

	COMUNE DI MARSCIANO	Largo Garibaldi 1 06055 Marsciano (Perugia) C.F. 00312450547	Tel. 075-87471 fax 075-8747288 pec: comune.marsciano@postacert.umbria.it sito internet: www.comune.marsciano.pg.it
---	--------------------------------	--	---

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI UN IMMOBILE **UBICATO IN MARSCIANO, FRAZ. CASTELLO DELLE FORME** ED ADIBITO A **SALA RIUNIONI**, AD ASSOCIAZIONI, PRO-LOCO, CIRCOLI, COMITATI, ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO, ENTI DEL TERZO SETTORE COMUNQUE DENOMINATI

Premesso che:

Il Comune di Marsciano è proprietario del seguente immobile:

Denominazione: SALA RIUNIONI

Ubicazione: MARSCIANO – FRAZ. CASTELLO DELLE FORME – PIAZZA GARIBALDI 2

Superficie locale Mq. 39,00

Dati catastali Foglio: 55 particella: 62 sub: 3

Descrizione fabbricato (piano terra) n. 1 sala riunione - n. 1 antibagno e n. 1 bagno;

L'Amministrazione Comunale, riconoscendo la funzione sociale degli immobili come luogo di aggregazione e volendo dare concreta attuazione al principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale sancito all'art. 118, a norma del quale "Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà", ha intenzione di stipulare convenzioni con soggetti a cui affidare **a titolo gratuito** l'attività di gestione, manutenzione e valorizzazione degli immobili in oggetto.

L'immobile è attualmente utilizzato da un'associazione locale a fronte di proroga tecnica emessa a seguito di scadenza del vecchio contratto.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 5.3.2025, si è stabilito di procedere all'assegnazione dell'immobile, tramite procedura ad evidenza pubblica nel rispetto del principio di trasparenza, pubblicando all'albo pretorio on-line e sul sito internet, avviso rivolto ad Associazioni, Pro -Loco, Circoli, Comitanti, Organizzazioni di volontariato, Enti del Terzo Settore comunque denominati.

Tutto ciò premesso:

ARTICOLO 1 – Oggetto

Finalità del presente avviso è individuare soggetti a cui affidare, la gestione, manutenzione ordinaria e la valorizzazione dell'immobile meglio indicato in premessa sito nella Frazione di Castello delle Forme, meglio individuato come segue:

Denominazione: SALA RIUNIONI

Ubicazione: MARSCIANO – FRAZ. CASTELLO DELLE FORME – PIAZZA GARIBALDI 2

Superficie locale Mq. 39,00

Dati catastali Foglio: 55 particella: 62 sub: 3

- Descrizione fabbricato (piano terra) n. 1 sala riunione - n. 1 antibagno e n. 1 bagno;

Nell'affidamento sarà compresa la gestione dei bagni pubblici ubicati sempre all'interno della Frazione.

L'assegnazione dell'immobile sopra citato, non potrà in alcun caso comportare limitazioni all'accesso ed uso della stessa da parte del pubblico.

ARTICOLO 2 - Soggetti ammessi

L'immobile in oggetto può essere affidato ad Associazioni, Pro –Loco, Circoli, Comitati, Organizzazioni di volontariato, Enti del Terzo Settore comunque denominati e senza scopo di lucro. I soggetti interessati dovranno presentare copia dei propri atto costitutivo e statuto.

ARTICOLO 3 - Manutenzione dell'immobile

La concessione comporta l'assunzione degli oneri meglio descritti nello schema di convenzione giacente presso l'Area Patrimonio, ovvero, sinteticamente, la custodia degli arredi e dell'immobile compresi i bagni pubblici, la voltura dei contratti per le utenze dell'energia elettrica, idrica e riscaldamento ed il relativo pagamento, la pulizia e la manutenzione ordinaria dei locali, delle attrezzature e dell'immobile, il pagamento della TARI.

ARTICOLO 4 - Valorizzazione dell'immobile

I soggetti interessati dovranno presentare, in sede di domanda di partecipazione al bando, il progetto di valorizzazione dell'immobile, con l'indicazione delle attività che si intendono realizzare nel corso di ogni anno e, in via esemplificativa ma non esaustiva, eventi ricreativi rivolti alla collettività, anziani, bambini, organizzazione di incontri conviviali.

ARTICOLO 5 - Modalità di richiesta

I soggetti interessati dovranno far pervenire, entro il **7.4.2025** alle ore **13,00** una busta chiusa indirizzata a Comune di Marsciano Area Patrimonio, recante la dicitura "AVVISO PER LA CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DI UN IMMOBILE ADIBITO A SALA RIUNIONI UBICATO IN MARSCIANO, FRAZ. CASTELLO DELLE FORME — NON APRIRE".

La busta dovrà riportare l'esatta indicazione del mittente e dovrà pervenire al Comune di Marsciano Largo Garibaldi 1 06055 Marsciano PG - mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo o mediante raccomandata A/R., con avvertimento che la ricezione oltre la data sopra indicata comporterà l'esclusione dalla procedura.

La busta dovrà contenere al suo interno due buste :

Una busta, recante la dicitura "Busta A", che dovrà contenere la seguente documentazione:

- domanda in bollo, redatta sul modello dell'allegato "A", debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante;
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;

Una busta, recante la dicitura "Busta B", dovrà contenere:

- l'offerta tecnica, sottoscritta dal legale rappresentante, consistente nel progetto di valorizzazione in cui vengono analiticamente esplicitate le azioni che si intendono realizzare nel rispetto dei criteri previsti al successivo articolo 8; tale progetto dovrà indicare quali attività si intendono realizzare nel corso di ogni anno e, in via esemplificativa ma non esaustiva, miglorie, eventi ricreativi rivolti alla collettività,

anziani, bambini, organizzazione di incontri conviviali;

- copia dello Statuto ed atto costitutivo del soggetto partecipante.

ARTICOLO 6 — Durata

Il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e il soggetto sarà regolato da una convenzione, il cui schema è depositato presso l'area Patrimonio.

La gestione avrà la durata decorrente dalla stipula del contratto e con scadenza il 17.5.2029 senza rinnovo tacito. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revoca della concessione in ogni momento, per ragioni di interesse pubblico e nel caso di mancato rispetto degli obblighi ed oneri che graveranno sul soggetto assegnatario.

ARTICOLO 7 - Oneri o obblighi a carico dei soggetti assegnatari

Il concessionario prende in consegna l'immobile nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, senza alterarne in alcun modo le finalità e si impegna alla realizzazione degli interventi di miglioria indicati nell'offerta tecnica, con continuità secondo quanto stabilito dalla convenzione. Ogni variazione e innovazione dovrà essere sottoposta a preventiva approvazione dell'Amministrazione Comunale.

Gli immobili concessi devono essere gestiti e conservati con la massima diligenza e garantendone le migliori condizioni di utilizzo.

E' vietata qualsiasi attività che contrasti con la destinazione dell'immobile e che determini discriminazioni tra i cittadini utilizzatori della stessa.

L'Amministrazione Comunale effettuerà sopralluoghi per verificare lo stato di conservazione e manutenzione dell'immobile.

Impedimenti di qualsiasi natura che non consentano l'esecuzione degli interventi di cui alla convenzione dovranno essere tempestivamente comunicati, a mezzo raccomandata, o mezzo equivalente, all'Amministrazione Comunale.

Tutto quanto autorizzato, introdotto e realizzato all'interno dell'immobile oggetto di concessione si intende acquisito al patrimonio comunale ad eccezione delle strutture amovibili che, al termine della convenzione, dovranno essere rimosse o acquisite al patrimonio comunale a titolo gratuito previo accordo con il concessionario.

ARTICOLO 8 - Metodo di individuazione del soggetto concessionario

L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica presso la Sala Giunta Comunale, il giorno 9.4.2025 ore 10,00.

La commissione procederà all'apertura delle buste ed alla verifica della corrispondenza della documentazione allegata nella "Busta A" alle indicazioni fornite all'art. 5.

In seduta riservata si procederà alla valutazione dell'offerta tecnica contenuta nella "Busta B".

Si potrà procedere all'assegnazione anche in presenza di una sola offerta valida e ritenuta congrua.

A tale aggiudicazione si darà luogo mediante provvedimento del Responsabile dell'Area.

La gestione e la custodia dell'immobile in oggetto sarà concessa al soggetto che avrà totalizzato il punteggio più alto, che sarà attribuito secondo la seguente tabella.

MIGLIORIE (arredi e interventi sull'immobile compresi i bagni pubblici)	MAX 30 PUNTI
ATTIVITA' RIVOLTE A BAMBINI E GIOVANI	MAX 20 PUNTI
ATTIVITA' RIVOLTE AD ADULTI ED ANZIANI	MAX 20 PUNTI
CONSIGLIO DIRETTIVO O ORGANO DIRETTIVO COMUNQUE DENOMINATO, COMPOSTO IN MAGGIORANZA DA RESIDENTI NELLA ZONA DI CASTELLO DELLE FORME	MAX 20 PUNTI
INCONTRI CONVIVALI	MAX 10 PUNTI

ARTICOLO 9 — Responsabile del procedimento e modalità di trattamento dei dati personali

Responsabile del procedimento è il Geom. Marco Todini — Responsabile Area Patrimonio Cimiteri Impianti Sportivi Edilizia Residenziale Pubblica.

Tutti i dati personali di cui verrà in possesso l'Amministrazione Comunale in occasione dell'espletamento della presente procedura, verranno trattati nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, di seguito "GDPR" e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.;

Il Comune di Marsciano opera in qualità di "titolare" in relazione al trattamento di dati personali effettuato per le finalità di cui al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Marsciano, in qualità di titolare del trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla procedura di cui al presente avviso, ed avverrà, nel pieno rispetto dei principi e delle disposizioni stabilite dal GDPR e dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., a cura delle persone preposte al procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini della presente procedura, nonché, in generale, per consentirne l'espletamento.

Il trattamento di detti dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

I dati potranno essere comunicati o diffusi ad altri soggetti sempre e comunque con riferimento ad attività svolte nell'ambito del procedimento. Il candidato potrà rivolgersi all'Amministrazione Comunale per far valere i suoi diritti così come previsto del D.Lgs. 196/2003. L'Amministrazione Comunale informa che il conferimento da parte del soggetto dei dati richiesti per accedere alle attività oggetto del presente bando, è obbligatorio ai fini del corretto espletamento della procedura di valutazione della candidatura. L'eventuale mancato conferimento dei dati richiesti potrebbe comportare l'esclusione del soggetto.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni; è pubblicato, altresì, nel sito istituzionale del Comune di Marsciano e vi rimarrà sino al termine di scadenza di

presentazione delle domande.

Marsciano 21.3.2025

Il Responsabile del Procedimento
Geom. Marco Todini (firmato digitalmente)