

COMUNE DI MONCHIO DELLE CORTI
PROVINCIA DI PARMA
CAP 43010 – P.zza Caduti di Tutte le Guerre, 1 - 0521/896521 - ☎
0521/896714

E-mail: info@comune.monchio-delle-corti.pr.it - C.F. e P.IVA 00341170348

AVVISO PUBBLICO RELATIVO

**ALLA CONCESSIONE DI N. 1 UNITÀ IMMOBILIARE POSTA NELL'EDIFICIO DENOMINATO
"BAITA DEGLI ALPINI", SITO IN MONCHIO DELLE CORTI, PIAZZA DON BOSCO N.1, DA
DESTINARE A FINALITÀ DI TIPO ASSOCIATIVO**

in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 56 del 13.08.2020 e della Determinazione
n. 133/235 del 11/09/2020

1 - OGGETTO E FINALITÀ DELLA CONCESSIONE

1.1 L'amministrazione Comunale intende concedere in uso n. 1 unità immobiliare posta nell'edificio denominato "BAITA DEGLI ALPINI", ubicato in Monchio delle Corti, Piazza Don Bosco n.1, la cui gestione dovrà essere diretta a finalità associative.

1.2 La suddetta unità immobiliare è identificata al Nuovo Catasto Edilizio Urbano al foglio 20 mappale 673 e più precisamente è composta da:

- sala riunioni di circa 46 mq sita al piano primo dell'immobile denominato "Baita degli Alpini";

1.3 Tale unità immobiliare sarà assegnata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, rimanendo a carico del concessionario qualsiasi onere e/o spesa inerente permessi/autorizzazioni e quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività, con l'obbligo per tutto il periodo contrattuale di effettuare i necessari interventi di manutenzione ordinaria.

2 - NATURA DEL CONTRATTO E FUNZIONI ISPETTIVE

2.1 Il bene immobile di che trattasi, viene affidato in regime di concessione destinata a finalità non lucrative.

2.2 Il Comune di Monchio della Corti potrà esercitare le funzioni ispettive ritenute utili per assicurarsi che la concessione venga esercitata in base alle prescrizioni contrattuali.

3 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

3.1 Possono presentare domanda: associazioni regolarmente costituite e altre tipologie organizzative del terzo settore, operanti nel territorio comunale.

3.2 In caso di partecipazione di organismi da costituire, la loro effettiva costituzione, in conformità a quanto dichiarato in domanda, costituisce presupposto necessario per l'assegnazione dei locali.

3.3 Ciascun richiedente potrà presentare una sola istanza di concessione.

Costituiscono impedimenti soggettivi: la conclusione di contratti di lavoro subordinato o autonomo o l'attribuzione di incarichi a ex dipendenti o incaricati del Comune di Monchio delle Corti (nel triennio successivo alla loro cessazione di rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'Associazione per conto del Comune, secondo quanto previsto dell'art. 53, c.16-ter, D.lgs. n. 165/2001; la commissione di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali.

4 – CANONE E DURATA DELLA CONCESSIONE

4.1 Il canone concessorio è determinato in euro 351,00 annui, avuto riguardo alla finalità associativa priva di carattere lucrativo.

4.2 Il canone può essere azzerato, restando a carico del concessionario solo il pagamento delle utenze, qualora questo si impegni a svolgere a favore della collettività e senza corrispettivo, una o più delle seguenti attività:

- a) attività di assistenza sociale e socio sanitaria¹ e/o di protezione civile;
- b) attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
- c) attività educative, culturali o scientifiche;
- d) attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
- e) attività promozionali nel campo turistico, ricreativo, sportivo;
- f) attività delle associazioni combattentistiche e d'arma.

In tali casi la domanda dovrà contenere l'indicazione delle attività che il concessionario si obbliga ad esercitare, corredata dall'impegno in tal senso sottoscritto dal richiedente.

4.3 La presente concessione avrà durata di anni 3 + 2 rinnovabili automaticamente salvo disdetta di una delle parti da inviare almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto.

4.4 La scadenza del termine concessorio ha effetto risolutivo automatico e comporta l'estinzione della concessione, con obbligo del concessionario di rilasciare l'immobile senza la necessità di una tempestiva rituale disdetta oppure di un formale provvedimento di revoca.

4.5 La controprestazione in favore del concessionario sarà costituita dal diritto di gestire funzionalmente la struttura in uso per le finalità contrattualmente assunte.

4.6 L'Amministrazione si riserva di prevedere un'eventuale proroga di mesi sei (6) rispetto alla durata concessoria, nelle more dell'espletamento della prossima procedura di concessione.

5 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

5.1 L'attribuzione dei punteggi alle singole istanze avverrà in base ai seguenti criteri:

- a) associazioni di promozione sociale/organizzazioni di volontariato: punti 5;
- b) altre tipologie organizzative del terzo settore e A.S.D. iscritte al C.O.N.I.: punti 3;
- c) pluralità di attività associative svolte nella stessa sede: punti 5;
- d) progetti di ristrutturazione/sistemazione dell'immobile: punti 5;
- e) coinvolgimento della cittadinanza: punti 5;
- f) livello di radicamento sul territorio, valutato in base al periodo di operatività dell'associazione: punti 5.

I punteggi di cui alle lettere a) e b) non sono fra loro cumulabili.

6 - PUBBLICITA' E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

6.1 Il presente Avviso, corredato degli allegati, è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Monchio delle Corti, all'indirizzo www.comune.monchio-delle-corti.pr.it nella sezione "bandi di gara" e mediante affissione alle bacheche comunali.

6.2 Per informazioni ed eventuale sopralluogo di presa visione dei locali, è possibile rivolgersi al Servizio Tecnico, tel. n. 0521.896234 oppure rivolgere quesiti specifici a mezzo e-mail al seguente indirizzo: s.sandei@comune.monchio-delle-corti.pr.it.

6.3 Le istanze dovranno essere redatte utilizzando l'apposita modulistica (Allegato A) compilate in ogni parte secondo quanto ivi specificato) e sottoscritte dal richiedente.

¹ Assistenza, sostegno o aiuto a categorie sociali particolarmente a rischio di emarginazione o appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso

6.4. Le istanze dovranno pervenire in busta chiusa, a partire dal giorno 14/09/2020 ed entro e non oltre il giorno 04/10/2020 e potranno essere presentate:

- a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, in P.za Caduti di Tutte le Guerre n. 1, 43010 - Monchio delle Corti, nei seguenti giorni ed orari: dal 14/09/2020 al 04/10/2020 dalle ore 8.30 alle ore 12.30 telefonando al numero 0521 896521 per fissare appuntamento;
- mediante Raccomandata a.r. (nel qual caso farà fede la data del timbro postale di partenza), indirizzata a: Comune di Monchio delle Corti - Piazza Caduti di Tutte le Guerre n. 1, 43010 - Monchio delle Corti. Non verranno prese in considerazione istanze pervenute oltre il decimo giorno dalla chiusura del bando, anche se inviate entro i termini di vigenza dello stesso;

In caso di consegna a mano e a mezzo Raccomandata A.R., la busta contenente l'istanza, dovrà riportare sul frontespizio l'indicazione del mittente e la dicitura *“Avviso pubblico relativo alla concessione di 1 unità immobiliare posta nell'edificio denominato “Baita degli alpini”, sito in Monchio delle Corti, Piazza Don Bosco n. 1, da destinare a finalità di tipo associativo”*.

6.5 Le istanze che perverranno con modalità diverse da quelle sopra descritte e/o in date non comprese nel periodo di tempo sopra indicato non verranno ammesse.

Il Comune di Monchio delle Corti non assume responsabilità per lo smarrimento delle domande dovuto ad inesatta indicazione del recapito, né per eventuali disguidi postali o comunque per eventi imputabili a terzi, casi fortuiti o di forza maggiore.

6.6 La presentazione dell'istanza comporta l'automatica accettazione di tutte le condizioni e obblighi previsti dall'Avviso Pubblico.

6.7. All'istanza di concessione dovrà essere allegata la quietanza di versamento per diritti di segreteria di Euro 30,00².

6.8 In caso di incompletezza della documentazione allegata ovvero qualora emergesse la necessità di chiarimenti, verranno richieste ai concorrenti le opportune integrazioni, con indicazione dei termini entro cui adempiere, pena l'esclusione della domanda.

7 - MODALITÀ DELL'ISTRUTTORIA E GRADUATORIA

7.1 Le istanze saranno valutate dall'apposita commissione tecnica di cui all'art. 8, c.2 del Regolamento comunale per la disciplina della concessione di beni immobili a terzi, costituita dal Segretario Generale dell'Ente o suo sostituto, che la presiede, e da due referenti comunali per ambiti di intervento.

7.2 Le istanze pervenute saranno escluse nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza o per difetto di sottoscrizione.

7.3 In caso di parità di punteggio tra due o più progetti: si avrà riguardo all'ordine cronologico di spedizione dell'istanza nel caso di invio mediante raccomandata a.r., all'ora di protocollazione per accettazione, nel caso di presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune ed all'ora di rilascio della ricevuta di consegna nel caso di invio telematico.

7.4 La graduatoria verrà approvata e resa pubblica entro 30 giorni dal termine di chiusura dell'Avviso pubblico.

8 - ATTO DI CONCESSIONE

8.1 Il soggetto primo classificato in graduatoria sarà chiamato a stipulare il contratto di concessione entro 15 giorni dalla pubblicazione di detta graduatoria. In caso di rinuncia o accertata

² Il pagamento può essere effettuato: con bonifico sul c.c. intestato a Comune di Monchio delle Corti Cassa di Risparmio di Parma & Piacenza SpA filiale di PALANZANO - IBAN IT 28 W 06230 65850 000035398173.

Nella causale devono essere indicati i dati anagrafici del titolare / ragione sociale della Società.

assenza dei requisiti/presupposti che hanno dato luogo alla concessione, si procederà interpellando il soggetto partecipante seguente in ordine di classificazione nella graduatoria.

8.2 Il concessionario ha tempo 30 gg dalla sottoscrizione del contratto per avviare l'attività;

8.3 Alla sottoscrizione del contratto di concessione deve seguire l'avvio dell'attività associativa.

8.4 Eventuali opere realizzate dal concessionario si intenderanno acquisite al patrimonio del Comune ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile e l'ente non è tenuto a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualunque titolo, salvo il diritto dell'Amministrazione di chiedere il ripristino dello status quo ante, a cura e spese del concessionario, in caso di interventi non autorizzati.

8.5 La concessione ha sempre carattere temporaneo e potrà essere revocata in qualsiasi momento per prevalenti ragioni di pubblico interesse.

9 - OBBLIGHI E DIVIETI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

9.1 Il Concessionario, a pena di decadenza deve, entro 30 gg. dalla pubblicazione della graduatoria:

- trasmettere la documentazione relativa alla fidejussione di cui al successivo c. 9.3, lett. g) e copia della polizza di cui al successivo c. 9.4, lett. a) del presente articolo; se non escussa, la fidejussione verrà svincolata decorsi 6 (sei) mesi dalla cessazione della concessione;
- avviare l'attività associativa;
- consentire le verifiche dirette a accertare la sussistenza dei presupposti che hanno condotto alla concessione.

9.2 Il concessionario dovrà svolgere la propria attività con la dovuta diligenza, rispondendo anche di eventuali danni causati all'immobile nel corso della durata della concessione.

9.3 Sono a carico del concessionario le seguenti prestazioni:

- a) manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti (a titolo esemplificativo: impianto di riscaldamento, termoventilazione e produzione acqua calda sanitaria, impianti elettrici) nonché eventuali interventi di carattere straordinario conseguenti a mancata o insufficiente manutenzione ordinaria;
- b) vigilanza igienico-sanitaria, custodia, funzionalità e sicurezza del fabbricato, nel rispetto di tutte le normative vigenti;
- c) tutte le spese indotte dai consumi idrici, elettrici, del gas, nettezza urbana etc. riferibili all'attività associativa svolta, calcolate sulla base degli effettivi consumi rilevabili da contatori esistenti. Le utenze devono essere intestate al concessionario cui è in carico anche l'onere di procedere alla cessazione delle utenze al termine della concessione;
- d) segnalare tempestivamente al Comune ogni danno o uso improprio dell'immobile;
- e) assicurare la pulizia dell'immobile;
- f) assumere le responsabilità dipendenti e connesse all'attività sollevando e tenendo indenne l'Amministrazione Comunale da ogni conseguenza derivante dall'eventuale inosservanza di norme e/o prescrizioni vigenti, nonché da ogni onere derivante da eventuali contestazioni, pretese o azioni di terzi;
- g) presentare all'atto della sottoscrizione del contratto, a favore dell'Amministrazione, una polizza fideiussoria escutibile a semplice richiesta, contratta con primario istituto di credito o compagnia assicurativa, di importo pari al canone annuo, a garanzia degli adempimenti contrattuali con attestazione espressa della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di durata di ulteriori 6 mesi oltre la data di scadenza dell'atto di concessione; tale polizza dovrà essere reintegrata in caso di escussione;

- h) non sub locare o sub concedere l'immobile o utilizzare i locali per scopi diversi da quelli dichiarati nella concessione, pena l'immediata decadenza della concessione;
- i) assicurare l'osservanza delle disposizioni ex L. n.46/1990 (*Norme per la sicurezza degli impianti*) e del D.lgs. n.81/2008 (*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*), preservando l'idoneità degli impianti e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.
- l) esonerare l'Ente da responsabilità per danni derivanti da fatto doloso o colposo di terzi;
- m) assumere la responsabilità di comportamenti, eventi o fatti che, durante lo svolgimento dell'attività, provochi danni a persone o cose che accada nei locali e loro pertinenze;
- o) rispettare il contratto collettivo nazionale di lavoro qualora per l'utilizzo del bene impieghi personale dipendente, restando esclusa ogni responsabilità per il Comune.

9.4 Il concessionario prima dell'inizio dell'attività dovrà aver stipulato la seguente polizza di assicurazione: Responsabilità Civile e a Copertura del Rischio di terzi utilizzatori (RCT) che preveda tra le altre condizioni anche la specifica estensione a: conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati; committenza di lavori e servizi; danni a cose in consegna e/o custodia; danni a cose di terzi da incendio; danni subiti o cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con il Concessionario, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, etc.); interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito sinistro garantito in polizza, con massimale non inferiore ad € 100.000,00.

9.4 La valutazione di eventuali danni sarà operata da tecnici dell'Amministrazione Comunale.

9.5 E' vietato al concessionario all'interno dei locali: a) installare apparecchi ex art. 110, c.6 del Tulpis (R.D. n. 773/1931); b) esercitare attività che necessitino la realizzazione di nuovi condotti di aspirazione/ventilazione esterni.

9.6 Nessuna responsabilità può essere posta a carico del concedente per eventuali ammanchi e/o deterioramenti di impianti, attrezzature, arredi, materiali e prodotti del concessionario;

9.7 Qualora, a seguito delle verifiche dovesse emergere l'inosservanza di uno o più degli obblighi di cui ai commi precedenti, verrà disposta la revoca della concessione, previa diffida ad adempiere e lo scioglimento del rapporto contrattuale.

10 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI

10.1 La consegna e riconsegna dell'immobile sarà effettuata in contraddittorio tra concessionario e concedente, facendo constatare nel verbale lo stato di consistenza e conservazione del materiale.

10.2 Il concessionario si obbliga a non apportare modifiche o innovazioni ai locali senza preventivo consenso del Comune. La struttura dovrà essere restituita al termine della gestione, nelle condizioni iniziali, fatta salva la naturale vetustà. Il concessionario ha la responsabilità della conservazione e custodia dei beni concessi per tutta la durata del contratto.

10.3 All'atto della riconsegna, il Comune potrà richiedere la rimessa in pristino del locale secondo quanto risulterà dal confronto tra la situazione iniziale e quella finale.

11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E ALTRE CAUSE DI CESSAZIONE ANTICIPATA

11.1 Sono causa di risoluzione del contratto per inadempimento del concessionario, con rivalsa sulla cauzione: l'esercizio di attività diverse da quella ammessa; il mancato reintegro della cauzione in caso di incameramento della stessa; la cessione, anche parziale, a terzi della fruizione dell'immobile; la grave e reiterata mancanza di pulizia o di manutenzione ordinaria; le ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in concessione; la frode del Concessionario in danno agli

utenti, dell'Amministrazione o di terzi, nell'ambito dell'attività di cui al contratto concessorio; l'accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone riferibili al concessionario per fatti occorsi nell'ambito della concessione; il grave danno all'immagine dell'Amministrazione determinato dal Concessionario, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

11.2. Sono cause di cessazione anticipata del contratto: lo scioglimento del soggetto assegnatario; il recesso anticipato del concessionario quando ricorrano gravi motivi, debitamente documentati, con disdetta di preavviso di almeno sei mesi; il recesso anticipato del Comune quando ricorrano gravi motivi, debitamente documentati, con disdetta di preavviso di almeno sei mesi.

11.3 Le procedure sanzionatorie sono disciplinate dal vigente Regolamento comunale per la disciplina della concessione di beni immobili a terzi.

12.- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ED INFORMATIVA SULLA PRIVACY

12.1 Il Responsabile del procedimento ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i. è Sara Sandei, quale Responsabile del Settore Tecnico, tel. n. 0521/896521, e-mail: s.sandei@comune.monchio-delle-corti.pr.it;

12.2 A norma del Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13) e del D.lgs. n. 196/2003 (art. 13), il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monchio delle Corti, con sede in piazza Caduti di Tutte le Guerre n. 1, tel. 0521/896521 – pec: protocollo@postacert.comune.monchio-delle-corti.pr.it Sito web: www.comune.monchio-delle-corti.pr.it.

Il Responsabile del trattamento dei dati è Sara Sandei.

I dati personali sono raccolti dal Servizio Tecnico esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati.

12.3 Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rinvia al vigente "Regolamento comunale per la disciplina della concessione di beni immobili a terzi" approvato con Deliberazione di C.C. n. 14 del 18/06/2020 e alle norme di legge vigenti in materia.

Monchio delle Corti, lì 11/09/2020

Il Responsabile del Servizio

(Arch. Sara Sandei)