposte, quali co-programmazione (individuazione di ulteriori esigenze e bisogni del medesimo ambito) e co-progettazione finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento per soddisfare i bisogni così individuati, da presentarsi in allegato alla domanda.

Destinatari

Possono avanzare richiesta di partecipazione alla presente selezione a pena di esclusione, i soggetti appartenenti alle seguenti categorie: Associazioni di volontariato e quelle maggiormente rappresentative degli Enti Locali e comunque Organizzazioni, le associazioni di promozione sociale, e in generale i soggetti rientranti tra gli Enti del Terzo Settore ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 117/17, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore come previsto dall'art. 56 del medesimo.

Unico lotto oggetto dell'avviso pubblico è composto dai locali già adibiti a biblioteca comunale

in Sant’Omero, alla Piazza Dauri, dagli arredi e beni strumentali, ivi compreso il patrimonio librario della biblioteca stessa.

Il servizio di pre-scuola si svolgerà nei locali allo scopo adibiti all’interno degli edifici scolastici comunali.

Documentazione da presentare a pena di esclusione

I soggetti interessati alla presente selezione dovranno avanzare all’Amministrazione Comunale apposita domanda in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso (**allegato C**) - da compilare in ogni sua parte, **a pena di esclusione**, completa delle autodichiarazioni ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 - sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto richiedente, in carta semplice e corredata da copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore e allegare, sempre **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- a) Scheda anagrafica;
- b) Atto costitutivo e Statuto;
- c) Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del Decreto legislativo 50/2016 e s.m.i.;
- d) Per le cooperative sociali ed i loro consorzi:
 - Iscrizione alla Camera di Commercio;
 - Iscrizione all' Albo Nazionale delle Società Cooperative a mutualità prevalente;
 - Iscrizione all'Albo Regionale;
 - Certificato di revisione;
- e) Per le organizzazioni di volontariato
 - Iscrizione all'apposito Albo;
- f) Per le altre ONLUS:
 - Iscrizione all'anagrafe delle ONLUS
- g) Per le associazioni di Promozione Sociale:
 - Iscrizione all'apposito Albo;
- h) Relazione descrittiva delle attività svolte e dell'esperienza posseduta;
- i) Elenco della compagine sociale degli amministratori o di chi svolge funzioni direttive all'atto della presentazione della domanda e nei due anni precedenti, nonché documento o dichiarazione attestante la tipologia e gli estremi dell’atto con cui sono stati conferiti i poteri al legale rappresentante del soggetto istante;
- j) Progetto (anche di co-programmazione e co-progettazioni ulteriori) delle attività e dei servizi che si intendono realizzare, con l’indicazione, **oltre ai contenuti minimi già definiti**, dei seguenti:
 - le modalità di gestione del lotto e del servizio di pre e dopo scuola;
 - i tempi necessari per la piena operatività del progetto per la gestione della biblioteca comunale e il servizio di dopo scuola;
 - progetto contenente la specificazione e descrizione delle attività da svolgersi in relazione ai diversi destinatari;
 - possibili contatti di rete a livello cittadino sia con soggetti pubblici sia con soggetti privati;
- l) Autodichiarazione di applicare, per i soci dipendenti o dipendenti, le condizioni normative e retributive quali risultanti dai contratti collettivi di categoria e da eventuali accordi integrativi degli stessi e di osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché di essere in regola, ove tenuti, con le norme di cui alla legge n. 68/99 in materia di diritto al lavoro dei disabili oppure di non essere soggetti a tale norma;
- m) Dichiarazione di aver visionato i locali dati in concessione in uso e, quindi, di essere a conoscenza delle condizioni degli stessi e di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili

di influire sulla realizzazione del progetto proposto, sulle condizioni della concessione in uso e sull'espletamento delle attività previste nel progetto, oltre che circa eventuali lavori manutentivi necessari e di ritenersi idonei rispetto al progetto che si intende realizzare;

n) Dichiarazione di accettare tutte le prescrizioni di cui al presente avviso, nonché del capitolato d'oneri.

Non possono concorrere alla concessione quegli organismi dei quali facciano parte amministratori o dipendenti comunali che ivi svolgono funzioni direttive, o che li abbiano svolte in un periodo (biennio) precedente, né quegli organismi nei quali ci siano soci che versano in ipotesi di incompatibilità o esclusione previsti dalla legge.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegata dichiarazione di impegno di assunzione, indipendentemente dal tipo di attività che si dovrà svolgere sul bene concesso, dei seguenti obblighi oltre a quelli indicati tra i contenuti minimi essenziali:

1. l'obbligo dell'utilizzo dei beni concessi esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui alla proposta progettuale;
2. l'obbligo di tenere costantemente ed immediatamente informato l'Ente concedente dell'attività svolta, con scadenza annuale;
3. l'obbligo di stipulare apposita polizza assicurativa contro tutti i rischi che possano gravare sull'immobile, compresi quelli derivanti da atti vandalici, e per responsabilità civile in dipendenza delle attività di cui al presente avviso;
4. l'obbligo di richiedere tutte le autorizzazioni eventualmente necessarie per l'espletamento delle attività e a ottemperare alle disposizioni di legge in materia;
5. l'obbligo di rispettare le norme in materia di lavoro, assistenza, previdenza e sicurezza sul lavoro;
6. l'obbligo di informare immediatamente l'Ente in ordine a qualsiasi fatto che turbi lo stato e la natura dello stesso;
7. l'obbligo a mantenere inalterata la destinazione del bene concesso;
8. l'onere di sostenere le spese per la manutenzione ordinaria dei locali, e di segnalare tempestivamente all'ente comunale concedente la necessità di eventuali lavori di manutenzione straordinaria e messa a norma, la cui esecuzione è comunque rimessa al potere decisionale dell'Amministrazione Comunale;
9. l'onere delle spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali;
10. l'obbligo di trasmettere annualmente, con nota scritta, l'elenco dei soci, degli amministratori e del personale proprio impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sui beni concessi e a comunicare immediatamente ogni eventuale variazione e comunque di comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi variazione della compagine sociale e/o del personale da impiegare nell'attività;
11. l'obbligo di trasmettere annualmente all'Ente il rendiconto della gestione, completo degli eventuali allegati di legge nonché una relazione dettagliata sull'attività svolta, dalla quale si evincano i risultati raggiunti e i costi di gestione per la quota imputabile ai servizi gestiti in virtù del presente avviso;
12. l'obbligo, volto alla promozione dell'immagine del territorio del concedente, di inserire nel materiale divulgativo relativo ad ogni attività posta in essere attraverso l'uso del bene, e per le finalità previste, lo stemma del Comune di Sant'Omero;
13. l'obbligo di restituire i beni concessi nella loro integrità come verbale di consegna, salvo il deperimento d'uso. Nel caso in cui si riscontrassero, al momento della restituzione, danni relativi al bene concesso in uso, l'amministrazione richiederà al concessionario la immediata messa in ripristino del bene, secondo le prescrizioni ed i tempi indicati dal competente ufficio comunale. In caso di mancata ottemperanza, l'amministrazione potrà provvedere in proprio, addebitando i costi al concessionario;
14. l'obbligo di mantenersi in regola con la normativa vigente in materia di antimafia;

15. l'obbligo di fornire, a richiesta dell'Ente, tutti i dati necessari alla verifica dei requisiti auto dichiarati.

Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione e la proposta progettuale – racchiusa quest'ultima in apposito plico sigillato recante all'esterno la dicitura "Proposta progettuale" – dovranno **pervenire** al Comune di Sant'Omero, in apposito plico sigillato, pena l'esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio del **29 settembre 2023, ore 10:00, a mano, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, oppure a mezzo pec, all'indirizzo protocollo@pec.comune.santomero.te.it**.

Ai fini della tempestività delle domande, si terrà conto solo della data di ricevimento di quelle inviate dopo la pubblicazione del presente avviso. Il recapito dell'istanza rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione non assumerà responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, l'istanza medesima non pervenga in tempo utile.

Il predetto plico deve essere trasmesso al seguente indirizzo:

COMUNE DI SANT'OMERO – VIA VITTORIO VENETO, N. 52, 64027 SANT'OMERO;

Il plico sigillato, o l'oggetto della pec, deve recare, oltre all'intestazione del mittente e l'indirizzo dello stesso, la seguente dicitura: "NON APRIRE - AVVISO PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA E DEL PRE E DOPO SCUOLA".

Oltre il termine perentorio predetto non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o integrativa di altra precedentemente presentata.

Procedure di scelta del concessionario

Le proposte progettuali saranno esaminate dal Responsabile del Procedimento, in caso di più domande avvalendosi di apposita Commissione - da nominarsi alla scadenza del termine di presentazione delle istanze - che, previa verifica della completezza della domanda, ai fini dell'ammissibilità, valuterà le proposte progettuali attribuendo il punteggio massimo complessivo di **100 punti** secondo i seguenti criteri:

- 1 - qualità** della proposta progettuale: punteggio **massimo 50 punti**, ripartiti come di seguito indicato. Saranno valutate migliori le proposte progettuali che sviluppino:

- a) riorganizzazione della biblioteca;
- b) digitalizzazione della biblioteca;
- c) attività di promulgazione culturale, organizzazione di gruppi di lettura, di attività extrascolastiche in particolare a favore dei giovani e della popolazione studentesca;
- d) attività di promozione culturale;
- e) altre proposte migliorative (ad esempio: volontari in numero superiore a quanto richiesto dall'avviso nel servizio pre-scuola, ampliamento dell'orario apertura al pubblico del servizio di biblioteca comunale; predisposizione di un servizio di assistenza didattica dedicato allo svolgimento dei compiti)

I punteggi (massimo **30 complessivi**) saranno attribuiti valutando:

- i **soggetti** verso i quali il progetto è rivolto, premiando quelli maggiormente inclusivi (max 10 punti);
- la **finalità** che il progetto tende a realizzare, premiando maggiormente quelli che abbiano un approccio multidimensionale e digitalizzato, attribuendo massimo 10 punti

a ciascuna 4 punti per ciascuna attività proposta, analizzando i progetti presentati alla luce degli effetti e delle conseguenze positive sul tessuto sociale, sulla crescita culturale e sul circuito economico cittadino (fino a un massimo di 20 punti);

- la **trasversalità**: un massimo di 5 punti saranno attribuiti per la capacità del progetto di coinvolgere anche altri organismi e/o istituzioni, sempre con la finalità di coinvolgere la popolazione civile e quella scolastica, restituendo la biblioteca alla fruizione comune e “aperta” alle realtà locali;

2- riqualificazione della biblioteca, anche rispetto ad eventuali interventi manutenzione e di miglioramento per rendere il bene maggiormente funzionale al progetto proposto: **punteggio massimo 10 punti**, precisato che eventuali installazioni, di qualunque genere, che non possano essere rimosse senza pregiudizio per i beni concessi, saranno acquisiti a titolo originario al patrimonio del Comune di Sant’Omero e il concessionario nulla potrà pretendere al riguardo, neppure a titolo di rimborso delle spese;

3- tempi previsti per la funzionalità a regime della proposta presentata: **punteggio massimo 10 punti**, così ripartiti:

- 4 punti per gli interventi che siano interamente realizzati nel trimestre
- 4 punti per gli interventi che siano interamente realizzati entro il secondo trimestre
- 2 punti per gli interventi che siano interamente realizzati entro il primo anno;

Si precisa, ai fini della valutazione e dell’attribuzione dei fattori ponderali di cui sopra, che per “intervento interamente realizzato” si deve intendere l’attivazione dell’attività descritta nel progetto e, quando questo preveda anche una modifica (strutturale, architettonica, dotazionale) della struttura, questa deve essere completa e immediatamente utilizzabile, sotto ogni riguardo.

Eventuali modifiche dei locali e degli arredi, anche se utili ai fini della migliore utilizzabilità del bene per la riuscita del progetto, dovranno essere descritte nel progetto o successivamente, nel corso della convenzione, per iscritto, e dovranno previamente essere autorizzate dal Comune; le stesse saranno a carico esclusivo dell’assegnatario, come pure la manutenzione ordinaria dei locali, degli arredi e del patrimonio librario.

L’Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di effettuare sugli immobili dati in concessione in uso a titolo gratuito eventuali lavori di manutenzione straordinaria in caso di acquisizione di finanziamenti. Ove si renda necessaria, in ragione di ciò, la sospensione del servizio, la durata complessiva sarà computata senza tenere conto del periodo di sospensione.

Modalità di scelta e organo competente

I lavori della Commissione valutatrice e la graduatoria proposta saranno approvati con apposito provvedimento. L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere all’assegnazione se nessuna proposta progettuale contenga i contenuti minimi essenziali come sopra individuati.

In caso di parità di punteggio, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

I beni sono concessi a titolo gratuito.

I rapporti tra Amministrazione Comunale e partner verranno disciplinati da apposita convenzione la quale dovrà contenere disposizioni dirette a garantire l’esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, la durata del rapporto convenzionale, il contenuto e le modalità dell’intervento volontario, il numero e l’eventuale qualifica professionale delle persone impegnate nelle attività convenzionate, le modalità di coordinamento dei volontari e dei lavoratori con gli operatori dei servizi pubblici, le coperture assicurative di cui all’articolo 18 Codice Terzo Settore, i rapporti finanziari riguardanti le spese da ammettere a rimborso fra le quali devono figurare necessariamente gli oneri relativi alla copertura assicurativa, le modalità di risoluzione del rapporto,

forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità, la verifica dei reciproci adempimenti nonché le modalità di rimborso delle spese, nel rispetto del principio dell'effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione che pertanto dovranno essere indicate.

Durata della convenzione

La convenzione avrà decorrenza dalla **data della relativa sottoscrizione**, presumibilmente dal mese di ottobre 2023, **fino al 31 dicembre 2024**.

Cessione del bene e della convenzione

Il concessionario non può cedere a terzi, neanche parzialmente, il bene oggetto di concessione in uso, né cedere a terzi, a qualunque titolo, il contratto-convenzione.

Controlli

È rimesso al Comune, attraverso uffici dell'Ente appositamente incaricati in ragione delle loro specifiche competenze, il controllo sull'ente partner, sull'attività svolta dallo stesso e sui beni concessi, affinché sia assicurato il rispetto dell'interesse pubblico e delle disposizioni contenute nella convenzione.

Il Comune può in ogni momento procedere a carico del concessionario ad ispezioni, accertamenti d'ufficio, disponendo anche la richiesta di documenti e di certificati probatori ritenuti necessari per le finalità citate, ciò per il tramite delle Strutture funzionalmente a tanto competenti.

Decadenza

La concessione in uso a titolo gratuito sarà dichiarata decaduta o revocata nei casi di inadempimento grave e/o di pubblico interesse; in tal caso, il contributo economico concesso sarà riproporzionato avuto riguardo al periodo di durata della gestione, tenuto conto di tutte le circostanze del caso concreto (ad es. di eventuali spese per beni e arredi acquisiti al patrimonio comunale).