COMUNE DI MARINO

Città Metropolitana di Roma Capitale

AVVISO PUBBLICO
PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATE ALLA CURA, GESTIONE CONDIVISA, VALORIZZAZIONE E RIGENERAZIONE, MEDIANTE PATTO DI COLLABORAZIONE, DEL BENE COMUNE URBANO "GIARDINO DON UGO BASSI – MAURA CARROZZA" CON "EX CHIESETTA" IN S. MARIA DELLE MOLE

1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Marino
Città Metropolitana di Roma Capitale
Area II – Ufficio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio dell'Ente
Sede legale: Largo Palazzo Colonna, n. 1 – 00047 Marino (RM)
PEC: protocollo@pec.comune.marino.rm.it
Tel. 06/93662353 – 06/93662259

2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è individuato nel:
Dott. Roberto Gasbarroni
Dirigente Area II – Comune di Marino

3. PRESUPPOSTI E QUADRO NORMATIVO

Il presente Avviso Pubblico è adottato in conformità:

- all'art. 118, quarto comma, della Costituzione, che sancisce il principio di sussidiarietà orizzontale, e all'art. 3, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000;
- all'art. 55 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 – Codice del Terzo settore;
- alla L.R. Lazio 26 giugno 2019, n. 10 e al Regolamento Regionale 19 febbraio 2020, n. 7, in materia di amministrazione condivisa dei beni comuni;
- agli artt. 5 e 19 dello Statuto del Comune di Marino;
- al Regolamento comunale per la cura e la valorizzazione dei beni comuni urbani e per la tutela e sostegno alle forme di cittadinanza attiva, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 10.07.2017 (di seguito "Regolamento");
- alle linee di indirizzo approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 12.09.2024 e successiva modifica ed integrazione di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 221 del 28.11.2024;

Si dà atto che il patto di collaborazione avente ad oggetto il medesimo bene, sottoscritto in data 28.09.2021 all'esito della procedura approvata con Determinazione Dirigenziale n. 280 del 02.04.2021, giunge a naturale scadenza, e che occorre pertanto attivare una nuova consultazione pubblica ai sensi dell'art. 8 del Regolamento.

4. OGGETTO DELL'AVVISO

Finalità del presente Avviso Pubblico è individuare i soggetti di cui al successivo punto 6 ai quali affidare, mediante patto di collaborazione, la cura, la gestione condivisa, la valorizzazione e la rigenerazione del seguente bene comune urbano:

DENOMINAZIONE	LOCALITÀ	INDIRIZZO	FOGLIO	PART.LLA
Giardino Don Ugo Bassi – Maura Carrozza, con annesso manufatto "Ex chiesetta"	Santa Maria delle Mole	Via G. Mameli / Via Don Ugo Bassi / Via E. Toti	14	897 – 1087 - 1088

Il bene è costituito dall'area verde attrezzata e dal manufatto edilizio ivi insistente, già adibito a luogo di culto e successivamente sconsacrato, di seguito denominato "Ex chiesetta", per il quale valgono le disposizioni specifiche di cui al successivo punto 9.

La superficie complessiva dell'area è pari a circa mq 1781; la superficie coperta del manufatto è pari a circa mq 53.

L'affidamento avviene nel rispetto della funzione e della destinazione prevista dagli strumenti urbanistici vigenti e non dovrà in alcun modo limitare l'uso pubblico del bene, salvo gli spazi per le eventuali strutture strettamente necessarie e previamente autorizzate.

La proposta, a pena di inammissibilità, deve avere ad oggetto l'intera area e il manufatto nella loro interezza; non sono ammesse proposte parziali.

I soggetti interessati possono effettuare, previo appuntamento da concordarsi con l'Ufficio di cui al punto 1, un sopralluogo presso il bene, al fine di prendere piena conoscenza dello stato dei luoghi.

Il presente Avviso non è in alcun modo vincolante per l'Ente. L'Amministrazione si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa, e di non dar seguito all'assegnazione a titolo gratuito, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo da parte dei soggetti che hanno inoltrato manifestazione di interesse.

5. STRUMENTO DI ASSEGNAZIONE

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, lo strumento mediante il quale sono realizzati gli interventi di cura, gestione condivisa, valorizzazione e rigenerazione del bene è il patto di collaborazione.

Il contenuto del patto varia in relazione al grado di complessità degli interventi concordati e alla durata della collaborazione e definisce in particolare:

- gli obiettivi che la collaborazione persegue e le azioni di cura, gestione condivisa, valorizzazione e rigenerazione del bene;
- la durata quinquennale della collaborazione e le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa;
- le modalità di azione, il ruolo ed i reciproci impegni dei soggetti coinvolti, i requisiti ed i limiti di intervento;
- le modalità di fruizione collettiva del bene;

- le reciproche responsabilità e il riparto delle stesse ai sensi degli artt. 19 e 20 del Regolamento, le caratteristiche delle coperture assicurative e le misure utili ad eliminare o ridurre le interferenze con altre attività;
- le garanzie a copertura di eventuali danni arrecati al Comune in conseguenza della mancata, parziale o difforme realizzazione degli interventi concordati;
- le modalità di documentazione delle azioni realizzate, di monitoraggio annuale e di misurazione dei risultati;
- la vigilanza sull'andamento della collaborazione e la gestione delle controversie;
- le cause di esclusione per inosservanza del Regolamento o delle clausole del patto, la titolarità delle opere realizzate, la riconsegna del bene e ogni altro effetto rilevante;
- le modalità per l'adeguamento e le modifiche degli interventi concordati.

Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento, il patto avente ad oggetto la gestione condivisa o la rigenerazione di immobili prevede l'uso dell'immobile a titolo gratuito e con permanente vincolo di destinazione.

6. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Sono ammessi a presentare la manifestazione di interesse, corredata dalla proposta di collaborazione, i seguenti soggetti:

a) cittadini attivi singoli residenti nel Comune di Marino;
b) cittadini costituiti in forme associative qualificabili come Enti del Terzo Settore ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017;
c) associazioni anche non riconosciute, condomini, comitati civici e di quartiere, circoli, regolarmente iscritti nei propri albi e/o registri di appartenenza;
d) istituzioni scolastiche pubbliche e private, parrocchie ed enti religiosi.

I soggetti diversi dai cittadini singoli devono indicare un proprio referente e/o legale rappresentante con poteri di firma.

Al momento della presentazione della manifestazione di interesse, i soggetti di cui alla lettera c) devono essere iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni, istituito con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del C.C. n. 8 del 01.03.2016, ovvero all'Albo Comunale dei Comitati di Quartiere, istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 29.06.2016, ed operare nell'ambito territoriale comunale. Gli stessi allegano, a pena di inammissibilità, la documentazione attestante la propria costituzione (atto costitutivo, statuto, verbali delle ultime assemblee con indicazione delle cariche elettive e dei soci iscritti).

I soggetti partecipanti devono essere in possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione e non devono incorrere in alcuna delle condizioni considerate dalla legge pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale o dei divieti a contrarre con la pubblica amministrazione.

7. CASI DI ESCLUSIONE

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi proposta di collaborazione qualora:

a) ritenga che possa derivarne un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
b) ravvisi nell'attività proposta un possibile pregiudizio o danno alla propria immagine o alle proprie iniziative;

c) la reputi inaccettabile per motivi di inopportunità generale.

Sono in ogni caso escluse le proposte riguardanti propaganda di natura politica ovvero messaggi offensivi, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio e minaccia.

8. TIPOLOGIE DI INTERVENTI

Si riporta di seguito l'elenco, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle principali tipologie di attività che dovranno essere realizzate dal soggetto assegnatario al fine di mantenere il bene decoroso, fruibile ed in sicurezza per i cittadini.

a) Manutenzione ordinaria costante e continuativa:
- sfalcio mensile dei prati e delle specie prative e relativo conferimento del materiale di risulta;
- eliminazione della vegetazione infestante o delle specie non prative;
- potatura delle siepi, dei cespugli e degli arbusti;
- messa a dimora di piante, spollonatura e taglio di rami secchi o malati, eliminazione delle giovani piante disseccate;
- annaffiatura e irrigazione, anche laddove non siano presenti idonei impianti;
- pulizia dell'area, svuotamento dei cestini porta rifiuti e conferimento secondo lo schema della raccolta differenziata, in coordinamento con la Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A.;
- piccole riparazioni con sostituzione delle parti mancanti degli elementi di arredo presenti (catene, bulloneria, piccole parti in legno di giochi, panchine, tavoli, fontanelle);
- controllo della presenza di parassiti e fitopatie e dello stato vegetativo degli elementi vegetali, con tempestiva segnalazione all'Ente;
- controllo dello stato di conservazione dei giochi e degli elementi di arredo, nonché della presenza di atti di vandalismo e di abbandono di rifiuti ingombranti e/o speciali, con tempestiva segnalazione all'Ente;
- servizio di apertura e chiusura dei cancelli di accesso, ove presenti;
- manutenzione ordinaria del manufatto "Ex chiesetta", secondo quanto previsto al punto 9.

b) Interventi di manutenzione straordinaria, previa autorizzazione dell'Ente:
- risemina dei tappeti erbosi, posa bulbi, trasemina, carotatura e top dressing del manto erboso;
- piantumazione di specie arboree e/o arbustive compatibili con la vegetazione autoctona esistente, con divieto di introdurre specie vegetali estranee all'ambiente, specie esotiche naturalizzate invadenti o infestanti e specie autoctone appartenenti a diversa fascia fitoclimatica;
- piantumazione di specie arboree e/o arbustive in sostituzione di quelle deperite;
- realizzazione di percorsi pedonali;
- realizzazione di servizi a rete (reti di illuminazione, reti di innaffiamento);
- collocazione di elementi di arredo urbano;
- collaborazione, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, nel supporto logistico e strumentale ad attività ed iniziative istituzionali.

c) Attività di organizzazione e gestione, da realizzarsi previa autorizzazione dell'Ente:
- attività didattico-educativa, di promozione e sensibilizzazione ambientale al corretto uso del verde;
- attività ludico-ricreativa, culturale, artistica e sociale, da realizzarsi preferibilmente in collaborazione con le istituzioni scolastiche o con associazioni del settore, a favore di tutte le categorie di cittadini, con particolare attenzione ai minori, agli anziani e alle persone con disabilità;

– attività di comunicazione e promozione del bene quale luogo di aggregazione, svago e valorizzazione delle realtà associative del territorio.

I progetti di manutenzione e/o riqualificazione dovranno soddisfare, in particolare, le seguenti finalità:

- concorrere a promuovere e sviluppare la cultura della legalità e della cittadinanza attiva;
- concorrere ad incentivare ed alimentare il rispetto dell'ambiente nell'ottica di uno sviluppo sostenibile;
- contrastare, attraverso l'azione ludico-educativa e socializzante, situazioni di svantaggio socio-culturale, prevenendo i rischi connessi all'emarginazione sociale;
- restituire alla collettività locale l'area verde quale spazio ludico, sociale e di apprendimento;
- perseguire obiettivi di valorizzazione ambientale, paesaggistica, storico-artistica, sportiva e culturale;
- essere compatibili con l'interesse generale della cittadinanza;
- non comportare la creazione di barriere architettoniche o di elementi strutturali tali da pregiudicare la normale fruizione dell'area;
- mantenere il bene pienamente fruibile per la cittadinanza.

Gli interventi dovranno essere eseguiti con la massima diligenza, osservando tutte le norme tecniche e precauzionali del caso, in conformità alle normative vigenti e alle loro successive modifiche ed integrazioni.

9. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL MANUFATTO "EX CHIESETTA"

Il manufatto denominato "Ex chiesetta" è affidato unitamente all'area verde, a titolo gratuito e con permanente vincolo di destinazione ad uso pubblico, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento.

Sono a carico del soggetto assegnatario la manutenzione ordinaria del manufatto, la pulizia degli spazi interni e la custodia. Restano a carico dell'Amministrazione gli interventi di manutenzione straordinaria, ivi compresi quelli strutturali e impiantistici, fatta salva la facoltà del soggetto assegnatario di proporne la realizzazione a proprio carico secondo quanto previsto al punto 10.
Gli interventi proposti non devono in alcun modo trasformare l'immobile in maniera irreversibile, né impedire diverse destinazioni pubbliche future.

Qualora il manufatto risulti sottoposto a tutela ai sensi del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, ogni intervento è preventivamente sottoposto alla Soprintendenza competente; le relative procedure autorizzative sono a carico del Comune.

Le attività da svolgersi all'interno del manufatto devono essere compatibili con la destinazione del bene, con le norme in materia di sicurezza, agibilità, prevenzione incendi e superamento delle barriere architettoniche, nonché con la quiete pubblica, e sono soggette a preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

Copia delle chiavi del manufatto deve essere depositata presso l'Ufficio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio dell'Ente al momento della stipula del patto di collaborazione. Il Comune si riserva la facoltà di accedere al bene in qualunque momento in caso di eventi contingibili ed urgenti e, per ogni altra esigenza, previo preavviso di 24 ore. Qualora venga sostituita la serratura di porte e/o serramenti, è fatto obbligo di consegnare copia delle nuove chiavi al medesimo Ufficio, pena la risoluzione del patto.

Alla scadenza o alla cessazione anticipata del patto, il bene è riconsegnato nello stato di fatto e di diritto in cui è stato consegnato, libero da persone e cose, salvo il normale deperimento d'uso e le migliorie autorizzate, che restano acquisite al patrimonio comunale senza oneri per l'Ente.

10. SPECIFICAZIONI RELATIVE AGLI INTERVENTI

1. Gli interventi che si intendono realizzare dovranno essere debitamente descritti e specificati all'interno della proposta di collaborazione; gli stessi possono essere anche integrati e/o complementari tra loro e tale integrazione dovrà essere adeguatamente motivata.
2. Saranno privilegiate le proposte progettuali che prevedono l'uso di materiali naturali, tradizionali e/o riciclati, del ferro, del legno, del vetro e del laterizio, nonché le iniziative atte a favorire il risparmio energetico e l'uso di fonti energetiche rinnovabili e biocompatibili.
3. Sono a carico dell'assegnatario le spese per gli eventuali interventi effettuati sul bene a seguito di autorizzazione comunale sulla base del progetto presentato, comprese le spese relative alla manutenzione ordinaria delle opere realizzate e dei beni inseriti. Laddove la proposta abbia ad oggetto interventi che l'Amministrazione ritenga di particolare utilità pubblica e/o sociale, possono essere corrisposti rimborsi ai sensi dell'art. 15 del Regolamento, restando in ogni caso esclusa la destinazione di contributi in denaro.
4. Le opere realizzate e i beni inseriti dal soggetto assegnatario sono acquisiti irrevocabilmente, a titolo gratuito e senza nulla a pretendere, al patrimonio comunale, fermo restando che la loro destinazione resterà vincolata ad uso pubblico, ad eccezione delle strutture amovibili che, al termine del patto, dovranno essere rimosse a cura e spese dell'assegnatario.
5. Le soluzioni tecniche proposte devono essere compatibili con le normative vigenti a livello nazionale, regionale e comunale e devono tenere conto del contesto in cui il bene è inserito, della pianificazione generale dell'arredo urbano comunale sotto l'aspetto floristico, tipologico ed estetico, nonché delle prescrizioni che l'Amministrazione di volta in volta si riserva di determinare.
6. Per i lavori eseguiti resta ferma la normativa vigente in materia di requisiti e qualità degli operatori economici, esecuzione e collaudo di opere pubbliche. Ove ammessi, i lavori in autocostruzione sono soggetti alla verifica della qualità dei materiali e delle opere da parte degli Uffici competenti.

11. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Per presentare la proposta il soggetto interessato dovrà compilare e sottoscrivere in tutte le sue parti, a pena di inammissibilità, l'Allegato A – Modello di manifestazione di interesse e l'Allegato B – Tabella indicativa delle risorse.

A corredo dell'Allegato A deve essere prodotta, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione, numerata e nominata come di seguito riportato:

1. breve presentazione e curriculum del soggetto proponente;
2. relazione dell'idea progettuale di durata quinquennale che si intende realizzare, esplicitando gli obiettivi che si vogliono raggiungere, il bene oggetto della proposta, il programma di utilizzo del manufatto "Ex chiesetta" ed i soggetti attivamente coinvolti;
3. relazione sulle attività già svolte ed assimilabili alle finalità del presente Avviso;
4. ogni altra documentazione atta a descrivere in maniera esatta e puntuale la forma di collaborazione che si intende attuare;
5. copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore;
6. atto costitutivo e statuto dell'associazione e/o del comitato di quartiere e ulteriore documentazione attestante la composizione degli stessi;
7. ricevuta e/o numero di protocollo di iscrizione all'Albo comunale, per i soggetti di cui al punto 6, lettera c).

La manifestazione di interesse e tutta la documentazione presentata a corredo devono essere sottoscritte, a pena di inammissibilità. La sottoscrizione e l'invio della proposta implicano la completa presa visione ed accettazione del presente Avviso in tutte le sue parti, nessuna esclusa.

La documentazione dovrà pervenire entro le **ore 12:00 del giorno 17 ottobre 2026**, secondo una delle seguenti modalità:

a) Consegna a mano
presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Marino: sede di Largo Palazzo Colonna n. 1 o sede di Via E. Morosini n. 13.

b) Servizio postale
al seguente indirizzo: Comune di Marino – Area II Economico-Finanziaria – Ufficio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio dell'Ente, Largo Palazzo Colonna n. 1, 00047 Marino (RM), in plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante sul frontespizio la dicitura "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE – GIARDINO DON UGO BASSI – MAURA CARROZZA ED EX CHIESETTA – NON APRIRE" oltre alle generalità del mittente.

Si precisa che l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di ritardo nella consegna del plico, qualunque ne sia la causa, oltre il termine stabilito dal presente Avviso Pubblico.

c) Trasmissione via PEC
all'indirizzo protocollo@pec.comune.marino.rm.it, precisando nell'oggetto la medesima dicitura sopra riportata. Tutta la documentazione allegata dovrà essere trasmessa, a pena di esclusione, in formato PDF, e ciascun file dovrà essere numerato e nominato in base al proprio contenuto e debitamente sottoscritto.

In ogni caso fanno fede il numero e la data di protocollazione, ovvero la data e l'ora di ricezione della PEC.

Si evidenzia che la documentazione trasmessa mediante altre modalità non sarà presa in considerazione né ammessa. Sarà considerata irricevibile qualsiasi documentazione pervenuta oltre la data e l'orario di scadenza del presente Avviso Pubblico.

12. NATURA E OGGETTO DELLE PROPOSTE

Le proposte di collaborazione dovranno:

- essere pienamente conformi a tutte le vigenti normative a livello nazionale, regionale e comunale, con particolare riferimento alle norme di tutela ambientale, agli strumenti urbanistici, nonché agli atti che regolamentano la fruizione e l'uso dei parchi cittadini;
- non prevedere attività o interventi che contrastino con la fruizione collettiva del bene o che creino discriminazione tra i cittadini utilizzatori;
- non prevedere attività a fini di lucro. È consentita la realizzazione di attività economiche, di carattere temporaneo o permanente, comunque accessorie nell'ambito del programma di interventi previsti e finalizzate all'autofinanziamento ai sensi dell'art. 16 del Regolamento, previa autorizzazione dell'Amministrazione;
- non prevedere alcun tipo di attività di natura politica;
- non prevedere né determinare alcun onere per il Comune di Marino;
- rispondere ai requisiti di razionalità, tutela, funzionalità ed armonizzazione con il contesto, oltre che di compatibilità con l'interesse generale della cittadinanza;

- non comportare la creazione di barriere architettoniche o di elementi strutturali tali da pregiudicare la normale fruizione dell'area. Potranno essere realizzate esclusivamente strutture precarie e amovibili in occasione di particolari eventi, al termine dei quali dovranno essere rimosse.

13. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le manifestazioni di interesse pervenute saranno esaminate e valutate da apposita Commissione, nominata dal Dirigente dell'Area II successivamente alla scadenza del termine di presentazione, secondo i seguenti criteri, per un massimo di 100 punti:

DESCRIZIONE DEL CRITERIO	**PUNTEGGIO**
a) Qualità e varietà della proposta progettuale e coerenza dei contenuti dell'attività rispetto alle finalità dell'Amministrazione di cui al presente Avviso	da 0 a 20 punti
b) Originalità tematica della proposta e programma di utilizzo e valorizzazione del manufatto denominato "Ex chiesetta"	da 0 a 15 punti
c) Completezza e grado di dettaglio del progetto inserito nella manifestazione di interesse	da 0 a 15 punti
d) Disponibilità di risorse umane volontarie e di attrezzature idonee, secondo quanto dichiarato nell'Allegato B: fino a 10 volontari → 5 punti; da 11 a 25 volontari → 10 punti; oltre 25 volontari → 15 punti	da 0 a 15 punti
e) Collaborazioni effettuate o in essere per lo svolgimento di attività ed iniziative a carattere ambientale, sociale, culturale, didattico, ricreativo, ludico ed artistico complementari agli obiettivi dell'Ente	da 0 a 10 punti
f) Storicità della presenza sul territorio, intesa come anzianità di costituzione unita alla continuità di operatività nel territorio comunale: meno di 3 anni → 0 punti; da 3 a 9 anni → 3 punti; da 10 a 19 anni → 6 punti; da 20 a 29 anni → 8 punti; 30 anni o più → 10 punti	da 0 a 10 punti
g) Radicamento sul territorio delle associazioni e dei comitati (sede, attività, eventi)	da 0 a 5 punti
h) Iscrizione ad associazioni di rappresentanza Nazionale	10 punti
TOTALE	**100 punti**

Sulla base dei punteggi ottenuti verrà redatta ed approvata la graduatoria. Il bene sarà assegnato al richiedente che avrà ottenuto il punteggio più alto. In caso di parità si procederà mediante sorteggio pubblico, previo invito notificato a tutti gli interessati ad assistere alle relative operazioni.

È ammessa l'assegnazione ad un solo richiedente, fatta salva la facoltà dell'Ente di stabilire opportune forme di condivisione con altri soggetti interessati ai sensi dell'art. 9 del Regolamento.

Qualora pervenga, entro i termini, una sola domanda valida, si procederà comunque all'assegnazione all'unico richiedente, sempre che sussistano tutti i necessari requisiti e presupposti.

Il Comune di Marino procederà, con apposito atto dirigenziale, all'approvazione dei verbali della Commissione e della graduatoria finale, che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

L'assegnatario che rinunci formalmente all'assegnazione sarà automaticamente escluso dalla graduatoria; in tal caso subentrerà il partecipante che occupa la posizione immediatamente successiva.

La graduatoria sarà valida per anni [3/5] dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata nel caso in cui il bene si renda nuovamente disponibile a seguito di cessazione anticipata del patto di collaborazione.

14. STIPULA DEL PATTO DI COLLABORAZIONE

Il soggetto assegnatario, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta assegnazione, dovrà stipulare con l'Amministrazione Comunale il patto di collaborazione ai sensi dell'art. 5 del Regolamento.

In caso di mancata sottoscrizione per fatto imputabile al concorrente, il Comune si riserva la facoltà di dichiarare decaduto l'assegnatario e di assegnare il bene al soggetto che segue in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assegnazione per ragioni di interesse pubblico, ovvero laddove la proposta non sia ritenuta meritevole.

15. DURATA, SOSPENSIONE E RISOLUZIONE

Il patto di collaborazione avrà una durata di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di sottoscrizione. Al termine di tale periodo, a seguito della rendicontazione e della valutazione positiva da parte del Comune sui risultati raggiunti, sarà possibile presentare un nuovo progetto in continuità con quello appena concluso. Periodi più lunghi possono eventualmente essere pattuiti in considerazione del particolare impegno finanziario richiesto per opere di recupero del bene.

Nel caso in cui l'assegnatario risulti inadempiente, l'Amministrazione comunale, a proprio insindacabile giudizio, potrà sospendere temporaneamente o dichiarare risolto il patto, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il patto qualora non siano puntualmente rispettati gli obblighi assunti con la sottoscrizione dello stesso, in caso di gestione impropria del bene e/o di mancati interventi manutentivi, ovvero per motivi di pubblico interesse.

L'assegnatario, senza obbligo alcuno, può recedere dal patto dandone preavviso scritto con almeno 3 (tre) mesi di anticipo rispetto alla data in cui intende interrompere le attività.

Qualora il bene necessiti di interventi di manutenzione a cura dell'Ente, quest'ultimo potrà disporne la realizzazione, prevedendo la sospensione temporanea del patto per il tempo strettamente necessario.

16. RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO

Le modalità di svolgimento dell'attività di documentazione e di rendicontazione sono concordate nel patto di collaborazione. La rendicontazione deve contenere informazioni relative a obiettivi, indirizzi e priorità di intervento, azioni e servizi resi, risultati raggiunti, nonché risorse acquisite mediante attività di autofinanziamento e loro destinazione.

Al termine di ogni anno solare l'assegnatario dovrà presentare all'Ufficio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio dell'Ente un report riepilogativo sull'andamento delle attività svolte e sugli obiettivi raggiunti.

L'Amministrazione si riserva di effettuare le opportune valutazioni sulla realizzazione delle attività tramite sopralluoghi specifici e/o incontri di verifica, con piena facoltà di accedere al bene ogni qual volta si renda necessario verificare la conformità dello stato dei luoghi.

17. ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'ASSEGNATARIO

1. Il soggetto assegnatario prende in consegna il bene impegnandosi, a titolo gratuito, alla realizzazione degli interventi di cui ai punti 8 e 9 del presente Avviso, con continuità e prestando la propria opera secondo quanto previsto e sottoscritto nel patto di collaborazione, senza alterarne in alcun modo le finalità e le dimensioni.
2. Ogni variazione, innovazione, eliminazione o addizione non contemplata nella proposta deve essere preliminarmente autorizzata dall'Ente, previa comunicazione scritta dell'assegnatario. Tutte le soluzioni tecniche proposte, devono essere pienamente compatibili con le normative vigenti.
3. Il bene deve essere conservato e custodito nelle migliori condizioni d'uso, con cura e massima diligenza.
4. Sono a carico dell'assegnatario la manutenzione ordinaria dell'area verde e del manufatto, la pulizia delle superfici e delle aiuole e la custodia, con esclusione della potatura degli alberi ad alto fusto e degli altri interventi di manutenzione straordinaria quali, a titolo esemplificativo: rimozione e distruzione dei nidi di processionaria e successiva attivazione della profilassi; sostituzione ed implementazione delle pavimentazioni; sostituzione delle recinzioni perimetrali e interdizione al passaggio veicolare; posa di cancelli; interventi di ripristino delle condizioni di sicurezza; sistemazione del terreno con rivestimento drenante calpestabile; realizzazione ed ampliamento dell'area cani.
5. È vietata qualsiasi attività che contrasti con l'uso del bene o che determini discriminazione tra i cittadini utilizzatori. Il bene rimane permanentemente destinato agli usi e alle funzioni pubbliche previsti dai regolamenti vigenti.
6. L'assegnatario è tenuto a salvaguardare gli impianti esistenti, anche di proprietà di altri soggetti, ed a consentire ogni intervento di manutenzione straordinaria o di rifacimento che si rendesse necessario.
7. L'assegnatario deve sempre operare nel rispetto delle normative in materia di prevenzione degli infortuni e di tutela della pubblica incolumità, adottando le misure di prevenzione dei rischi di cui all'art. 19 del Regolamento e utilizzando correttamente i dispositivi di protezione individuale.
8. L'assegnatario deve segnalare tempestivamente all'Amministrazione le anomalie osservate nel bene e gli impedimenti alla puntuale attuazione del patto.
9. L'Amministrazione comunale si riserva di utilizzare il bene per lo svolgimento di manifestazioni o per l'esecuzione di interventi manutentivi, senza che l'assegnatario abbia nulla a pretendere qualora il bene risulti modificato in conseguenza degli interventi eseguiti.

18. RIPARTO DELLE RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

Con la stipula del patto di collaborazione il soggetto assegnatario assume, ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile e dell'art. 20 del Regolamento, la qualità di custode del bene affidato e di ogni manufatto sullo stesso insistente, tenendo sollevata ed indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi pretesa al riguardo.

L'assegnatario risponde puntualmente dei danni cagionati a persone o cose nell'esercizio della propria attività, nonché di quelli causati dai soggetti che ammette temporaneamente nel bene, ed esonera espressamente il Comune di Marino da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto del patto e dall'uso delle attrezzature ivi depositate.

Resta a carico dell'Amministrazione comunale la responsabilità per i danni derivanti da vizi strutturali preesistenti del bene e dalla sua titolarità, non riconducibili all'attività dell'assegnatario né agli obblighi manutentivi allo stesso attribuiti.

L'assegnatario si obbliga a stipulare, a propria cura e spese, con primaria Compagnia Assicuratrice e per tutta la durata del patto di collaborazione:

a) una polizza a copertura degli infortuni che dovessero verificarsi a danno dei soci, dei volontari o dei soggetti comunque impiegati per la realizzazione delle attività e delle opere previste nel patto;

b) una polizza di responsabilità civile verso terzi, a copertura dei danni a persone o cose cagionati nell'esecuzione delle attività e degli interventi oggetto del patto, ivi comprese le attività aperte al pubblico svolte all'interno del manufatto "Ex chiesetta".

Copia delle polizze deve essere trasmessa all'Ufficio competente prima dell'avvio delle attività e ad ogni successivo rinnovo.

19. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione della manifestazione di interesse è richiesto agli interessati di fornire dati ed informazioni, anche in forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. L'Amministrazione procedente esegue i trattamenti dei dati necessari alla partecipazione alla presente procedura e alla conseguente esecuzione del patto di collaborazione, in ottemperanza ad obblighi di legge. I trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalla normativa europea.

Il conferimento dei dati ha carattere obbligatorio ai fini della partecipazione; la mancanza o l'incompletezza dei dati non consente di dar corso alla procedura né l'ammissione del concorrente.

Si precisa che:

- il Titolare del trattamento è il Comune di Marino, Largo Palazzo Colonna n. 1, 00047 Marino (RM);
- il Responsabile interno del trattamento è il Dirigente dell'Area II, dott. Roberto Gasbarroni, domiciliato come sopra per la carica;
- autorizzati del trattamento dei dati sono i dipendenti dell'Area II, per quanto di rispettiva competenza;
- il trattamento è finalizzato esclusivamente all'assegnazione del bene e all'esecuzione del successivo patto di collaborazione, nonché ad eventuali finalità statistiche, e sarà effettuato per il tempo necessario;
- i dati possono essere trattati sia in forma cartacea sia in forma elettronica, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e riservatezza e di tutte le misure di sicurezza prescritte;
- i dati raccolti possono essere comunicati a Enti o Istituzioni in adempimento di quanto prescritto dalla normativa e sono soggetti alle forme di pubblicità previste dalle vigenti norme in materia di procedimenti amministrativi;
- l'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, ivi compreso il diritto di reclamo ad un'Autorità di controllo.

20. NORMA DI RINVIO, INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso si rinvia al Regolamento comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 10.07.2017 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti potranno essere inviate all'attenzione del Dirigente dell'Area II – Ufficio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio dell'Ente, dott. Roberto Gasbarroni, all'indirizzo protocollo@pec.comune.marino.rm.it, ovvero ai recapiti telefonici 06/93662353 – 06/93662259.

Del presente Avviso Pubblico è data pubblicità mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Marino, sulla home page del sito istituzionale www.comune.marino.rm.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso i seguenti allegati: Allegato A – Modello di manifestazione di interesse; Allegato B – Tabella indicativa delle risorse.

Il Dirigente Area II
Valorizzazione e Gestione del Patrimonio dell'Ente
Dott. Roberto Gasbarroni