

COMUNE DI ORISTANO

Provincia di ORISTANO

Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali

AVVISO PUBBLICO

Concessione temporanea utilizzo area cortilizia ex Colonia ECA di Torregrande.

RENDE NOTO

che in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 137 del 07/07/2016, è intendimento dell'Amministrazione concedere i propri beni finalizzati al perseguimento di attività di particolare interesse, rilevanza culturale, sociale assistenziale, tutela ambientale, impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani, finalità di carattere formativo e ricreativo conformi agli scopi istituzionali dell'Ente.

Il Comune di Oristano intende concedere a Enti, ad Associazioni e Società aventi scopo di attività sportive, didattiche, culturali e ricreative, oltre ad Associazioni di Volontariato e Scuole pubbliche e private, che nel periodo estivo organizzino nella borgata marina di Torregrande e nell'area destinata alla concessione, attività di accoglienza e ludico-ricreative per bambini in età scolastica fino alle scuole medie, le quali necessitano di un area adeguata per svolgere le proprie attività nel periodo estivo.

Art. 1 - OGGETTO DELL'AVVISO

Il Comune di Oristano, assegnerà in concessione esclusivamente l'area cortilizia posta in Torregrande e presente nella Colonia ex ECA.

L'Amministrazione si riserva di sospendere, interrompere, annullare o revocare in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, così come non dar seguito alla procedura stessa senza che, in detti casi, i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo per le spese sostenute, neppure per mancato guadagno ovvero per costi correlati alla presentazione della manifestazione.

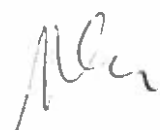
Art. 2 - Durata

La concessione per la realizzazione delle attività ha una durata di mesi 2 (due), a decorrere dalla data di sottoscrizione della medesima e fino al termine ultimo del 18.09.2016.

Il Comune di Oristano a suo insindacabile giudizio si riserva, in qualsiasi momento il diritto di recedere e/o di risolvere il rapporto concessorio in caso di sopravvenuti prevalenti motivi di interesse pubblico, giusta causa o disposizione di legge.

Art. 3 - Soggetti Ammessi

Sono ammessi alla partecipazione Enti, Associazioni e Società aventi scopo di attività sportive, didattiche, culturali e ricreative, oltre ad Associazioni di Volontariato e Scuole pubbliche e private aventi sede nel territorio di Oristano, che nel periodo estivo organizzino



nella borgata marina di Torregrande, attività di accoglienza e ludico-ricreative per bambini in età scolastica fino alle scuole medie,

Art. 4 - Termini e modalità di presentazione delle istanze

La domanda dovrà pervenire al Comune entro il termine ultimo del 13 luglio 2016

Il plico contenente la documentazione richiesta, dovrà pervenire in unica busta chiusa, a mezzo raccomandata del servizio postale o mediante agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano, entro le ore 13:00 del 13.07.2016, al seguente indirizzo: Comune di Oristano – Ufficio Protocollo Generale – Palazzo Campus Colonna – Piazza Eleonora – 09170 Oristano

(Orario d'apertura dal Lunedì al Venerdì dalle 08,30 alle 13,00 e il Martedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00).

Il plico deve essere idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura.

La busta oltre l'indicazione del nome e l'indirizzo del mittente dovrà contenere, ben visibile, la seguente dicitura: Non aprire "**Concessione utilizzo area cortilizia ex Colonia ECA di Torregrande**".

Il Comune di Oristano declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il recapito del plico entro il termine predetto e, pertanto, il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei partecipanti.

Art. 5- Contenuto del plico: documenti da presentare per la partecipazione alla manifestazione d'interesse

Il plico dovrà contenere, la richiesta di concessione sottoscritta dal soggetto proponente e ad essa deve essere allegata copia fotostatica leggibile, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Allegata alla richiesta di concessione dovrà essere presentata:

- a) La proposta delle attività che si intendono svolgere;
- b) Il curriculum dell'associazione o del soggetto proponente.
- c) Copia dello statuto in caso di Associazione proponente

Tutte le dichiarazioni richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di selezione devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. In carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso);

Art. 6 – Svolgimento della selezione e criteri di aggiudicazione

Il Dirigente, supportato dai tecnici di settore individuerà il soggetto/ soggetti (in caso di assegnazione plurima) a cui affidare l'area oggetto della concessione, valutando la proposta progettuale inerente la realizzazione delle attività.

Seguirà una determinazione dirigenziale di concessione dell'area a tale soggetto, salvo verifica del possesso dei requisiti.

E' facoltà dell'Ente chiedere ai proponenti chiarimenti o precisazioni in merito alle richieste/proposte presentate.

L'assegnazione dell'area/aree avverrà sulla base della scelta delle attività proposte e ritenute più idonee.

Art. 7 - Disposizioni varie

Gli atti di gara non vincolano la stazione appaltante, la quale, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione, si riserva di

annullare i medesimi atti, aggiudicare o meno la concessione senza che gli offerenti abbiano niente a pretendere ad alcun titolo per il fatto di aver rimesso offerta.

La semplice presentazione della richiesta di concessione implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente avviso.

Art. 8- Obblighi e responsabilità del concessionario

Il Concessionario dell'area si obbliga, oltre a quanto indicato nei precedenti e/o successivi articoli, a:

a) garantire il regolare e puntuale adempimento delle attività proposte;

b) provvedere alla pulizia e tenuta in buono stato di manutenzione dell'area allo stesso assegnata, fermo restando l'obbligo di provvedere alla raccolta e smaltimento dei rifiuti creati secondo le norme contemplate dal servizio di raccolta dei rifiuti, anche con l'installazione a proprio carico di appositi contenitori che garantiscano la differenziazione dei rifiuti.

Art. 9 - Informazioni Complementari:

Il presente avviso è visibile e scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Oristano all'indirizzo:

<http://www.comune.oristano.it>, eventuali e successive determinazioni, saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione nello stesso sito internet.

Eventuali richieste di chiarimenti per formulare l'offerta, dovranno pervenire ai seguenti indirizzi di posta elettronica : mariella.chergia@comune.oristano.it; Pierpaolo.cuccu@comune.oristano.it entro e non oltre il 12/07/ 2016 ore 14,00.

Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti che perverranno al Comune oltre tale termine.

L'Amministrazione effettuerà tutte le comunicazioni previste dalla legge mediante comunicazione sintetica e rinvierà per i provvedimenti ed i dettagli della procedura medesima al sito istituzionale.

Art. 10 - Privacy e accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dalla L. n.241/1990 e successive modificazioni.

Art. 11 – Polizza assicurativa infortuni e danni

Il Soggetto proponente deve sollevare espressamente il Comune di Oristano da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti all'attività oggetto del presente accordo.

A tal fine il Concessionario deve essere in possesso, per un periodo pari alla durata della concessione, idonea polizza assicurativa di responsabilità civile.

Il Comune di Oristano è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività eseguite sull'area concessa, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione comunale e dovrà essere attuata dal soggetto risultante dall'aggiudicazione.

Art. 12 – I Controlli dell'Amministrazione comunale

Nel quadro degli indirizzi generali dell'Amministrazione comunale, svolge i seguenti compiti effettuando sopralluoghi, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità



che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità dell'attività svolte dal concessionario alle prescrizioni di legge e alle condizioni stabilite nella concessione.

Art. 13 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento e direttore dell'esecuzione è la dott.ssa Maria Rimedia Chergia Dirigente del Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali.

Il Dirigente Settore
Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali
(Dott.ssa Maria Rimedia Chergia)

