

ALLEGATO A

COMUNE DI REGGIO EMILIA SERVIZIO OFFICINA EDUCATIVA

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE A CANONE AGEVOLATO DI ALCUNI LOCALI DELLA EX GABELLA DAZIARIA PER LA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO DI VALORIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA ZONA DI VIA ROMA

Il Dirigente del Servizio Officina Educativa, in esecuzione del Provvedimento Dirigenziale RUAD n. 1904 del 29/11/2019

COMUNICA

che **fino alle ore 13** del giorno **23/12/2019** è possibile presentare la propria proposta per ottenere la concessione di alcuni locali della ex Gabella daziaria situata presso Porta Santa Croce, adibiti a spazio aggregativo e pubblico esercizio autorizzato alla somministrazione di alimenti e bevande, per la realizzazione di un progetto di valorizzazione e riqualificazione della zona di via Roma.

I locali di superficie commerciale pari a mq. 115 circa sono posti al piano terreno della ex Gabella daziaria di Porta Santa Croce, a Reggio Emilia, come meglio descritti al punto successivo 1 "Descrizione dell'immobile".

La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.e.i., per quanto applicabile. Sono inoltre applicabili le vigenti disposizioni del "Regolamento comunale per la disciplina dei contratti – Parte seconda – Concessioni, locazioni e compravendite immobiliari" per la disciplina dei contratti" del Comune di Reggio Emilia.

1. DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

I locali oggetto del presente avviso, di superficie commerciale pari a mq. 115 circa, si trovano al piano terreno della ex Gabella daziaria di Porta Santa Croce, a Reggio Emilia in Via Roma n.76, individuati sulle mappe catastali al foglio 126 col mappale 180 e che vengono meglio definiti come: sala caffè, dispensa, 3 servizi igienici di cui uno per disabili, laboratorio e annesso corridoio, sala lettura e incontri e cavedio, illustrati nell'allegata planimetria.

Il Concessionario avrà diritto inoltre ad utilizzare:

- a) una porzione di cortile adiacente al fabbricato solo in occasione delle iniziative aperte al pubblico (DJ set, musica dal vivo, ecc.), area delimitata sulla planimetria e indicata dalla lettera A;
- b) uno spazio da adibirsi a distesa estiva collocata in una porzione di area antistante l'ingresso ed evidenziata in planimetria con la lettera B. La relativa concessione dovrà essere rilasciata ogni anno dall'Ufficio SUAP comunale, che provvederà a dare disposizioni per posizionare la distesa estiva e la relativa estensione.

Eventuali installazioni dovranno comunque ottenere la preventiva autorizzazione comunale ai sensi delle vigenti disposizioni in materia edilizia.

L'edificio d'appartenenza è di assoluto valore per la città, considerate le importanti memorie storiche e le caratteristiche di valore monumentale, poichè risulta costruito in epoca medievale (Anno 1200 circa), prendendo probabilmente il nome Porta S. Croce dalle spedizioni crociate dell'epoca. Per tali ragioni è riconosciuto di interesse culturale e sottoposto a tutela ai sensi del vigente codice dei beni culturali e del paesaggio, quindi classificato fra i beni demaniali del Comune.

Gli usi ammessi nei locali ai fini della partecipazione al presente bando di gara sono: attività culturali, commerciali e terziarie.

2. CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL LOCALE

Il concessionario dovrà organizzare iniziative pubbliche gratuite che tendano a qualificare il luogo tenendo conto del contesto in cui è collocato, promuovendo eventi volti a valorizzare, presso le giovani generazioni, le dimensioni della creatività, della cittadinanza attiva e, soprattutto, degli stili di vita sani, che sono le cornici culturali di riferimento della concessione e delle attività promosse dal Servizio Officina Educativa.

L'ex Gabella daziaria si configura oggi come uno spazio di aggregazione giovanile a vocazione conviviale e culturale, che vuole rappresentare un luogo di incontro per i giovani connotato sul piano della creatività, della cittadinanza attiva e degli stili di vita sani, con particolare riferimento alla ristorazione ispirata a modelli culturali di consumo critico e consapevole. E' pertanto vietata l'installazione di apparecchi con video giochi e slot machine, ai sensi dell'art. 110 del TULPS c. 6 e 7.

Inoltre, in questi anni, "la Gabella" ha svolto un'importante funzione di presidio socio-culturale nel contesto interculturale di via Roma, costituendo un punto di riferimento significativo ed aggregativo per i residenti, i giovani, le associazioni, grazie agli eventi, alle rassegne ed ai laboratori a carattere culturale e artistico promosse presso la sua sede, anche in collaborazione con gli altri spazi di aggregazione giovanile della città, oltre che in raccordo con Officina Educativa.

Con questa concessione si intendono proseguire ed incentivare le attività promosse in questi anni, per continuare ad offrire al Centro storico della città un punto di incontro, di ristoro e di promozione culturale qualificato e riconoscibile, rivolto - in particolare, ma non solo - ai giovani, agli studenti, alle associazioni giovanili.

3. DURATA TEMPORALE

La durata della concessione sarà di 3 anni a decorrere dal completamento delle procedure di affidamento della concessione stessa, e sarà eventualmente rinnovabile a seguito di adozione di apposito provvedimento per un massimo di altri tre anni, alle condizioni che l'Amministrazione stabilirà, fatta salva la positiva verifica da parte del Comune sull'avvenuto rispetto di tutti gli impegni assunti dal Concessionario.

4. SOGGETTI PROPONENTI

- Alla presente procedura possono partecipare i soggetti di cui all'art. 4 del D.Lgs. 3.7.207 n. 117 "Codice del Terzo settore", come previsto all'art. 89, c.1, 2 e 3 del "Regolamento comunale per la disciplina dei contratti – Parte seconda – Concessioni, locazioni e compravendite immobiliari", quali ad esempio le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali.

I soggetti di cui sopra devono essere iscritti negli appositi albi.

5. REQUISITI DEI PARTECIPANTI

I soggetti proponenti devono essere in possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83, co. 1 lett. a) e co. 3 del D.Lgs 50/2016 da dichiararsi in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

I soggetti proponenti dovranno inoltre essere in possesso dei requisiti professionali e morali per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande di cui al D.Lgs. n. 59 del 26 marzo 2010, successivamente modificato dal D.Lgs. 147/2012.

La successiva verifica da parte dell'Amministrazione Comunale della mancanza dei suddetti requisiti è causa di revoca dall'aggiudicazione. In tal caso si procederà a successiva aggiudicazione secondo l'ordine della graduatoria.

6. PROGETTO

I partecipanti dovranno presentare un progetto che metta in evidenza:

- le modalità con le quali si intende gestire il locale;
- le azioni con le quali si intendono garantire e promuovere ulteriormente le “caratteristiche e finalità del locale” (vedi punto 2);
- i rapporti di collaborazione che si intendono sviluppare con le realtà del contesto territoriale, con gli altri spazi di aggregazione giovanile della città, le associazioni giovanili e culturali;
- le iniziative volte a favorire la partecipazione, la creatività e gli stili di vita sani, anche in un’ottica interculturale, che s’intendono promuovere allo scopo di qualificare il luogo, tenendo conto del contesto in cui è collocato, promuovendo ad esempio:
 - Eventi e corsi/workshop volti a valorizzare la dimensione interculturale del contesto in cui è inserita la Gabella;
 - Iniziative di sensibilizzazione al consumo critico e consapevole ed agli stili di vita sani;
 - Eventi, incontri con autori e corsi/workshop sui diversi linguaggi creativi: musica, teatro, fotografia, pittura, poesia, narrazione, ecc;
- le proposte culturali e ristorative che s’intendono mettere in atto per un pubblico giovane, in particolare gli studenti universitari, gli studenti medi e i giovani che vivono il centro storico;
- le azioni volte a rendere più attrattiva la partecipazione e la fruizione degli spazi del locale della ex Gabella e delle iniziative che in essa si svolgono;
- la disponibilità a partecipare agli incontri periodici ed alle iniziative promosse dalla rete degli Spazi di Aggregazione Giovanile, coordinata dal Comune di Reggio Emilia. Nell’ambito delle attività di tale rete il Concessionario dovrà dichiarare la propria disponibilità a supportare eventuali attività, iniziative e manifestazioni organizzate dal Comune di Reggio Emilia;
- il piano di comunicazione per promuovere il programma periodico delle proposte conviviali e culturali affinché risultino di interesse per un pubblico prevalentemente giovanile, da condividere preliminarmente con Officina Educativa che ne fa la supervisione;
- gli orari di apertura secondo quanto indicato al successivo punto 12.

Si precisa ulteriormente che le iniziative promosse all’interno dei locali – almeno otto al mese - dovranno essere gratuite e aperte a tutta la cittadinanza, seppur indirizzate prevalentemente alla popolazione giovanile.

Si precisa inoltre che eventuali utili che dovessero derivare dall’attività del punto ristoro dovranno essere reinvestiti interamente nella gestione dei locali oggetto del presente avviso.

Nella gestione del locale definito nella planimetria “Sala lettura e incontri” il Soggetto Concessionario dovrà tenere conto, nell’organizzazione delle proprie attività e iniziative, delle date e degli orari in cui la “Sala Lettura e Incontri” sarà impegnata per iniziative del Comune.

Per le iniziative organizzate dal Comune presso i locali oggetto della presente concessione, il Concessionario è tenuto a mettere a disposizione gratuitamente i locali ed il servizio di portierato. Il Comune potrà disporre gratuitamente della “Sala Lettura e Incontri” e dell’utilizzo dei servizi igienici per l’intera giornata o per frazioni di essa (anche qualora le iniziative dovessero vincolare lo svolgimento dell’attività di ristoro), per un massimo di 4 giornate all’anno. Il Comune potrà disporre della “Sala Lettura e Incontri” e dell’utilizzo dei servizi igienici per iniziative che non vincolano lo svolgimento dell’attività di ristoro ogni volta che lo riterrà necessario, comunicandolo tramite mail, entro il giorno 20 del mese precedente. Il Comune di Reggio Emilia avrà la priorità, nell’utilizzo della “Sala Lettura e Incontri” rispetto a qualsiasi altro soggetto pubblico o privato (associazioni, enti, ecc.).

7. UTENZE

Si evidenzia che le spese per il consumo di energia elettrica, riscaldamento, acqua potabile e depurazione fognatura, telefono, wi-fi e internet, pulizia oneri smaltimento rifiuti, e più in generale tutti gli oneri inerenti alla conduzione dei locali e all'esercizio dell'attività per la quale sono destinati, saranno a carico del Concessionario. Tali spese saranno poste direttamente in capo al concessionario, intestando a quest'ultimo i contratti di utenza.

8. TARIFFE PER USO LOCALI DA PARTE DI TERZI

Considerato inoltre che il concessionario, oltre alla gestione del punto ristoro, parte integrante e complementare alle iniziative promosse, svolgerà anche l'importante servizio di apertura e gestione degli spazi dove si svolgono iniziative a carattere culturale e artistico, si è stabilito di richiedere alle Associazioni che utilizzano i locali della Ex Gabella daziaria (in particolare la "sala lettura") una quota oraria per l'affitto degli spazi, secondo le tariffe approvate per il 2019 con delibera di Giunta Comunale n. 210 del 14/12/2018, come di seguito indicate, tenendo conto del fatto che entro fine 2019 tali tariffe saranno oggetto di aggiornamento e riapprovazione per l'anno 2020 tramite delibera di Giunta Comunale:

Affitto Sala Lettura e Incontri e Sala Caffè	Anno 2019 tariffa/ora (Iva esclusa)
Per iniziative con quota di iscrizione per i partecipanti: - fino ad una quota massima di € 30,00 per metà giornata - fino ad una quota massima di € 60,00 per l'intera giornata	€ 10,00
Per iniziative ad accesso gratuito per i partecipanti: - fino ad una quota massima di € 15,00 per metà giornata - fino ad una quota massima di € 30,00 per l'intera giornata	€ 5,00
Iniziative: - organizzate dai Servizi comunali - iniziative gestite dalle Associazioni in autogestione	GRATUITO

Il pagamento delle suddette quote verrà effettuato direttamente dai richiedenti al soggetto esterno concessionario che si occuperà dell'apertura e della gestione degli spazi, a parziale copertura delle spese di gestione.

9. CONDIZIONE D'USO

Le norme che disciplinano la Concessione sono quelle contenute nell'allegato schema non definitivo di "Disciplinare di Concessione".

10. PREZZO BASE D'ASTA

Ai sensi dell'art. 90 del "Regolamento comunale per la disciplina dei contratti – Parte seconda – Concessioni, locazioni e compravendite immobiliari" il corrispettivo annuo posto a base d'asta di concessione a canone agevolato, trattandosi di concessione di immobile destinato alla fruizione pubblica e finalizzata alla realizzazione di iniziative pubbliche gratuite e aperte a tutta la cittadinanza, in particolare alla popolazione giovanile, è fissato in € **4.700,00**. Sono ammesse soltanto offerte in aumento con rialzo minimo di € **100,00 o multipli** di € 100,00. Nel caso di offerte difformi il prezzo offerto s'intende quello più prossimo al multiplo stabilito.

11. RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONI E LICENZE.

Il Comune delega il Concessionario a richiedere tutte le autorizzazioni di legge che si rendessero necessarie per l'esercizio della propria attività all'interno dei locali, nel rispetto della destinazione d'uso pattuita.

12. ORARIO DI APERTURA

Il locale osserverà gli orari di apertura e chiusura previsti dal progetto presentato dal concessionario e comunque in ottemperanza del vigente Regolamento per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande - Nuovi criteri di programmazione L.R. 26.7.2003 n. 14 e Direttive regionali n. 1879 del 23.11.2009

Tale progetto dovrà tenere in considerazione i seguenti vincoli: ferma restando la possibilità di proporre orari di apertura anche più ampi, il locale dovrà garantire almeno i seguenti orari: lunedì e martedì dalle 12.00 alle 16.00, da mercoledì a sabato dalle 12.00 alle 18.00, con almeno due aperture serali dalle 18.00 alle 24.00 nel periodo invernale e tre aperture serali dalle 18.00 alle 24.00 nel periodo estivo (dal 1 giugno al 15 settembre). Il concessionario s'impegna inoltre a prolungare l'orario di apertura o ad aderire alla richiesta di aperture straordinarie domenicali, in occasione di eventi cittadini che coinvolgono l'area di via Roma, di eventi significativi sul piano culturale organizzati nella "sala lettura e incontri" da parte di associazioni giovanili, su richiesta dell'Amministrazione Comunale. Il Concessionario si impegna a comunicare all'Amministrazione Comunale l'orario settimanale che intende adottare ed ogni sua successiva variazione. Nella fascia pomeridiana (15.00 – 18.30) il locale denominato Sala Lettura e Incontri sarà a disposizione delle associazioni o gruppi giovanili che ne facciano richiesta per incontri, riunioni, ecc. Il Concessionario s'impegna a rendere concretamente agibili i locali (apertura/chiusura, utilizzo di sedie/tavoli, ecc.). Eventuali modifiche agli orari dichiarati in progetto dovranno essere preventivamente e formalmente autorizzate dal Concedente.

13. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà promuovere il locale traducendo operativamente la filosofia che lo ispira (vedi punto 2: "caratteristiche e finalità del locale") affinché possa essere un punto di riferimento nella città e qualificarsi con un'immagine coerente e interessante per un pubblico, prevalentemente, giovanile.

Il concessionario dovrà far uso della struttura con la diligenza necessaria ad assicurare un funzionale e responsabile uso del locale, rispettandone i limiti di capienza, e dovrà rispettare, **sotto la sua diretta responsabilità, tutte le norme previste per i pubblici esercizi in materia di sicurezza.**

Il concessionario dovrà tenere i locali, nonché mobili e tutto il materiale destinato al servizio, in uno stato di perfetta pulizia e decoro. Il personale del locale dovrà essere idoneo alle sue mansioni ed in numero sufficiente per un sollecito e qualificato servizio.

Dovrà inoltre coprire, con regolare polizza assicurativa da esibire in copia al momento della stipulazione del contratto, oltreché i locali, anche gli utenti dei servizi esercitati.

La ripetuta inosservanza delle normative riguardante gli orari di apertura e chiusura, potrà comportare la revoca anticipata della concessione.

L'emissione di trasmissioni musicali non dovrà arrecare disturbo alla quiete pubblica e privata. In ogni caso devono essere rispettate le norme in materia d'inquinamento acustico ed i limiti posti dal vigente Regolamento comunale per la Disciplina delle attività rumorose.

Il concessionario deve provvedere a sue cure e spese, all'osservanza delle disposizioni contenute nel D.L. 81/08, successivamente integrato dal D.Lgs. 106/09 in materia di sicurezza sul lavoro e di igiene nei luoghi pubblici.

E' espressamente vietato cedere la concessione a terzi. Per cessione si intende il subaffitto dei locali o di una parte di essi, la cessione per compravendita o per affitto.

Dovrà segnalare senza indugio al Comune ogni fatto che possa turbare il regolare esercizio dell'attività nell'immobile.

14. OBBLIGHI DEL CONCEDENTE

Il concedente si impegna a consegnare l'immobile completo di allacciamenti per utenze.

Il concedente si fa inoltre carico della consegna di una parte delle attrezzature già esistenti ed arredi necessari per il funzionamento del locale redigendo un elenco delle stesse da firmare da parte del legale rappresentante del futuro soggetto concessionario per presa consegna.

Il concedente garantisce che i locali concessi sono esenti da gravami ed oneri a qualunque titolo pregiudizievoli per il pieno godimento e la completa disponibilità degli stessi lungo l'arco dell'intera concessione.

15. MODIFICHE O INNOVAZIONI LOCALI E VINCOLI ARCHITETTONICI

L'edificio di appartenenza è dichiarato di interesse storico-architettonico da parte della competente Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici dell'Emilia-Romagna, pertanto sottoposto alle disposizioni del vigente codice dei beni culturali e del paesaggio

Con lettera raccomandata A.R. Prot. N. 6553 del 12/05/2014 la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici dell'Emilia-Romagna ha autorizzato, ai sensi dell'art. 57 bis del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i., la concessione in uso dell'immobile denominato "Porta Santa Croce con ex Gabella Daziaria", sito in Via Roma n.68 ... con le seguenti prescrizioni e condizioni che, ai sensi dell'art. 56 comma 4-ter del citato decreto legislativo, dovranno essere riportate nell'atto di concessione:

1. l'esecuzione di lavori ed opere di qualunque genere sull'immobile è sottoposta a preventiva autorizzazione della competente Soprintendenza ai sensi dell'art. 21, commi 4 e 5 del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i.;
2. tenuto conto della situazione conseguente alle precedenti destinazioni d'uso, si prescrive la fruizione pubblica dell'immobile oggetto della presente autorizzazione/censito al foglio 126, particella 180;
3. l'immobile non dovrà comunque essere destinato ad usi, anche a carattere temporaneo, suscettibili di arrecare pregiudizio alla sua conservazione e *fruizione pubblica* o comunque non compatibili con il carattere storico e artistico del bene medesimo. A tale riguardo ogni variazione d'uso, anche qualora non comporti modifica della consistenza architettonica dell'immobile, dovrà essere preventivamente comunicata alla competente Soprintendenza, ai sensi dell'art. 21, comma 4 del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i. ...";

16. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Ogni concorrente dovrà far pervenire al Comune di Reggio Emilia, a mezzo Servizio Postale o corriere privato o consegnandolo a mano, un plico chiuso, adeguatamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del nominativo e dell'indirizzo della ditta mittente, **pena la mancata presa in considerazione della domanda**, indirizzato a "Comune di Reggio Emilia, Archivio Generale, Ufficio Protocollo, Via Mazzacurati, 11 – 42122 Reggio Emilia" recante la dicitura "Avviso pubblico per la concessione di alcuni locali della ex Gabella daziaria per la realizzazione di un progetto di valorizzazione e riqualificazione della zona di Via Roma".

Il suindicato plico sigillato dovrà contenere tre buste contraddistinte con le lettere A, B e C.

1) La **busta A**, chiusa e sigillata, dovrà recare all'esterno la dicitura "**Documentazione amministrativa**", e contenere i seguenti documenti:

1a) **a pena di esclusione, Domanda di partecipazione** debitamente sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore (in tal caso allegare la relativa procura), **Dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto notorio** ai sensi degli artt. 46 e 47 della L. 445/00, il tutto secondo il modello **All. 1)**;

1b) **I seguenti documenti da allegare alla domanda:**

- **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità;
- certificato del registro delle Imprese, CCIAA (solo in caso di mancata dichiarazione, vedi **All. 1)**;
- eventuale procura speciale a contrarre, in originale o in copia autentica;

- dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto notorio resa, ai sensi degli artt. 46 e 47 della L. 445/00, dagli eventuali ulteriori soggetti muniti del potere di rappresentanza oltre al legale rappresentante già firmatario dell'Istanza di partecipazione, (secondo il modello **All. 1**);
- copia dello Statuto dell'Associazione/Fondazione/Organizzazione;

2) La **busta B** chiusa e sigillata, dovrà recare all'esterno la dicitura "**Proposta progettuale-gestionale**", e contenere:

2.a) una relazione (massimo 5 pagine), sottoscritta dall'offerente nella quale verrà presentato il progetto dell'attività che si intende svolgere nei locali;

Per consentire una facile comparazione tra i soggetti concorrenti la relazione dovrà avere un'articolazione interna secondo il contenuto dei sotto-criteri di cui al successivo punto 20. "Criteri di valutazione" lett. A) "Proposta progettuale-gestionale".

3) La **busta C**, anch'essa chiusa e sigillata, dovrà recare all'esterno la dicitura "**Offerta Economica**" ed il nominativo dell'offerente e contenere, su carta bollata, secondo il modello **All. 3**):

3.a) l'indicazione dell'oggetto: "Partecipazione Avviso pubblico per la concessione a canone agevolato di alcuni locali della ex Gabella daziaria per la realizzazione di un progetto di valorizzazione e riqualificazione della zona di Via Roma";

3.b) l'indicazione precisa e dettagliata della ragione sociale del concorrente, con specificazione se agisce in nome e per conto di altri soggetti. In quest'ultimo caso dovranno essere indicati tutti i dati relativi all'individuazione del soggetto rappresentato;

3.c) l'indicazione chiara e precisa, in cifre e in lettere, senza alcuna cancellatura, della somma offerta quale corrispettivo annuo per ottenere la concessione dei locali, in caso di discordanza tra l'importo in lettere e quello in cifre si intende valido quello più favorevole all'amministrazione;

3.d) la firma autografa e per esteso del concorrente quale legale rappresentante o di altra persona avente i poteri di impegnare l'Offerente e **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità dell'offerente in corso di validità.

17. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire un plico chiuso, confezionato e sigillato come meglio specificato al paragrafo "MODALITA DI PARTECIPAZIONE", che dovrà giungere, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 del giorno 23/12/2019**, al Comune di Reggio Emilia (RE) – Ufficio Protocollo, Via Mazzacurati 11 – 42122 Reggio Emilia. La consegna potrà essere effettuata a mano presso il suddetto ufficio protocollo o mediante invio tramite Servizio Postale o Corriere privato. In caso di invio a mezzo Servizio Postale o Corriere **fa fede il timbro di arrivo** apposto dall'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente.

L'Archivio Generale, sede dell'Ufficio Protocollo, è aperto dal **lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00**. Il recapito del plico contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del partecipante ove per ritardo o qualsiasi altro imprevisto lo stesso non giunga a destinazione entro il termine sopra indicato.

Sono pertanto escluse, senza che sia necessaria l'apertura del plico, le offerte pervenute dopo il termine perentorio già precisato, indipendentemente dalla data del timbro di spedizione.

Le offerte inviate o presentate possono essere ritirate fino alla scadenza del termine di presentazione presentando apposita istanza con le modalità di cui al presente articolo ed entro i termini di presentazione delle offerte.

Inoltre non saranno ritenute valide domande aggiuntive o sostitutive di domande precedenti.

Le offerte pervenute ed ogni documentazione ad essa allegata non saranno restituite.

18. COMMISSIONE VALUTATRICE

La commissione valutatrice sarà nominata con apposito atto del Dirigente del Servizio Officina Educativa del Comune di Reggio Emilia, composta da tre membri con diritto di voto, tra cui il presidente, oltre ad un segretario verbalizzante, senza diritto di voto.

Trova applicazione in caso di mancanza, incompletezza o di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi di cui alla documentazione amministrativa il disposto dell'art. 83 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. in materia di soccorso istruttorio.

19. PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE AMMESSE

Il presidente della commissione procederà a verificare la regolarità formale dei plichi pervenuti, alla loro apertura, alla verifica della completezza della documentazione di cui alla busta A.

La Commissione giudicatrice procederà in seduta riservata alla verifica/valutazione della "Proposta Gestionale" busta B e successivamente dell'"Offerta economica" busta C ed alla relativa attribuzione del punteggio.

In data da comunicarsi, attraverso e-mail, a tutti i soggetti ammessi alla procedura di valutazione, il presidente della commissione procederà, in seduta pubblica, alla comunicazione del punteggio attribuito ai progetti presentati dai soggetti ammessi ed alla formulazione della graduatoria finale. Risulterà aggiudicatario della concessione il concorrente che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base di elementi tecnico-gestionali ed economici, come specificato al punto successivo "Criteri di valutazione".

Si procederà anche in presenza di una sola offerta ammessa alla gara.

20. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le offerte saranno valutate dalla Commissione in base ai seguente criteri:

A) proposta progettuale-gestionale: max punti 80

Il punteggio sarà assegnato sulla base dei seguenti elementi e criteri ritenuti rilevanti con riferimento alla qualità del progetto, alle professionalità coinvolte, alle relazioni avviate, agli investimenti previsti, al personale impiegato.

Affidabilità del soggetto (30/100):

1. ambiti di intervento, esperienza ed attività svolte anche in collaborazione con altri gruppi di volontariato o con enti pubblici istituzionalmente operanti nel settore socio-educativo negli ultimi 3 anni;

max 15 punti

2. gestione di locali pubblici assimilabili o esercizi autorizzati alla somministrazione di alimenti e bevande negli ultimi 3 anni

max 10 punti

3. composizione della struttura organizzativa e dimensione del soggetto proponente, (es. numero di soci lavoratori, numero associati, di dipendenti, lavoratori con qualifiche inerenti l'oggetto dell'avviso, età anagrafica dei componenti della struttura organizzativa) tenuto conto che saranno privilegiati i soggetti che impiegheranno giovani fino ai 35 anni

max 5 punti

Profili gestionali (50/100):

1. coerenza della proposta progettuale relativa alle modalità di gestione del servizio con le finalità pubbliche del progetto, come indicate nel presente avviso

max 20 punti

2. i rapporti di collaborazione che si intendono sviluppare con le realtà del contesto territoriale, con gli altri spazi di aggregazione giovanile della città, le associazioni giovanili e culturali

max 10 punti

3. strategie volte alla promozione della cittadinanza, della creatività e degli stili di vita sani

max 10 punti

4. le proposte culturali e ristorative che s'intendono mettere in atto per un pubblico giovane, in particolare gli studenti universitari, gli studenti medi e i giovani che vivono il centro storico;

max 5 punti

5. proposta progettuale relativa a servizi aggiuntivi (innovativi/sperimentali) rispetto a quelli affidati in gestione e custodia

max 5 punti

Le proposte progettuali-gestionali che non otterranno un punteggio minimo di punti 26 non saranno ammesse all'apertura delle offerte economiche e saranno pertanto escluse.

B) Canone di concessione annuo offerto: max punti 20

Verrà attribuito il massimo del punteggio al più alto canone annuo offerto, mentre per gli altri offerenti il punteggio verrà attribuito in misura direttamente proporzionale in base alla seguente formula:

$$\frac{\text{canone da valutare} \times \text{max punteggio}}{\text{canone più alto}}$$

Il Comune si riserva la facoltà di escludere dalla graduatoria le attività ritenute non conformi alle destinazioni d'uso ammesse, non adattabili in funzione della loro attuale consistenza e caratteristiche tecniche oppure non consone rispetto al valore storico dell'immobile e del contesto urbano in cui è situato.

Sarà considerato aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma dei criteri di cui al punto A) e B).

In caso di parità di punteggio si darà preferenza al concorrente che abbia ottenuto il punteggio più alto per la proposta progettuale-gestionale. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio tra le migliori offerte presentate.

21. VERIFICA REQUISITI E CONCESSIONE

L'Amministrazione comunale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese dal soggetto vincitore in merito alla partecipazione alla gara nelle modalità previste dalla legge.

La concessione diverrà definitiva con l'adozione di apposito provvedimento dirigenziale.

22. ARTICOLO SICUREZZA E RISERVATEZZA

Il contraente ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'obbligo di cui al precedente capoverso sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui ai capoversi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il contraente è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai capoversi 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

Il contraente può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei capoversi da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il contraente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il contraente potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del contraente stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il contraente non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo il termine del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

L'informativa generale *privacy* dell'amministrazione comunale è consultabile all'indirizzo www.comune.re.it/privacy.

I dati personali saranno trattati per l'espletamento della procedura di gara in oggetto, procedura alla quale si applicano le vigenti norme del R.D. 23.05.1924 n. 827 e del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti - Parte Seconda - .- Concessioni, locazioni e compravendite immobiliari, approvato con deliberazione consiliare n. 110 del 29/10/2018

23. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, NORME FINALI

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva di annullare o revocare l'avviso medesimo, dar corso o meno allo svolgimento della selezione, prorogarne la data, sospendere o aggiornare le operazioni, aggiudicare o meno la selezione senza che i partecipanti possano avanzare pretese di sorta; niente potrà quindi pretendersi da parte degli offerenti, nei confronti del Comune concedente, per mancato guadagno o per costi sostenuti per la presentazione dell'offerta.

La documentazione di gara può essere consultata sui seguenti siti Internet: **Albo pretorio on line dell'Ente: <https://openapps.comune.re.it/jalbopretorio/>, sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale www.comune.re.it e sul profilo informatico del committente: <http://www.comune.re.it/gare>**

Informazioni, chiarimenti, nonché l'eventuale sopralluogo dei locali, potranno essere richiesti ai seguenti referenti:

tecnico-progettuale: Pasqualino Pugliese tel. 0522/585420, pasqualino.pugliese@comune.re.it,
Elena Albenghi tel. 0522/4585031 elena.albenghi@comune.re.it.

amministrativo: Arezia Benevelli tel. 0522/456358 arezia.benevelli@comune.re.it,

Responsabile del procedimento è la Dirigente del Servizio Officina Educativa Dott.ssa Germana Corradini, germana.corradini@comune.re.it

Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia al codice civile ed alle norme in vigore in materia.

- Allegati: 1) domanda di partecipazione e autocertificazione requisiti
2) offerta economica
3) schema generico e non definitivo di "Disciplinare di concessione"
4) planimetria locali.

La Dirigente
Dott.ssa Germana Corradini