



Comune di Filacciano

Via Oreste Leonardi, 5 - Filacciano (Roma) cap 00060
Tel. 0765 332113 Fax . 05789630588 Part. IVA 01446351007

<i>Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario e Amministrativo</i>	
REGISTRO	REGISTRO GENERALE
N. 3 del 08 luglio 2019	N. DEL
OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE AI SENSI ARTT. 192 D.LGS. 267/2000 E 32 D.LGS. 50/2016 PER LA RICERCA DI UN SOGGETTO CUI AFFIDARE LA GESTIONE DELLA SALA POLIVALENTE SITA IN LOCALITA' ORTORA.	

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la Delibera di Giunta n. 24 del 10.6.2019 con la quale è stato dato indirizzo al Segretario comunale di porre in essere tutti gli atti di gestione necessari all'individuazione di un gestore della sala polivalente di Filacciano sita in località Ortora, composta di un immobile censito al Catasto al fg 2 mappale 171, composto da sala per pubblico spettacolo inferiore alle 100 persone di mq 99.75, n. 1 wc portatori di handicap, n.1 wc donne ed n.1 wc uomini, n. 2 ingressi e ripostiglio, in possesso di agibilità dal 10.3.1997;

ritenuto conforme a principi di efficacia, efficienza, economicità, buona amministrazione, trasparenza, pubblicità e par condicio predisporre un avviso e uno schema di convenzione affinché i soggetti interessati possano far pervenire domanda di concessione della sala, corredata di un progetto volto alla promozione sul territorio comunale di attività sportive, ricreative, formative, culturali e sociali considerate uno strumento di crescita e integrazione sociale;

ritenuto ai sensi degli artt. 192 D.Lgs. 267/2000 e 32 D.Lgs. 50/2016 stabilire quanto segue:

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO: GESTIONE SALA POLIVALENTE A ASSOCIAZIONE/ENTE DI PROMOZIONE SOCIALE SENZA SCOPO DI LUCRO.

CONTRIBUTO DA CORRISPONDERE AL COMUNE DI FILACCIANO DA PARTE DEL GESTORE: € 1.000 ANNUI.

MODALITA' DI SCELTA: AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI ART. 36, COMMA 2 LETT. a) PREVIO AVVISO PUBBLICO APERTO A TUTTE LE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE SENZA SCOPO DI LUCRO.

CRITERI DI SCELTA: NUMERO DI ISCRITTI, FINALITA' E OBIETTIVI DELL'ASSOCIAZIONE, PROGETTO PRESENTATO.

ritenuto pertanto di approvare

- a) l'allegato Avviso per l'affidamento della gestione della sala polivalente di Filacciano sita in Località Ortora rivolto a tutte le Associazioni di promozione sociale senza scopo di lucro (all. 1);
- b) lo schema di domanda (all. 2);
- c) lo schema di convenzione (all. 3);

DETERMINA

- di approvare l'allegato Avviso per l'affidamento della gestione della sala polivalente di Filacciano sita in Località Ortora (ALL. 1);
- di approvare l'allegato Schema di domanda (all. 2);
- di approvare l'allegato Schema di convenzione (all. 3);
- di pubblicare il presente atto all'Albo Pretorio e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente "Provvedimenti dei dirigenti" e "Bandi di gara e contratti";
- di pubblicare il presente atto sulla home page del sito web istituzionale del Comune di Filacciano.

ALL. 1)

AVVISO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA SALA POLIVALENTE DI FILACCIANO SITA IN LOCALITA’ ORTORA.

Oggetto dell’affidamento: concessione in gestione della Sala Polivalente di Filacciano in Località Ortora come da planimetria allegata al presente avviso.

Requisiti dei richiedenti: Associazioni di promozione sociale senza scopo di lucro.

Durata dell’affidamento: 2 anni a partire dalla data di sottoscrizione.

Termine entro cui devono essere presentate le domande corredate del progetto: entro le ore 12 del giorno 28 luglio 2019 (se il termine scade in una domenica o in un giorno festivo, è automaticamente prorogato al giorno successivo):

- a mani presso l’ufficio del protocollo del Comune di Filacciano;
- oppure tramite Raccomandata A.R. indirizzata a Via Oreste Leonardi, 5 cap 00060;
- oppure alla posta certificata comunedifilacciano@pcert.it.

Contributo: il gestore dovrà corrispondere al Comune di Filacciano un importo forfetario di € 1.000 al fine di rimborsare l’Ente delle spese correnti di gestione (utenze, manutenzioni etc.).

Criteri di valutazione delle domande: le domande verranno valutate secondo i seguenti criteri:

- numero degli iscritti all’Associazione;
- finalità e obiettivi dell’Associazione;
- progetto presentato.

Documentazione da presentare: le domande dovranno essere presentate in busta chiusa con indicazione “RICHIESTA PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA SALA POLIVALENTE DI FILACCIANO SITA IN LOCALITA’ ORTORA” (se presentate via PEC, tale dicitura va riportata nell’oggetto della email) entro il termine fissato e devono contenere la seguente documentazione:

- richiesta di concessione in carta semplice con indicazione dei dati identificativi dell’Associazione, corredata di copia del documento d’identità del legale rappresentante sottoscrittore;
- copia degli atti (es. statuto o atto costitutivo) da cui sia possibile evincere il numero di iscritti, nonché le finalità e gli obiettivi dell’Associazione;
- progetto con indicazioni delle attività che l’Associazione intende svolgere/promuovere/realizzare nella Sala.

Responsabile del procedimento: Segretario comunale Federica Bifulco 0765332113.

Allegati:

- schema di convenzione che verrà sottoscritta dalle parti;
- pianta della struttura.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Federica BIFULCO

SCHEMA DI DOMANDA DI CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA SALA POLIVALENTE DI FILACCIANO SITA IN LOCALITA' ORTORA

Il/La sottoscritta.....legale rappresentante
dell'Associazione/Ente.....con sede legale
in.....tel.....email certificata.....email....., chiede
che le venga concessa la gestione della Sala Polivalente di Filacciano sita in Località Ortora e a tal
uopo

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 per poter contrattare con la pubblica amministrazione;
- di aver preso visione dello schema di convenzione che dovrà essere sottoscritto dalle parti in caso di affidamento della gestione;
- di essere disposta, entro 5 giorni dall'eventuale affidamento della gestione, a esibire polizza assicurativa per i danni eventualmente arrecati alla struttura;
- di impegnarsi a realizzare il progetto allegato.

Allegati:

- 1) Atto costitutivo e/o statuto**
- 2) fotocopia documento d'identità del richiedente**
- 3) progetto**

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI FILACCIANO E L'ASSOCIAZIONE...PER LA GESTIONE DELLA SALA POLIVALENTE DI FILACCIANO SITA IN LOCALITA' ORTORA

Tra il Comune di Filacciano cod. fiscale.....con sede in..via....rappresentato nel presente atto dal Segretario comunale...

E

L'Associazione.....

Si stipula la presente convenzione.

ART. 1 . OGGETTO.

La convenzione ha ad oggetto la gestione, da parte di.....della Sala Polivalente di Filacciano sita in Località Ortora composta di un immobile censito al Catasto al fg 2 mappale 171, composto da sala per pubblico spettacolo inferiore alle 100 persone di mq 99.75, n. 1 wc portatori di handicap, n.1 wc donne ed n.1 wc uomini, n. 2 ingressi e ripostiglio, in possesso di agibilità dal 10.3.1997.

ART. 2. DURATA.

La convenzione ha durata di n. 2 anni decorrenti dalla data di sottoscrizione della stessa.

ART. 3. OBBLIGHI DEL GESTORE.

1. Il gestore realizzerà all'interno della Sala il progetto presentato all'atto della partecipazione alla procedura di evidenza pubblica e allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale.
2. Il gestore fornisce assicurazione per danni n....del.....
3. Il gestore gestirà le eventuali richieste di utilizzo della sala da parte di terzi, richiedendo a questi il contributo stabilito con Delibera di giunta n. 3 del 22.1.2015 (pari a € 100,00 per i non residenti e € 50 per i residenti), che deve essere integralmente osservata da parte dei terzi richiedenti. Il gestore non potrà rifiutare, pena la decadenza dalla concessione della sala, il compimento di eventi/iniziativa all'interno della Sala da parte di terzi richiedenti se non per motivi di ordine pubblico, buon costume o nel caso si tratti di iniziative che si pongono in contrasto con i principi costituzionali.
4. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione, l'Associazione presenterà al Comune uno schema di domanda che sarà a disposizione dei terzi richiedenti per essere compilata.
5. Il gestore, ogni qualvolta vi sia una richiesta di utilizzo da parte di terzi, dovrà farla pervenire al Comune, insieme all'autorizzazione rilasciata e alla prova del contributo ricevuto dal terzo. Il contributo sarà introitato direttamente dall'Associazione, ma questa dovrà dettagliatamente relazionare al Comune in ordine ai contributi ricevuti dai terzi per l'uso della Sala.

6. Il gestore è consapevole che presso la Sala Polivalente è istituito il Centro Operativo Comunale e che ne deve essere mantenuta la destinazione, in quanto il Centro Operativo Comunale è la struttura di cui si avvale il Sindaco per coordinare interventi di emergenza che richiedono anche il concorso di enti e aziende esterne all'Amministrazione Comunale.

7. Pertanto il gestore s'impegna a sottoscrivere specificamente, a latere, la seguente dichiarazione: "Non possono essere modificate le serrature da alcuno, né possono essere chiusi gli ambienti in modo esclusivo. L'amministrazione si riserva l'uso costante ed esclusivo della stanza in prossimità dell'ingresso dove saranno collocate le apparecchiature (telefono, fax, computer, materiale COC etc.); inoltre, *a seguito dell'allertamento, nella fase di attenzione, il Sindaco o il suo delegato attiva un presidio operativo presso il Centro Operativo, convocando la funzione tecnica di valutazione e pianificazione per garantire un rapporto costante con la Regione e la Prefettura – UTG; il Sindaco attiva altresì un adeguato raccordo con la polizia municipale e le altre strutture deputate al controllo e all'intervento sul territorio e l'eventuale attivazione del volontariato locale. Il presidio operativo sarà costituito da almeno una unità di personale in servizio h24, responsabile della funzione tecnica di valutazione pianificazione o suo delegato, con una dotazione minima di un telefono fisso, un cellulare, un fax e un computer. Quando necessario, per aggiornare il quadro della situazione e definire eventuali strategie di intervento, il Sindaco provvede a riunire presso il Centro Operativo i referenti delle strutture che operano sul territorio. Per dette esigenze si rende necessario avere nell'immediatezza la disponibilità totale dei locali fino a cessata emergenza, senza alcun preavviso e senza che alcuno possa impedire accesso ed uso immediato o vantare qualsivoglia preventiva comunicazione".*

8. Il gestore s'impegna, altresì, a far sottoscrivere la precedente dichiarazione anche al soggetto terzo autorizzato a utilizzare la sala.

9. Il gestore s'impegna a versare al Comune il contributo previsto di € 1.000 annue in due rate semestrali da corrispondere entro il 10 gennaio e il 10 luglio di ogni anno, per un totale di € 2.000 totali per tutta la durata della convenzione. Il contributo andrà a coprire le spese correnti di gestione (utenze, manutenzioni ordinarie etc.) che il Comune continuerà a pagare direttamente. Resta fermo il caso in cui l'Associazione si renda responsabile di danneggiamenti, per i quali verrà attivata l'assicurazione di cui all'art. 3, comma 2.

10. In caso di mancato versamento del contributo entro le date previste, il gestore decadrà automaticamente dalla convenzione.

11. Il gestore s'impegna a garantire all'Amministrazione, per i suoi scopi istituzionali e comunque ritenuti meritevoli di tutela dalla stessa, l'uso della sala con preavviso di almeno 2 giorni.

12. Il referente del Comune per tutti gli aspetti esecutivi della Convenzione è il Responsabile dell'Area Amministrativa, che sottoscrive la presente Convenzione per visione.

ART. 4 – DOVERI DEL COMUNE DI FILACCIANO

1. Il Comune di Filacciano, nella persona del Responsabile dell'Area Amministrativa, avrà il dovere di verificare che l'Associazione svolga all'interno della Sala il progetto per il quale si è impegnata. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area Amministrativa rilevi mancanze da parte dell'Associazione dovrà fare rilievi scritti. La nota contenente i rilievi dovrà essere consegnata al rappresentante dell'Associazione che avrà facoltà, nei 5 giorni successivi, di replicare. Dopo tre rilievi scritti ai quali siano seguite repliche ritenute non idonee dall'Amministrazione, questa recederà dalla convenzione.

Particolarmente grave sarà considerato il rifiuto da parte dell'Associazione di concedere la sala a terzi, fuori dalle motivazioni sopra riportate (ordine pubblico, buon costume e violazione principi costituzionali).

ART. 5 – NORME FINALI

1. Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione si applicano le disposizioni di legge in materia.

Per il Comune

Il Segretario comunale

Per l'Associazione

Il legale rappresentante

Per visione

Il Responsabile dell'Area Amministrativa