

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DI COMPLESSI ARCHEOLOGICI DELLA CITTÀ DI EBOLI

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

in attuazione della determinazione n. 936/193 del 09/05/2019

**PREMESSO**

- CHE l'art. 112 del D.Lgs. 22 Gennaio 2004, N° 42 e s.m.i. riconosce allo Stato, alle Regioni ed agli Enti pubblici territoriali la facoltà di stipulare accordi per definire strategie ed obiettivi comuni di valorizzazione;
- CHE, facendo seguito alla deliberazione di G.M. n. 369 del 05/10/2018, è stato sottoscritto tra il Comune di Eboli e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Salerno e Avellino uno specifico Protocollo di Intesa avente ad oggetto la valorizzazione integrata del patrimonio culturale diffuso sul territorio comunale della città di Eboli;
- CHE il territorio comunale di Eboli è interessato dalla presenza di notevoli contesti archeologici, tra cui si evidenziano per l'importanza storica-archeologica:
  - la collina di Montedoro interessata da presenza di insediamenti antichi a partire dall'età preistorica fino al III sec. a.C. e in particolare:
    1. lungo il versante nord ed est della collina si conservano ampi tratti della linea di fortificazione e resti di abitato ed aree di culto;
    2. nella parte alta della collina, nei pressi della chiesetta di San Giuseppe, si è evidenziata la presenza di resti di un abitato il cui impianto è riferibile all'età del Bronzo Finale;
    3. ai piedi della collina è sito un quartiere artigianale costituito da fornaci collocabili, cronologicamente, tra l'età ellenistica e quella romana. A queste è collegato un quartiere di edifici, forse esercizi commerciali, di piena età romana, probabilmente in diretto rapporto con la via consolare da Reggio a Capua;
  - l'area posta a sud-ovest del centro storico, lungo la riva destra del torrente Tiranna, in località Paterno, dove è conservato un vasto complesso di epoca romana. Si tratta un edificio con impianto di età repubblicana (I sec. a. C.), restaurato ed ampliato in due successive fasi edilizie con grandi ambienti che si affacciano su un ampio cortile centrale;
- CHE i siti e le strutture archeologiche sono inseriti in contesti di grande pregio ambientale, naturale e paesaggistico;
- CHE le strutture antiche conservate sono esposte all'aggressione della vegetazione particolarmente rigogliosa e intrusiva nell'area, degli agenti atmosferici e delle escursioni termiche, e che tali aggressioni possono danneggiare gravemente i resti antichi provocando fenomeni di dislocazione di parti, erosione differenziale, crollo, con grave rischio della loro conservazione, persistenza, leggibilità e fruibilità;
- CHE nell'ambito della collaborazione instaurata con la Soprintendenza spetta al Comune l'onere di svolgere le attività di manutenzione ordinaria, quali diserbo, pulizia dei percorsi etc., secondo un programma annuale di intervento concordato tra le parti, nonché garantire le attività di fruizione dei siti, di organizzazione delle visite e di valorizzazione che saranno condotte, di concerto con la Soprintendenza, ma sotto la esclusiva responsabilità del Comune stesso;

**RENDE NOTO**

- CHE l'Amministrazione Comunale intende procedere alla selezione di un soggetto privato che, di concerto con il Comune di Eboli, e secondo gli indirizzi concordati con la succitata Soprintendenza nel Protocollo di Intesa, provveda alle attività di manutenzione ordinaria, quali diserbo, pulizia dei percorsi, etc., ed alle attività di fruizione dei siti, di organizzazione delle visite e di valorizzazione dell'intero complesso

- archeologico sopra descritto, concedendoli in comodato d'uso gratuito e previa sottoscrizione di apposita Convenzione;
- CHE la durata dell'affidamento è di anni 5 (CINQUE), a partire dalla stipula di apposita Convenzione tra le parti;
  - CHE i servizi di gestione e valorizzazione richiamati saranno svolti secondo un programma annuale concordato tra le parti;

### **ARTICOLO 1 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Possono partecipare al presente Bando le Associazioni ed i Soggetti del Terzo Settore che operano, senza scopo di lucro, sul territorio comunale ed abbiano tra le proprie finalità, come attività prevalente, la gestione e valorizzazione di Beni Culturali e non presentino cause ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione.

### **ARTICOLO 2 – OGGETTO E CONDIZIONI**

Concessione in comodato d'uso gratuito per anni 5 (CINQUE), il tutto nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trovano, dei seguenti beni:

- Quartiere artigianale costituito da fornaci collocabili, cronologicamente, tra l'età ellenistica e quella romana. A queste è collegato un quartiere di edifici, forse esercizi commerciali, di piena età romana, probabilmente in diretto rapporto con la via consolare da Reggio a Capua;
- Area posta a sud-ovest del centro storico, lungo la riva destra del torrente Tiranna, in località Paterno, dove è conservato un vasto complesso di epoca romana. Si tratta un edificio con impianto di età repubblicana (I sec. a. C.), restaurato ed ampliato in due successive fasi edilizie con grandi ambienti che si affacciano su un ampio cortile centrale;

La Convenzione può essere rinnovata per pari durata dal Responsabile del Settore preposto, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale in ordine alla permanenza dell'interesse pubblico perseguito attraverso l'attività propria del progetto condotto dal Concessionario.

### **ARTICOLO 3 – MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO**

I candidati che intendono partecipare alla presente manifestazione di interesse, devono far pervenire al Comune di Eboli - Ufficio Protocollo, apposita istanza, indirizzata allo scrivente e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante. La domanda di partecipazione, in carta semplice, deve contenere i dati identificativi del soggetto proponente: Denominazione, indirizzo (sede legale e sede operativa), recapito telefonico, e-mail, mail PEC, codice fiscale e/o partita iva;

Alla Domanda sarà allegata la seguente documentazione:

1. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Articoli 47 e 48 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445), sull'assenza di cause di esclusione alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
2. Copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto regolarmente registrati presso l'Ufficio delle Entrate;
3. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante/Presidente del soggetto proponente;
4. Dichiarazione con la quale il Presidente /rappresentante Legale si impegna a stipulare, a proprie spese, e trasmettere in copia, al Comune di Eboli - Settore Politiche Sociali e Culturali, idonea polizza assicurativa per danni alle persone e cose;
5. Descrizione del Soggetto richiedente e delle sue finalità;
6. Progetto di gestione dell'organismo proponente, con le indicazioni delle attività che si intendono svolgere;
7. Piano degli Investimenti che si intendono realizzare e Conto Economico Previsionale della gestione per l'intera durata della concessione;
8. Altra documentazione utile all'attribuzione dei punteggi di cui al successivo articolo.

Il plico contenente l'istanza e la documentazione richiesta, debitamente chiuso su tutti i lati, dovrà essere consegnato a mano ovvero inoltrato a mezzo recapito autorizzato a: Comune di Eboli – Ufficio Protocollo – Via Matteo Ripa n.9 – 84025 Eboli (SA), **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 28 maggio 2019.**

**Sul frontespizio dovrà essere riportata la seguente dicitura:** "MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DI COMPLESSI ARCHEOLOGICI DELLA CITTÀ DI EBOLI – NON APRIRE".

**Tutta la documentazione richiesta e le predette modalità di partecipazione sono previste a pena di esclusione.**

L'assenza di documentazione di cui al precedente punto 8 darà luogo alla mancata assegnazione del punteggio.

#### **ARTICOLO 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI PARTECIPAZIONE**

I documenti saranno valutati da una Commissione appositamente costituita, attribuendo un punteggio massimo di 100 punti sulla base dei seguenti criteri.

- 1. Capacità organizzativa e gestionale del soggetto richiedente in ordine alle modalità di realizzazione del progetto, **max punti 25:**
  - Il punteggio massimo è assegnato alla qualità ed articolazione della struttura organizzativa del progetto: organizzazione e qualificazione delle risorse aziendali coinvolte con specifiche competenze ed esperienze in materia (max punti 10); coinvolgimento stabile di personale con laurea specialistica, master e/o dottorato di ricerca nell'ambito delle tematiche progettuali (max punti 15).
- 2. Qualità tecnica del progetto proposto, **max punti 20:**
  - Il punteggio massimo è assegnato sulla base della congruità e attendibilità delle analisi e delle metodologie utilizzate per l'individuazione dei fabbisogni del contesto di riferimento e degli utenti, etc., (max 10 punti); definizione delle strategie previste in termini di azioni, comunicazione, distribuzione, etc. (max 10 punti);
- 3. Capacità di aumentare la fruizione del patrimonio culturale attraverso le nuove tecnologie, **max punti 10**
  - Il punteggio assegnato alla proposta capace di migliorare la valorizzazione e la fruizione dei beni assegnati attraverso la realizzazione di servizi/prodotti che incorporano le nuove tecnologie (es. multimedialità, realtà virtuale, digitalizzazione, ecc.);
- 4. Capacità economico-finanziaria del soggetto richiedente, **max punti 10**
  - Il punteggio massimo è assegnato sulla base della capacità finanziaria desumibile da elementi oggettivi quali a titolo di esempio, copia dell'ultimo bilancio approvato, capitale sociale o fondo associativo, estratto conto bancario, disponibilità di finanziamenti bancari a breve-medio-lungo termine, etc.;
- 5. Contributo alla promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione, **max punti 6 -**
  - Il punteggio è assegnato alle proposte presentate da associazioni e/o soggetti del terzo settore a prevalente gestione e partecipazione femminile così desumibili: per soggetti individuali, il titolare deve essere una donna; per le associazioni, le società di persone e per le cooperative, la maggioranza numerica di donne deve essere superiore al 50% della compagine sociale e del capitale/fondo sociale; per le società di capitali e soggetti consortili: le quote di partecipazione al capitale devono essere per almeno i 2/3 di proprietà di donne e gli organi di amministrazione devono essere costituiti per almeno i 2/3 da donne;
- 6. Ricadute in termini di occupazione, **max punti 9**
  - Il punteggio è assegnato nel caso in cui il soggetto richiedente si impegni ad assumere a tempo pieno e indeterminato nuovo personale. Vengono assegnati 3 punti per ogni assunzione (fino ad un massimo di 9 punti). La documentazione attestante l'assunzione va trasmessa entro mesi 6 dall'avvio delle attività;

- 7. Collaborazione con Università e/o Centri di ricerca pubblici e privati, **punti 10**
  - Il punteggio assegnato nel caso in cui il soggetto richiedente dimostri la presenza di intese e/o accordi con i predetti soggetti in vigore alla data di pubblicazione del presente avviso;
- 8. Sviluppo di soluzioni in grado di rendere persistenti nel tempo gli effetti del progetto, **max punti 10**
  - Il punteggio è assegnato se le soluzioni progettuali, tecnologiche e/o di metodologie innovative, sul piano della valorizzazione e gestione dei beni culturali, sono caratterizzate dal coinvolgimento del tessuto socio-economico cittadino e da alta replicabilità in altri contesti cittadini d'intervento.

#### **ARTICOLO 5- CONVENZIONE**

Successivamente all'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione Comunale stipulerà apposita Convenzione per la realizzazione del progetto selezionato e la concessione del comodato d'uso gratuito dei beni, finalizzato allo svolgimento delle attività previste e alla realizzazione del progetto. La Convenzione prevede la durata, eventuali rinnovi, il divieto di subaffitto e di sub-comodato, la facoltà per il Comune di ispezionare i beni, la dichiarazione di assunzione di responsabilità con riguardo all'uso del bene e ai danni provocati al bene stesso o a terzi, l'obbligo in capo al Concessionario del risarcimento degli eventuali danni provocati e l'esclusione di responsabilità del Comune in relazione all'utilizzo dei beni assegnati.

#### **ARTICOLO 6 - DURATA, RINNOVO, REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE**

La durata della Convenzione è stabilita da ogni singolo atto, e non può essere previsto il rinnovo tacito. Essa deve prevedere la revoca nei seguenti casi:

- a) scioglimento del Soggetto beneficiario;
- b) reiterata violazione degli obblighi contrattuali e del presente atto;
- c) per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, adeguatamente motivate.

#### **ARTICOLO 7 – RISERVA D'USO E CONTROLLI**

La Convenzione deve obbligatoriamente prescrivere che il Comune si riserva l'uso dei beni concessi per i propri scopi istituzionali, avendo riguardo di comunicare l'evenienza, con congruo anticipo, al legale rappresentante del concessionario. In ogni caso tale anticipo non può essere inferiore a quindici giorni, salvo assenso del legale rappresentante in caso di preavviso inferiore.

La vigilanza sul corretto utilizzo dei beni da parte dei concessionari compete:

- a) al Servizio comunale deputato alla gestione e manutenzione di edifici comunali per le connesse verifiche tecnico-funzionali;
- b) al Settore comunale deputato alla gestione dei servizi competenti per la verifica della conformità d'uso dei beni alle norme e finalità previste dal presente regolamento.

Il personale all'uopo impiegato, avrà diritto d'accesso alle strutture anche senza preavviso.

#### **ARTICOLO 8 – ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Sono a carico del Concessionario i seguenti adempimenti: a) la pulizia dei locali assegnati in comodato; b) la manutenzione ordinaria dei beni assegnati; c) il servizio di apertura e chiusura degli stessi negli orari stabiliti; d) le spese accessorie inerenti l'utilizzo del bene; e) l'esercizio delle attività previste nel progetto di gestione; f) l'assunzione del personale indicato in fase di selezione. Il Concessionario si impegna ad utilizzare i beni esclusivamente per lo svolgimento dell'attività concordate nel progetto di gestione e per le attività proposte a favore della collettività e compatibilmente con la natura e la struttura degli stessi, a custodire e restituire i locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.

Tutti i prodotti, le attrezzature e i materiali impiegati per le attività di promozione e valorizzazione devono essere rispondenti alle normative di sicurezza vigenti. Il Concessionario selezionato è l'unico responsabile del corretto svolgimento delle attività proposte, per le quali impiegherà i necessari operatori di provata capacità, onestà e moralità, nel rispetto delle normative vigenti ed applicabili. Esso è tenuto ad avere un contegno riguardoso e corretto.

### **ARTICOLO 9 – RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, nel periodo di durata della concessione e si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle attività, che possa derivare da inconvenienti e danni causati agli utenti/partecipanti o a terzi, esonerando l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa.

### **ARTICOLO 10 – INFORMATIVA ALLA PERSONA**

Ai sensi del Regolamento Europeo GDRS n. 679/2016, si informa che i dati forniti dai richiedenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura. Il titolare del trattamento è il Comune di Eboli. Responsabile del trattamento dati è il funzionario Gilda Viscido.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio online, alla Sezione Amministrazione Trasparente e sul sito internet del Comune [www.comune.eboli.sa.it](http://www.comune.eboli.sa.it).

### **ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI GENERALI**

Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Salerno. Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Per chiarimenti di natura amministrativa si invita ad inviare una mail al Il responsabile del procedimento Gilda Viscido, [g.viscido@comune.eboli.sa.it](mailto:g.viscido@comune.eboli.sa.it)

DALLA RESIDENZA MUNICIPALE

EBOLI, lì 13/05/2019

Il Responsabile f.f.  
Area P.O. Politiche Sociali e Culturali  
Gilda Viscido