

AVVISO PUBBLICO

Avviso per la concessione di immobili di proprietà comunale ad Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 117/2021 e dell'art. 18 della L.R.T. 65/2020

Il Comune di Barberino Tavarnelle

in base al "Regolamento comunale per la concessione di contributi e vantaggi economici ai sensi dell'art. 12 L. n. 241/1990 e sulle forme di collaborazione con l'associazionismo e i soggetti del terzo settore" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 109 del 21.12.2021, in esecuzione della Determinazione del Responsabile dell'Area Comunicazione, Pianificazione Economica Territoriale, Servizi Educativi e Cultura n. 420/2022;

RENDE NOTO

con il presente Avviso Pubblico

che è stato stabilito di assegnare, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 117/2021 e dell'art. 18 della L.R.T. 65/2020, alcuni immobili di proprietà del Comune di Barberino Tavarnelle a soggetti del terzo settore operanti nel territorio comunale, ad eccezione delle imprese sociali, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali, purché non di tipo produttivo, concedendoli in comodato d'uso mediante ricorso a una procedura comparativa ad evidenza pubblica mediante pubblico avviso e per la durata di anni 15 (quindici).

1. IMMOBILI OGGETTO DELL'AVVISO

Sono oggetto del presente Avviso i seguenti immobili (planimetrie in Allegato C):

- codice **IMM 01**: immobile comunale ubicato al centro di Piazza G. Matteotti a Tavarnelle Val di Pesa, in un edificio in cemento armato che si sviluppa su un unico piano della superficie di 92 mq e censito al Catasto Fabbricati al Foglio 31, Particella 321, Sub. 1, categoria A10, Classe U, consistenza 2,5 vani - l'immobile si compone di un vano principale, di un ripostiglio e di servizi igienici;
- codice **IMM 02**: locale comunale sito in Via Giovanni XIII snc piano terra nella frazione di Sambuca, denominato "Edificio Polivalente Don Cuba", con superficie pari a 200 mq e censito al Catasto fabbricati al Foglio 19, Particelle n. 310, 311 in parte, 315 in parte, 314 in parte, 148, 319 in parte, servizi igienici.

2. FINALITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

Il fine che l'Amministrazione intende perseguire è mettere i suddetti immobili a disposizione di soggetti del Terzo settore per finalità quali l'organizzazione e la gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, nonché di promozione e rivitalizzazione territoriale, facendo prevalere l'aspetto sociale a quello economico, ritenendo che l'attività di soggetti del terzo settore meriti di essere favorita in ragione dell'interesse che rappresenta per la collettività e qualora le finalità coincidano con gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione stessa.

3. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

3.1 Soggetti ammessi

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione gli Enti del Terzo Settore così come definito

dal D. Lgs. 117/2017, ad eccezione delle imprese sociali.

I soggetti interessati a partecipare alla procedura sono invitati a prendere visione dei termini e delle condizioni descritte nel presente Avviso e nella modulistica di partecipazione, parte integrante del presente atto.

3.2 Requisiti di partecipazione

La partecipazione all'istruttoria pubblica sarà aperta a soggetti del Terzo Settore che posseggano i seguenti requisiti di ordine generale:

- a) essere costituiti in ETS ai sensi dell'art. 4 comma 1 del D.Lgs. n.117/2017;
- b) iscrizione da almeno 6 mesi nei Registri del terzo settore o nel R.U.N.T.S, e non avere procedure di cancellazione in corso;
- c) esercitare l'attività statutaria nel settore della promozione culturale, sociale, turistica, di valorizzazione della fruizione delle realtà e delle potenzialità turistiche, naturalistiche, culturali, artistiche, storiche e del territorio comunale;
- d) promuovere iniziative e progetti con finalità socio-culturali-economiche nell'interesse generale della comunità;
- e) non svolgere attività economiche a titolo principale e non presentare cause ostantive alla contrattazione con la pubblica amministrazione secondo la normativa vigente;
- f) non avere subito atti di decadenza o di revoca di concessioni da parte del Comune di Barberino Tavarnelle per fatti addebitabili al concessionario stesso;
- g) assenza di posizione debitoria nei confronti dell'ente, intesa come mancata restituzione di somme percepite a contributo che comporta l'esclusione da qualsiasi beneficio economico per un periodo di tre anni.

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

4.1 Domanda di partecipazione

I soggetti interessati dovranno presentare la propria candidatura **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14.12.2022** inviando una PEC all'indirizzo barberinotavarnelle@postacert.toscana.it e indicando nell'oggetto "AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DELL'IMMOBILE: codice ____ (riportare il codice dell'immobile indicato all'art. 1 - Immobili oggetto dell'Avviso)".

I soggetti non in possesso di un proprio indirizzo PEC potranno delegare un soggetto terzo all'invio della domanda di partecipazione con relativa modulistica, allegando un documento di "Delega alla presentazione domanda di partecipazione".

Non saranno prese in considerazione candidature incomplete, condizionate o subordinate, nonché tutte quelle candidature pervenute oltre il suddetto termine ultimo fissato per la presentazione.

La domanda di partecipazione, redatta sul fac-simile Allegato A), dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante che, sotto la propria personale responsabilità, dovrà dichiarare:

- a) la denominazione sociale, la sede legale ed il codice fiscale dell'Associazione;
- b) l'iscrizione ai Registri Regionali del terzo settore o al R.U.N.T.S.;
- c) l'assenza di cause ostantive a poter contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente;
- d) di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e delle attrezzature eventualmente presenti, provvedendo a dotarsi di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile;
- e) di assumere la responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dell'immobile messo a disposizione;

- f) di accettare i locali nello stato nel quale sono stati ricevuti, come visionati durante il sopralluogo effettuato presso i medesimi unitamente ad un dipendente dell'ufficio comunale;
- g) di assumere la responsabilità per il corretto svolgimento delle finalità per le quali sono stati concessi i locali;
- h) accettare integralmente le norme contenute nell'avviso pubblico e negli allegati.

I soggetti interessati alla concessione degli immobili sopra elencati potranno inviare una sola domanda di partecipazione per ogni singolo immobile.

Non è ammessa la partecipazione in forma associata tra più soggetti.

4.2 Documentazione da presentare

La domanda dovrà essere presentata unitamente alla seguente documentazione:

- 1) fotocopia del documento di identità;
- 2) statuto e atto costitutivo e indicazione del numero di soci;
- 3) ultimo bilancio o rendiconto approvato;
- 4) progetto di utilizzo del bene sottoscritto dal legale rappresentante nel quale l'associazione illustrerà:
 - proposta progettuale e delle attività che l'associazione intende realizzare nel settore culturale, sociale, economico, turistico e per la valorizzazione del patrimonio artistico-storico-culturale-sociale del territorio di Barberino Tavarnelle
 - risultati attesi e impatto sul territorio in termini di animazione, valorizzazione e rivitalizzazione dei centri storici;
- 5) copia polizza assicurativa di responsabilità civile per danni arrecati a terzi e infortuni;
- 6) attestazione di sopralluogo rilasciata dal competente servizio comunale;
- 7) schema contratto di comodato tipo sottoscritto per accettazione;
- 8) delega presentazione domanda di partecipazione (*eventuale, in caso di non in possesso di un proprio indirizzo PEC*).

5. - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE

5.1 Criteri e punteggi di valutazione

Una Commissione interna effettuerà una valutazione comparativa dei progetti pervenuti, verificando i requisiti di ammissione ed esaminerà la documentazione presentata dal soggetto richiedente, secondo il criterio aggiuntivo di valutazione indicato dalla Giunta Comunale in termini di ricaduta delle attività svolte sulla animazione, valorizzazione e rivitalizzazione dei centri storici ed i criteri di seguito riportati:

<i>CRITERIO</i>	<i>dettaglio</i>	<i>punteggio</i>
<i>Progetto di utilizzo dei locali max 30 punti</i>	<i>Valutazione delle attività previste descritte nel progetto allegato e per cui si richiede l'assegnazione del locale.</i>	<i>Punti: da 0 a 20</i>
	<i>Valutazione della ricaduta delle attività descritte in termini di animazione, valorizzazione e rivitalizzazione dei centri storici.</i>	<i>Punti: da 0 a 10</i>
<i>Curricula max 20 punti</i>	<i>Attraverso l'esame dei Curricula e della documentazione allegata verranno valutate l'esperienza e l'affidabilità del soggetto richiedente.</i>	<i>Punti: da 0 a 20</i>

Il punteggio massimo attribuibile è di 50 punti.

Il Comune si riserva in ogni caso:

- la facoltà insindacabile di non concedere i locali oggetto del presente avviso;
- di procedere ad assegnazione anche in presenza di un'unica domanda a condizione sia ritenuta idonea.

L'assegnazione dei locali e degli spazi viene disposta con propria determinazione, cui farà seguito la stipula del Contratto di comodato d'uso.

6. - DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI

6.1 Durata

La durata ordinaria del comodato è fissata in 15 anni (quindici), decorrenti dalla data di stipulazione dell'atto.

6.2 Obbligo di esecuzione di tutte le opere a carattere ordinario necessarie a rendere fruibile il bene in relazione all'uso convenuto

L'immobile sarà assegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, restando a carico del comodatario le opere di manutenzione ordinaria e gli interventi necessari alla corretta conservazione della funzionalità dei locali e delle attrezzature in esso contenute.

Il comodatario non potrà avanzare pretese a qualsiasi titolo per eventuali interventi di ristrutturazione, conservazione o manutenzione straordinaria.

Non saranno ammesse opere o interventi a carattere straordinario senza previa autorizzazione dell'Amministrazione.

6.3 Spese

Sono a carico del comodatario tutte le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, riscaldamento e raffrescamento, gas e telefono - oltre alle imposte qualora dovute - i cui contratti devono essere direttamente intestati. Eventuali costi di volturazione saranno a carico del comodatario.

E' inoltre a carico del comodatario ogni altra spesa riferibile alla gestione della struttura.

6.4 Divieto di cessione a terzi

Non sarà consentito al comodatario né subconcedere l'immobile né cedere il contratto di comodato, a nessun titolo e per nessuna causale, salvo autorizzazione del Comune. La cessione del contratto e la subconcessione daranno luogo a decadenza della concessione e a risarcimento dei danni nei confronti del Comune, così come il mutamento della destinazione d'uso dei locali.

Potrà essere consentito l'uso temporaneo ed in forma limitata dei locali a terzi per lo svolgimento di attività di finalità generale dandone tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

7. - OBBLIGHI A CARICO DEL COMODATARIO

Il comodatario assume i seguenti obblighi:

1. custodia, sorveglianza, pulizia ordinaria e mantenimento del decoro dell'immobile e delle sue pertinenze;
2. effettuazione con spese a proprio carico di interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile, che si rendono necessari per mantenere i locali idonei e funzionali agli usi previsti, secondo le necessità e nel rispetto della normativa vigente;

3. copertura assicurativa di responsabilità civile per danni arrecati a terzi valida per l'intera durata del comodato e il risarcimento degli eventuali danni provocati a terzi e/o al bene, nonché la polizza infortuni per i propri associati;
4. costi di gestione del fabbricato utilizzato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: utenze di energia elettrica, acqua, gas, tassa rifiuti);
5. consentire al Comune di ispezionare o far ispezionare i locali in qualsiasi momento, previa informativa semplice;
6. la sottoscrizione del contratto di comodato d'uso e di apposito verbale di consegna, attestante lo stato dei locali e degli eventuali arredi ivi contenuti prima della consegna delle chiavi, che avverrà in contraddittorio con il dirigente del Settore o altro dipendente da questi incaricato;
7. mantenere l'iscrizione ai registri regionali del terzo settore / RUNTS per tutta la durata del Comodato;
8. non apportare modifiche strutturali all'immobile e ai relativi impianti senza il consenso scritto preventivo del competente ufficio comunale.

8. - CONTRATTO DI COMODATO

Per ogni singolo immobile verrà stipulato un apposito contratto tra il Comune ed il soggetto affidatario. Il contratto di comodato disciplinerà modalità, termini e condizioni di utilizzo dell'immobile, dei locali e delle eventuali aree di pertinenza.

La registrazione del contratto di comodato è obbligo per legge. Le spese di registrazione dell'atto sono interamente a carico del comodatario.

9. - REVOCA

L'Amministrazione ha la facoltà di revocare il comodato in qualsiasi momento per uno dei seguenti motivi:

1. necessità di utilizzo dell'immobile da parte del Comune per finalità istituzionali;
2. utilizzo dell'immobile da parte dell'associazione per finalità diverse o modalità diverse da quelle dichiarate e contenute nel progetto presentato ai fini della concessione dell'immobile;
3. nel caso in cui l'associazione operi per fini di lucro o cessi ogni attività a favore della popolazione;
4. quando l'associazione, già richiamata per iscritto una volta dall'ufficio tecnico comunale, prosegua nel cattivo uso della struttura, non provvedendo alla normale manutenzione e comunque recando grave pregiudizio alla corretta conservazione del patrimonio immobiliare del Comune;
5. nel caso in cui l'associazione operi con modalità che mettono in pericolo la pubblica sicurezza;
6. inadempimento degli oneri a carico del comodatario;
7. venir meno di anche uno solo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3;
8. mancato adempimento agli obblighi di cui all'art. 1804 del Codice Civile;
9. per tutte le altre cause previste dal Codice Civile e non espressamente elencate nel presente articolo.

10. - SOPRALLUOGO

La partecipazione è subordinata all'effettuazione di sopralluogo obbligatorio, per il quale occorre prendere appuntamento presso l'Ufficio Pianificazione Economica del Comune di Barberino Tavarnelle: Tel. 055.8052348 ; e-mail: i.ferrini@barberinotavarnelle.it.

11. - COMUNICAZIONI

Le comunicazioni relative alla presente procedura saranno rese ai soggetti partecipanti tramite PEC all'indirizzo indicato sulla documentazione di istanza presentata.

Ciascun partecipante si impegna a comunicare eventuali variazioni di indirizzo.

12. - ALLEGATI

- Modulo di domanda (Allegato A)
- Schema contratto di comodato tipo (Allegato B)
- Pianta dell'Immobile (Allegato C)
- Elenco attrezzature di proprietà del Comune (Allegato D)

13. - CONTATTI

Per qualsiasi informazione in merito al contenuto del presente avviso è possibile contattare l'Ufficio Pianificazione Economica del Comune di Barberino Tavarnelle: Tel. 055.8052348 ; e-mail: i.ferrini@barberinotavarnelle.it

14. - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

15. - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, visto il D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati forniti dai soggetti partecipanti alla procedura saranno trattati dal Comune di Barberino Tavarnelle esclusivamente per le finalità connesse alla stessa.

Titolare del trattamento è:

Comune di Barberino Tavarnelle

sede Piazza Matteotti n. 39 Tavarnelle Val di Pesa

50028 Barberino Tavarnelle Codice Fiscale/Partita IVA: 06877150489

PEC barberinotavarnelle@postacert.toscana.it

La partecipazione alla procedura costituisce consenso implicito all'utilizzo ed al trattamento dei dati per le finalità amministrative relative alla presente selezione.

16. - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 è la Dott.ssa Gianna Magnani, Responsabile del Servizio Area Comunicazione, Pianificazione economica e territoriale, Servizi Educativi e Cultura del Comune di Barberino Tavarnelle, tel. 055-8052352 e-mail g.magnani@barberinotavarnelle.it.

17. - PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on-line e sul sito web istituzionale del Comune di Barberino Tavarnelle: www.barberinotavarnelle.it.

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Gianna Magnani¹

¹ Documento informatico sottoscritto con firma digitale, ai sensi degli artt. 1, co. 1, lett. p), 20 e 21, co. 2, del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 07/03/2005, n. 82).