



**COMUNE DI SORSO**

*Provincia di Sassari*

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DEI LOCALI SITI NEL COMUNE DI SORSO**

In esecuzione alla delibera di Giunta comunale N.23 del 11/02/2023 e della determinazione che approva l'avviso in oggetto, sono state stabilite le modalità operative per la concessione di locali di proprietà comunale

**SI RENDE NOTO CHE**

Il Comune di Sorso intende concedere in uso ad Associazioni senza scopo di lucro, aventi sede ed operanti nel territorio del Comune per lo svolgimento delle loro attività, i seguenti locali:

<b>LOCALE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>MQ</b>
1	P.T VIA LA MARMORA	40,30
2	VIA LA MARMORA 9	27,43
3	P.T. VIA SENNORI	10
4	P.T. VIA SENNORI	11,50
5	P.T. VIA SENNORI	27,62
6	P.T. VIA SENNORI	13,13
7	P.1 VIA SENNORI	11,18
8	P.1 VIA SENNORI	16,64
9	P.1 VIA SENNORI	25,36
10	P.1 VIA SENNORI	15,26
11	P.1 VIA SENNORI	15,04
12	VIA SIGLIENTI	45,24
13	VIA SIGLIENTI	16
14	VIA SIGLIENTI	28,68
15	VIA SIGLIENTI	26,78
16	VIA SIGLIENTI	20,2
17	VIA SIGLIENTI	19,96

18	IAT PIAZZA GARIBALDI	8,64
19	IAT PIAZZA GARIBALDI	9,45
20	IAT PIAZZA GARIBALDI	17,68

La finalità del presente avviso pubblico è quella di garantire l'utilizzo ottimale e la valorizzazione dei locali nonché sostenere la realizzazione di progetti che favoriscano ed incrementino il ruolo dell'associazionismo sul territorio, quale elemento chiave per il consolidamento e la crescita del capitale sociale.

## 1. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono presentare domanda tutte le Associazioni *iscritte all'albo comunale delle associazioni* che esercitano la loro attività nel settore socio/culturale, ricreativo e di volontariato. Possono partecipare singolarmente o riunite.

## 2. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Associazioni dovranno sottoscrivere, a pena di esclusione, dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. da cui risulti:

- a) la denominazione sociale, sede legale, codice fiscale dell'Associazione;
- b) il tipo di attività che intende svolgere specificandone le finalità;
- c) l'elenco delle attività svolte nei 5 anni precedenti;
- d) la dichiarazione a tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
- e) la dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento del locale messo a disposizione;
- f) l'assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale sono stati concessi i locali e l'impegno a riconsegnarli nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti.

Unitamente alla domanda le associazioni dovranno allegare:

- copia dell'atto costitutivo,
- Statuto
- apposito progetto come indicato nel successivo art. 3.

Nel caso di iniziative e progetti sviluppati da Associazioni riunite occorre che le stesse abbiano conferito mandato con rappresentanza ad una di esse detta "capogruppo", con cui verrà sottoscritta la convenzione.

La dichiarazione sostitutiva dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione singola o del capogruppo delle associazioni riunite.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda e, in caso di esito negativo, si riserva altresì di procedere alla revoca del comodato concesso.

### 3 - DESCRIZIONE DEI PROGETTI/ATTIVITÀ

I partecipanti, dovranno allegare alla domanda di partecipazione la descrizione del progetto/attività specificando in particolare:

- analitica descrizione delle singole iniziative ed attività che l'Associazione intende realizzare nello/negli spazio/spazi richiesto/i in assegnazione, in relazione alle finalità legate alla destinazione dei medesimi, sia nei confronti dei propri associati che a favore dei cittadini (tipologie, caratteristiche, articolazioni orarie/temporali delle varie iniziative ed attività, ecc ).
- iniziative che per tipologia e caratteristiche si prestano ad essere realizzate anche in “rete” con altre Associazioni;
- iniziative offerte gratuitamente alla collettività o a costi ribassati, con particolare attenzione alle fasce più deboli;

### 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI/ATTIVITÀ

I progetti/attività validamente presentati saranno valutati, ai fini dell'assegnazione degli spazi, previa verifica dei requisiti richiesti, da parte di una Commissione Tecnica appositamente nominata dopo il termine di scadenza per la presentazione delle richieste di. La Commissione Tecnica valuterà i progetti/attività attribuendo punteggi (massimo 100 punti) sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTI
1) qualità della proposta progettuale: programma delle attività sociali da svolgere nel territorio comunale rivolte alla cittadinanza.	<b>Fino a 30</b>
2) attività socio-culturali svolte nel territorio comunale rivolte alla cittadinanza negli ultimi 5 anni	<b>Fino a 35</b>
3) Anni di attività dell'Associazione nel territorio	<b>Fino a 15</b> - Da 1 a 3 anni: 4 punti - Da 4 a 6 anni: 9 punti - Oltre 6 anni: 15 punti
4) Numero degli associati dell'Associazione	<b>Fino a 20</b> <b>( in</b> <b>proporzione al</b> <b>numero degli</b> <b>iscritti)</b>

N.B: La valutazione dei progetti sarà effettuata in stretta applicazione del principio di sussidiarietà: tanto più significativo risulta il concorso delle attività al perseguimento di finalità di interesse generale, tanto più elevato sarà il punteggio attribuito al progetto:

La Commissione tecnica si riserva la facoltà:

- di richiedere ai concorrenti, nel corso della valutazione della proposta progettuale, ulteriori chiarimenti e delucidazioni, allo scopo di poter formulare giudizi meglio approfonditi e documentati;
- di escludere dalla pubblica selezione le proposte significativamente difformi o in contrasto con gli obiettivi e finalità esplicitati nel presente avviso pubblico.

Il Comune si riserva, in ogni caso la facoltà insindacabile di non concedere i locali oggetto del presente avviso. Inoltre, nel caso di richieste superiori al numero dei locali messi a disposizione, la commissione si riserva in funzione dell'attività svolta dall'associazione di assegnare i locali ad uso esclusivo o non esclusivo.

## **5 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEI LOCALI**

L'associazione dovrà utilizzare i locali concessi per lo svolgimento delle proprie attività impegnandosi a conservarli in buono stato di manutenzione e riconsegnarli nello stesso stato alla scadenza del periodo di concessione. Il concessionario non potrà eseguire lavori di modifica, innovazione, miglioira o addizione ai beni concessi in uso ed agli impianti in essi esistenti se non preventivamente autorizzati per iscritto dall'Ente concedente.

## **6 - OBBLIGHI A CARICO DELL'ASSEGNATARIO**

L'Assegnatario dovrà:

- utilizzare lo spazio oggetto di assegnazione con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione (nel rispetto delle normative vigenti e dei regolamenti comunali e degli eventuali atti autorizzativi) che sarà sottoscritta tra le parti e restituirlo all'Amministrazione alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta;
- allestire gli spazi assegnati con oneri a proprio carico, mediante beni mobili/attrezzature necessari allo svolgimento delle attività, tenuto conto che gli stessi non sono dotati di beni mobili di proprietà comunale;
- assumere la qualità di custode degli spazi assegnati con la diligenza del buon padre di famiglia;
- segnalare tempestivamente al referente Comunale ogni eventuale esigenza di interventi manutentivi straordinari ovvero che si configurano come valorizzazione patrimoniale, nonché l'eventuale presenza di materiale a rischio igienico;
- vigilare sul rispetto del divieto di fumo negli spazi, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- non cedere ad altri, nemmeno a titolo gratuito, l'utilizzo anche parziale del bene, senza avere ottenuto la preventiva e formale autorizzazione da parte del Comune;
- recepire le norme igieniche, di tutela e sicurezza dei lavoratori, in conformità alle vigenti disposizioni legislative, regolamentari, anche in riferimento al T.U. della sicurezza di cui al

D.Lgs. n. 81/2008 del 09/04/2008, come modificato dal D.Lgs 30 Agosto 2009 nr. 106 e s.m.i.; inoltre dovranno essere rispettati tutti i requisiti inerenti al Decreto 10 marzo 1998 inerente ai “criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell’emergenza nei luoghi di lavoro;

Gli spazi sono assegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, perfettamente noti all’Associazione che risulterà assegnataria degli stessi.

Il Comune si riserva la facoltà di esercitare verifiche periodiche sull’andamento della gestione e sulle condizioni di utilizzo degli spazi. L’Assegnatario si impegna a permettere ed agevolare le visite periodiche che tecnici, funzionari o incaricati del Comune riterranno di effettuare.

## **7 FORME DI COMODATO**

Il comodato d’uso gratuito dei locali potrà avvenire nelle seguenti forme :

- a) comodato in uso esclusivo;
- b) comodato in uso non esclusivo;
- c) comodato per attività saltuarie.

Per comodato in uso esclusivo si intende l’utilizzo del locale solo da parte del richiedente, (per esempio come sede della propria associazione o gruppo, con consegna in esclusiva delle chiavi del locale), con esclusione della possibilità di utilizzo da parte di chiunque altro, eccetto, casi particolari concordati con l’Amministrazione Comunale.

Per comodato in uso non esclusivo si intende la possibilità, attribuita a più soggetti, di usufruire, dello stesso impianto o locale, accedendo ai locali in fasce orarie ben determinate e/o con cadenza periodica.

Per comodato per attività saltuarie si intende l’utilizzo dei locali di proprietà comunale in tutti gli altri casi residuali.

## **8- DURATA**

La durata dell’assegnazione degli spazi è stabilita in anni 5 (CINQUE), con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione.

Alla scadenza del periodo il comodato si intende concluso.

## **9- CAUSE DI RISOLUZIONE, DECADENZA**

Il contratto può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento, con adeguato preavviso, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per necessità di utilizzo degli spazi per pubblica utilità, senza che all’Assegnatario nulla sia dovuto; può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, previa comunicazione all’Assegnatario, in caso di:

- perdita dei requisiti per il mantenimento del diritto alla iscrizione nell’ Albo Comunale delle Associazioni;
- destinazione degli spazi ad usi diversi da quelli concessi;
- gravi o ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;

- frode dimostrata dall'Assegnatario in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte dell'e associazioni o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione degli spazi;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dalle Associazioni assegnatarie o loro aventi causa, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti;
- scioglimento dell'Associazione o del Raggruppamento di Associazioni;

## 10 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del concessionario:

- a) la custodia, la manutenzione ordinaria e la pulizia dei locali;
- b) la sorveglianza dei locali e delle pertinenze;
- c) le coperture assicurative di responsabilità civile per danni arrecati a terzi;
- d) la sottoscrizione di apposito verbale, in contraddittorio, prima della consegna delle chiavi sullo stato dei locali e degli arredi ivi contenuti con i competenti uffici dell'amministrazione. Tale verifica dovrà essere effettuata anche al momento della riconsegna;
- e) il pagamento di una tariffa annuale di euro 4 (quattro) a metro quadro per chi ha un comodato ad uso esclusivo e di euro 2 (due) a metro quadro per chi ha un comodato d'uso non esclusivo, a titolo di rimborso utenze luce e gas, per l'utilizzo dei locali in quanto, per le caratteristiche degli impianti di tali locali, non è possibile avere una gestione completamente autonoma delle utenze in assenza di specifici contatori/misuratori divisionali sulle linee di adduzione;
- f) per gli spazi oggetto del presente contratto è a totale ed esclusivo carico dell'Associazione comodataria la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti; la manutenzione straordinaria è a carico del Comune di Sorso.

## 11 MODALITÀ PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione i soggetti interessati dovranno far pervenire la propria domanda contenente la richiesta di assegnazione spazio entro il termine perentorio **delle ore 13:00 del giorno 27 aprile 2023 al seguente indirizzo:**

Comune di Sorso, Ufficio Protocollo, P.zza Garibaldi n. 1 ,07037 Sorso a mezzo servizio postale, ovvero consegnate a mano direttamente al Comune — Ufficio Protocollo, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00; mar. e gio. dalle 15:30 alle 17:00 o ancora mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.sorso.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.sorso.ss.it)

Il recapito dell'istanza rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

E' ammesso il ritiro o la revoca dell'offerta, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte. E' ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a integrale sostituzione della precedente.

In caso di trasmissione dell'istanza tramite PEC dovrà essere indicato il seguente oggetto: **"AFFIDAMENTO IN COMODATO D'USO GRATUITO DEI LOCALI COMUNALI"**.

## **12 CONTENUTO DELL'ISTANZA**

L'istanza dovrà contenere:

1. Richiesta di assegnazione spazi con contestuale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., attestante quanto indicato al precedente art. 2, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione richiedente o dal legale rappresentante dell'associazione capogruppo, in caso di associazioni riunite, accompagnata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità del firmatario; (allegato A)
2. Descrizione del progetto/attività che l'associazione intende realizzare, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione richiedente o dal legale rappresentante dell'associazione capogruppo, in caso di associazioni riunite;
3. Copia Atto Costitutivo;
4. Copia Statuto.

## **13 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è la Dirigente del I° Settore del Comune di Sorso Dott.ssa Nicolina Cattari.

## **14 INFORMATIVA CONCERNENTE LA PRIVACY**

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 Regolamento UE 2016 /679).

Il Comune di Sorso tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il Comune di Sorso informa di quanto segue:

Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Sorso nella persona del Sindaco, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale dell'Ente.

Attualmente il nominativo del titolare è il dott. DEMELAS FABRIZIO, Piazza Garibaldi 1 Sorso (SS), pec: [protocollo@pec.comune.sorso.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.sorso.ss.it) Tel. 0793392200

Responsabile del trattamento per le banche dati e gli ambiti di trattamento di dati personali meglio specificati nel registro delle attività di trattamento previsto dall'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 è la Dott.ssa Cattari Nicolina Dirigente 1 ° Settore Piazza GARIBALDI 1 SORSO (SS), Responsabile Protezione Dati (RPD):  
KARANOVA S.R.L. con sede in Via Principessa Iolanda n.48 07100 Sassari (email: [karanoa@email.it](mailto:karanoa@email.it) pec: [karanoa@pec.buffetti.it](mailto:karanoa@pec.buffetti.it) tel.3345344282) referente Avv. Giacomo CROVETTI email: [giacomo.crovetti@gmail.com](mailto:giacomo.crovetti@gmail.com)

## 15. INFORMAZIONI

Per maggiori informazioni è possibile contattare il dott. Luigi Pinna alla mail [pinna.luigi@comune.sorso.ss.it](mailto:pinna.luigi@comune.sorso.ss.it) o al numero 0793391209.

Sorso 13/04/2023

**LA DIRIGENTE**  
Dott.ssa Nicolina Cattari

ALLEGATI:

- **istanza di partecipazione (all. A);**
- **planimetrie**