



CITTÀ DI SAN VITO DEI NORMANNI

1° SETTORE “SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA”

Allegato A

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE A SVOLGERE ATTIVITÀ DI CO-PROGETTAZIONE RELATIVAMENTE ALLA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO IN VIA CAVOUR

IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE

PREMESSO che con deliberazione n. 71 del 31/03/2026 la Giunta Comunale ha disposto di attivare, attraverso un percorso ad evidenza pubblica di co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore, la concessione in uso e gestione dell'immobile di proprietà comunale sito in via Cavour, quale presidio informativo, culturale e socio-aggregativo, con possibilità di adibire nei locali delle aree caffetteria e bookshop e di instaurare rapporti di collaborazione nell'organizzazione di iniziative culturali e sociali (nell'ottica di implementare l'accessibilità degli spazi pubblici), fermi restando in capo all'Amministrazione Comunale l'indirizzo strategico e la direzione della valorizzazione del bene a livello socio-culturale;

VISTI:

- il d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 recante il “Codice del Terzo Settore” ed in particolare l'art. 55 (Coinvolgimenti degli enti del Terzo settore);
- le linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli artt. 55 - 57 del d.lgs. n. 117/2017, adottate dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali con D.M. 31 marzo 2021 n. 72;
- il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- lo Statuto comunale e il vigente regolamento comunale di contabilità armonizzata;

RENDE NOTO

che è indetto Avviso Pubblico, riservato ad Enti del Terzo Settore, per l'acquisizione di proposte progettuali finalizzate alla valorizzazione dell'“Immobile di via Cavour” in un percorso di co-progettazione con il Comune di San Vito dei Normanni relativamente alla concessione in uso e gestione della stessa struttura.

Art. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

Con la pubblicazione del presente avviso il Comune di San Vito dei Normanni intende procedere all'acquisizione di proposte progettuali finalizzate alla valorizzazione dell'“**Immobile di via Cavour**” di proprietà comunale.

L'immobile è sito in via Cavour, nel centro della città, si sviluppa su due livelli ed ha un'estensione complessiva di circa 413 mq, identificato in catasto al fg. 97, p.lla 2238.

L'edificio, tipizzato come “D/3”, è stato oggetto di recenti interventi di recupero del patrimonio pubblico al fine di migliorare la qualità degli spazi urbani e rigenerare la trama del tessuto economico, sociale e culturale della città. L'immobile risulta dotato di impianto elettrico, allaccio acqua e scarichi.

Attraverso la co-progettazione il Comune mira a implementare il livello di fruizione della struttura

ed a renderla pienamente un presidio informativo, culturale e sociale – nell'ottica di una maggiore accessibilità di uno degli spazi pubblici più importanti e strategici del centro storico della città – in cui creare occasioni di incontro, svolgere attività culturali e socio-aggregative, attivare all'uopo uno spazio caffetteria, con un'area dedicata a riviste e giornali.

L'immobile sarà concesso in uso al soggetto selezionato (ETS/ATS), con possibilità di attivare la gestione di uno spazio caffè e bookshop; l'ETS/ATS dovrà curare tutti gli interventi necessari alla realizzazione del progetto così come definito in sede di co-progettazione.

Il soggetto individuato sarà tenuto ad utilizzare l'immobile assegnato per le finalità specificate nel presente Avviso e secondo le modalità indicate in apposita convenzione che sarà predisposta recependo gli esiti dell'attività di co-progettazione e gli elementi contenuti nella proposta progettuale selezionata.

Il progetto di valorizzazione dell'immobile sito in via Cavour dovrà prevedere lo svolgimento di attività che consentano il perseguimento delle seguenti finalità:

- realizzazione di un luogo di aggregazione sociale con finalità culturali, quali presentazioni di libri, ciclo di letture organizzate anche dallo stesso Comune;
- valorizzazione dell'immobile attraverso la gestione della caffetteria, con promozione anche di prodotti tipici locali;
- favorire l'inclusione sociale attraverso l'organizzazione di eventi culturali, musicali e cinematografici di organizzazione anche comunale;
- allestimento di mostre permanenti e a tema promosse dall'Amministrazione Comunale;
- organizzazione di convegni, gruppi di lavoro e attività culturali per ricorrenze civili di particolare interesse per la comunità, anche promossi dal Comune.

Art. 2 – DURATA E RISORSE

La convenzione avrà la durata di **cinque** anni a decorrere dalla data di sottoscrizione tra l'Amministrazione procedente e l'ETS attuatore del progetto definitivo, così come risultante dalla procedura di co-progettazione di cui al presente Avviso.

Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare la convenzione di ulteriori cinque anni, previ accordo tra le parti e adozione di apposito provvedimento da parte dell'Amministrazione Comunale.

Allo scadere della convenzione nel caso in cui l'Amministrazione comunale non abbia ancora individuato il nuovo concessionario, il concessionario uscente sarà tenuto all'uso degli spazi fino al subentro del nuovo concessionario. A tale fine il concessionario è tenuto a continuare l'attività alle stesse condizioni stabilite dalla convenzione scaduta, per il tempo necessario alla stipulazione della nuova convenzione.

La gestione delle attività da svolgersi all'interno dell'immobile di Via Cavour non comporterà alcun costo per l'Amministrazione Comunale poiché sarà onere del soggetto gestore garantire, in una dimensione di completa autonomia finanziaria, l'equilibrio economico mediante i ricavi derivanti dall'offerta di spazi e servizi, dall'organizzazione di iniziative socio-culturali, di attività commerciali complementari e tramite la ricerca di finanziamenti pubblici e privati.

A fronte della concessione in uso e gestione dei locali bar/caffetteria e bookshop dell'immobile non è prevista la corresponsione di alcun canone da parte del concessionario, in considerazione sia della vocazione socio-culturale e dell'interesse pubblico perseguito.

Art. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura gli Enti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del d.lgs. n. 117/2017, in possesso dei requisiti seguenti:

3.1. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- Insussistenza delle cause di esclusione previste dagli artt. da 94 a 95 del d.lgs. n. 36/2023;
- possedere i requisiti di capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione previsti dalle normative vigenti;
- insussistenza di ipotesi di conflitto d'interesse con il Comune di San Vito dei Normanni.

In caso di co-partecipazione associata con altri E.T.S. i requisiti di ordine generale devono essere posseduti da ciascun E.T.S.

3.2. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- Iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS);
- avvalersi prevalentemente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti e rispettare i limiti previsti dall'art. 33 comma 1 e art. 36 comma 1 d.lgs. 117/2017 per le organizzazioni di volontariato (ODV) e le associazioni di promozione sociale (APS);
- essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa e di tutte le disposizioni di legge relativamente all'impiego di volontari secondo quanto specificato dall'art. 18 del d.lgs. 117/2017;
- rispettare la normativa in materia di applicazione del contratto collettivo nazionale, sicurezza dei luoghi di lavoro ed essere in regola con i versamenti contributivi e previdenziali ed infortunistica nei confronti di eventuali lavoratori dipendenti;
- rispettare gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 136/2010;

3.3. REQUISITI DI ESPERIENZA SPECIFICA

Aver realizzato nel quinquennio precedente alla pubblicazione del presente Avviso almeno una iniziativa (servizi, progetti, ecc.) negli ambiti oggetto della presente procedura, anche in collaborazione con soggetti pubblici e/o privati.

3.4. REQUISITI SPECIALI PER LA GESTIONE DELLO SPAZIO CAFFÈ

Per la gestione dello spazio caffè, l'ETS richiedente, in forma singola o in raggruppamento, o un soggetto diverso dall'ETS, di cui si avvale l'ETS richiedente, in qualità di partner di progetto relativamente all'esercizio di tale attività secondaria e comunque funzionale a quella messa in atto dall'ETS capofila, deve essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:

3.4.a) Per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande:

- essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla legge e di non trovarsi nelle condizioni previste dalla legge (art. 11, 92 e 131 del TULPS, Regio Decreto 18/06/1931, n. 773);
- non sussistenza nei propri confronti delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla legge (art. 67 del d.lgs. 06/09/2011 n. 159 "Effetti delle misure di prevenzione" previste dal "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia");
- di essere in possesso di uno dei requisiti professionali previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività (art. 71, comma 6 del d.lgs. 26/03/2010 n. 59 e art. 5 L.R. 24/2015).

3.4. b) Per l'esercizio di un esercizio commerciale di vicinato:

- essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'art. 71, d.lgs. n. 59/2010) e dall'art. 5 l.r. 24/2015;
- non sussistenza nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla legge (art. 67 del d.lgs. 06/09/2011, n. 159, "Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia);
- essere in possesso di uno dei requisiti professionali previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività (art. 71, comma 6 del d.lgs. 26/03/2010, n. 59 e art. 5 L.R. 24/2015). Prima dell'avvio delle attività

sopra indicate tale soggetto dovrà presentare la SCIA con NIA presso il SUAP del Comune di San Vito dei Normanni, dandone comunicazione al Settore procedente.

3.4. c) Per la vendita di stampa quotidiana e periodica:

- il sistema di vendita della stampa quotidiana e periodica è regolato dall'art. 2 del d.lgs. n. 170/2001 e dal Titolo III della L.R. n. 24/2015, e si articola in due tipologie di punti vendita: esclusivi e non esclusivi (la vendita in regime di non esclusività è consentita alle tipologie commerciali previste dall'art. 2, comma 3, del d.lgs. n. 170/2001). L'apertura di un punto vendita di quotidiani e periodici, esclusivo o non esclusivo, anche a carattere stagionale, è soggetta alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività, di cui all'art. 19 della L. n. 241/1990, al SUAP comunale, fermo restando il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 71 del d.lgs. n. 59/2010 e ss.mm.ii.

I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti al momento della presentazione della domanda di partecipazione dovranno essere autocertificati, a norma degli artt. 46, 47 del D.P.R. n. 445/2000, contestualmente alla presentazione della proposta progettuale.

Il Comune si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo. I soggetti interessati potranno partecipare alla presente procedura in forma singola o associata (Associazioni Temporanea di Scopo e/o Associazioni Temporanee di Impresa aventi i requisiti di Enti del Terzo Settore, già costituiti o che si impegnino a costituirsi entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione della conclusione del procedimento di assegnazione).

In caso di partecipazione in forma associata si precisa che i requisiti di cui ai punti 3.1. e 3.2 dovranno essere posseduti da ciascun componente l'Associazione; per quanto riguarda il requisito di cui punto 3.3 potrà essere posseduto anche in modo cumulativo dall'Associazione, purché sussista in via maggioritaria in capo alla mandataria.

Art. 4 – ARTICOLAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

La proposta progettuale di concessione in uso e gestione dei locali bar/caffetteria e bookshop dell'immobile di Via Cavour dovrà essere articolata come di seguito indicato:

A) PROGETTO DI GESTIONE

Il progetto di gestione dovrà essere articolato nei seguenti punti:

- A1) Analisi generale di contesto;
- A2) Obiettivi generali e specifici del progetto;
- A3) Descrizione delle attività e delle iniziative che si intendono svolgere all'interno dell'immobile di via Cavour, ivi compresa la gestione dello spazio caffè;
- A4) Modello organizzativo e gestionale proposto.

B) PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO

Il piano economico-finanziario dovrà indicare le risorse umane, finanziarie e strumentali che si intendono utilizzare per la realizzazione della proposta progettuale, con la descrizione delle modalità di impiego.

Dal piano economico-finanziario si dovrà evincere la sostenibilità economica del progetto di gestione avendo riguardo, da un lato, ai costi ed agli investimenti che si intendono sostenere e, dall'altro, ai ricavi che si presume di conseguire sulla base di servizi e attività svolte all'interno dell'immobile.

C) PIANO DI COMUNICAZIONE E MARKETING

Il piano di comunicazione e marketing dovrà indicare le modalità di coinvolgimento della comunità locale, nonché le modalità di rendicontazione sociale dei risultati ottenuti.

D) PROFILO DELL'ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Il profilo dell'organizzazione proponente dovrà essere articolato nei seguenti punti:

D1) Profilo del soggetto proponente - Descrizione delle esperienze pregresse maturate dal soggetto proponente in attività rientranti negli ambiti di cui all'art. 2 dell'Avviso.

D2) Qualificazione professionale del personale - Curricula vitae delle persone concretamente impegnate nella gestione delle attività previste nella proposta di gestione.

N.B: La proposta progettuale deve essere redatta su formato A4 uso bollo non superiore a 25 righe e – fatta eccezione per l'indice ed eventuali allegati – non potrà superare n. 50 facciate.

Art. 5 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

I soggetti interessati a partecipare alla procedura di co-progettazione dovranno inviare al Comune di San Vito dei Normanni, esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC), apposita manifestazione di interesse al seguente indirizzo:

comunesanvitodeinormanni@pec.rupar.puglia.it

riportando ad oggetto la seguente dicitura:

“Manifestazione d’interesse a svolgere attività di co-progettazione relativamente alla concessione in uso e gestione dell’immobile comunale di Via Cavour”

Le istanze dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore **23:59** del giorno **22/04/2026**. Fa fede la data di invio della PEC con la ricezione della ricevuta di consegna.

Le domande pervenute oltre tale termine non saranno considerate ai fini del presente avviso. Ai fini dell'ammissibilità farà fede l'orario di ricezione della domanda di partecipazione presso la citata casella di posta elettronica.

La trasmissione della domanda può essere effettuata a mezzo posta raccomandata, corriere postale oppure consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune sito in piazza Carducci.

La PEC, a pena di esclusione, dovrà contenere:

- **A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- **B) PROPOSTA PROGETTUALE**

➤ **5.1.A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Dovrà comprendere la seguente documentazione, in formato pdf:

5.1.1 ISTANZA DI PARTECIPAZIONE (utilizzando preferibilmente il modello di cui all'allegato “A” messo a disposizione da questo Ente) debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente. In caso di raggruppamenti temporanei già costituiti, l'istanza dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento congiuntamente alla copia del mandato collettivo con rappresentanza conferita alla capogruppo.

In caso di raggruppamenti non ancora costituiti, l'istanza di partecipazione dovrà essere presentata da tutti i soggetti del costituendo raggruppamento congiuntamente alla dichiarazione di impegno degli stessi a costituirsi in raggruppamento entro i successivi trenta giorni dall'eventuale assegnazione della concessione, identificando tra loro la mandataria quale referente del raggruppamento.

All'istanza di partecipazione, contenente necessariamente l'indicazione del codice fiscale e/o partita Iva del/i soggetto/i concorrente/i, dovrà essere allegata copia fotostatica del documento di riconoscimento del legale rappresentante (di tutti i legali rappresentanti in caso di presentazione in forma associata).

5.1.2. COPIA DELLO STATUTO E/O ATTO COSTITUTIVO - In caso di raggruppamenti tale documentazione deve essere allegata da tutti i partecipanti.

5.1.3. ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO - L'attestazione di avvenuto sopralluogo sarà rilasciata ai soggetti interessati secondo le modalità indicate al successivo punto 11 del presente Avviso.

➤ **5.2.B) PROPOSTA PROGETTUALE**

All'interno della proposta deve essere inserita una relazione, in formato pdf, recante il progetto di gestione proposto che deve essere articolato in conformità a quanto stabilito all'art. 4 "Articolazione della proposta di gestione".

La proposta progettuale deve essere debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente. Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti concorrenti che costituiscono o costituiranno il raggruppamento.

Art. 6 – PROCEDURA DI CO-PROGETTAZIONE

La Procedura di co-progettazione si compone delle seguenti fasi principali:

- a) presentazione da parte degli ETS/ATS, in forma singola o associata, delle proprie candidature, corredate di proposte progettuali;
- b) nomina della commissione di valutazione a cui è attribuito il compito di verificare i requisiti di ammissibilità delle candidature e valutare le proposte progettuali degli ETS/ATS ammessi;
- c) svolgimento dell'attività istruttoria da parte della commissione di valutazione, suddivisa in:
 - (i) verifica dei requisiti di ammissibilità;
 - (ii) valutazione nel merito delle proposte progettuali degli ETS/ATS ammessi e attribuzione a ciascuna di esse di punteggi, sulla base dei criteri di valutazione di cui all'art. 7 del presente Avviso;
- d) selezione del soggetto che verrà invitato a partecipare alle sessioni di co-progettazione; in caso di una pluralità di soggetti concorrenti verrà ammesso alla fase di co-progettazione il soggetto la cui proposta progettuale avrà riportato il punteggio complessivo più alto (Ente partner);
- e) svolgimento delle sessioni di co-progettazione: tali sessioni consistono in sedute svolte tra Comune ed il soggetto selezionato di discussione e sviluppo della proposta progettuale presentata, con la possibilità di apportare alla medesima variazioni/miglioramenti, così da pervenire al progetto definitivo;
- f) stipula della Convenzione: il progetto finale, frutto della fase di co-progettazione, sarà oggetto della Convenzione che verrà stipulata tra il Comune ed il soggetto selezionato (attuatore).

Si precisa che la fase di co-progettazione potrà essere attuata anche in presenza di una sola proposta pervenuta, ove il progetto presentato risulti idoneo e coerente rispetto alle indicazioni dell'Avviso.

Art. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

La Commissione valuterà, in seduta riservata, le singole proposte presentate, tenendo conto dei

seguenti criteri e punteggi:

CONTENUTI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
A) Progetto di gestione	Coerenza e potenzialità della proposta progettuale nel perseguimento delle finalità identificate dall'Amministrazione Comunale. Qualità complessiva della proposta progettuale (efficacia attesa delle attività culturali, socio-aggregative e dei servizi proposti, efficacia ed efficienza attesa del modello organizzativo e della modalità di gestione della struttura, ivi compreso dello spazio caffè, ecc...)	50
B) Piano Economico-Finanziario	Sostenibilità economico-finanziaria del progetto. Coerenza e congruità delle risorse e dei costi indicati rispetto al progetto, ad eventuali piani tariffari, alle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione per la gestione della struttura e dello spazio caffè.	30
C) Piano di comunicazione e marketing	Efficacia attesa del piano comunicazione e marketing, con particolare riferimento ai contenuti dedicati all'innovazione, alla promozione della creatività giovanile, alla capacità di coinvolgimento dei diversi target.	5
D) Profilo Organizzazione	Coerenza del profilo dell'organizzazione con le attività proposte nel progetto di gestione. Esperienza acquisita nello svolgimento di servizi/iniziativa/progetti analoghi. Adeguatezza dello staff impegnato nello svolgimento delle attività proposte.	15
PUNTEGGIO COMPLESSIVO MASSIMO		100

Per ogni voce dei criteri di valutazione i punteggi saranno assegnati sulla base dei seguenti coefficienti corrispondenti al relativo giudizio di qualità che dovranno essere moltiplicati per i punti attribuibili a ciascun criterio:

GIUDIZIO DI QUALITÀ	COEFFICIENTI
Eccellente	1,0
Ottimo	0,9
Molto buono	0,8
Buono	0,7

Discreto	0,6
Sufficiente	0,5
Mediocre	0,4
Ampiamente insufficiente	0,3
Scarso	0,2
Molto scarso	0,1
Nulla o non valutabile	0,0

La Commissione procederà quindi alla sommatoria dei punteggi conseguiti per ogni singola voce di cui alla proposta progettuale, individuando quale migliore proposta quella che otterrà il maggior punteggio complessivo.

Ai fini della possibilità di essere utilmente inseriti nella graduatoria finale, il punteggio totale complessivamente attribuito a ciascuna proposta di gestione non potrà essere inferiore a 60 punti su 100.

La procedura sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola candidatura ammissibile che, comunque, sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione.

Il Responsabile del procedimento approverà con proprio atto le risultanze finali della Commissione con la graduatoria finale e provvederà alla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio, valendo tale pubblicazione quale notifica a tutti gli interessati.

Art. 8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DELLE CANDIDATURE

Saranno considerate inammissibili e, quindi, escluse le candidature:

- a) pervenute oltre il termine stabilito;
- b) prive delle dichiarazioni contenute nel modello allegato al presente Avviso;
- c) prive di sottoscrizione;
- d) presentate da soggetti privi dei requisiti di partecipazione;
- e) presentate con modalità diverse da quelle sopraindicate;
- f) le cui proposte progettuali non abbiano conseguito i punteggi minimi previsti al precedente art. 7.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti o integrazioni documentali. Le operazioni si svolgeranno nel rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza ed evidenza pubblica.

Art. 9 – PRINCIPALI OBBLIGHI ED IMPEGNI DELLE PARTI

9.1 – OBBLIGHI ED IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a favorire una gestione efficace, efficiente, stabile e continuativa della concessione in uso dell'immobile di Via Cavour. Si impegna, inoltre, a sostenere, nei limiti e compatibilmente con le proprie risorse di bilancio le spese relative alle opere di manutenzione straordinaria dell'immobile.

Al fine di garantire l'equilibrio e la sostenibilità economico-finanziaria della gestione, il Comune si fa altresì carico dei costi relativi alle utenze di gas, energia elettrica e acqua, oltre che degli oneri di manutenzione straordinaria dell'immobile.

9.2 – OBBLIGHI ED IMPEGNI DELL'ETS/ATS

L'ETS/ATS si impegna a svolgere le attività indicate nel "Progetto di gestione" assicurando continuità, regolarità e qualità dell'azione, in una dimensione di completa autonomia finanziaria.

L'ETS/ATS è l'unico responsabile verso il Comune della gestione dei beni concessi, con divieto di cessione totale o parziale a terzi delle relative responsabilità contrattuali.

L'ETS/ATS si obbliga a farsi carico dei costi relativi ad eventuali ulteriori utenze non ricomprese nel punto 9.1 e degli oneri di manutenzione ordinaria dell'immobile.

Ogni onere economico e finanziario relativo all'espletamento delle attività/servizi previsti sarà a carico dell'assegnatario.

L'ETS/ATS dovrà impiegare il personale indicato nel modello organizzativo e gestionale della proposta di gestione, utilizzando figure professionali qualificate ed in possesso di documentata esperienza.

L'ETS/ATS ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza nonché di sicurezza dei lavoratori. Nel caso in cui l'ETS non sia in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché dei trattamenti economici collettivi nei confronti dei dipendenti, il Comune può adottare le opportune determinazioni fino alla revoca della concessione.

L'ETS/ATS potrà avvalersi anche di personale volontario assicurato.

L'ETS/ATS 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.

L'ETS/ATS, in particolare, dovrà:

- garantire l'accesso e la fruibilità dello spazio, curando l'apertura e la chiusura dello stesso;
- progettare e realizzare attività e iniziative culturali all'interno dello spazio, anche con valenza socio-aggregativa;
- gestire lo spazio caffè e bookshop, con installazione di arredi, banco bar e strumentazione correlata, tutto a proprie cure e spese, in base alla proposta progettuale da perfezionare in sede della fase di co-progettazione (per la gestione dello spazio caffè è necessario che l'esercente sia in possesso dei requisiti descritti all'art. 3.4 del presente Avviso);
- adottare il manuale di autocontrollo dell'igiene degli alimenti secondo il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici HACCP di cui al d.lgs n. 155/97 e ss.mm.ii. e al d.lgs n. 193/2007 e ss.mm.ii;
- utilizzare i locali, gli impianti e le attrezzature di proprietà comunale, adottando la massima cura per preservarli da qualsiasi danneggiamento da uso improprio;
- sostenere i costi relativi alla manutenzione ordinaria (i dettagli dovranno essere definiti nella proposta di gestione e nei tavoli di co-progettazione);
- assumere la titolarità e la responsabilità e gli oneri inerenti all'organizzazione tecnica, logistica e gli adempimenti di legge relativamente a sicurezza dei lavoratori e del pubblico che frequenteranno la sede degli eventi organizzati, piano di sicurezza, allestimenti, personale di attuazione del piano di sicurezza e personale presidio eventi (accoglienza, sorveglianza, addetti antincendio);
- farsi carico delle pulizie degli ambienti e degli arredi; nei periodi di particolare afflusso di utenza, dovrà farsi carico anche della pulizia supplementare dei servizi igienici di piano;
- provvedere alla gestione culturale, contabile e commerciale dei rapporti con artisti, autori e professionisti, prestatori d'opera, fornitori di beni e servizi, stipulazione dei contratti relativi ai programmi di attività fronteggiando gli oneri assistenziali, previdenziali e fiscali, adempimenti e versamenti imposte SIAE;
- garantire massima riservatezza sui dati di cui verrà a conoscenza nell'espletamento delle attività, ai sensi della vigente normativa in materia;

- munirsi, sotto la propria responsabilità ed a propria cura e spese, di tutte le prescritte licenze ed autorizzazioni per l'utilizzo della struttura e per lo svolgimento delle attività previste; nel caso di attività promosse da terzi, l'ETS è tenuto a richiedere a terzi stessi l'esibizione delle licenze e delle autorizzazioni necessarie, prima di consentire l'utilizzo della struttura;
- essere in possesso, o impegnarsi a provvedere prima della stipula della convenzione, idonee coperture assicurative R.C.T./R.C.O. con un massimale minimo congruo, nella quale rientrino tutte le attività oggetto della presente procedura e le responsabilità relative alle persone frequentanti gli spazi. Le polizze assicurative, stipulate con primaria Compagnia di assicurazione, dovranno essere consegnate in copia all'ufficio preposto prima della stipula della convenzione;
- presentare annualmente al Comune il bilancio consuntivo ed una relazione sulle attività svolte;
- partecipare agli incontri di monitoraggio richiesti dal Comune, per verificare lo stato di attuazione del progetto e valutarne la sostenibilità economico finanziaria per entrambe le parti, pubblica e privata;
- consentire l'attività di controllo da parte del Comune sulla realizzazione delle attività oggetto della convenzione.

9.3 – INIZIATIVE PROMOSSE DAL COMUNE

Il Comune si riserva di utilizzare i locali oggetto della presente procedura fino a n. 50 giornate all'anno, senza oneri a proprio carico, per lo svolgimento di iniziative/eventi promosse/i nell'ambito della propria programmazione socio-culturale. Le suddette iniziative o alcune di esse, preventivamente concordate con l'Amministrazione, potranno anche essere organizzate/curate dall'ETS/ATS individuata.

Art. 10 – MONITORAGGIO E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Il Comune si riserva la facoltà di monitorare l'andamento delle attività oggetto del progetto definitivo di gestione, così come risultante dalla procedura di co-progettazione di cui al presente Avviso.

Il Comune si riserva, altresì, di controllarne i risultati prodotti e di verificare il rispetto delle norme di cui alla convenzione sottoscritta.

Il concessionario dovrà trasmettere all'Amministrazione, con cadenza annuale, il bilancio consuntivo ed una alla relazione descritta delle attività svolte e dei risultati conseguiti.

Nel caso di gravi e/o reiterate inadempienze e/o inefficienze da parte del concessionario, il Comune potrà attivare il procedimento di risoluzione della convenzione, secondo le modalità disciplinate nella stessa.

Art. 11 – SOPRALLUOGO

Il sopralluogo presso la sede dell'immobile di via Cavour è obbligatorio.

La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura. La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata all'indirizzo pec: comunesanvitodeinormanni@pec.rupar.puglia.it e deve riportare i seguenti dati del soggetto interessato: nominativo dell'ETS/APS concorrente, recapito telefonico, indirizzo PEC, indirizzo e-mail, nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato entro e non oltre il giorno **16/04/2026**.

Il sopralluogo può essere effettuato dal legale rappresentante dell'ETS/APS concorrente ovvero da altro soggetto in possesso di apposita delega del legale rappresentante. In caso di

presentazione in forma associata, è sufficiente l'effettuazione del sopralluogo da parte del rappresentante di uno degli Enti.

All'atto del sopralluogo l'incaricato deve sottoscrivere il documento predisposto dalla Stazione appaltante a conferma dell'effettuato sopralluogo. Tale documento dovrà essere inserito, in originale, nella busta contenente la documentazione amministrativa di cui al punto 6.1 del presente Avviso.

Art. 12 – ALTRE INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ

Il Responsabile del procedimento è il dott. Francesco Palma, Responsabile del 1° Settore "Servizi Amministrativi e alla Persona".

Eventuali richieste di chiarimenti sulla procedura potranno essere richieste, entro il --/--/2026, a mezzo posta elettronica: responsabileaffarigenerali@comune.sanvitodeinormanni.it.

Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio telematico dell'Ente, con accesso tramite il sito internet del Comune di San Vito dei Normanni (indirizzo: www.comune.sanvitodeinormanni.br.it).

Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI E INFORMATIVA PRIVACY

13.1. Facoltà dell'Amministrazione – Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, pertanto, di riserva la facoltà di apportare modifiche al medesimo nonché di differire o revocare il presente procedimento di co-progettazione. La partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso comporta l'accettazione di tutte le regole stabilite per l'espletamento della procedura stessa.

13.2. Trattamento dei dati personali – In riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) il titolare del trattamento è il Comune di San Vito dei Normanni;
- b) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla procedura e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- c) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- d) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- e) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune, implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla procedura, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/90. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- f) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- g) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma – Italia.

San Vito dei Normanni, 2/04/2026

IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE
Dott. Francesco Palma

ALLEGATI

Allegato **A.1** – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE e DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE
Allegato **B** – PLANIMETRIA IMMOBILE