



COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA
PROVINCIA DI RIMINI

**AVVISO PUBBLICO TRAMITE MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
PER LA CONCESSIONE DEL "CENTRO GIOVANI" DI MORCIANO DI ROMAGNA**

Visti:

-il Regolamento comunale per la disciplina della concessione di beni immobili a terzi, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 19/07/2018;

- la deliberazione della Giunta comunale n. 102 del 07/09/2018 con la quale è stata effettuata una ricognizione degli immobili di proprietà comunale concedibili in uso a terzi ai sensi dell'art. 3 del summenzionato regolamento;

-ricordato che le linee di mandato dell'Amministrazione comunale prevedono espressamente la possibilità di collaborare con soggetti del Terzo Settore nella progettazione e gestione di attività di tipo culturale-sociale-ricreativo;

- la delibera della G.C. n. 7 del 26/01/2023 con oggetto: "LINEE DI INDIRIZZO CONCERNENTI LA CONCESSIONE DEL CENTRO GIOVANI DI MORCIANO DI ROMAGNA PER SCOPI SOCIALI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE INERENTI ALLE POLITICHE GIOVANILI";

Evidenziato che è volontà di questa Amministrazione comunale assegnare a terzi (uno o più), per un triennio, tramite manifestazione d'interesse, l'utilizzo del "Centro Giovani", per scopi sociali finalizzati allo svolgimento di attività di pubblico interesse senza finalità di lucro;

Evidenziato inoltre che l'Amministrazione comunale intende valutare le eventuali richieste, sulla base della presentazione di progetti aventi corrispondenza alle finalità e attività sopra indicate, assegnando ai richiedenti l'immobile in concessione;

Ritenuto opportuno, in base alle richieste pervenute, instaurare un coordinamento presieduto dal responsabile di Area, per la verifica dei progetti e il coordinamento della gestione logistico-organizzativa degli spazi, con la partecipazione delle associazioni assegnatarie dell'immobile;

DATO ATTO che, in esecuzione degli atti di cui sopra, con determina del Responsabile Area 1 - Affari Generali e Servizi alla Persona, n. 27 del 17/02/2023, è stato approvato il seguente Avviso pubblico;

SI RENDE NOTO CHE:

1) Oggetto e durata

Oggetto del presente avviso è la concessione d'uso a terzi del "Centro Giovani" di Morciano di Romagna, bene di proprietà comunale, con assegnazione totale o parziale degli spazi disponibili, su richiesta dei soggetti interessati.

L'assegnazione avverrà secondo le "Linee d'indirizzo" di cui alla delibera della Giunta comunale n. 7/2023 richiamata in premessa.

Potranno essere assegnatari dell'immobile uno o più soggetti, con definizione degli spazi di assegnazione in base alle richieste pervenute e alle indicazioni che si formuleranno nell'apposita cabina di regia.

La concessione avrà **durata triennale**, decorrente dalla data della determina di assegnazione (provvedimento amministrativo di concessione d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 1 e 4 del Regolamento).

Il Comune e il concessionario potranno dare disdetta anticipata con lettera raccomandata o PEC almeno sei mesi prima della data in cui il recesso avrà esecuzione.

2) Canone o corrispettivo per l'utilizzo

L'importo sarà quantificato in base alla relazione tecnica sull'immobile da parte dell'Ufficio Patrimonio, con successivo inserimento secondo indicazioni della giunta comunale nelle tariffe dei servizi a domanda individuale, e dovrà essere versato alla Tesoreria del Comune di Morciano di Romagna entro e non oltre il giorno 10 (dieci) di ogni mese a far data dalla determina di assegnazione fino allo scadere della concessione d'uso.

3) Requisiti soggettivi

Il concessionario dovrà essere un soggetto in possesso dei **requisiti soggettivi elencati**, ossia:

- *le associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere pubblico o privato, riconosciute e non riconosciute, senza fini di lucro;*
- *i soggetti operanti in forma associativa non rientranti nel punto precedente che svolgano senza fini di lucro una delle seguenti attività elencate all'art. 6 del Regolamento, ossia:*
 - assistenza, sostegno o aiuto a categorie sociali particolarmente a rischio di emarginazione o appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso;*
 - attività di volontariato;*
 - attività ricreative, sportive, culturali, di tutela ambientale, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività e socialità;*
 - attività educative, didattiche e scolastiche;*
 - attività delle associazioni combattentistiche e d'arma.*

4) Criteri di scelta del concessionario

La scelta del concessionario avverrà sulla base dei **criteri previsti dalle linee guida della giunta comunale e successiva valutazione** come di seguito riportato:

- coerenza delle azioni progettate con le finalità generali e aderenza al contesto di riferimento;
- rilevanza dell'iniziativa per il territorio e per i destinatari, ovvero importanza dell'iniziativa proposta in relazione all'assenza o carenza di iniziative simili e capacità del progetto di rispondere alle reali esigenze espresse dai destinatari e dai territori di riferimento (sarà necessario fornire dati di conoscenza approfondita del contesto che dimostrino le reali esigenze cui i progetti intendono rispondere);
- capacità del partenariato proponente di comunicare l'iniziativa proposta sul territorio, così da garantire la massima apertura ed accessibilità e il maggior numero di destinatari favorendo la partecipazione attiva della comunità locale;
- coinvolgimento nella partnership di soggetti con competenze e esperienze adeguate alla realizzazione degli interventi proposti tese alla multidisciplinarietà e complementarietà del partenariato;
- innovatività nei contenuti, delle metodologie e nei processi rispetto al territorio di intervento o alle attività ordinariamente svolte specificando il tipo di innovazione proposta;
- qualità dei contenuti ed in particolare: chiara definizione degli obiettivi perseguiti, delle modalità seguite, delle attività sviluppate, dei risultati che si intendono conseguire e dei rischi previsti; chiarezza e completezza della descrizione del progetto, precisazione del livello di empowerment previsto secondo la definizione fornita (empowerment individuale, interindividuale e di comunità);
- coinvolgimento di tutte le realtà sociali, comprese le famiglie, che gravitano sullo stesso territorio, al fine di rafforzare le ricadute sulla collettività e promuovere un approccio di "Welfare Comunitario";
- congruità dei costi preventivati nel budget (costi in linea con valori di mercato e tariffe standard o contrattuali e coerenza tra attività previste e costi di progetto);
- presenza di modalità e strumenti efficaci di monitoraggio delle azioni e valutazione dei risultati attesi;
- presenza di azioni orientate alla sostenibilità tecnico-economica futura, ovvero azioni finalizzate a rendere il progetto capace di durare nel tempo e di trovare altre forme di sostegno (autofinanziamento, mobilitazione di una pluralità di risorse);
- replicabilità del progetto in altri contesti;
- integrazione di giovani di origine straniera;
- attenzione e rispetto dell'approccio di genere.

L'assegnazione dell'immobile, a parità di validità dei progetti presentati, avviene prioritariamente a favore di soggetti ed associazioni con sede nel territorio comunale, e in seconda istanza a soggetti provenienti da fuori comune, fermo restando l'attività prevalente nel comune di Morciano di Romagna presso l'immobile assegnato."

5) Progetto

In base alle Linee di Indirizzo deliberate dalla Giunta, la scelta del concessionario avverrà, oltre che sulla base dei criteri indicati nell'art. 5 comma 4 del Regolamento, anche in base ad un Progetto d'utilizzo del bene che dovrà necessariamente individuare i seguenti **obiettivi specifici**:

- a. *promuovere l'empowerment e l'autonomia dei giovani attraverso azioni che mirino a sviluppare e valorizzare competenze, stimolando protagonismo e responsabilità;*
- b. *promuovere una maggiore relazione tra giovani e collettività, favorendone il benessere attraverso progettualità non solo a vantaggio della popolazione giovanile ma della comunità nella sua interezza, con un forte coinvolgimento attivo dei giovani;*
- c. *stimolare la messa a sistema delle risorse del territorio in tema di sostegno alla condizione giovanile, promuovendo reti di collaborazioni anche con il settore Pubblico (specialmente scolastico) al fine di incrementare il senso di appartenenza territoriale, sostenendo i ragazzi nell'organizzazione delle attività su e per il territorio;*
- d. *sostenere la crescita delle organizzazioni proponenti nell'ottica di un rafforzamento delle loro competenze e di sviluppo del contesto locale”;*
- e. **e. valorizzare in particolare, secondo quanto descritto nei punti sopra, quattro linee di progetto: aggregazione, protagonismo, disagio e web radio;**

Il Progetto dovrà inoltre **esplicitare le attività rivolte alle diverse fasce di età** che a livello indicativo (non esaustivo) dovranno:

1. *promuovere il benessere delle nuove generazioni attraverso interventi culturali, socioeducativi e/o ricreativi e stili di vita sani ed attivi;*
2. *stimolare la motivazione all'apprendimento e prevenire la dispersione scolastica in collaborazione con gli enti e le istituzioni (scuola, fondazioni, settori comunali) per strutturare programmi e interventi integrati tra loro;*
3. *orientare verso il mondo della formazione professionale e del lavoro (redazione del curriculum, informazioni sui siti attraverso cui cercare il lavoro o percorsi formativi ecc.) e verso la prosecuzione degli studi;*
4. *promuovere l'alfabetizzazione informatica e le competenze digitali – prevedere interventi di educazione alla legalità (educazione alla convivenza e alla responsabilità, prevenzione del bullismo) di prevenzione dei rischi per i ragazzi (internet sicuro, prevenzione reati) e promozione di comportamenti incentrati all'uso civico degli spazi pubblici in collaborazione con i settori dell'amministrazione comunale.*
5. *informare i giovani sulle opportunità (es. eventi, progetti e servizi culturali, sociali, sanitari ecc) e sulle opportunità previste dagli organi istituzionali (es. Servizio civile nazionale, Servizio volontario europeo, YoungER Card, ecc...)*
6. *sensibilizzare i giovani sui rischi derivanti dall'uso/abuso di sostanze;*
7. *promuovere la nascita di laboratorio culturale permanente con servizi e competenze che consentano la sperimentazione nei settori della fruizione e produzione legati all'arte, alla musica, al teatro e alle nuove tecnologie;*

Il Progetto dovrà, inoltre, conciliarsi con le iniziative sociali istituzionali che in sede di co-programmazione e co-progettazione a livello distrettuale sono già state localizzate presso il Centro Giovani di Morciano di Romagna (progetti del Piano sociale di Zona), nonché con le eventuali iniziative educative per minori attivate dall'ente, che in sede di co-programmazione e co-progettazione a livello comunale potranno essere localizzate presso lo stesso Centro Giovani.

6) Termine di presentazione della domanda

La domanda di concessione d'uso del Centro Giovani, corredata dalla documentazione richiesta al successivo punto, dovrà pervenire entro e non oltre il giorno **20/03/2023 ore 13,00** all'indirizzo pec del comune protocollo@pec.comune.morcianodiromagna.rn.it (o altro mezzo idoneo a comprovarne il ricevimento) all'Ufficio Protocollo del Comune - Piazza del Popolo, 1 – 47833 Morciano di Romagna.

7) Documentazione a corredo della domanda

La domanda dovrà obbligatoriamente contenere:

1) **Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 con cui il soggetto richiedente dichiara sotto la propria responsabilità, quanto riportato nell'allegato "A" alla presente;**

La suddetta dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dal richiedente la concessione, dovrà essere accompagnata dalla copia di un documento d'identità in corso di validità del dichiarante.

2) **Un Progetto** redatto sulla base di quanto indicato nel precedente punto 5) e **sottoscritto dal richiedente la concessione;**

3) **Copia del presente Avviso, sottoscritto in ogni sua pagina dal richiedente la concessione,** quale accettazione di tutte le condizioni in esso indicate.

4) **Modulo debitamente compilato relativamente ai giorni e orari programmati per l'utilizzo dell'immobile ("Allegato B")**

La mancata presenza di anche uno solo dei documenti sopraindicati, comporta l'inammissibilità della domanda.

8) Valutazione delle domande

La valutazione delle domande avverrà per mezzo di una cabina di regia appositamente costituita, e l'esito verrà formalizzato con determina del Responsabile di Area interessato.

9) Assegnazione del Centro Giovani

A seguito della valutazione delle domande pervenute, si procederà con apposito atto amministrativo alla concessione dell'immobile, ai soggetti individuati.

Con decorrenza dalla data di assunzione della determina di assegnazione, il concessionario assumerà automaticamente tutti gli obblighi di cui al successivo art. 11, nonché la custodia del Centro Giovani, esonerando il Comune da ogni e qualsivoglia responsabilità derivante dall'uso, gestione e custodia dello stesso.

Come disposto dall'art. 5 comma 5 del Regolamento, l'assegnazione verrà registrata nell'Albo di cui all'art. 12 della L.241/1990, collegato alla piattaforma "Amministrazione Trasparente".

10) Beni mobili

L'organo comunale competente provvederà alla nomina del concessionario quale "agente contabile a materia" dei beni mobili che risultano in dotazione del suddetto Centro Giovani secondo l'ultimo inventario dell'Ente.

11) Obblighi del concessionario

Sono a carico del concessionario:

- a) *l'obbligo di pagamento del canone o corrispettivo per l'utilizzo;*
- b) *la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;*
- c) *garantire il corretto e sicuro uso dell'immobile mediante proprio personale incaricato durante le ore di utilizzo;*
- d) *utilizzare l'immobile rispettando rigorosamente i giorni e gli orari assegnati e nelle modalità previste dal presente avviso;*
- e) *garantire il puntuale rispetto delle norme inerenti la prevenzione dal contagio Sars – Cov2 e di tutto quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia;*
- f) *non svolgere attività diversa da quella per la quale è stato concesso l'immobile e non utilizzare attrezzature che possano arrecare danno alle strutture ed agli ambienti;*
- g) *assumersi ogni responsabilità per danni causati alla struttura durante lo svolgimento della propria attività sollevando l'Ente proprietario dell'immobile da ogni responsabilità in merito*
- h) *comunicare con la massima urgenza all'ufficio Tecnico, qualsiasi danno, malfunzionamento o anomalia dovesse essere riscontrata ai locali o agli impianti, al fine di consentire all'Amministrazione Comunale di intervenire alla risoluzione ed eventualmente sospendere l'uso della struttura ove necessario a garantire le condizioni di sicurezza*
- i) *definire il calendario di impegni della struttura da parte di associazioni culturali o ricreative, in accordo con il Comune. Nell'assegnazione degli spazi dovranno essere soddisfatte quanto più possibile le esigenze delle associazioni operanti sul territorio.*
- j) *presentare il rendiconto delle attività annuale entro il 30 marzo di ogni anno, qualora vi fosse l'accesso a contributi erogati dall'ente.*

La mancata osservanza da parte del concessionario degli obblighi di cui sopra, previa messa in mora da parte del Comune, produrrà l'automatica risoluzione per fatto e colpa del concessionario, oltre all'eventuale risarcimento danni.

Sono a completo carico del concessionario (organizzatore-gestore) la presentazione/richiesta/ottenimento da parte dei competenti Uffici di tutte le autorizzazioni, comunicazioni/denunce inizio attività, e/o permessi prescritti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività, degli eventi e delle iniziative (sociali, ricreative, aggregative, culturali, laboratoriali, educative, artistiche, ludiche, motorie, di pubblico spettacolo, ecc.) del Centro Giovani.

8) Contributi economici

La Giunta Comunale si riserva di poter concedere un contributo economico alle associazioni svolgenti attività da definirsi successivamente, per il cofinanziamento delle attività elencate al punto 5 (sottosezioni da 1 a 7) e obiettivi di progetto (sottosezioni da lettera "a" a "e") del presente atto, sulla base di apposita scheda progettuale, da approvarsi, avvalendosi inoltre di apposito finanziamento regionale delle attività (L.R. n. 14/08 "Norme in materia di politiche per le giovani generazioni" triennio 2022 – 2023 – 2024 - Delibera N. 1419 del 29/08/2022 e relativo progetto "Unione fa la forza 6"). I contributi di cui sopra verranno erogati con le modalità previste dall'art. 4 del Regolamento comunale delibera del C.C. 95/2013, che disciplina la concessione di contributi economici, secondo il disposto dell'articolo 12 comma 1 della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

9) Possibilità di rinnovo della concessione

Come disposto dall'art. 11 del Regolamento, allo scadere dell'anno il concessionario avrà diritto ad essere preferito ai terzi ai fini del rinnovo del rapporto, fatte salve particolari ragioni di pubblico interesse, nonché l'ipotesi di mancata osservanza degli obblighi posti a suo carico.

10) Referenti del Comune

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 comma 4 del Regolamento è il Dott. Alessandro Bertozzi, Responsabile dell'Area 1 "Affari Generali e Servizi alla persona" del Comune di Morciano di Romagna (tel. 0541-851903; email: affarigenerali@comune.morcianodiromagna.rn.it).

Ai sensi della deliberazione GC n. 70 del 10.10.2017 la gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale è competenza dell'Area 4 dell'ente "Tecnica manutentiva, Patrimonio e Protezione Civile".

11) Trattamento dei dati

I dati raccolti ai fini del presente Avviso verranno trattati per scopi istituzionali. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal decreto legislativo n.101/2018 di adeguamento della normativa italiana al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). I dati raccolti potranno essere comunicati alle competenti amministrazioni/autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitari.

Informativa:

Titolare del trattamento:

Comune di Morciano di Romagna con sede in Piazza del Popolo, 1 – 47833 Morciano di Romagna, P. IVA/C.F. 00607040407, Telefono 0541/851911 Fax 0541/987581 PEC protocollo@pec.comune.morcianodiromagna.rn.it

Responsabile della protezione dati:

LEPIDA S.p.A. con sede in via della Liberazione, 15 – 40128 Bologna; P. IVA/C.F. 02770891204; PEC segreteria@pec.lepida.it; E-mail segreteria@lepida.it

Finalità e base giuridica del trattamento:

I dati personali verranno trattati dal Comune di Morciano di Romagna per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, in relazione al procedimento avviato sulla base della richiesta dell'interessato.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e la mancata comunicazione non renderà possibile l'inizio del procedimento sopra menzionato.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, comunque in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati in formato elettronico in modo permanente.

Diritti dell'interessato

All'interessato è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma _ t. (+39)06 696771; fax (+39)06 69677 3785; PEC protocollo@pec.gdp.it ; Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gdp.it

12) Pubblicazione dell'Avviso

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del Regolamento, il presente Avviso resterà pubblicato all'albo pretorio "on line" e sul sito web istituzionale del Comune per almeno 30 giorni consecutivi.

Il Responsabile Area 1
Dott. Alessandro Bertozzi
(firmato digitalmente)

