



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI

AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSEGNAZIONE A TITOLO GRATUITO DI LOCALI COMUNALI AD USO SEDE ASSOCIATIVA.

IL DIRIGENTE

in attuazione di quanto stabilito con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 26.01.2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati i “*nuovi Criteri di massima per l'assegnazione in uso gratuito di immobili comunali*” ed è stato dato mandato al Dirigente della Direzione Programmazione strategica e Lavori Pubblici affinché provveda alla pubblicazione di un Avviso pubblico per l'assegnazione degli immobili comunali ivi individuati, fornendo i relativi indirizzi;

VISTA la determinazione dirigenziale R.G. n. 339 del 22.02.2023 avente ad oggetto “*Procedura per l'assegnazione di immobili comunali a uso sede associativa. Approvazione avviso pubblico con relativa modulistica - Esecuzione della D.G.C. n. 35/2023*”;

RENDE NOTO

che il Comune di Galatina, nell'intento di valorizzare e promuovere lo sviluppo e l'attività delle libere forme associative di cittadini ed utenti, in ossequio ai principi di trasparenza, adeguata pubblicità e parità di trattamento ed in esecuzione della richiamata D.G.C. n. 35/2023, intende procedere all'assegnazione dei locali di seguito indicati, non attualmente utilizzati per finalità istituzionali, in favore di Associazioni apolitiche senza fine di lucro, operanti sul territorio, da destinare a sede associativa per lo svolgimento delle attività istituzionali e delle connesse iniziative.

1. OGGETTO E DURATA DELL'ASSEGNAZIONE

I locali che si intendono assegnare, meglio precisati nelle schede descrittive allegate al presente Avviso, sono i seguenti:

- Palazzo Gorgoni, via Umberto I n. 28, 30, 32 e 36, piano terra;
- servizi demografici via Principe di Piemonte n. 30;
- Ufficio Attività Produttive SUAP via Principe di Piemonte n. 32;
- via Umberto I n. 38;

I locali vengono concessi e affidati in comodato d'uso gratuito nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, come risulta dalle predette schede e come sarà evidenziato nel verbale di consegna nel quale sarà dato atto, tra l'altro, dell'eventuale presenza di beni mobili o di elementi di arredo di proprietà comunale.

L'assegnazione degli immobili avrà la durata di tre anni, con decorrenza dalla data del verbale di consegna, - previa sottoscrizione del relativo contratto di comodato - con l'obbligo di dare avvio alle attività entro il termine di tre mesi dalla sottoscrizione dello stesso, pena la decadenza. È esclusa ogni possibilità di tacito rinnovo del contratto.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI

Alla scadenza del contratto, al fine di assicurare la continuità delle attività istituzionali e su richiesta dell'assegnatario, il Comune potrà autorizzare con provvedimento espresso l'utilizzo in prosecuzione dell'immobile assegnato, agli stessi patti e condizioni, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di assegnazione e, comunque, per un periodo non eccedente sei mesi.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà:

- di disporre la sospensione del contratto per il tempo occorrente all'effettuazione di opere o lavori che si rendano necessari successivamente alla stipula dello stesso oppure che rivestano carattere di urgenza e di straordinarietà. In tale ipotesi, il pagamento delle somme dovute per le utenze sarà rapportato ai giorni di effettivo utilizzo dell'immobile;
- di richiedere la restituzione dei locali assegnati, con un preavviso di sei mesi o di un termine ridotto se determinato dalla necessità di perseguire un superiore interesse pubblico e/o per finalità istituzionali;
- di utilizzare la struttura o parte di essa per attività proprie dell'Ente, nel rispetto delle attività svolte dall'assegnatario, per un totale di venti giorni nell'anno.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì, secondo la propria insindacabile valutazione, di non procedere all'assegnazione, in tutto o in parte degli spazi, in caso di sopraggiunte esigenze di interesse pubblico e/o istituzionali, ovvero nell'ipotesi in cui nessuna proposta risulti idonea in relazione alle finalità di interesse pubblico sottese all'assegnazione di cui al presente avviso.

2. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE DOMANDA DI ASSEGNAZIONE

Sono ammesse a presentare domanda di assegnazione dei locali di cui al punto 1, le Associazioni apolitiche senza scopo di lucro, con sede legale ed operativa nel territorio comunale, che presentino i seguenti requisiti alla data della pubblicazione del presente Avviso:

- a) possesso dei requisiti generali per stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- b) regolare iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni;
- c) svolgimento, per almeno 1 (uno) anno precedente alla pubblicazione del presente Avviso, dell'attività statutaria per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale nei seguenti settori: promozione della cultura e dell'arte, promozione e produzione di attività teatrali, artistiche, musicali e cinematografiche, istruzione, ricerca, conservazione, tutela, valorizzazione di patrimoni artistici, storici, naturalistici, ambientali, linguistici, enogastronomici, tutela e promozione di interessi solidaristici a supporto della disabilità e del disagio socio - economico, beneficenza, sicurezza sociale, sicurezza sanitaria, formazione, ricerca scientifica, attività sportive dilettantistiche, promozione della pratica e della diffusione della cultura musicale, promozione e coordinamento delle iniziative in ambito giovanile; promozione di altre iniziative di interesse pubblico riferito, ad esempio, alla tutela dei consumatori, degli inquilini, dei lavoratori autonomi o esercenti attività artigianali, industriali, professionali ed agricole;
- d) non aver subito procedure di decadenza o revoca di concessioni di spazi comunali per inadempimento dei relativi contratti e non avere contenziosi in corso, di qualsiasi natura, con l'Amministrazione Comunale;
- e) non disporre di locali, di proprietà dell'Associazione o messi gratuitamente a disposizione da altri soggetti pubblici o privati, nei quali poter svolgere la propria attività;
- f) presentino un Progetto di gestione dei beni pubblici messi a disposizione, che preveda iniziative rivolte all'intera cittadinanza ed in ambiti che perseguano obiettivi sociali, culturali, sportivi ed aggregativi di



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI

interesse generale per la collettività intera e che saranno oggetto di positiva valutazione, da parte dell'Amministrazione, in quanto significativamente rispondenti al perseguimento degli interessi indicati e di finalità coerenti con gli obiettivi programmatici.

Le Associazioni come sopra individuate possono presentare domanda sia singolarmente sia in raggruppamento tra di loro. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla procedura in più di un'associazione temporanea. In caso di partenariato, il soggetto individuato dai componenti dello stesso quale soggetto capofila sarà considerato soggetto proponente e, in quanto tale, responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale e referente unico del progetto di gestione dell'immobile assegnato.

Prima della presentazione della domanda dovrà essere effettuato obbligatoriamente un sopralluogo presso i locali oggetto di possibile assegnazione, del quale verrà redatto apposito verbale da allegare in fase di domanda di partecipazione alla presente procedura.

3.MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE

Per partecipare alla presente procedura le Associazioni interessate in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, dovranno far pervenire all'indirizzo di seguito indicato la documentazione necessaria, con una delle seguenti modalità alternative:

- consegna a mani, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Galatina, presso la sede municipale di Via Monte Bianco n. 20, nei giorni e negli orari di apertura;
- trasmissione a mezzo posta elettronica certificata utilizzando documenti informatici in formato pdf. al seguente indirizzo istituzionale: protocollo@cert.comune.galatina.le.it; soltanto nel caso di pec inequivocabilmente riconducibile all'Associazione o a soggetto che riveste un ruolo formalmente riconosciuto all'interno della stessa, si potrà omettere la firma digitale;
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con l'indicazione della denominazione del mittente e del relativo indirizzo, inviato a: Comune di Galatina, via Monte Bianco n. 20, 73013 Galatina. A tal fine farà fede la data di ricezione all'Ufficio Protocollo del Comune di Galatina. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine stabilito, pertanto non farà fede il timbro postale. L'involo a mezzo posta resta ad esclusivo rischio del mittente.

Nell'oggetto della PEC o sul plico contenente la documentazione, deve essere riportata la seguente dicitura: **“AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI LOCALI COMUNALI AD USO SEDE ASSOCIATIVA”**.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 06.03.2023.

La mancata sottoscrizione della domanda, così come la mancata sottoscrizione digitale del documento informatico se non trasmesso tramite PEC propria o del soggetto che riveste un ruolo formalmente riconosciuto all'interno dell'Associazione, comporta l'esclusione dalla procedura.

Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la stessa non giunga a destinazione entro il termine perentorio sopra indicato. L'Amministrazione non assume pertanto alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

L'interessato si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati indicati nella domanda.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI

Gli atti e la modulistica della presente procedura sono disponibili all'indirizzo internet: www.comune.galatina.le.it Eventuali aggiornamenti, comunicazioni, FAQ saranno pubblicate sul sito e tale pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati.

Il plico deve contenere al proprio interno:

1. **Domanda di partecipazione** redatta sull'apposito modulo allegato al presente Avviso – Allegato A), sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione/ o da suo procuratore. In tal caso, al modulo A deve essere allegata la relativa procura in originale o copia autenticata. Alla domanda di partecipazione, datata e sottoscritta, deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del legale Rappresentante.

Con la domanda di assegnazione l'Associazione dovrà richiedere l'assegnazione di un locale tra quelli di cui al punto 1 del presente avviso, indicando fino a un massimo di tre locali, con il relativo ordine di preferenza, fermo restando che ogni Associazione potrà risultare assegnataria di un unico immobile o porzione di immobile.

La domanda di assegnazione dovrà contenere obbligatoriamente i dati sotto elencati:

- a) le generalità complete del dichiarante che sottoscriverà la domanda;
- b) la denominazione esatta dell'Associazione, la sede legale, il codice fiscale e l'eventuale partita Iva;
- c) gli estremi dell'iscrizione dell'ente nell'Albo comunale delle Associazioni;
- d) il settore di attività prevalente, che dovrà essere compreso tra quelli elencati al precedente articolo 2;
- e) il numero di iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente, specificando, se del caso, il numero dei "soci effettivi" e degli eventuali "soci onorari", "soci sostenitori" o simili;
- f) l'anno di costituzione e gli eventuali anni di sospensione dell'attività;
- g) la dichiarazione di non disporre di locali, di proprietà dell'Associazione o messi gratuitamente a disposizione da altri soggetti pubblici o privati, nei quali poter svolgere la propria attività;
- h) la frequenza con cui si prevede di utilizzare il locale in caso di assegnazione, nonché i giorni della settimana e gli orari in cui, preferibilmente, si intende utilizzare il locale;
- i) il tipo di attività che si intende svolgere nel locale in caso di assegnazione;
- j) la dichiarazione di accettare l'eventuale assegnazione del locale congiuntamente anche ad altri soggetti ove disposta dall'Amministrazione comunale a suo insindacabile giudizio, consapevole che, nel caso di non accettazione dell'assegnazione congiunta e permanendo l'indisponibilità di altri beni, il richiedente sarà considerato rinunciatario;
- k) la dichiarazione di espressa rinuncia alle facoltà previste dall'art. 1578 del codice civile riguardante i vizi della cosa;
- l) la dichiarazione di aver preso visione del presente Avviso pubblico e dei relativi allegati e di accettarne integralmente tutte le condizioni, nessuna esclusa.

In caso di raggruppamenti temporanei non ancora costituiti, la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento e presentata con allegate le copie fotostatiche dei rispettivi documenti di identità in corso di validità. La domanda dovrà contenere l'impegno che, in caso di assegnazione, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza di uno di essi qualificato come mandatario che sarà il referente unico del progetto.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI

In caso di raggruppamenti già costituiti, alla domanda, sottoscritta da tutti gli interessati, deve essere allegata, in originale o copia autenticata, la procura relativa al mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.

2. **Dichiarazione sostitutiva redatta sul modulo al presente Avviso - Allegato B** - resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante il possesso dei requisiti generali, l'insussistenza di cause di esclusione, di carichi pendenti e/o sentenze passate in giudicato, di cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla normativa vigente, a carico del legale rappresentante dell'Associazione e contenente dichiarazioni ulteriori, completa di copia del documento di identità del sottoscrittore.

Nel caso di raggruppamenti, la suddetta dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante il possesso dei requisiti generali, deve essere rimessa da tutte le Associazioni raggruppate per le quali il soggetto risponde.

3. **Attestazione di avvenuta presa visione dei locali** di cui si chiede l'assegnazione, rilasciata al momento del sopralluogo preventivo;
4. **Progetto di gestione** relativo alle attività che si intendono realizzare all'interno dei locali, alle previste iniziative di utilità generale rivolte alla cittadinanza ed alla comunità, in ambiti che perseguono obiettivi sociali, culturali, sportivi ed aggregativi di interesse generale e che saranno oggetto di positiva valutazione, da parte della Amministrazione, in quanto significativamente rispondenti al perseguimento degli interessi e delle finalità coerenti con gli obiettivi programmatici. Nel Progetto di gestione degli spazi comunali dovranno essere descritte l'utilità generale del progetto, l'indicazione dei benefici/vantaggi per la collettività, la tipologia dei destinatari delle attività, il coinvolgimento delle realtà locali e le ricadute attese sul territorio; l'organizzazione generale dell'Associazione, con indicazione delle modalità di gestione dei locali che potranno essere assegnati, il numero delle risorse impiegate, la frequenza di utilizzo delle strutture ecc; la sostenibilità finanziaria della gestione con indicazione delle modalità per assicurare il pagamento delle utenze e, in generale l'adempimento degli obblighi a carico dell'assegnatario, di finanziamenti propri o da terzi o da sponsor, ecc.;
5. **Relazione sulle attività svolte**, con l'indicazione della relativa durata e tipologia, nei seguenti settori: attività culturali in ambito di istruzione, ricerca, conservazione, tutela, valorizzazione di patrimoni artistici, storici, naturalistici, ambientali, linguistici, enogastronomici, tutela e promozione di interessi solidaristici a supporto della disabilità e del disagio socio - economico, beneficenza, sicurezza sociale, sicurezza sanitaria, formazione, ricerca scientifica, promozione della cultura e dell'arte, attività sportive dilettantistiche, promozione della pratica e della diffusione della cultura musicale, promozione e produzione di attività teatrali, artistiche, musicali, cinematografiche, promozione e coordinamento delle iniziative in ambito giovanile; promozione di altre iniziative di interesse pubblico riferito, ad esempio, alla tutela dei consumatori, degli inquilini, dei lavoratori autonomi o esercenti attività artigianali, industriali, professionali ed agricole.

A comprova e/o a maggior specificazione di quanto illustrato nella relazione, sarà possibile allegare articoli di giornale, pagine di internet, locandine, volantini e altro materiale documentario, a discrezione del richiedente;

Le attività da realizzare all'interno degli spazi assegnati potranno avere natura economica ai soli fini del raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario della sostenibilità della gestione dell'immobile e delle attività sociali.

I soggetti in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, che nell'esercizio 2022 e prima della pubblicazione del presente atto, abbiano presentato al protocollo dell'Ente istanza in tal senso, ma non anche il progetto di gestione dell'immobile pubblico e la relazione sulle attività svolte, possono presentare



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI

le eventuali integrazioni documentali. In tal caso sarà conservato l'ordine cronologico di invio della domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande:

- che prevedano un utilizzo dell'immobile richiesto per finalità a scopo di lucro o diverse da quelle esplicitate nel presente Avviso;
- in presenza di contenziosi o morosità o occupazione relativi a beni immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- in contrasto con le prescrizioni del presente Avviso.

4. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PERVENUTE

Verificata la ricorrenza dei requisiti di partecipazione previsti dal presente Bando, una Commissione interna allo scopo nominata valuterà le istanze pervenute sulla base dei seguenti criteri:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO
A. Qualità del progetto	70	
A.1. Utilità generale del progetto rispetto alla collettività e coerenza con le priorità strategiche del Comune		Max punti 50
A.2 Piano organizzativo gestionale (adeguatezza della struttura organizzativa, numero risorse umane impiegate, modalità di gestione degli spazi, orari di apertura, ecc.).		Max punti 10
A.3. Sostenibilità finanziaria del progetto di gestione, modalità per assicurare il pagamento delle utenze e, in generale dell'adempimento degli obblighi a carico dell'assegnatario, finanziamenti propri o da terzi o da sponsor, ecc.)		Max punti 10
B Numero degli anni di esperienza dell'Associazione nel settore di interesse (verranno conteggiati solo gli anni solari interi, escludendo i periodi di eventuale sospensione dell'attività)	15	fino a 5 anni: punti 5 da 6 a 10 anni: punti 10 superiore a 10 anni: punti 15
C. Numero di soci effettivi	15	fino a 15 soci: punti 5 da 16 a 30 soci: punti 10 superiore a 30 soci: punti 15

Il criterio di cui alla voce A "Qualità del Progetto" prevede l'attribuzione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1 da parte dei singoli componenti della Commissione Giudicatrice, nell'ambito della propria valutazione discrezionale, con la seguente scala di valori:

NON VALUTABILE	tra 0,00 e 0,20	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto non significativo rispetto a quanto richiesto
NEGATIVO	tra 0,21 e 0,30	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto sfavorevole rispetto a quanto richiesto
INSUFFICIENTE	tra 0,31 e 0,40	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco pertinente e di scarsa rilevanza rispetto a quanto richiesto
MEDIOCRE	tra 0,41 e 0,50	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto poco pertinente e scarso e insoddisfacente rispetto a quanto richiesto



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI

SUFFICIENTE	tra 0,51 e 0,60	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto sufficientemente efficace rispetto a quanto richiesto
DISCRETO	tra 0,61 e 0,70	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto interessante ma generico rispetto a quanto richiesto
BUONO	tra 0,71 e 0,80	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto significativo e rilevante rispetto a quanto richiesto
OTTIMO	tra 0,81 e 0,90	L'elemento oggetto di valutazione è molto significativo, qualificante ed esaustivo rispetto a quanto richiesto
ECCELLENTE	tra 0,91 e 1,00	L'elemento oggetto di valutazione è ritenuto molto soddisfacente e pienamente rispondente rispetto a quanto richiesto

Con l'attribuzione del coefficiente di valutazione si intende espresso il giudizio della Commissione sulla singola voce, senza necessità di alcuna specificazione o motivazione.

Il punteggio degli elementi B e C sarà attribuito automaticamente, sulla base dei dati dichiarati nelle domande di assegnazione.

La Commissione procederà alla valutazione delle domande e all'attribuzione dei relativi punteggi, formulando quindi la relativa graduatoria, riservandosi la facoltà di richiedere nel corso delle suddette operazioni, eventuali chiarimenti o integrazioni per poter meglio valutare quanto presentato dagli interessati, nel rispetto del principio della parità di trattamento.

Risulterà assegnatario il soggetto che ha conseguito il maggior punteggio; il bene sarà assegnato tenendo conto anche delle preferenze espresse dall'interessato e, in ogni caso, secondo le valutazioni dell'Amministrazione. A parità di punteggio si applicherà il criterio cronologico, considerando la data di arrivo delle domande.

In considerazione delle caratteristiche dei singoli locali e delle previsioni di utilizzo dichiarate (quali la tipologia di attività e il numero di frequentatori), potrà essere proposta l'assegnazione congiunta di uno stesso locale a più Associazioni, nell'ottica di garantire la massima fruibilità dei locali.

Nell'ipotesi in cui sussistano i presupposti per l'assegnazione condivisa, il soggetto assegnatario che non accetti la stessa, in caso di indisponibilità di altri immobili, sarà considerato rinunciatario.

La graduatoria resterà valida per tre anni. Nel caso in cui, in tale periodo, si rendessero liberi altri locali, gli stessi saranno proposti, nell'ordine di graduatoria, ai soggetti risultati idonei all'assegnazione ma non assegnatari di alcun immobile o porzione di immobile.

Gli esiti della selezione saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Galatina all'indirizzo <http://www.comune.galatina.le.it>; la pubblicazione ha valore di notifica.

Anche in presenza di una sola domanda valida pervenuta, il Comune potrà procedere all'assegnazione dei locali.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato secondo l'art. 71 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni risultate false o non veritiere comporteranno, oltre alla responsabilità penale del dichiarante, la decadenza dei benefici riconosciuti sulla base delle stesse, ai soggetti partecipanti alla procedura in argomento.

5. CONTRATTO DI COMODATO

Per ogni singolo immobile o porzione di immobile verrà stipulato un apposito contratto di comodato d'uso tra il Comune ed il soggetto assegnatario. Il contratto disciplinerà modalità, termini e condizioni di utilizzo



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI

dell'immobile, dei locali e delle eventuali aree di pertinenza. La registrazione del contratto di comodato è obbligo per legge e le spese di registrazione dell'atto sono interamente a carico del comodatario.

6. DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI

L'Assegnatario è tenuto ad utilizzare lo spazio oggetto del contratto di comodato nel rispetto delle modalità e secondo le finalità nello stesso previste e a restituirlo all'Amministrazione Comunale alla scadenza stabilita, nel medesimo stato di diritto e di fatto.

L'immobile, o la porzione di immobile assegnati dovranno essere utilizzati sia come sede sociale che per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste dai relativi statuti, nonché di tutte le attività ad esse correlate, purché di interesse per la collettività e nel rispetto dei regolamenti comunali.

L'interessato utilizzerà quanto assegnato in modo adeguato, custodendolo con la diligenza del buon padre di famiglia e nel rispetto di tutte le norme di sicurezza, di igiene, dei regolamenti comunali e delle disposizioni di legge vigenti, applicabili e compatibili con la natura degli spazi e delle attività svolte.

7. OBBLIGHI A CARICO DELL'ASSEGNATARIO

L'assegnatario assume i seguenti obblighi:

- a) custodia, sorveglianza, pulizia ordinaria e mantenimento del decoro dell'immobile e delle sue pertinenze;
- b) effettuazione, con spese a proprio carico, di interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile che si rendano necessari per mantenere i locali idonei e funzionali agli usi previsti, secondo le necessità e nel rispetto della normativa vigente;
- c) prestazione di una polizza assicurativa a garanzia del corretto utilizzo dell'immobile e di eventuali danni causati alla struttura o a terzi derivanti e/o connessi all'utilizzo dell'immobile, valida per l'intera durata del comodato;
- d) responsabilità esclusiva diretta e indiretta e risarcimento degli eventuali danni provocati a terzi e/o alla struttura connessi all'utilizzo dell'immobile;
- e) costi di gestione dell'immobile utilizzato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: utenze di energia elettrica, acqua, gas, tassa rifiuti, ecc.).

L'assegnatario si farà carico sia delle utenze, attive o da attivare, in ragione di una ripartizione che tenga conto degli spazi assegnati e del loro utilizzo da parte di ognuno; l'attivazione di nuove utenze dovrà essere curata direttamente dalle Associazioni ed i relativi costi saranno da queste corrisposti ai soggetti erogatori; in caso di impossibilità per l'assegnatario di procedere in tal modo, vi provvederà l'Amministrazione, cui l'Associazione si impegna a versare preventivamente la spesa necessaria, oltre a tutti gli oneri fiscali ed amministrativi previsti dalle vigenti disposizioni cui si rinvia;

- f) divieto di apportare modifiche strutturali all'immobile e ai relativi impianti senza il consenso scritto preventivo del competente servizio comunale;
- g) rispetto delle norme in materia di lavoro, assistenza, previdenza e sicurezza sul lavoro;
- h) utilizzo del bene esclusivamente per l'attività oggetto dell'assegnazione;
- i) richiesta ed acquisizione, in autonomia e a proprie cure e spese, di autorizzazioni o permessi licenze e/o concessioni eventualmente necessarie per la realizzazione delle attività poste in essere nello spazio concesso, se dovute, nonché pagamento delle spese ad esse connesse e dei relativi oneri tributari, fiscali



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI

tributari ed amministrativi - ad esclusione di quelli che per disposizione di legge gravano sulla proprietà - secondo le disposizioni normative e regolamentari in materia alle quali si rinvia;

- j) adempimenti ed oneri che derivano o che potranno derivare dalla realizzazione del progetto complessivo di gestione, nel rispetto ed attuazione delle prescrizioni in materia di pubblica sicurezza, servizio d'ordine, pronto soccorso, igiene, edilizia, urbanistica, pubblico spettacolo ecc.;
- k) restituzione dei beni concessi nella loro integrità come da verbale di consegna, salvo il deperimento d'uso. Nel caso in cui si riscontrassero, al momento della restituzione, danni relativi al bene assegnato, l'Amministrazione ne richiederà la rimessa in pristino fatto salvo il diritto al risarcimento del danno in caso di inottemperanza;
- l) trasmissione di una relazione annuale, descrittiva delle attività svolte e degli obiettivi conseguiti nel corso del periodo di utilizzo dell'immobile;
- m) consentire in qualsiasi momento controlli da parte del personale incaricato dal Comune.

8. ASSEGNAZIONE CONGIUNTA DI UNO STESSO LOCALE A PIÙ ASSEGNATARI

In considerazione del potenziale elevato numero di Associazioni interessate a ottenere l'assegnazione di un bene e, per contro, del numero ridotto di locali disponibili, l'Amministrazione comunale intende ottimizzare il più possibile l'utilizzo degli stessi, favorendo la coabitazione tra Associazioni. A tal fine, quelle che intendano ottenere l'assegnazione condivisa di locali possono costituire raggruppamenti spontanei allo scopo di presentare congiuntamente l'istanza di assegnazione, secondo le modalità innanzi descritte. Con apposito contratto di comodato d'uso saranno regolate le modalità e le condizioni di utilizzo condiviso dei beni.

Nell'ipotesi in cui l'interessato partecipi alla suddetta procedura singolarmente, pur sussistendo le condizioni per un'assegnazione congiunta - valutate ad insindacabile giudizio dall'Amministrazione in ragione delle caratteristiche strutturali degli spazi, della corrispondenza degli stessi alle attività che l'assegnatario dovrà svolgere nonché delle attrezzature ed eventuali allestimenti necessari o di altre motivazioni - l'Amministrazione potrà disporre l'assegnazione congiunta di un immobile a più soggetti, secondo modalità e condizioni che saranno dettagliate nel relativo contratto di comodato d'uso. Il richiedente che non accetti la proposta di assegnazione congiunta, in assenza di altri beni disponibili, sarà considerato rinunciatario.

9. RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione comunale che si riserva la facoltà, in qualsiasi momento, di interrompere di modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e/o di non procedere, di revocare, sospendere e/o interrompere l'intera procedura per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la stessa si fonda, senza che per ciò gli interessati possano avanzare nei confronti dell'Ente alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della normativa vigente in materia; i dati personali saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dalla procedura in argomento e saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante all'interessato. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI

dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679. L'interessato potrà esercitare i suoi diritti ai sensi degli artt.15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e artt. 7 e seguenti del D.L.gs 196/2003. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Galatina, con sede istituzionale in Via Umberto I n.40-73013 Galatina (LE), email: protocollo@comune.galatina.le.it; PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it, centralino: +39 0836/633111. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente ad interim della Direzione Promozione Strategica e Lavori Pubblici del Comune, dr.ssa Consuelo Tartaro, i cui dati di contatto sono consultabili sul sito del Comune di Galatina, all'indirizzo: <https://www.comune.galatina.le.it>. Responsabile della protezione dei dati è il dott. Carmine Leonardo, i cui dati di contatto sono i seguenti: tel. 0836/527214; email: protocollo.leonardo@comune.galatina.le.it, PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Geom. Daniele Grappa dipendente della Direzione Programmazione Strategica e Lavori Pubblici, reperibile ai seguenti contatti: grappa@comune.galatina.le.it

12. PUNTI DI CONTATTO E PUBBLICAZIONE

Comune di Galatina, via Monte Bianco n. 20, 73013 Galatina (LE)

Sito internet: www.comune.galatina.le.it

pec: protocollo@cert.comune.galatina.le.it

tel. 0836/527243

Per fissare un appuntamento per il sopralluogo obbligatorio, contattare l'Ufficio Patrimonio al numero 0836/527243 o inviare pec all'indirizzo innanzi indicato.

La pubblicazione del presente Avviso e dei relativi allegati viene effettuata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Galatina nell' apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Allegati:

All. A_ Modello di domanda di partecipazione;

All. B_ Modello di dichiarazioni;

All.D_ Schede immobili oggetto di possibile assegnazione

Il Dirigente ad interim
Dr.ssa Consuelo Tartaro