



## COMUNE DI LA MADDALENA

(PROVINCIA DI SASSARI)

### DIREZIONE DELL'URBANISTICA

PIAZZA G. GARIBALDI 13 – 07024 LA MADDALENA

#### **AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ASSEGNAZIONE IN USO DI IMMOBILI COMUNALI AD ASSOCIAZIONI, COOPERATIVE SOCIALI, FONDAZIONI ONLUS, OPERANTI SUL TERRITORIO COMUNALE**

Il Comune di La Maddalena riconosce la funzione sociale, culturale, ricreativa e solidaristica dell'associazionismo, imprescindibile per la formazione e lo sviluppo etico, morale e sociale della collettività ed in virtù del principio di sussidiarietà, consapevole del ruolo strategico svolto dalle Associazioni nel campo del welfare e dell'aggregazione sociale a tutti i livelli, si adopera per garantire un ambiente favorevole allo sviluppo di una coscienza etica e civile dell'essere cittadino attivo all'interno della comunità.

#### **Disponibilità locali**

Il presente Avviso è rivolto prioritariamente alle associazioni regolarmente costituite che svolgono, nel rispetto delle finalità previste dalla legislazione nazionale e regionale vigente attività aventi utilità sociale, culturale, ricreativa, sportiva, di impegno civico ed ambientale e che siano, alla data di presentazione della manifestazione d'interesse, in possesso dei requisiti di seguito elencati:

- assenza di fini di lucro;
- svolgano l'attività associativa in settori di interesse collettivo quali:
  - a) attività di assistenza e sicurezza sociale e socio sanitaria;
  - b) attività di educazione e formazione;
  - c) attività culturali e scientifiche;
  - d) attività collegate ad iniziative di solidarietà, di impegno civile, di tutela e promozione dei diritti umani;
  - e) attività finalizzate alla valorizzazione e conservazione dei beni artistici, storici ed archeologici;
  - f) attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
  - g) attività di promozione nel campo dello sport e del tempo libero;
- struttura organizzativa interna democratica, desumibile dall'atto costitutivo e dallo statuto;
- non siano in possesso di altri locali per lo svolgimento della propria attività, in diritto di proprietà o con altro titolo giuridico idoneo, ovvero esibiscano un provvedimento esecutivo di sfratto.

L'assegnazione di locali di proprietà comunale è disposta esclusivamente per lo svolgimento di attività compatibili con la destinazione d'uso degli spazi assegnati.

#### **Individuazione locali**

Gli immobili oggetto di assegnazioni sono individuati nel seguente elenco:

Ubicazione	Numero aula	piano	Superficie (MQ)
Palazzo scolastico Ingresso via Ariosto	1	terra	56
	2	terra	48
	3	terra	34
	4	terra	56
	5	terra	43
	6	terra	41
	7	primo	49
	8	primo	39
	9	primo	38
	10	primo	39

### **Obblighi del Concessionario**

1. Gli immobili saranno concessi in uso nello stato di fatto in cui si trovano. Per i consumi per utenze è prevista la richiesta di un contributo forfettario pari a € 250,00 annuali.

Gli interventi di manutenzione ordinaria sono a carico dell'associazione assegnataria.

2. Sono previsti controlli da parte d'Ente, anche senza preavviso, al fine di valutare lo stato di utilizzo e manutenzione dell'immobile. In caso di riscontro di danni ai locali, agli impianti e agli arredi eventualmente forniti, il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento del danno la cui cifra verrà stabilita a seguito di perizia dell'Ente stesso.

3. La consegna dei locali è subordinata all'effettiva assunzione, da parte dell'associazione, degli oneri di manutenzione ordinaria e di tutti gli obblighi gravanti sull'immobile ed inerenti la gestione ordinaria dello stesso.

4. Le associazioni assegnatarie devono trasmettere all'Ufficio Patrimonio- Direzione Urbanistica entro il 30 giugno di ogni anno, le seguenti informazioni:

- a) rendiconto finanziario ed economico dell'attività dell'associazione relativo all'esercizio precedente, e bilancio di previsione dell'anno in corso approvati dagli organi direttivi dell'associazione;
- b) relazione dettagliata sulle attività svolte nell'anno precedente e su quelle programmate per l'anno in corso;
- c) eventuali variazioni dello statuto e dell'atto costitutivo formalmente adottate.

5. Il concessionario potrà porre in essere esclusivamente attività a titolo gratuito. Non saranno consentite in alcun modo attività a pagamento.

### **Durata dell'assegnazione e Revoca**

L'assegnazione ha durata pari ad anni 3 (tre) anni, rinnovabile solo con atto espresso. È escluso il rinnovo tacito.

Ove la locazione non venga rinnovata, il bene dovrà essere restituito libero da persone e cose nei modi e nei termini prescritti dalla normativa vigente. Nessun indennizzo o rimborso, per alcuna ragione o motivo, verrà riconosciuto al soggetto utilizzatore del bene all'atto della riconsegna.

Il Dirigente della Direzione Urbanistica-Ufficio Patrimonio, dispone la revoca dell'assegnazione, con provvedimento motivato, nei seguenti casi:

- a) perdita da parte dell'associazione di uno dei requisiti sopra indicati;
- b) scioglimento dell'associazione;

- c) mancato svolgimento di attività per almeno tre mesi;
- d) cessione dei locali a terzi, anche in parte e/o in via temporanea, se non previamente autorizzata dal Comune;
- e) utilizzo dei locali per scopi diversi da quelli propri dell'associazione;
- f) danneggiamento dei locali, qualora l'associazione responsabile non abbia provveduto all'integrale ripristino degli stessi;
- g) morosità nel pagamento del contributo forfettario stabilito;
- h) perdurante disturbo alla quiete pubblica, accertata dagli organi competenti;
- i) avvio di attività a pagamento.

Nei casi di cui alle precedenti lettere f) e g), l'associazione assegnataria viene diffidata ad adempiere ai propri obblighi entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di diffida.

In caso di persistente inottemperanza, il Dirigente della Direzione Urbanistica- Ufficio Patrimonio dispone la revoca dell'assegnazione e intima all'associazione la restituzione dell'immobile.

#### **Trasmissione delle Manifestazioni di Interesse**

Le associazioni interessate all'assegnazione dei locali di proprietà comunale in oggetto, ed in possesso dei requisiti indicati, potranno produrre domanda in carta semplice, sottoscritta dal legale rappresentante.

La manifestazione di interesse, formulata in termini di istanza partecipativa e redatta in forma libera secondo lo schema all'uopo predisposto, dovrà necessariamente e a pena di esclusione contenere:

- a. indicazione, per esteso, della denominazione dell'associazione o dell'organismo richiedente, del codice fiscale e/o partita IVA dell'associazione e le generalità (nome, cognome, luogo ed anno di nascita, residenza) del rappresentante legale pro tempore o, se diverso, del soggetto delegato alla firma della convenzione in caso di assegnazione del locale;
- b. copia dell'atto costitutivo e dello statuto della associazione, da cui si evinca con precisione l'oggetto sociale e le finalità senza scopo di lucro perseguite dalla associazione stessa;
- c. rendiconto economico delle entrate e delle spese relative all'attività dell'associazione nel triennio precedente alla presentazione della domanda di assegnazione, nel quale siano anche evidenziati i contributi economici erogati dal Comune di La Maddalena o da altri enti pubblici;
- d. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, firmata dal rappresentante legale dell'associazione, dalla quale risulti:
  - che l'associazione svolge la propria attività nel territorio del Comune di La Maddalena;
  - la sede attuale ove l'associazione svolge la propria attività o, in mancanza di una sede, la specifica indicazione che l'associazione è priva di una sede ove svolge la propria attività;
  - la composizione degli organismi direttivi dell'associazione;
  - l'indicazione esatta del numero degli associati alla data dell'avviso pubblico;
  - l'indicazione dell'utenza cui è rivolta l'attività;
  - per le associazioni di volontariato, il numero e la data di iscrizione al Registro regionale delle organizzazioni di volontariato.

e. una relazione illustrativa che contenga:

- la struttura e la dimensione organizzativa dell'associazione, con l'indicazione delle persone che rivestono ruoli di responsabilità;
- l'elenco delle attività normalmente svolte dall'associazione, con l'indicazione delle finalità perseguite;
- le attività che si intendono realizzare nei locali richiesti.

Il plico contenente la manifestazione di interesse e relativa documentazione allegata, può essere trasmesso a mezzo Raccomandata del servizio postale, ovvero a mezzo pec: [protocollo@pec.comunelamaddalena.it](mailto:protocollo@pec.comunelamaddalena.it), ovvero a mano negli orari di apertura al pubblico, presso l'ufficio protocollo del Comune di La Maddalena e deve essere indirizzato all'Ufficio Protocollo del Comune di La Maddalena- Piazza Garibaldi, 13 – 07024 LA MADDALENA.

Il recapito del plico avverrà ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile. La richiesta dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 4 aprile 2024 presso il recapito sopra indicato. Il plico, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà recare all'esterno l'indicazione: "NON APRIRE – CONTIENE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ASSEGNAZIONE DI IMMOBILE COMUNALE" e dovrà contenere l'allegato modulo con la documentazione richiesta.

Le richieste pervenute oltre la suddetta data non saranno prese in considerazione, sollevando fin da ora l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine a ritardi o disguidi legati all'inoltro/ricezione della corrispondenza.

Acquisite le manifestazioni d'interesse, la Commissione all'uopo istituita, provvederà l'apertura delle buste per la verifica formale della documentazione in seduta pubblica, presso gli Uffici della Direzione Urbanistica in data da definire che verrà successivamente comunicata. In successiva seduta riservata si provvederà alla valutazione dei criteri e alla conseguente formazione della graduatoria che verrà poi comunicata sul sito del Comune di La Maddalena, <http://www.comunelamaddalena.it>, e sull'albo pretorio.

### **Criteri e Procedimento di Assegnazione dei Locali**

I locali verranno assegnati a seguito di istruttoria che terrà conto degli elementi sotto indicati, come segue:

1. Ai fini dell'assegnazione dei locali le domande vengono valutate con riferimento ai seguenti criteri:

- numero e qualità delle attività svolte
- numero e qualità delle attività programmate
- numero dei soci iscritti / aderenti
- struttura e dimensione organizzativa
- anni di attività dell'associazione
- operatività nel settore del volontariato sociale e / o culturale
- non disponibilità di alcun locale e/o possesso di un provvedimento esecutivo di sfratto non dovuto a morosità

2. I suddetti criteri non hanno tra loro un rapporto prioritario, ma concorrono, nel loro complesso, alla formulazione di una valutazione oggettiva.

3. I richiedenti potranno esprimere, nel modulo di domanda allegato, la preferenza per un'aula al piano terra o al piano primo in base alle proprie esigenze. La commissione assegnerà, per quanto possibile, le aule in base

alle richieste valutando le diverse esigenze. Le aule verranno comunque assegnate, in modo insindacabile, valutando oltre alle richieste anche i criteri sopra esposti.

4. Qualora siano pervenute più domande rispetto al numero di aule disponibili, la Commissione competente provvede motivatamente all'assegnazione in favore dell'associazione che maggiormente risponda al possesso dei criteri indicati. A parità di condizioni e conseguente valutazione in ordine alla fattibilità dell'assegnazione, verrà seguito il criterio cronologico di presentazione della domanda.

5. Al termine dell'istruttoria, la Commissione all'uopo incaricata, stilerà l'elenco delle associazioni assegnatarie e provvederà con propria determinazione alla presa d'atto di tale elenco e all'assegnazione degli immobili a ciascuna associazione richiedente ed avente i requisiti prescritti dal presente Avviso. Seguirà la successiva stipulazione del contratto.

Si comunica fin d'ora che l'effettiva consegna dei locali avverrà in seguito ai lavori di manutenzione necessari.

### **Altre Informazioni**

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei partecipanti e della loro riservatezza.

Il presente Avviso ed i relativi allegati tecnici sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, sono scaricabili dal sito internet comunale: <http://www.comunelamaddalena.it>

Il Responsabile Unico del presente Procedimento è l'Arch. Giulia Poggi, Ufficio Patrimonio – Direzione Urbanistica del Comune di La Maddalena.

Mail: [urbanistica.poggi@comunelamaddalena.it](mailto:urbanistica.poggi@comunelamaddalena.it)

Tel. 0789790664.