



Città di Sassuolo

COMUNE DI SASSUOLO	U
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0012800/2023 del 16/03/2023	
Firmatario: GIUSEPPINA MAZZARELLA	
Documento Principale	

Sassuolo, lì 16 marzo 2023  
Prot. come da segnatura

**AVVISO ESPLORATIVO RISERVATO AD APS E ENTI DEL TERZO SETTORE INTERESSATI ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE SITI IN VIA PIA N.108 E ALLA GESTIONE DELL'AUDITORIUM BERTOLI DAL GIOVEDÌ ALLA DOMENICA.**

**IL COMUNE DI SASSUOLO**

- Richiamato il D. Lgs.3.7.2017 n. 117 “Codice del Terzo settore”;
- richiamata la Legge Regionale 9 dicembre 2002, n. 34 “*Norme per la valorizzazione delle associazioni di promozione sociale*” come modificata dalle L.R. n. 15 del 30 luglio 2013 e n. 8 del 30 giugno 2014;
- in esecuzione alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 07/03/2023;
- richiamata la Determinazione Dirigenziale n. 128 del 15/03/2023;

**RENDE NOTO**

che intende procedere alla sottoscrizione di una convenzione con una Associazione di Promozione Sociale o un Ente del Terzo Settore per la concessione e contestuale gestione dei locali di proprietà comunale siti in Via Pia 108, nonché la gestione dell'Auditorium Bertoli per quattro giorni alla settimana (dal giovedì alla domenica).

A tal fine precisa:

**Art. 1 – Forma della procedura**

Il presente avviso costituisce procedura comparativa riservata ad Associazioni di Promozione Sociale ed Enti del Terzo Settore, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, per l'individuazione del soggetto con il quale procedere alla sottoscrizione di una convenzione.

La convenzione ha tra le proprie finalità la gestione locali di proprietà comunale siti in Via Pia 108 dal lunedì alla domenica, e dell'Auditorium Pierangelo Bertoli per quattro giorni alla settimana (dal giovedì alla domenica), contestualmente allo svolgimento eventi ed attività ricreative e culturali, in particolar modo di tipo musicale.

L'aggiudicazione avverrà con la selezione del progetto più articolato e completo, capace di coinvolgere target di età diverse, con eventuali collaborazioni con altre realtà del territorio e la promozione di momenti aggregativi che favoriscano la diffusione della cultura musicale.

La presente procedura è indetta sulla base delle linee di indirizzo stabilite con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 07/03/2023.

**Art. 2 – Oggetto e finalità della convenzione**

Sulla scorta degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale con la citata deliberazione 44 del 07/03/2023, la convenzione oggetto della presente procedura prevede che l'Associazione conduca a titolo volontario e gratuito, in una logica di sussidiarietà, eventi ed attività ricreative e culturali, in particolar modo di tipo musicale.

Tali attività dovranno essere diversificate per permettere alla struttura di avere la massima accessibilità, con una programmazione differenziata anche per fasce di età e a connotazione



Città di Sassuolo

COMUNE DI SASSUOLO	U
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0012800/2023 del 16/03/2023	
Firmatario: GIUSEPPINA MAZZARELLA	
Documento Principale	

prevalentemente gratuita. Dovranno prevedere, ad esempio: attività ricreativa per la terza età; eventi culturali e musicali, concerti, corsi di musica; coinvolgimento e collaborazione con altri soggetti del territorio. Il sub-concessionario, inoltre, dovrà garantire la massima fruibilità dei locali da parte degli associati, assicurando inoltre l'organizzazione di attività con frequenza, in osservanza e rispetto di norme e regolamenti vigenti.

La programmazione delle iniziative promosse all'interno dello stabile dovrà essere concertata annualmente con l'Amministrazione Comunale.

L'Associazione assegnataria dovrà inoltre provvedere alla cura costante e continuativa, ovvero alla manutenzione ordinaria dell'area cortiliva pertinenziale ai locali. Questi interventi verranno verificati dai Servizi competenti.

Il sub-concessionario dovrà poi provvedere, **a proprio carico**, agli allestimenti tecnici e alle attrezzature che riterrà necessarie all'idonea gestione della struttura, nonché alle autorizzazioni e ad eventuali licenze che si dovessero rendere necessarie. I locali prevedono infatti anche la presenza di una cucina professionale, da utilizzare per la somministrazione di alimenti e bevande ai tesserati dell'Associazione gestionaria, che sarà possibile utilizzare previo ottenimento presso gli uffici competenti delle autorizzazioni e licenze di cui sopra.

Infine, l'Associazione dovrà condurre in una logica di sussidiarietà, a titolo volontario e gratuito, **l'Auditorium Pierangelo Bertoli per quattro giorni alla settimana** (giovedì, venerdì, sabato e domenica), organizzando eventi ed attività culturali a connotazione prevalentemente musicale, con finalità aggregative, educative, ricreative e destinate alla collettività e ai giovani. Tali attività dovranno incentivare la conoscenza di linguaggi e forme espressive diverse attraverso la musica, il teatro, arte visiva, danza e letteratura rivolte a un pubblico di età diversa, con particolare riferimento all'area musicale.

L'Associazione dovrà inoltre mettere l'Auditorium Bertoli a disposizione dell'Amministrazione Comunale e delle altre realtà associative del Territorio, nonché la cucina presente all'interno dei locali di Via Pia 108 (soltanto a personale in possesso delle necessarie licenze) per la realizzazione di eventi da loro promossi. Gli eventi che l'Amministrazione Comunale vorrà proporre all'interno dell'Auditorium Bertoli dovranno avere la priorità.

Sarà cura dell'Assegnatario predisporre un sistema di prenotazione dell'Auditorium con mezzi informatici. Allo stesso modo, dovrà essere creato un calendario delle attività condiviso con l'Amministrazione Comunale per poter essere sempre aggiornati sugli eventi previsti.

L'attività dovrà svolgersi nel rispetto del valore del bene, mantenendo in ogni momento il decoro degli spazi e delle aree assegnate (si rimanda alla planimetria allegata al presente avviso – **allegato b**) e in linea con le finalità di promozione territoriale, culturale e paesaggistica sottese alla convenzione. Lo schema di convenzione è allegato al presente avviso (**allegato c**).

### **Art. 3 – Durata della convenzione**

La durata della sub-concessione è stabilita in tre anni dalla data di stipula, eventualmente rinnovabili alla scadenza per ulteriori due anni, soltanto una volta.

### **Art. 4 – Oneri a carico dell'Associazione**

L'Associazione dovrà autonomamente organizzare il funzionamento delle attività e della gestione



dell'Auditorium, munendosi di ogni autorizzazione necessaria e garantire il regolare funzionamento dell'attività, compresa quella di somministrazione ai propri associati e al pubblico, secondo quanto previsto nella proposta tecnica, con oneri a proprio completo carico.

Dovrà inoltre assumere gli oneri relativi alle utenze dei locali e delle aree assegnate (gas metano, energia elettrica, acqua, telefonia, reti e connessione internet, oltre che rifiuti solidi urbani).

A titolo esemplificativo, oltre alle utenze e ai costi sovraccitati, sono a carico dell'Associazione le spese relative a:

- pulizia e sanificazione dei locali e dell'area esterna;
- personale;
- organizzazione di iniziative ed attività di socializzazione e aggregazione;
- manutenzione ordinaria dell'area assegnata e altre spese di gestione;
- service, sicurezza e altri adempimenti derivanti dall'organizzazione di eventi;
- licenza haccp e altre autorizzazioni necessarie per la somministrazione di alimenti e bevande;
- qualunque altro onere possa derivare dalla conduzione dell'attività oggetto di tale avviso.

Il sub-concessionario potrà inoltre proporre attività manutentive aggiuntive per il miglioramento del decoro e della funzionalità degli spazi oggetto di questo avviso.

Gli interventi manutentivi andranno indicati all'interno della proposta progettuale e potranno essere così ripartiti: un intervento manutentivo o migliorativo di grande portata da suddividere nelle 3 annualità previste dalla convenzione, oppure un intervento manutentivo o migliorativo per ogni annualità, per un totale di 3 interventi differenti.

Il programma di attività manutentive migliorative verrà valutato secondo i criteri di cui all'Art. 7. Successivamente dovrà essere approvato da SGP srl. Le modifiche accederanno gratuitamente alla proprietà al termine della sub-concessione.

#### **Art. 5 – Soggetti ammessi alla procedura**

Sono ammessi a partecipare alla seguente procedura le forme associative in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere iscritti, al momento della domanda, ai Registri previsti dalla normativa di riferimento per le APS e gli Enti del Terzo Settore (D.Lgs. n. 117/2017 - RUNTS);
- b) avere sede legale od operativa nel territorio del Comune di Sassuolo;
- c) essere iscritta all'Anagrafe Comunale delle Associazioni da almeno 1 anno;
- d) avere, tra le finalità statuarie, attività coerenti con quanto indicato all'Art. 2 – Oggetto e finalità della convenzione;
- e) non avere pregresse situazioni debitorie con il Comune di Sassuolo e/o S.G.P. srl;
- f) I membri degli organi direttivi del soggetto associativo non devono trovarsi in alcuna situazione soggettiva che possa determinare l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento al comma 1 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Inoltre i soggetti che intendono partecipare dovranno possedere capacità operativa adeguata alle attività da realizzare, comprovata da una attività di almeno 12 mesi, coerente con quanto richiesto da tale avviso.

Le Associazioni potranno inoltre presentare un progetto promosso da una **rete di**



Città di Sassuolo

COMUNE DI SASSUOLO	U
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0012800/2023 del 16/03/2023	
Firmatario: GIUSEPPINA MAZZARELLA	
Documento Principale	

**Associazioni.** In questo caso i requisiti dovranno essere in possesso almeno dell'Associazione individuata quale capofila.

#### **Art. 6 – Termine e modalità di presentazione della manifestazione di interesse**

Le proposte, sottoscritte dal soggetto richiedente ovvero dal presidente o legale rappresentante del soggetto associativo, dovranno essere presentate al Comune di Sassuolo **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lunedì 3 aprile 2023.**

Il plico, chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà indicare la dicitura *“Avviso esplorativo riservato ad APS e Enti del Terzo Settore interessati alla stipula di una convenzione per la concessione in uso dei locali di proprietà comunale siti in Via Pia n.108 e alla gestione dell’Auditorium Bertoli dal giovedì alla domenica”*.

Dovrà inoltre contenere le seguenti buste:

- **Busta 1**, recante la dicitura *“documenti per l’ammissione alla procedura”*:
  - domanda di partecipazione (**allegato a**), datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante, con indicazione dei dati per la corretta individuazione del firmatario e dell’associazione;
  - copia fotostatica di un valido documento d’identità del firmatario;
  - atto costitutivo e statuto dell’Associazione;
  
- **Busta 2**, recante la dicitura *“elementi di valutazione della proposta”*:
  - progetto gestionale indicante il programma delle attività che l’Associazione intende svolgere nella struttura a propria cura e spese (iniziative, orari di disponibilità di fruizione da parte degli associati, tipologia di attività previste, modalità di organizzazione della gestione, ecc.) e **ogni altro elemento utile ai fini della valutazione secondo i criteri di valutazione di cui all’Art. 7 – Criteri e modalità di selezione**;
  - piano economico-finanziario di massima della gestione proposta;
  - curriculum delle esperienze dell’Associazione, che evidenzia, in particolare, il radicamento sul territorio (numero volontari/aderenti/utenti dell’Associazione, anni di attività svolta sul territorio comunale), le esperienze maturate in ambiti di attività analoghi a quelli oggetto della convenzione.

La documentazione dovrà fornire tutti gli elementi per la assegnazione dei punteggi previsti dall’Art. 7 – Criteri e modalità di selezione.

**Qualora il progetto venga presentato da una rete di Associazioni, allora la documentazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell’Associazione capofila.**

La documentazione andrà recapitata con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all’Ufficio Protocollo, in via Fenuzzi n. 5 – Sassuolo (MO), aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
- con raccomandata AR.

Il termine indicato è perentorio e tassativo. Faranno fede d’arrivo entro i termini esclusivamente il timbro e la data apposti dall’Ufficio Protocollo ricevente. Non si procederà all’apertura dei plichi che non risultino pervenuti entro il termine fissato anche se sostitutivi o aggiuntivi di offerte già



pervenute, e/o sui quali non sia stato chiaramente indicato l'oggetto della presente procedura. Il recapito della documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore ed il fatto di terzi, non giunga a destinazione in tempo utile. Non verrà giustificata l'inosservanza del termine per nessun motivo, anche se la stessa fosse determinata da disguidi postali.

### **Art. 7 – Criteri e modalità di selezione**

Le proposte pervenute saranno valutate da una Commissione tecnica che, al termine dei lavori stilerà una proposta di graduatoria delle offerte, da approvare con successiva determinazione dirigenziale. La valutazione avverrà sulla base dei criteri e punteggi sotto indicati, per un massimo di 100 punti.

Per essere ammesse nella graduatoria, le proposte dovranno totalizzare un minimo di 60 punti.

<p><b>1. Livello di corrispondenza del progetto/proposta alle finalità della struttura e alle attività previste</b> Questo criterio afferisce alla tipologia, qualità e quantità di iniziative previste dal progetto nel corso dell'anno. In particolare verranno valutati la programmazione dell'offerta, fasce di utenza cui intende rivolgersi, modalità organizzative, coerenza della programmazione rispetto alle caratteristiche e alle dotazioni funzionali della struttura. La valutazione terrà inoltre conto della capacità del soggetto associativo di proporre una "strutturazione" dell'attività che coinvolga segmenti della popolazione differenti, sia in termini anagrafici che sociali, per lo svolgimento di attività e progetti.</p>	max punti 25
<p><b>2. Capacità operativa e radicamento sul territorio</b> La valutazione terrà conto delle capacità operative espresse dall'associazione in termini di ampiezza della base associativa e di rilevanza delle esperienze maturate in ambiti di attività analoghi a quelli oggetto della convenzione.</p>	max punti 15
<p><b>3. Rilevanza degli interventi manutentivi aggiuntivi proposti e loro capacità di ampliare l'accessibilità e la fruibilità degli spazi</b> La valutazione terrà conto della congruità, della rilevanza e della qualità degli interventi manutentivi proposti, come indicato all'Art. 4 – Oneri e migliorie a carico dell'Associazione.</p>	max punti 15
<p><b>4. Sostenibilità del piano economico e finanziario per la gestione della struttura operante senza fini di lucro</b> Questo criterio verrà applicato nella valutazione della congruenza della proposta economica, intesa come valutazione della sostenibilità economica e del rapporto costi/obiettivi, nonché della capacità di autofinanziamento anche mediante apporti di soggetti terzi. In particolare, il soggetto richiedente dovrà presentare un bilancio di gestione che dimostri la capacità di conduzione dei locali senza l'apporto di contributi economici erogati dall'Amministrazione Comunale.</p>	max punti 15
<p><b>5. Proposta di progetti innovativi anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale</b></p>	max punti 10



La valutazione terrà conto della capacità dell'Associazione di ideare proposte progettuali inedite, che raccolgano bisogni del territorio e che siano in preferibile dialogo con l'Amministrazione e/o altre realtà del territorio.	
<b>6. Capacità di attivare rete</b> Verrà valutata l'effettività delle reti di relazioni previste mediante analisi delle caratteristiche e delle modalità di collaborazione, nonché della loro coerenza con gli obiettivi previsti dal progetto.	max punti 15
<b>7. Capacità di gestione dell'Auditorium Bertoli</b> La valutazione terrà conto della proposta di gestione del calendario dell'Auditorium Bertoli e del relativo sistema di prenotazione, che andrà dettagliata nella proposta progettuale secondo le indicazioni fornite dall'Art. 2 – Oggetto e finalità della convenzione.	max punti 5
<b>TOTALE</b>	<b>100 punti</b>

In sede di esame delle proposte potranno essere richiesti chiarimenti al fine di conseguire una migliore valutazione delle stesse. I punteggi relativi agli elementi di valutazione di cui sopra saranno attribuiti sulla base del confronto fra le varie proposte, seguendo un criterio comparativo.

Il Comune di Sassuolo si riserva la facoltà di procedere alla stipula della convenzione anche nel caso di una sola proposta, purché valida e idonea.

Inoltre, nel caso in cui la Commissione ritenga che nessuna delle proposte risponda ai requisiti richiesti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula della convenzione.

#### **Art. 8 – Verifiche preliminari e stipulazione della convenzione**

Il Comune di Sassuolo preventivamente alla stipula della Convenzione verifica l'effettivo possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura, oggetto di autocertificazione presentata in sede di ammissione.

Tutte le spese relative alla stipulazione e registrazione della convenzione, nonché quelle da esso dipendenti e conseguenti saranno a carico dell'Associazione aggiudicataria.

Il Comune di Sassuolo si riserva di interrompere la procedura in qualsiasi momento, per motivate ragioni di pubblico interesse, senza che i partecipanti abbiano nulla a pretendere.

#### **Art. 9 – Ulteriori informazioni e chiarimenti**

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti al Servizio Attività Culturali e Associazionismo del Comune di Sassuolo tramite e-mail, scrivendo a [cultura@comune.sassuolo.mo.it](mailto:cultura@comune.sassuolo.mo.it).

#### **Art. 10 – Norme finali**

Il presente avviso non costituisce né offerta contrattuale, né una sollecitazione a presentare offerta, ma è da intendersi come mero procedimento finalizzato alla raccolta di manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione del maggior numero dei soggetti interessati, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza. Le manifestazioni di interesse che perverranno non vincolano in alcun modo il Comune di Sassuolo, in quanto hanno come unico scopo di rendere nota la disponibilità all'affidamento in gestione dei locali di proprietà comunale e come tali non comporteranno né diritti di prelazione o preferenza né impegni o vincoli



Città di Sassuolo

COMUNE DI SASSUOLO	U
<b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b>	
Protocollo N.0012800/2023 del 16/03/2023	
Firmatario: GIUSEPPINA MAZZARELLA	
Documento Principale	

all'affidamento del servizio, né per i partecipanti né per il Comune. Il Comune di Sassuolo si riserva inoltre la facoltà di non concludere e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richieste danni nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile.

#### **Art. 11 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si informa che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nel corso del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo sviluppo dell'istruttoria e i conseguenti adempimenti procedurali; il mancato conferimento comporta l'impossibilità di procedere. I dati non saranno comunicati né diffusi ad altri, saranno conservati per il periodo necessario e saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, ai fini della tutela delle persone fisiche e altri soggetti (regolamento europeo n.679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003 dove applicabile). Le informazioni sul titolare del trattamento, Responsabile della protezione dati, diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web del Comune di Sassuolo all'indirizzo <https://www.comune.sassuolo.mo.it/footer/privacy>.

#### **Art. 12 – Pubblicazione e informazioni**

Il presente Avviso, richiesta di partecipazione e relativi allegati sono disponibili sul sito internet del Comune: [www.comune.sassuolo.mo.it](http://www.comune.sassuolo.mo.it), nella sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti, sotto la voce "Altri bandi e avvisi".

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del Settore I, Dott.ssa Giuseppina Mazzarella.

Allegati

- a. domanda di partecipazione
- b. planimetria
- c. schema di convenzione