



COMUNE DI DOLIANOVA
PROVINCIA SUD SARDEGNA
Settore Affari Generali

**AVVISO PUBBLICO DI INDIZIONE DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA
CONCESSIONE IN USO DELL'IMMOBILE DENOMINATO "TORRE DELL'ACQUA"**

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 02/03/23 avente ad oggetto "Concessione temporanea dell'immobile comunale denominato Torre dell'acqua - Direttiva al Responsabile del Servizio Affari Generali";

Tutto ciò premesso

**IL SERVIZIO AFFARI GENERALI
RENDE NOTO**

1 - Finalità dell'avviso

Al fine di sostenere l'associazionismo, di valorizzare il patrimonio comunale e nel contempo attivare dei "presidi" per prevenire possibili occupazioni abusive e atti di vandalismo sugli immobili del patrimonio comunale il Comune di Dolianova intende concedere in comodato d'uso gratuito l'immobile denominato "Torre dell'Acqua" sito in Dolianova via Carducci, n. 93.

La Torre dell'Acqua è una struttura finalizzata a spazio museale, per allestimenti di mostre d'arte, artigianato, di spazio congressi, eventi musicali e letterari.

La messa a disposizione degli spazi espositivi suddetti è altresì finalizzata a fornire e sviluppare l'autonomia progettuale delle associazioni nell'ambito della cultura, della tutela, promozione e valorizzazione delle cose di interesse artistico e storico. Sono escluse dal presente avviso le associazioni ed enti di promozione sportiva, le associazioni politiche, le associazioni sindacali e le associazioni religiose.

2 - Soggetto beneficiario della concessione d'uso

Il soggetto beneficiario della concessione d'uso sarà individuato in via prioritaria e d'ordine tra istituzioni, fondazioni e associazioni che perseguano fini di rilevante interesse nel campo della cultura.

Gli atti costitutivi e gli statuti, dei soggetti di cui al primo comma, devono prevedere:

- l'assenza di fine di lucro;
- la democraticità della struttura;
- l'elettività e la gratuità delle cariche associative.

3 - Durata della concessione d'uso

La struttura verrà concessa in comodato d'uso gratuito per due anni a condizione che le attività organizzate nella struttura siano completamente gratuite per i visitatori.

Il Comune non erogherà per tutto il periodo della concessione alcun contributo economico all'Associazione con esclusione delle spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua e gas.

Per evitare sprechi e consumi sovrabbondanti di energia elettrica ed acqua, rispetto quelli consono ad un utilizzo diligente dei beni, le parti di comune accordo convengono che l'amministrazione provvede a redigere un proprio atto amministrativo di natura tecnica dal quale si evincano i costi standard di gestione. Tale documento sarà consegnato all'associazione. Il comodatario è consapevole ad accettare senza riserve che i consumi eccedenti tale costo saranno di competenza del comodatario.

4 - Condizioni della concessione amministrativa

Presso i locali il soggetto concessionario dovrà obbligatoriamente svolgere solo le attività statutarie, pena la revoca della concessione.

Il soggetto concessionario dovrà trasmettere all'ente il materiale pubblicitario relativo a ciascuna attività/evento da svolgersi nella struttura sette giorni prima della data stabilita.

Il soggetto concessionario non può sub – concedere in tutto o in parte i locali, cedere l'atto di concessione o adibire i locali ad un uso diverso rispetto a quello pattuito.

Il soggetto concessionario deve presentare annualmente (entro il 31 gennaio) una relazione sulle attività svolte, con indicazione del numero di visitatori/partecipanti di ciascuna iniziativa.

La concessione potrà essere revocata per sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui sopra.

La concessione potrà inoltre essere revocata in caso di mancata osservanza delle norme di utilizzo degli spazi concessi ed in particolare:

- pulizia dei locali e degli arredi;
- sorveglianza e custodia degli immobili oggetto della concessione nonché delle opere che verranno esposte all'interno della stessa;
- tenere indenne l'amministrazione in ordine alla responsabilità di danni a persone e cose compresi eventuali danni arrecati alle opere in esposizione o al furto delle stesse sollevando il concedente da ogni responsabilità che potesse in qualsiasi modo e momento derivare dall'utilizzo dell'immobile oggetto del presente atto;
- a non cedere o sub concedere l'immobile o porzioni dello stesso a terzi.
- mettere la struttura a disposizione del Comune di Dolianova, per l'organizzazione di convegni, congressi, riunioni, mostre e altre manifestazioni di pubblico interesse per un massimo di 30 giorni per ciascun anno solare;
- i servizi igienici pubblici dovranno essere messi a disposizione della cittadinanza gratuitamente durante l'apertura degli immobili in concessione. Il concessionario dovrà custodire i servizi in stato di decoro e di igiene, attrezzati e funzionanti, facendosi carico della loro pulizia.
- mancata rendicontazione delle attività e/o mancata trasmissione del materiale pubblicitario delle attività

5 - Manutenzione ordinaria – spese utenze di energia elettrica, acqua e gas.

Il soggetto concessionario deve farsi carico delle opere di piccola manutenzione ordinaria, della custodia e della pulizia dei locali.

Le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, gas e sono a carico del Comune di Dolianova.

Per evitare sprechi e consumi sovrabbondanti di energia elettrica ed acqua, rispetto quelli consono ad un utilizzo diligente dei beni, le parti di comune accordo convengono che l'amministrazione provvede a redigere un proprio atto amministrativo di natura tecnica dal quale si evincano i costi standard di gestione. Tale documento sarà consegnato all'associazione. Il comodatario è consapevole ad accettare senza riserve che i consumi eccedenti tale costo saranno di competenza del comodatario.

6 - Modalità e termini di presentazione della domanda

I soggetti interessati dovranno presentare in un'unica busta chiusa recante all'esterno l'indicazione del mittente e la dicitura "Domanda concessione in uso dell'immobile denominato "Torre dell'Acqua", la seguente documentazione:

- a) domanda per la concessione di locali, da predisporre in conformità al modello allegato al presente avviso di selezione e sottoscrizione del legale rappresentante;
- b) dichiarazione di impegno a fornire al Comune di Dolianova l'eventuale documentazione richiesta;
- c) copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- d) fotocopia di documento di identità del legale rappresentante;
- e) curriculum sintetico dell'associazione;
- f) progetto dell'attività che si intende svolgere a mezzo dei locali.

La busta così predisposta dovrà essere consegnata, a partire dalla data di pubblicazione del presente bando, a mano, tramite servizio postale, ovvero mediante PEC **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 3 giugno 2023 all'Ufficio Protocollo del Comune di Dolianova – Piazza Brigata Sassari n. 5. PEC: comunedidolianova@legalmail.it**

Il recapito del plico entro i termini sopraindicati è a esclusivo rischio del mittente nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il medesimo non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

I plichi consegnati o pervenuti oltre il suddetto termine non saranno presi in considerazione.

7 – Criteri di valutazione delle domande

Valutazione del progetto

Ciascun progetto sarà valutato tenendo conto:

- 1) della rispondenza delle attività che l'associazione vuole svolgere rispetto alla destinazione d'uso dell'immobile: punti 40
- 2) esperienza dell'associazione nell'ambito della cultura, della tutela, promozione e valorizzazione delle cose di interesse artistico e storico: punti 30 – punti 1 per ogni anno.
- 3) del livello di radicamento sul territorio comunale prevedendo il coinvolgimento, nelle attività e nella fruizione delle stesse, delle associazioni locali e delle istituzioni scolastiche: punti 20,
- 4) del livello di fattibilità: punti 10;
- 5) Attività progettuale condivisa con l'ente per ospitare nella struttura convegni, congressi, riunioni, mostre e altre manifestazioni di pubblico interesse per un massimo di 30 giorni per ciascun anno solare ;
- 6) Supporto all'ente per l'organizzazione nel territorio di manifestazioni culturali,

fino ad un massimo di punti 100

La somma dei punteggi per ciascun criterio/sub-criterio determinerà il punteggio finale.

La Commissione esprimerà la valutazione del progetto in base ai criteri sopra menzionati e dei seguenti ulteriori criteri: chiarezza, esaustività, coerenza col capitolato, realizzabilità e concretezza,

Relativamente ai criteri di cui ai punti 1-3-4 verrà attribuito da ogni commissario un punteggio variabile da 0 a 1, da valutare in base alla documentazione presentata ad ogni criterio o sub criterio della precedente tabella.

GIUDIZIO SINTETICO DESCRITTIVO E RELATIVA ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO

1 = Ottimo

0,90 = Buono

0,8 = Discreto

0,7 = Adeguato

0,60 = Sufficiente

0,5 = Mediocre
 0,40 = Insufficiente
 0.3 = Scarso
 0 = Assente- completamente negativo

GIUDIZIO	CRITERI METODOLOGICI
ASSENTE	Trattazione del tutto assente o contraddistinta da una inesistente trattazione del tema costituente il parametro oggetto di valutazione
SCARSO	Trattazione gravemente lacunosa contraddistinta da una scarsa trattazione del tema costituente il parametro oggetto di valutazione.
INSUFFICIENTE	Trattazione che presenta alcune lacune o non del tutto rispondente alle esigenze del concedente, contraddistinta da una insufficiente trattazione del tema costituente il parametro oggetto di valutazione.
MEDIOCRE	Trattazione completa ma appena esauriente delle esigenze del concedente, contraddistinta da una eccessiva scarna trattazione del tema costituente il parametro oggetto di valutazione
SUFFICIENTE	Trattazione sufficientemente completa rispetto alle esigenze del concedente contraddistinta da una sufficiente trattazione del tema costituente il parametro oggetto di valutazione.
ADEGUATO	Trattazione adeguata rispetto alle esigenze del concedente contraddistinta da una più che sufficiente trattazione del tema costituente il parametro oggetto di valutazione.
DISCRETO	Trattazione discreta rispetto alle esigenze del concedente contraddistinta da discreta trattazione del tema costituente il parametro oggetto di valutazione.
BUONO	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi del progetto alle esigenze del concedente contraddistinto da una buona trattazione del tema costituente il parametro oggetto di valutazione
OTTIMO	Il parametro preso in esame viene giudicato ottimo. Risulta del tutto aderente alle aspettative del concedente. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato. Le relazioni illustrano con efficacia le potenzialità dell'operatore economico candidato ed evidenziano le ottime caratteristiche di offerta prestazionale

8 – Assegnazione dei locali

Sulla base dei punti ottenuti, sarà stilata una graduatoria delle domande pervenute, graduatoria che avrà una durata di anni 2, decorrenti dalla data di approvazione.

Il soggetto assegnatario, già concessionario, locatario o comodatario di altri locali di proprietà comunale dovranno restituire detti locali al Comune di Dolianova.

Qualora il soggetto concessionario dovesse recedere dalla concessione, ovvero la concessione in uso fosse revocata per inadempienza degli obblighi contrattuali, la sostituzione avverrà con altro soggetto disponibile presente in graduatoria.

A seguito di rilascio dei locali, il concessionario è tenuto a restituire gli immobili al Comune sgombri da qualsiasi oggetto e puliti.

9 – Atti di concessione.

Con i soggetti assegnatari, individuati mediante la procedura concorsuale, il Comune di Dolianova, nel rispetto di quanto stabilito nel presente avviso di selezione, stipulerà un contratto di comodato d'uso gratuito.

Le spese di bollo ed eventuali spese di registrazione dell'atto di concessione, qualora dovute, saranno a carico del soggetto concessionario.

10 – Obbligo di sopralluogo.

Il sopralluogo dell'immobile è obbligatorio, tenuto conto che lo stesso verrà concesso nello stato di fatto in cui si trovano e che pertanto il concessionario non potrà successivamente effettuare alcuna richiesta all'ente di adeguamento, manutenzione o miglioria.

La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla presente procedura.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a comunedidolianova@legalmail.it e deve riportare i seguenti dati: nominativo dell'associazione; recapito telefonico; indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Data,ora e luogo del sopralluogo sono comunicati con debito di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal Presidente dell'Associazione o da un componente dell'associazione in possesso di apposita delega e munito di copia del documento di identità del delegante. Il Comune rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
ENRICO DESSI'