



**COMUNE DI CASSINO  
PROVINCIA DI FROSINONE  
AREA SERVIZI  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

**AVVISO PUBBLICO  
SELEZIONE DEL SOGGETTO GESTORE DEL PROGETTO "ITINERARIO GIOVANI"  
Rocca Janula**

**Premessa e finalità generali**

Il Comune di Cassino ha partecipato all'Avviso Pubblico della Regione Lazio Itinerario Giovani (Iti.Gi.) spazi e ostelli (DGR 511/2011 - Piano annuale a favore dei giovani, DGR 844/2018 e DGR 200/2019 Linee guida Iti.Gi) candidando il progetto "Rocca Janula" (vedi ALLEGATO A) diretto a creare un "Centro di Sosta" negli spettacolari ambienti della Rocca Janula (vedi la planimetria riportata in ALLEGATO B) che, grazie ad un'intensa attività di animazione organizzata, possa diventare un punto di riferimento ed un attrattore di prima grandezza per i flussi turistici giovanili a carattere culturale.

La proposta progettuale approvata con delibera di giunta n.5 del 26/06/2019 è stata approvata dalla Direzione Regionale Cultura e Politiche Giovanili con Determinazione n. G12019 del 12/09/2019. Il presente Avviso definisce la procedura amministrativa di selezione del soggetto gestore del Centro di Sosta - destinatario finale del contributo concesso in forma di Sovvenzione dalla Regione Lazio al Comune di Cassino, specificando i soggetti che possono partecipare, la misura del contributo, le caratteristiche dei progetti e delle spese ammissibili, i criteri di valutazione, gli obblighi dei beneficiari, i motivi di revoca degli importi erogati a titolo di contributo.

**Art. 1. OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il soggetto gestore/beneficiario selezionato tramite il presente Avviso dovrà dare puntuale attuazione al progetto ROCCA JANULA nel rispetto dei temi, dei contenuti, della durata e delle iniziative indicate nel suddetto progetto.

Rinviando ad un'attenta lettura del progetto integrale (ALLEGATO A), in estrema sintesi il soggetto gestore dovrà garantire:

1. Allestimento del Centro di Sosta da situare a Cassino presso il sito "Rocca Janula" ricadente nell'intera area archeologica per renderlo atto agli usi di progetto, al netto degli interventi del Comune di Cassino indicati all'art.4;
2. Organizzazione di almeno 22 settimane (la settimana si intende dal lunedì al venerdì) tematiche di animazione culturale per i giovani (lotto minimo di progetto), come articolate nel progetto.

Per organizzazione si intende:

- gestione di servizi di accoglienza, help desk e assistenza in loco per i partecipanti;
  - coordinamento e supervisione delle attività di animazione ad opera dei fornitori selezionati e gestione delle relazioni tecnico-economiche con gli stessi;
  - erogazione diretta, ove previsto, delle attività di animazione nei confronti dei partecipanti;
  - supporto ai partecipanti nella prenotazione dei servizi di ricettività (ove necessario);
  - altre attività necessarie per il corretto svolgimento delle attività di animazione;
3. Svolgimento delle attività di promozione e comunicazione per l'individuazione dei partecipanti e la divulgazione delle attività, come descritte nel progetto presentato dal soggetto gestore.

## **Art. 2. SOGGETTI PROPONENTI**

I progetti devono essere presentati da organizzazioni giovanili, costituenti o costituite, in forma singola o associata, che siano:

- **Associazioni giovanili:** in qualunque forma, con sede nel territorio della Regione Lazio e la cui maggioranza assoluta (50% + 1) dei membri degli organismi previsti dallo statuto, esclusa l'assemblea dei soci, siano persone fisiche con meno di 35 anni;
- **Imprese sociali giovanili:** imprese iscritte nella apposita sezione del Registro delle Imprese Italiano ai sensi del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 112, con sede nel territorio della Regione Lazio, la cui maggioranza assoluta dei membri degli organismi sociali siano persone fisiche con meno di 35 anni (ossia 35 anni non compiuti).

Tali soggetti possono partecipare anche in raggruppamento nella forma di ATI/ATS e in tal caso tutti i singoli proponenti dovranno essere in possesso dei requisiti di partecipazione sopra indicati. I raggruppamenti possono includere anche persone fisiche titolari di partita IVA di età inferiore ai 35 anni compiuti.

Nel caso di un proponente non ancora costituito al momento della presentazione della domanda di accesso al contributo o di costituenda ATI/ATS, la costituzione dovrà avvenire tassativamente entro 30 gg dalla comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria della sovvenzione.

I potenziali proponenti non devono svolgere attività partitiche in qualunque forma e non devono dar vita ad iniziative politiche.

**Il requisito "giovanile" deve essere posseduto anche dai soggetti comunque coinvolti nell'erogazione di servizi o nello svolgimento di attività nel Centro di Sosta o associati all'offerta turistica riconducibile al Centro.**

## **Art. 3. SPESE AMMISSIBILI**

Il contributo erogato dal Comune di Cassino copre le spese per l'organizzazione, il coordinamento e la realizzazione delle attività di animazione del Centro di Sosta e la promozione dell'offerta turistica, sostenute dal soggetto gestore a partire dalla firma del contratto fino al termine della concessione di cui all'art. 4.

Sono ammissibili le spese sostenute per:

- iniziative, manifestazioni e altre attività di animazione previste dal progetto;
- attività di promozione finalizzate all'avviamento del Centro quali ad esempio iscrizioni a network, partecipazione a fiere del settore turistico, realizzazione di siti web e profili social;
- acquisizione di servizi professionali con comprovata esperienza e competenza nella offerta sul mercato di servizi turistici, indipendentemente dalla forma contrattuale, strettamente necessario all'avviamento del Centro di Sosta;
- coordinamento e gestione del Centro nel suo complesso incluse le attività di gestione prenotazioni, servizio di informazioni, gestione ordinaria canali social, accoglienza partecipanti, help desk. Tali spese dovranno assorbire al massimo il 10% del contributo erogato;
- costi sostenuti per la stipula di eventuali fidejussioni bancarie o assicurative a garanzia di anticipi del contributo.

NON sono ammissibili al contributo le seguenti spese:

- spese sostenute dai partecipanti alle attività di animazione per i servizi di trasporto necessari per raggiungere Cassino, le spese di vitto e alloggio. Tali spese rimangono dunque a totale carico dei partecipanti.
- spese per l'ordinario funzionamento del Centro quali a titolo meramente esemplificativo quelle relative alla somministrazione di alimenti e bevande, le merci, i costi per l'adempimento degli obblighi fiscali e sul lavoro, le imposte e le tasse sui redditi e l'IRAP, gli oneri finanziari, le utenze e i materiali di consumo (ad eccezione di quelli strettamente riconducibili ad una specifica attività di animazione).

#### **Art. 4. RUOLO E IMPEGNI DEL COMUNE DI CASSINO**

Il Comune di Cassino si impegna nei confronti del soggetto gestore a concedere in comodato d'uso della Rocca Janula (ALLEGATO B) fino al 31/10/2022, rinnovabili per ulteriori due anni, termine della Sovvenzione per l'utilizzo gratuito del sito.

Gli spazi della Rocca Janula destinati all'esecuzione degli eventi oggetto del presente Avviso saranno consegnati, nello stato di fatto in cui si trovano, al beneficiario per la realizzazione delle attività di animazione del Centro di sosta indicate nel progetto che verrà presentato.

Il comune di Cassino, in qualità di titolare del progetto, effettuerà un'attività di monitoraggio sull'andamento delle attività di animazione attraverso controlli periodici casuali. In nessun caso il Comune di Cassino potrà intrattenere rapporti diretti di alcun tipo con interlocutori diversi dal soggetto gestore (a titolo esemplificativo prestatori dei servizi di animazione, partecipanti, soggetti convenzionati...) coinvolti nelle attività di animazione;

*All'interno della Rocca Janula è presente da diversi anni l'Associazione " I Corvi di Giano" , organizzazione di rilievo che ha come scopo la rievocazione storico-medievale e che negli anni ha*

*valorizzato e curato la struttura; per cui si ritiene opportuno che tale associazione debba poter continuare ad operare all'interno della Rocca Janula;*

*Il soggetto gestore potrà concordare con l'Associazione " I Corvi di Giano " un programma di attività comune:*

*All'Associazione " I Corvi di Giano è consentito proseguire le proprie attività all'interno della Rocca Janula in accordo con il soggetto gestore;*

*L'associazione consentirà, inoltre, al Comune la realizzazione di eventi e altre attività istituzionali e/o direzione artistiche.*

## **Art. 5. OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE**

Il soggetto gestore si impegna a realizzare integralmente il contenuto del progetto presentato, nel rispetto di quanto previsto dal presente documento e di quanto eventualmente concordato con il Comune di Cassino, nonché a garantire il regolare svolgimento delle attività pianificate, essendo direttamente responsabile della buona riuscita delle stesse.

Tale responsabilità opera sia nei confronti dei propri addetti che nei confronti del Comune di Cassino e dei terzi.

Il beneficiario si impegna a operare secondo principi di buona fede e correttezza di cui agli artt. 1175 e 1375 del codice civile, e con l'intento di raggiungere gli obiettivi previsti dal Progetto, facendosi carico del cofinanziamento previsto e di qualunque ulteriore onere necessario alla realizzazione del medesimo, anche per spese non ammissibili, non ammesse, non finanziate o impreviste.

In particolare il soggetto gestore si impegna a:

- sostenere le spese ammesse di cui all'art. 3 e a non apportare al Progetto variazioni che non siano state preventivamente approvate dal Comune di Cassino. Sono ammissibili le variazioni progettuali, nell'ambito del 20% delle spese di cui all'art. 5 comma 4 lettere a) e b), solo se autorizzate dalla Regione Lazio, che non alterino le condizioni che hanno dato luogo alla valutazione di ammissibilità, congruità e finanziabilità del progetto medesimo, non ne modifichino complessivamente il punteggio attribuito, gli obiettivi originari o l'impianto complessivo, ovvero che non costituiscano una modifica sostanziale nei contenuti o nelle modalità di esecuzione dello stesso. L'istanza di variazione, comprensiva di una sintetica relazione che evidenzia e motivi gli scostamenti previsti rispetto alle caratteristiche originarie del progetto, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto gestore, o del capofila nel caso di aggregazioni, deve essere inviata via PEC al Comune di Cassino;
- garantire che le professionalità coinvolte che effettivamente realizzeranno l'evento siano le stesse indicate nella documentazione a corredo della domanda di partecipazione; eventuali sostituzioni (dipendenti da eventi eccezionali debitamente documentati) dovranno essere comunicate con un anticipo di almeno 7 (sette) giorni naturali al Comune di Cassino e da quest'ultimo valutate e approvate con la formula del silenzio assenso trascorsi 3 (tre) giorni alla ricezione della comunicazione del soggetto gestore;
- nominare, fornendo nominativo e recapiti, un Referente che avrà il compito di interfacciarsi con il Comune di Cassino;

- osservare e a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori e terzi utenti, tutte le disposizioni, leggi, regolamenti e prescrizioni generali e particolari che disciplinano le attività svolte dallo stesso, manlevando il Comune di Cassino da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, da chiunque e comunque fatta valere, giudizialmente e/o stragiudizialmente;
- provvedere al pagamento dei compensi spettanti alle professionalità coinvolte nella realizzazione dell'evento e in ogni caso a tutti i soggetti dallo stesso direttamente coinvolti nella realizzazione degli eventi proposti. Né il Comune di Cassino né la Regione Lazio possono essere chiamati a rispondere dei rapporti contrattuali esistenti tra il beneficiario e i suddetti soggetti;
- retribuire tutto il personale necessario alla realizzazione delle attività affidate, compreso il pagamento degli oneri previdenziali e assistenziali sulla base della normativa vigente;
- predisporre e attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose comunque interessate dalle attività svolte ed è responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere che possono derivare alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività. In ragione di quanto sopra esposto, il beneficiario deve stipulare un'apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni causati a persone o cose nello svolgimento delle attività oggetto del progetto finanziato;
- rispettare le norme vigenti in materia di pubblico spettacolo e volte all'ottenimento dell'autorizzazione temporanea di pubblico spettacolo, ove necessario; lo stesso vale per eventuali adempimenti e pagamenti (es. S.I.A.E.) nei confronti delle Autorità competenti, volti ad ottenere il rilascio di tutte le licenze e/o autorizzazioni e certificazioni necessarie alla realizzazione del progetto, in sicurezza e nel rispetto di ogni prescrizione prevista dalla vigente normativa in materia. In tale caso, tutte le suddette certificazioni dovranno essere intestate al soggetto gestore beneficiario del finanziamento ed essere trasmesse al Comune di Cassino prima dell'inizio dell'attività;
- utilizzare e fare utilizzare ai partecipanti alle attività di animazione e alle professionalità impegnate nella realizzazione degli stessi gli spazi concessi in comodato, gli impianti negli stessi presenti e le dotazioni tecniche in modo corretto, con la diligenza del buon padre di famiglia, ed osservare tutte le norme di sicurezza, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura dei predetti luoghi;
- riconsegnare i luoghi nello stato in cui sono stati consegnati e pronti per l'uso, senza danni alla struttura, pena l'applicazione di una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento, fino ad un importo massimo di Euro 1.000,00 (mille/00) che sarà decurtata dal Comune di Cassino dall'importo del contributo erogato;
- assumere tutti gli oneri per l'allestimento/montaggio e disallestimento/smontaggio di quanto necessario per lo svolgimento delle diverse attività, nonché in generale tutte le spese inerenti alla gestione degli eventi, compresi il servizio di pulizia.

Fermo restando quanto sopra specificato, il soggetto gestore (previa autorizzazione del Comune di Cassino) dovrà provvedere a proprie spese a dotare la Rocca Janula con attrezzature e/o arredi ulteriori rispetto a quelli già installati/presenti, qualora lo reputi necessario per un miglior svolgimento delle attività, senza nulla pretendere dal Comune di Cassino e a condizione che sia compatibile con il decoro degli spazi e con le

eventuali prescrizioni della Soprintendenza.

Tuttavia nessun intervento di modifica o trasformazione delle strutture è consentito al soggetto gestore senza il preventivo consenso scritto del Comune di Cassino. Il soggetto gestore si impegna pertanto a richiedere preventivamente al Comune l'autorizzazione all'utilizzo degli spazi della Rocca Janula per eventuali attività aggiuntive e collaterali a quelle previste nel progetto, presentando contestualmente il programma delle stesse onde consentirne una valutazione di coerenza.

I materiali di comunicazione e promozione dell'attività svolta dal beneficiario dovranno mettere in evidenza i loghi della Regione Lazio e del Comune di Cassino (pubblicità del contributo ottenuto). Le campagne di comunicazione e pubblicitarie, la diffusione e affissione delle stesse, dovranno essere preventivamente approvate dal Comune di Cassino in accordo con la Regione Lazio e realizzate in conformità a quanto prescritto dal Regolamento Comunale recante le norme in materia di esposizione della pubblicità e pubbliche affissioni.

#### **Art. 6. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Il contributo previsto dal presente Avviso per l'attuazione del progetto è pari a € 108.000,00. Il contributo copre il 100% dei costi ammissibili.

**Tuttavia il piano finanziario prevede anche delle spese per l'adeguamento e l'allestimento dell'immobile da adibire a Centro di Sosta pari ad € 30.000,00 alle quali dovrà provvedere il soggetto gestore e che tali spese sono incluse nell'importo complessivo di € 108.000,00 finanziate.**

Pertanto, l'importo del contributo al netto delle spese dei lavori resta pari ad € 78.000,00;

Il contributo sarà erogato con le seguenti modalità:

- **1° anticipo pari al 40% del contributo concesso di cui all'art. 1** a fronte di presentazione da parte del soggetto gestore di fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa, quest'ultima redatta secondo il modello fornito (Modello 7). La fidejussione dovrà indicare come termine di validità la data ultima per il completamento delle attività di progetto ovvero **il 31/10/2022**, rinnovabili per ulteriori 2 anni.
- **2° anticipo pari al 30% del contributo concesso di cui all'art. 1** a fronte della presentazione della seguente documentazione:
  - rendicontazione del pagamento delle spese effettuate con il 1° anticipo del contributo (titoli di spesa quietanzati e documentazione contabile dei pagamenti);
  - relazione sulle attività svolte e sui risultati ottenuti nel periodo.
- **3° anticipo pari al 20% del contributo concesso di cui all'art. 1** a fronte della presentazione della seguente documentazione:
  - rendicontazione del pagamento delle spese effettuate con il 2° anticipo del contributo (titoli di spesa quietanzati e documentazione contabile dei pagamenti);
  - relazione sulle attività svolte e sui risultati ottenuti nel periodo;

- **Saldo pari al 10% del contributo concesso di cui all'art. 1** all'esito positivo del monitoraggio tecnico-amministrativo del Comune sulle attività svolte. Alla richiesta del saldo dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- rendicontazione del pagamento di tutte le spese sostenute in esecuzione del progetto (titoli di spesa quietanzati e documentazione contabile dei pagamenti);
- relazione finale sulle attività svolte e sui risultati ottenuti, con esplicitazione delle prospettive per il futuro.

La mancata erogazione, totale o parziale, del contributo è prevista nei seguenti casi:

- mancata, parziale o inesatta presentazione della documentazione richiesta per la rendicontazione del progetto relativamente al contributo assegnato
- inosservanza degli impegni assunti dal beneficiario e risultanti dal progetto presentato e da quanto eventualmente concordato con il Comune di Cassino;
- dichiarazioni mendaci o violazione di disposizioni normative o regolamentari vigenti in materia. Restano ferme in tal caso le responsabilità civili, penali, amministrative e contabili del beneficiario.

#### **Art. 7. TEMPI E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

La rendicontazione delle spese deve avvenire in conformità con le regole sancite nel **Manuale per la rendicontazione** delle spese ammesse che verrà reso disponibile alla sottoscrizione del contratto con il soggetto gestore.

**Il progetto dovrà essere completato in ogni suo aspetto sostanziale, economico e finanziario entro il 31/10/2021.** Entro detto termine tutte le spese inerenti alla realizzazione del progetto coperte dal contributo regionale dovranno essere pagate, quietanzate e rendicontate dal soggetto gestore al Comune di Cassino. Il Comune di Cassino predisporrà un manuale per la corretta rendicontazione delle spese che verrà consegnato al soggetto gestore selezionato.

#### **Art. 8. REVOCA DEL CONTRIBUTO**

Il soggetto gestore ha l'obbligo di utilizzare i contributi ricevuti esclusivamente per le iniziative per le quali sono stati concessi.

In caso di distrazione, anche parziale, dei contributi dalla finalità di concessione, il Comune procederà alla revoca totale del contributo e al recupero delle somme eventualmente già erogate.

#### **Art. 9. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla procedura di selezione i soggetti interessati devono presentare apposita

##### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

- Nel caso di proponenti già costituiti in una delle forme previste dall'art 2, la domanda deve essere redatta utilizzando il Modello 1.
- Nel caso di proponenti NON ancora costituiti in una delle forme previste dall'art 2, la domanda deve essere redatta utilizzando il Modello 1.a.

- Nel caso di proponenti che intendono presentarsi in raggruppamento (ATI/ATS), la domanda deve essere redatta utilizzando il Modello 1.b.

Presentando la domanda di partecipazione i soggetti proponenti riconoscono e accettano pienamente le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dal presente Avviso.

La domanda di partecipazione deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

## DOCUMENTAZIONE

## AMMINISTRATIVA

1. Dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione:

**Modello 2** per i legali rappresentanti di imprese e associazioni;

**Modello 2a** per tutti gli altri proponenti.

2. Dichiarazione antimafia

**Modello 3** (per i soggetti tenuti a rendere la dichiarazione, si rinvia alla nota contenuta nel modello).

3. Dichiarazione di impegno all'apertura di un conto corrente dedicato al progetto

**Modello 4** per i proponenti già costituiti;

**Modello 4a** per i proponenti non ancora costituiti.

4. Dichiarazione sugli aiuti richiesti (verifica del cumulo)

**Modello**

**5**

5. Dichiarazione

privacy

**Modello 6** da rendersi da parte di tutti i partecipanti.

N.B. Tutte le dichiarazioni devono essere fornite in originale, firmate dal/dai dichiarante/i e corredate di una copia di un documento di identità del/dei dichiarante/i in corso di validità.

## DOCUMENTAZIONE TECNICA

### 1. Programma dettagliato di svolgimento delle attività di animazione

Il programma dovrà illustrare:

- eventi previsti e modalità di svolgimento: durata, luogo, eventuale stagionalità;
- “cast” artistico-tecnico-formativo;
- servizi di supporto (trasporti, ticketing...).

### 2. Business plan analitico a 3 anni



Il business plan dovrà avere il seguente contenuto minimo:

- modello organizzativo per la gestione del centro di sosta: presentazione del soggetto gestore, organigramma minimo, figure coinvolte e procedure per la gestione delle attività di animazione;
- componenti migliorative (facoltative) offerte rispetto al progetto del Comune: ad es. aumento del numero di eventi di animazione che ci si impegna ad erogare individuando forme di copertura alternative o aggiuntive al contributo regionale;
- programmazione temporale degli eventi di animazione culturale: il cronoprogramma deve indicare quando verranno organizzati gli eventi previsti dall'avvio del progetto fino al 31/10/2022, rinnovabili per ulteriori due anni, termine entro cui si ricorda il progetto dovrà essere interamente completato e rendicontato al Comune di Cassino;
- pianificazione economico-finanziaria delle attività del centro di sosta per i 3 anni: dettaglio delle voci di costo, stima dei ricavi per la gestione del Centro di sosta, tempistica di erogazione delle attività di animazione e la promozione/comunicazione. Nel piano andranno esplicitati altresì:
  - i ricavi derivanti da attività che il soggetto gestore intende svolgere collateralmente alle attività obbligatorie.
  - eventuali fonti di autofinanziamento e sponsorship.

### 3. Gruppo di esperti/professionisti selezionati

Il documento dovrà indicare gli esperti che verranno attivati per la realizzazione degli eventi. Per ogni tipologia di expertise richiesta (es. esperto di fotografia) è necessario indicare uno o più profili professionali corredati da documento di identità e lettera di intenti a firma del singolo esperto da cui si evinca la sua disponibilità a partecipare al progetto.

Nel gruppo di esperti deve essere obbligatoriamente compreso il soggetto dotato delle qualifiche necessarie per la costruzione e la commercializzazione dei pacchetti turistici. Per esso dovrà essere fornito:

- CV;
- copia dell'attestazione delle competenze tecniche ricercate;
- lettera di intenti per l'adesione dell'esperto al progetto.

Ogni variazione al gruppo di lavoro presentato dovrà essere preventivamente approvata dal Comune di Cassino con la stessa procedura prevista all'art 5.

### 4. Piano di promozione e comunicazione

Illustrazione delle iniziative, delle relative tempistiche e costi per la promozione delle settimane tematiche nei confronti dei target finali e intermedi.

**NB. I documenti di cui ai punti 1,2,3,4 della Documentazione Tecnica devono essere firmati dal legale rappresentante nel caso di proponenti costituiti e da tutti i singoli partecipanti nel caso di proponenti o**

raggruppamenti da costituire.  
Per ciascuno è necessario fornire copia di un documento di identità del/dei firmatari in corso di validità.

#### **Art. 10. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI**

I soggetti interessati a partecipare dovranno far pervenire, a pena d'inammissibilità, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20 settembre 2020, per posta raccomandata, celere o a mano, presso l'Ufficio protocollo del Comune di Cassino, Piazza A. De Gasperi, 1 03043 - Cassino (FR) un plico, debitamente chiuso, sigillato con strisce adesive o incollato, controfirmato sui lembi di chiusura.

All'esterno del plico dovranno essere indicati:

- la denominazione o ragione sociale del soggetto concorrente o, in caso di più soggetti riuniti, dei soggetti concorrenti, la sede, i recapiti telefonici, nonché il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica ai quali inviare le comunicazioni relative al presente Avviso);
- il destinatario, Comune di Cassino;
- la dicitura: "AVVISO ITINERARIO GIOVANI – NON APRIRE. PROTOCOLLARE ESTERNAMENTE".

La consegna a mano della busta potrà avvenire esclusivamente nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 12.00 e il martedì e il giovedì anche dalle 15.30 alle 17.00. Il recapito del plico entro il termine decadenziale sopra indicato rimane ad esclusivo rischio del mittente. A tal fine, si precisa che faranno fede esclusivamente la data e l'ora di arrivo.

Saranno pertanto ininfluenti la data e l'ora di spedizione ovvero la data e l'ora di ricezione da parte di soggetti diversi dal suddetto destinatario. Non saranno pertanto presi in considerazione e non saranno aperti i plichi che, per qualsiasi ragione, non risultino pervenuti entro l'ora, il giorno e il luogo fissati. Il Comune di Cassino declina sin da ora ogni responsabilità relativa a disguidi postali o di qualunque altra natura che impediscano il recapito della suddetta documentazione entro il termine perentorio sopra indicato.

#### **Art. 11. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI PROGETTI E DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO**

Scaduti i termini di presentazione delle domande, il Comune di Cassino eseguirà la verifica formale relativa alla completezza e adeguatezza della documentazione presentata. Si considerano non ammissibili e non sanabili le domande:

- a) non pervenute entro i termini indicati al precedente art. 10 o con modalità diverse da quelle indicate nel medesimo articolo;
- b) presentate da soggetti diversi da quelli previsti all'art. 2.

In sede di istruttoria, ove la domanda risulti priva di elementi, documenti, dati e informazioni, il Comune di Cassino richiede, ai sensi dell'art. 6 della L. n. 241/1990, il completamento della documentazione prevista, la rettifica di eventuali dichiarazioni erronee o incomplete, ovvero dati o chiarimenti necessari ai fini della verifica di ammissibilità. In caso di esito negativo della verifica formale, le domande escluse saranno oggetto di specifica comunicazione, da parte del Comune di Cassino al soggetto richiedente, ai sensi della Legge 241/90.

Le proposte progettuali ammesse all'esito della predetta istruttoria saranno esaminate da un'apposita Commissione che valuterà i progetti secondo i seguenti criteri e punteggi sulla base degli elementi di valutazione e relativi punteggi massimi indicati nelle tabelle di seguito riportate.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO	
<b>A. Qualità del Progetto</b>  Da valutare in riferimento ai seguenti aspetti:  a.1 Attinenza al progetto presentato dal Comune di Cassino alla Regione Lazio a. 2 Qualità e adeguatezza degli eventi rispetto ai temi e ai target giovanili attesi a.3 Modalità di realizzazione e soluzioni organizzative: tempistiche, gestione, calendarizzazione a.4 Sostenibilità nel tempo del modello gestionale previsto e presupposti per la durabilità dell'iniziativa oltre l'orizzonte del progetto	NON VALUTABILE	0 punti
	MOLTO SCARSO	da 1 a 9 punti
	INSUFFICIENTE	da 10 a 18 punti
	SUFFICIENTE	da 19 a 27 punti
	BUONO	da 28 a 36 punti
	OTTIMO	da 37 a 40 punti

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO	
<b>B. Qualità del Gruppo di lavoro offerto</b>  Da valutare con riferimento ai seguenti aspetti:  b.1 Livello di competenze di gestione/erogazione internalizzate dal soggetto gestore  b.2 Qualità, coerenza con le attività da svolgere e numerosità dei profili professionali forniti per la gestione delle attività di animazione.	NON VALUTABILE	0 punti
	MOLTO SCARSO	da 1 a 4 punti
	INSUFFICIENTE	da 5 a 8 punti
	SUFFICIENTE	da 9 a 12 punti
	BUONO	da 13 a 17 punti
	OTTIMO	da 18 a 20 punti

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO	
<b>C. Coinvolgimento del territorio in cui il Comune di Cassino si inserisce nelle attività di progetto</b>  Da valutare con riferimento ai seguenti aspetti:  c.1 Grado di coinvolgimento del territorio nel programma delle attività di animazione in termini di luoghi/emergenze da valorizzare  c.2 Grado di coinvolgimento del territorio in termini di esperti/soggetti erogatori/fornitori di servizi.	NON VALUTABILE	0 punti
	MOLTO SCARSO	da 1 a 2 punti
	INSUFFICIENTE	da 3 a 5 punti
	SUFFICIENTE	da 6 a 8 punti
	BUONO	da 9 a 11 punti
	OTTIMO	da 12 a 15 punti
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO	
<b>D. Qualità ed efficacia del Piano di comunicazione</b>  Da valutare con riferimento ai seguenti aspetti:  d.1 Capacità di promuovere ed attrarre il target turistico giovanile previsto sui circuiti nazionali e internazionali	NON VALUTABILE	0 punti
	MOLTO SCARSO	da 1 a 2 punti
	INSUFFICIENTE	da 3 a 5 punti

	SUFFICIENTE	da 6 a 8 punti
	BUONO	da 9 a 11 punti
	OTTIMO	da 12 a 15 punti

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO	
<b>E. Servizi migliorativi offerti</b>  Da valutare con riferimento alla coerenza delle proposte aggiuntive con il progetto complessivo e le sue finalità.	NESSUNA PROPOSTA DI SERVIZI MIGLIORATIVI	0 punti
	PROPOSTA DI SERVIZI MIGLIORATIVI INSUFFICIENTE	da 1 a 2 punti
	PROPOSTA DI SERVIZI MIGLIORATIVI SUFFICIENTE	da 3 a 6 punti
	PROPOSTA DI SERVIZI MIGLIORATIVI BUONA	da 7 a 8 punti
	PROPOSTA DI SERVIZI MIGLIORATIVI OTTIMA	da 9 a 10 punti
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE</b>		<b>100 PUNTI</b>

La Commissione procederà, in ossequio alle valutazioni espresse, alla formazione di una graduatoria nella quale saranno inseriti in ordine di punteggio i progetti e che sarà pubblicata sul sito <https://comune.cassino.fr.it>. La soglia minima di accesso alla graduatoria è stabilita in 60 punti. I progetti che non avranno raggiunto il punteggio complessivo minimo di 60 (sessanta) punti non rientreranno nella graduatoria.

Il soggetto risultante assegnatario della concessione dovrà sottoscrivere l'atto di concessione entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie o esprimere formale rinuncia. In caso di rinuncia il Comune di Cassino si riserva di scorrere la graduatoria.

#### **Art. 12 RICHIESTE DI CHIARIMENTO**

Le richieste di chiarimento relative alla presente procedura devono essere inviate via mail all'indirizzo PEC [servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it](mailto:servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it) fino a 10 giorni prima della scadenza dei termini per la partecipazione.

Le risposte verranno pubblicate sul sito del Comune di Cassino.

#### **ART.13 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Per la regolare presentazione delle offerte, è richiesto agli operatori concorrenti di fornire dati personali, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del "Regolamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché la libera circolazione di tali dati". Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della citata normativa europea, il Comune di Cassino informa che i dati forniti saranno trattati nell'ambito del procedimento previsto per l'erogazione del contributo di cui all'art. 1. Relativamente ai suddetti dati, ai concorrenti in qualità di interessati, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento U.E./2016/679. I concorrenti potranno esercitare i menzionati diritti in qualsiasi momento.

#### **Art. 14. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

In caso di contestazioni in merito all'interpretazione del presente Avviso e/o degli accordi successivamente intervenuti nonché in merito all'esecuzione e alla cessazione per qualunque causa del rapporto, le Parti devono tentare una conciliazione per l'immediata soluzione delle controversie.

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il beneficiario e il Comune di Cassino, relativamente all'interpretazione del singolo contratto e/o all'esecuzione e/o alla cessazione per qualsiasi causa del contratto stesso, sarà demandata alla competenza esclusiva del Foro di Cassino.

#### **Art. 15 COMUNICAZIONI E INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE 241/90**

Tutte le comunicazioni previste dall'Avviso si intendono validamente effettuate all'indirizzo PEC del richiedente/beneficiario essendo equiparate a tutti gli effetti di legge alla spedizione di una raccomandata cartacea con avviso di ricevimento (art. 48 del Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005). L'indirizzo PEC del richiedente/beneficiario è l'indirizzo PEC fornito dal richiedente in sede di domanda di partecipazione, ovvero il diverso indirizzo in seguito dallo stesso formalmente indicato. L'indirizzo PEC del Comune di Cassino valido ai fini della procedura amministrativa disciplinata dall'Avviso è **servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it**

#### **Art.16**

*Ai sensi del D.lgs 22 gennaio 2004 n.42 " Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art.10 della legge 6 luglio 2002, n.137"la modalità di gestione della Rocca Janula potrà essere modificata a discrezione della Soprintendenza Archeologica , Belle Arti e Paesaggio per le Province di Frosinone, Latina e Rieti;*

#### **Allegati**

ALLEGATO A – Progetto approvato dalla Regione Lazio

ALLEGATO B – Planimetria spazi per allestimento centro di sosta

ALLEGATO C – Modulistica di partecipazione

MODELLO 1	Domanda partecipazione proponenti costituiti
MODELLO 1.A	Domanda partecipazione costituendi proponenti
MODELLO 1.B	Domanda partecipazione costituendi raggruppamenti

MODELLO 2	Dichiarazione possesso requisiti di partecipazione – legale rappresentante imprese e associazioni
MODELLO 2.A	Dichiarazione possesso requisiti di partecipazione – altri dichiaranti
MODELLO 3	Dichiarazione antimafia
MODELLO 4	Dichiarazione conto corrente dedicato – proponenti costituiti
MODELLO 4.A	Dichiarazione conto corrente dedicato – proponenti non costituiti
MODELLO 5	Dichiarazione aiuti richiesti
MODELLO 6	Dichiarazione privacy