

# CITTA' DI MOTTOLA

## PROVINCIA DI TARANTO

### AREA 2° ORGANIZZAZIONE E SERVIZI

#### Politiche sociali

**AVVISO PUBBLICO PER ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE AD USO GRATUITO DELL' IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PIAZZA SEMERARO, DENOMINATO LABORATORIO URBANO GIOVANILE "THE FACTORY".-**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale N. 70 del 12/05/2016

#### SI RENDE NOTO

Che IL COMUNE DI MOTTOLA, nel quadro degli interventi finalizzati alla promozione delle politiche giovanili "Bollenti spiriti" e al fine di garantire continuità ai progetti di riqualificazione urbana promossi e finanziati dalla Regione Puglia, intende procedere, secondo le linee guida regionali, alla selezione di soggetto cui affidare, mediante concessione in comodato d'uso gratuito, **l'immobile** sito in Piazza Semeraro(ex Caserma Carabinieri), **denominato " THE FACTORY"**, secondo le finalità del presente avviso.

#### ART. 1 FINALITA' E OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente Avviso è finalizzato a individuare nuovo gestore a cui affidare l'immobile pubblico del laboratorio urbano, nella disponibilità del patrimonio dell'Ente, ubicato nel Comune di Mottola, Piazza Semeraro, d'ora innanzi denominato "THE FACTORY".

L'immobile, riqualificato nell'ambito del programma Bollenti Spiriti della Regione Puglia, è destinato a Laboratorio per i giovani, inteso quale luogo deputato alla creatività, all'apprendimento non formale, alla sperimentazione di pratiche di innovazione sociale, alla valorizzazione delle risorse e delle capacità giovanili.

In linea con il nuovo Piano di Azione Bollenti Spiriti 2014/2015 e con gli orientamenti comunitari in materia di politiche giovanili, il Laboratorio urbano va inteso come uno spazio sociale dove i cittadini e in particolare i giovani, possano sviluppare i propri progetti e fare esperienza sul campo, trasformando le criticità e le risorse del territorio in opportunità di sperimentazione di pratiche innovative, rivolte alla comunità.

Il predetto immobile dovrà essere gestito secondo una "Proposta di Gestione", presentata dal Concessionario in sede di gara, che costituirà parte integrante della suddetta concessione.

#### ART. 2 DESCRIZIONE E CONSISTENZA DELL'IMMOBILE

La concessione comprende l'immobile anzidetto, le forniture ed attrezzature presenti e nella disponibilità dello stesso, dettagliatamente indicate nell'Allegato 3 del presente avviso, che costituiscono la base del verbale di consegna al concessionario dell'immobile e delle forniture in dotazione.

L'allegato 3 riporta le macro aree di attività oggetto del progetto originario e/o che sono state svolte durante il primo periodo di gestione, soggette successivamente a rimodulazione, che il concessionario dovrà sviluppare all'interno del contenitore oggetto di concessione nel corso del quinquennio ed entro il primo biennio:

CAFFÈ LETTERARIO /INTERNET CAFE' o CAFFETTERIA PUB, RADIO MOTTOLA WEB O CENTRO ASCOLTO GIOVANILE, LABORATORI DI INCONTRI PER LA CONOSCENZA DEL PAESAGGIO, RASSEGNA CINEMATOGRAFICA, SALA MUSICA E VIDEO,.

Ciascun soggetto concorrente, preliminarmente alla presentazione della propria proposta di gestione, dovrà provvedere ad effettuare un sopralluogo presso l'immobile.

### ART.3 DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione ha la durata di anni 5 (cinque) a decorrere dalla stipulazione del contratto e sottoscrizione del verbale di consegna dell'immobile e delle attrezzature/arredi. La concessione può essere rinnovabile per ulteriori 5 (cinque) anni a seguito della verifica, da parte del Concedente del buon esito delle attività gestite nei primi due anni di gestione, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla rinnovo del rapporto.

Il Concessionario, entro 6 mesi dalla data di scadenza contrattuale del primo quinquennio, dovrà rivolgere all'ente concedente apposita istanza di rinnovo per un secondo quinquennio, non essendo ammesso il rinnovo tacito della concessione.

Il Concessionario, decorsi almeno due anni dall'avvio della concessione, potrà dare disdetta motivata con lettera raccomandata, con un preavviso minimo di sei mesi dalla data in cui il recesso avrà esecuzione.

### ART. 4 CARATTERIZZAZIONI DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DEL LABORATORIO

Il laboratorio si qualifica come contenitore dedicato al tempo libero creativo, alla socializzazione e alla interculturalità attraverso attività e servizi:

#### 1) SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE:

- laboratorio musicale ( 1-2 sale prova, 1 sala di registrazione)
- laboratorio audio visivo ( 1 studio audio- video)
- laboratorio stamperia ( per stampa offset e foto produzione)
- caffetteria- pub ( gestione privata)
- internet c@fè ( 1 sala con 6 postazioni internet )
- stamperia ( piccolo laboratorio per stampa brochure, opuscoli, striscioni, ecc. )

#### 2) SERVIZI GRATUITI:

- Mediatica interculturale (1 sala): attività di promozione dialogo interculturale.
- Informagiovani (1 sala), (attività pianificata)
- Centro di ascolto giovanile (attività pianificata)
- Animazione Culturale ( attività pianificata).

### ART. 5 PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI

#### **Obblighi e impegni del concedente**

L'Ente Concedente si impegna:

- a favorire una gestione efficace, efficiente, stabile e continuativa del Laboratorio Urbano;

- a sostenere tutte le spese relative alle opere di manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti tecnologici (impianti elettrici, idrici non terminali, termici e di condizionamento etc.), nonché quelle relative agli interventi mirati a mantenere o adeguare i livelli di sicurezza della struttura e degli impianti nel rispetto della specifica normativa in materia;
- a individuare e nominare un referente unico di tutti i procedimenti amministrativi relativi al Laboratorio Urbano;
- a espletare con la massima celerità tutti i procedimenti autorizzativi di propria competenza, relativi alle attività del Laboratorio Urbano.

### **Obblighi e impegni del concessionario**

Il Concessionario si obbliga:

- a svolgere le attività indicate nella “Proposta di Gestione”, assicurando continuità, regolarità e qualità dell'azione, in una dimensione di completa autonomia finanziaria;
- ad eseguire in proprio la gestione dei beni concessi rispondendone direttamente al Comune di Mottola, con divieto di cessione totale o parziale a terzi delle relative responsabilità contrattuali;
- a garantire lo svolgimento di attività coerenti con gli indirizzi generali del documento regionale “Linee Guida per l’affidamento della gestione di un laboratorio urbano(Nuovo Piano Bollenti Spiriti 2014/2015) –;
- a valorizzare nella sua proposta di gestione, le caratteristiche fisiche dell’immobile oggetto di concessione d’uso, le sue vocazioni funzionali, il complesso di arredi ed attrezzature specifiche in dotazione;
- a garantire le più flessibili condizioni di utilizzo degli spazi e delle attrezzature ivi allocate, anche con concessioni temporanee degli stessi, in quanto concorrenti agli scopi di cui alla destinazione d’uso dell’immobile, garantendo insieme la sostenibilità economica delle attività complessive, la loro vitalità e continuità;
- a favorire l'accesso ad una molteplicità di utilizzatori, siano essi soggetti singoli o associati, al fine di incrementare la coesione sociale delle comunità locali, la sperimentazione di pratiche di condivisione, collaborazione, la emersione di talenti e competenze e l’integrazione dei segmenti più fragili della popolazione;
- a utilizzare con la normale diligenza i locali, le pertinenze e le attrezzature, obbligandosi a provvedere alla loro custodia e buona conservazione, restituendo al Comune di MOTTOLA tutti i beni oggetto di concessione nelle condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo il deterioramento derivante dal corretto utilizzo;
- a farsi carico di tutte le spese correnti di gestione e di manutenzione ordinaria dell'immobile e delle forniture, destinando eventuali ricavi prioritariamente allo sviluppo delle attività del Laboratorio Urbano;
- a sostenere i costi relativi alle utenze, provvedendo alla volturazione delle stesse a proprio nome;
- a stipulare apposite polizze assicurative a tutela delle persone coinvolte nella gestione e nella partecipazione alle iniziative, nonché dei beni affidati in custodia;
- a reinvestire totalmente gli eventuali utili derivanti dalla gestione nel miglioramento del Laboratorio Urbano, nel potenziamento delle attività e nell'efficienza della struttura.

A tal fine il concessionario è impegnato a tenere apposita separata contabilità e redigere appositi bilanci soggetti a pubblicazione sul sito istituzionale comunale;

- avviare le attività programmate entro 30 giorni dalla consegna del centro, salvo cause di forza maggiore, pena la revoca dell'affidamento del servizio;
- predisporre e trasmettere al concedente, entro trenta giorni dall'avvio delle attività, un Regolamento del Laboratorio Urbano e il primo programma delle attività;

In particolare il Concessionario, all'atto della stipula del contratto, dovrà:

- depositare l'apposita polizza assicurativa per responsabilità civile e verso terzi, che garantisca i frequentatori per danni derivanti da incendi, furti, eventi atmosferici, atti vandalici dolosi e eventi degeneranti quali le manifestazioni, o incidenti alle persone;
- depositare apposita polizza assicurativa che garantisca da danni ad attrezzature e impianti concessi.

Il Concessionario, previa comunicazione ed autorizzazione del Concedente, ferme restando le finalità di cui all'art. 1, può attivare nuove tipologie di attività non comprese nella Proposta di gestione, se compatibili con la struttura e con la sua destinazione d'uso.

Resta a carico del Concessionario l'acquisizione delle autorizzazioni necessarie alle attività che non dipendano in alcun modo ed in alcuna parte del procedimento da responsabilità ordinarie (in quanto proprietario) od operative (per ragioni funzionali) del Concedente.

Il Concessionario risponderà della gestione e del comportamento del personale, dei soci e dei residenti presenti nella struttura a vario titolo per le mansioni conferite e si obbliga a tenere la Civica Amministrazione sollevata ed indenne da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale o azione presente e futura, per danni di qualsiasi genere arrecati a terzi o cose di terzi, per effetto del contratto.

Il Concessionario si impegna a garantire la massima trasparenza e ad incoraggiare la circolazione delle informazioni sulle attività e sulla gestione del Laboratorio Urbano.

#### ART. 6 ONERI CONCESSORIE AGEVOLAZIONI

In considerazione della particolare vocazione sociale dello spazio e dell'interesse pubblico perseguito, nonché del trasferimento dall'Ente Locale Concedente al Concessionario degli oneri relativi alla custodia e vigilanza, alla manutenzione ordinaria, alla pulizia e alle utenze del Laboratorio, non è prevista la corresponsione di alcun canone annuo da parte del Concessionario.

Il Concessionario, a fronte della mancata corresponsione del canone annuo, dovrà assicurare, di intesa con l'amministrazione concedente, lo svolgimento di attività a bassa remunerazione dirette all'inclusione di segmenti fragili della popolazione giovanile, nonché dell'erogazione di servizi e attività gratuite o a tariffe agevolate e del miglioramento degli spazi e delle forniture.

L'Ente concedente, inoltre, avrà diritto all'utilizzo gratuito della struttura (N. 2 stanze e servizi) per un numero non inferiore a 10 mesi all'anno, dal Lunedì al Venerdì e per N. 3 ore (15,00-18,00), fatti salvi gli adempimenti per la pulizia dei locali utilizzati.

#### ART. 7 APERTURA E ORARI

L'apertura del Laboratorio Urbano deve essere garantita per dodici mesi l'anno per 6 giorni la settimana e per un numero complessivo minimo di 30 ore settimanali, con un periodo di chiusura consecutivo non superiore ai 15 giorni da concordare con il Comune di MOTTOLA, anche in relazione alla programmazione delle attività.

Il Concessionario, inoltre, si impegna ad organizzare annualmente tre iniziative di carattere pubblico aperta a tutta la cittadinanza.

## ART.8 SOGGETTI AMMESSI:

Sono ammessi a partecipare al presente avviso pubblico le organizzazioni no profit, regolarmente costituite e iscritte all' Albo Comunale di MOTTOLA, legittimate a contrattare con la Pubblica Amministrazione, i raggruppamenti temporanei di associazioni (iscritte al suddetto albo Comunale) e/o consorzi di associazioni (iscritti all'albo Comunale) già costituiti o costituendi, avente finalità culturali, artistiche, ricreative e socio educative o, in ogni caso, riconducibili agli obiettivi generali del presente avviso e, comunque, ognuna iscritta al citato Albo Comunale.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora si sia partecipato alla gara in raggruppamento o consorzio.

## ART. 9 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il concorrente partecipante dovrà essere in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. non avere in corso cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. ;
2. non essere interdetto, inabilitato o fallito e non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati o che il partecipante non si trovi in stato di liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata e che non ci siano in corso procedure per la dichiarazione di una delle predette situazioni;
3. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi art. 120 della L.689/81;
4. non essere incorso nel divieto di concludere contratti con Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 10 della L. 575/65 e s.m.i., in materia di disposizioni antimafia.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di associazioni e/o consorzi i requisiti di cui ai punti 2.,3.,4. Devono essere posseduti e quindi dichiarati dal legale rappresentante e da tutti i soggetti(soci) come individuati dall'art. 3 comma 3 del DPR 3/6/1998 N. 252.

## ART. 10 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura **Avviso pubblico per la concessione d'uso del laboratorio urbano "THE FACTORY"**, al seguente indirizzo: COMUNE DI MOTTOLA-UFFICIO PROTOCOLLO Piazza XX Settembre 74017 MOTTOLA(Ta).

La busta anzidetta dovrà riportare, inoltre, un numero di fax e/o indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni dell'amministrazione.

La trasmissione della domanda può essere effettuata a mezzo posta, corriere postale, ovvero consegnata a mano e dovrà pervenire **entro le ore 12.00 del 24/06/2016.**

Le domande non pervenute entro tale termine non saranno considerate ai fini del presente Avviso; a tal uopo farà fede la data e l'ora del protocollo di ingresso presso questo Ente.

Il plico deve contenere al suo interno, sempre a pena di esclusione, n. 2 (due) buste a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e rispettivamente le diciture: “*Documentazione amministrativa*” e “*Proposta progettuale*”.

Nella busta con dicitura “*Documentazione amministrativa*” devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) istanza di partecipazione (facsimile **allegato 1**) debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente. In caso di consorzi o raggruppamenti temporanei già costituiti, l'istanza dovrà essere prodotta e sottoscritta da tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento congiuntamente alla copia del mandato collettivo speciale con rappresentanza conferita al capogruppo. In caso di raggruppamenti non ancora costituiti, l'istanza di partecipazione dovrà essere prodotta e sottoscritta da tutti i soggetti del costituendo raggruppamento congiuntamente alla dichiarazione di impegno congiunto degli stessi a costituirsi in raggruppamento entro i successivi trenta giorni dall'eventuale assegnazione della concessione, identificando tra loro la mandataria quale referente e responsabile unico per il Concessionario. Il mancato rispetto del termine costituirà motivo di annullamento della concessione.
- 2) Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorietà (facsimile **allegato 2**), corredata di copia del documento di riconoscimento in corso di validità, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente e formulata ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. attestante il possesso dei requisiti di partecipazione indicati nel punto “Destinatari dell'Avviso”.
- 3) Copia dello Statuto o atto costitutivo nel quale sono specificatamente indicate le attività espletate ed attinenti all'oggetto del presente avviso.
- 4) Attestato di avvenuto sopralluogo.

Nella busta con dicitura “*Proposta progettuale*” deve essere contenuta, a pena di esclusione, la proposta di gestione tesa a perseguire le finalità del presente Avviso, coerentemente con la tipologia degli spazi e delle forniture concesse in uso, mediante un elaborato redatto in formato A4 per un numero massimo di 30 pagine (ovvero 15 se fronte-retro). La proposta dovrà essere articolata così come di seguito descritto:

*1) Descrizione delle attività e delle iniziative che si intendono attivare all'interno dello spazio, in riferimento al contesto in cui il progetto si realizza.*

1.1 ANALISI DEL CONTESTO  
1.2 . PRINCIPALI ATTIVITÀ PROPOSTE  
1.3 PRIMO PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

*2) Modello organizzativo e gestionale, con una puntuale indicazione dei periodi e degli orari di apertura e delle figure professionali impegnate*

2.1 MODALITÀ DI IMPIEGO/ACCESSO A SPAZI, SERVIZI E  
ATTREZZATURE

2.2 MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

## 2.3 PROPOSTA DI CALENDARIO OPERATIVO (ORARI E GIORNI DI APERTURA)

3) *Piano economico-finanziario sviluppato per l'intera durata della concessione, dal quale si evinca la sostenibilità economica del progetto di gestione, avendo riguardo da un lato ai costi e agli investimenti che si intendono sostenere, dall'altro ai ricavi presunti.*

### 3.1 PIANO ECONOMICO DEGLI INVESTIMENTI

### 3.2 PIANO ECONOMICO - FINANZIARIO DELLA GESTIONE CON COSTI E RICAVI PER I PRIMI 5 ANNI

4) *Piano di comunicazione e animazione del Laboratorio, con indicazione delle modalità di rendicontazione sociale dei risultati e di coinvolgimento dei giovani e della comunità locale.*

#### 4.1 PIANO DI COMUNICAZIONE

#### 4.2 STRATEGIA DI COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ E DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE

#### 4.3 PARTENARIATO (definito da accordi, intese, protocolli, convenzioni)

## ART. 11 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Al fine della valutazione comparativa, la Commissione ha a disposizione complessivamente 100 punti.

La valutazione delle domande sarà effettuata:

- 1) in ordine al possesso dei requisiti formali di partecipazione e alla completezza della documentazione prevista dall'articolo "Modalità di presentazione della domanda";
- 2) in ordine al merito della "Proposta di gestione" attraverso criteri di valutazione qualitativi che determineranno l'attribuzione di punteggi in base alle tabelle che seguono:

<b>MACROVOCIE CRITERI DI VALUTAZIONE</b>		<b>Punti</b>
<b>PROGETTO DI GESTIONE</b>	<b>A. Qualità del progetto di gestione (punti da 1 a 4 della proposta di gestione)</b>	<b>70</b>
Descrizione delle attività e delle iniziative che si intendono attivare all'interno dello spazio, in riferimento al contesto in cui il progetto si realizza.	A1) Capacità del progetto di contribuire alla promozione della legalità ,allo sviluppo sociale, economico e territoriale, , con particolare riferimento alle giovani generazioni	20
Modello organizzativo e gestionale, con puntuale indicazione dei periodi e degli orari di apertura e delle figure professionali impegnate.	A2) Efficacia ed efficienza attesa del modello organizzativo in relazione alle attività proposte.	20
Piano economico sviluppato per l'intera durata della concessione, dal quale si evinca la sostenibilità economica del progetto di gestione, avendo riguardo da un lato ai costi e agli investimenti che si intendono sostenere, dall'altro ai ricavi presunti.	A3) Sostenibilità economica del progetto	20
Piano di comunicazione e animazione del Laboratorio, con indicazione delle modalità di rendicontazione sociale dei risultati e di coinvolgimento dei giovani e della comunità locale.	A4) Efficacia attesa del piano di animazione e comunicazione	10
<b>B Premialità per organizzazioni giovanili i cui organi direttivi siano composti in maggioranza da under 35</b>		<b>10</b>
<b>C esperienza</b>	<b>N. 2 punti per ciascun anno di esperienza maturata in settore oggetto del presente appalto</b>	<b>20</b>

Per ogni voce, eccetto la premialità e la voce “esperienza maturata”, i punteggi saranno assegnati sulla base dei seguenti coefficienti che dovranno essere moltiplicati per i punti attribuibili a ciascun criterio

<b>Giudizio di qualità</b>	<b>Coefficienti</b>
Eccellente	1
Elevata	0,9
Molto buona	0,8
Buona	0,7



Discreta	0,6
Sufficiente	0,5
Mediocre	0,4
Ampiamente Insufficiente	0,3
Scarsa	0,2
Molto scarsa	0,1
Nulla o non valutabile	0

La premialità di 10 punti (macrovoce B.) verrà assegnata automaticamente in presenza di soggetti proponenti i cui organi direttivi siano composti in maggioranza da under 35; in caso contrario non verrà riconosciuta alcuna premialità e il punteggio attribuito sarà pari a 0.

Ai fini della possibilità di essere utilmente inseriti nella graduatoria finale, il punteggio da conseguire deve essere almeno pari al 50% del totale dei punteggi attribuiti alle macrovoci (A+C).

#### ART. 12 PERSONALE DA IMPIEGARE

Il Concessionario dovrà impiegare il personale indicato nel modello organizzativo e gestionale della proposta di gestione utilizzando le figure professionali qualificate ed in possesso di documentata esperienza fornendo l'elenco degli operatori.

Per l'espletamento delle attività progettuali deve essere indicato un responsabile della gestione per gli aspetti amministrativi e gestionali, in grado di coordinare tutte le attività e di rapportarsi con il Comune di Mottola avendo anche compiti di controllo e vigilanza sulle attività svolte.

Il Concessionario, ove ricorrano i presupposti, ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza, nonché di sicurezza dei lavoratori.

Il Concessionario potrà avvalersi di personale volontario assicurato.

#### ART. 13 RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

Il Concessionario assumerà a proprio carico ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali, degli spazi, delle forniture e dalle attività svolte, escludendo ogni forma di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. In tal senso dovrà stipulare apposite polizze assicurative a tutela delle persone coinvolte nella gestione e nelle attività realizzate, nonché dei beni e dell'immobile affidati in custodia.

#### Art.14 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

La Commissione Giudicatrice è nominata dal Responsabile del Settore Organizzazione e Servizi.

In seduta pubblica che si terrà il giorno 27/6/2016, alle ore 16,00 presso gli uffici del Palazzo Municipale, saranno ammessi ad assistere all'apertura delle buste i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti, uno per concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti. In detta seduta, in conformità con le disposizioni del presente avviso si procederà ai seguenti adempimenti:

- verifica dei plichi pervenuti;
- apertura del plico principale di spedizione ed esame volto a verificare che al suo interno siano presenti le due buste debitamente sigillate;
- apertura delle due buste ed esame volto alla verifica della documentazione in essa contenuta;
- verifica del possesso dei requisiti generali dei concorrenti al fine della loro ammissione alla gara, sulla base delle loro dichiarazioni prodotte e dai riscontri rilevabili d'ufficio ex art.43 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. contenuti nella busta con dicitura "documentazione amministrativa";
- presa d'atto degli elaborati contenuti nella busta con dicitura "proposta progettuale" e controfirma di ogni foglio della documentazione, rimandandone l'esame tecnico alle sedute riservate.

La Commissione procederà, quindi, all'esclusione dalla gara dei concorrenti per i quali non risulti confermato il possesso dei requisiti di partecipazione.

Successivamente la Commissione procederà, in seduta riservata, alla valutazione dei progetti ed in seduta successiva pubblica, la cui data sarà tempestivamente comunicata ai concorrenti, alla comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria con tutte le riserve di legge.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta idonea.

Verificati i requisiti previsti dal presente avviso ed acquisita la documentazione necessaria, il Concessionario, decorsi i termini di legge per i dovuti accertamenti, sarà convocato per la stipula della convenzione/concessione.

#### ART. 15 GRADUATORIA

La graduatoria sarà formulata a seguito della valutazione di tutte le proposte gestionali sulla base dei punteggi assegnati a ciascuna proposta e rappresentata in ordine decrescente partendo dalla proposta a cui è stato attribuito il punteggio complessivo più alto, da approvarsi con adozione di apposito atto.

La concessione sarà assegnata al primo in graduatoria fermo restando il soddisfacimento delle condizioni amministrative previste nel presente avviso e nello schema di convenzione.

## ART. 16 TRATTAMENTO DEI DATI

Il Concessionario si impegna a fornire tutti i dati fiscali, amministrativi, finanziari richiesti dal Concedente. Il Concedente è autorizzato a trattare i dati pervenuti, in qualsiasi forma e su qualsiasi supporto, in conformità alle disposizioni del d.lgs.196/2003 e s.m.i.

## ART.17 PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

Il presente avviso e i documenti complementari sono pubblicati all'Albo Pretorio online DEL COMUNE DI MOTTOLA e sul sito istituzionale:

[www.comunedimottola.ta.it](http://www.comunedimottola.ta.it)

Per eventuali informazioni o chiarimenti è possibile contattare il Settore Organizzazione e Servizi –UFFICIO SERVIZI SCIALI di questo Comune, Telefono: 099/8866923, Mail: [servizisociali@comune.mottola.ta.it](mailto:servizisociali@comune.mottola.ta.it).

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della legge 241 del 7 agosto 1990, si informa che il Responsabile del provvedimento è la Dott.ssa Anna De Crescenzo, – Tel 099/8866902 , il Responsabile del procedimento è la Dott.sa Carmela Caragnano - Tel.0998866923 da contattare per informazioni e per concordare appuntamento in ordine al sopralluogo previsto dal bando

MOTTOLA lì 24/6/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott.ssa Anna DE CRESCENZO