



Città di Castel Maggiore
Città metropolitana di Bologna

AVVISO PUBBLICO
PER L'ASSEGNAZIONE, TRAMITE CONTRATTO DI
COMODATO, DI DUE SPAZI UBICATI ALL'INTERNO
DELL'EDIFICIO DENOMINATO:
“CASA DEL VOLONTARIATO”,
UBICATO IN CASTEL MAGGIORE, VIA BERLINGUER 19

Castel Maggiore 07/07/2025

Prot. 0017486/2025

IL RESPONSABILE DEL 1°SETTORE “AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI

in nome e per conto del Comune di Castel Maggiore , quale Ente proprietario, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 02/07/2025, efficace ai sensi di Legge, che ha fornito indirizzi in merito alla gestione e valorizzazione;

RENDE NOTO

che è indetta procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione in comodato d'uso gratuito, finalizzata al soddisfacimento dei bisogni della comunità locale, di due locali ubicati all'interno del fabbricato denominato “Casa del Volontariato” ed ubicato in via E. Berlinguer n. 19

1. DESCRIZIONE DEI LOCALI

I locali oggetto del presente avviso sono posti al piano terreno dell'edificio denominato “Casa del Volontariato”, e sono identificati con i numeri 10 e 11 nella planimetria allegata ed evidenziati da campitura colorata.

I locali saranno assegnati separatamente singolarmente ed ogni partecipante all'avviso potrà averne solamente uno in concessione.

I locali sono assegnati nello stato di fatto attuale di cui partecipanti all'avviso potranno rendersi conto mediante sopralluogo che si terrà il giorno 22 luglio 2025, alle ore 08.00.

Per partecipare al sopralluogo gli interessati dovranno farne richiesta inviando una mail all'indirizzo segreteria.generale@comune.castel-maggiore.bo.it entro le ore 12.00 di sabato 19 luglio 2025. Non si procederà al sopralluogo qualora non pervengano richieste.

La partecipazione al sopralluogo non è obbligatoria per la presentazione della domanda di partecipazione.

Per ognuno degli immobili oggetto dell'avviso sarà stilata una specifica graduatoria, sulla base dei punteggi assegnati a ciascun concorrente, secondo i criteri specificati al successivo articolo 6. Le graduatorie avranno validità di un anno dalla data di pubblicazione, e saranno utilizzate in caso di rinuncia anticipata dell'assegnatario.

2. OBBLIGHI A CARICO DEL COMODATARIO

Il Comodatario sarà obbligato a:

- Utilizzare i locali per le finalità previste dal presente avviso e conformemente alla proposta presentata, nel rispetto di tutte le norme di sicurezza, di igiene, dei regolamenti comunali e delle disposizioni di legge vigenti, applicabili e compatibili con la natura degli spazi e delle attività svolte
- a stipulare apposita assicurazione, sia contro i danni che dovessero eventualmente essere arrecati all'immobile e agli arredi in esso contenuti, sia che dovessero derivare a persone o cose dall'uso dell'immobile, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità
- a sostenere l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria e la gestione del bene assegnato fra cui rientrano: la custodia e la pulizia dei locali, la sorveglianza dei locali e delle pertinenze ;
- Le utenze restano a carico del Comune, il comodatario sarà tenuto a versare un contributo anticipato fisso in misura di euro 550,00 l'anno, oltre IVA se dovuta. Il contributo sarà versato al momento dell'immissione in possesso dell'immobile, e, in caso di rinnovo al momento entro quindici giorni dallo stesso
- non sub-concedere i beni a terzi a qualsiasi titolo, salvo che non sia diversamente concordato con il Comune
- garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.
- a restituire i locali nella loro integrità e a riconsegnare l'immobile e le chiavi a seguito di apposito verbale predisposto in contraddittorio con il Comune, , impegnandosi comunque a eseguire ogni intervento di pulizia e manutenzione ritenuto necessario per ripristinare l'immobile nelle condizioni iniziali, escluso il normale deperimento d'uso;
- a risarcire ogni eventuale danno, arrecato a cose o persone, che si dovesse verificare durante l'uso dell'immobile;
- Consentire l'accesso nei locali al Comune per attività di verifica e sorveglianza

3. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di comodato avrà la durata di anni 2 con possibilità di rinnovo per un ugual termine, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 44 del Regolamento comunale per la gestione del patrimonio

4. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALL'AVVISO

Possono presentare domanda di comodato Enti, Associazioni, Fondazioni e Comitati, che non abbiano scopo di lucro e operino nel campo assistenza sociale e socio sanitaria o della promozione della salute e degli stili di vita sana, o che svolgano attività di supporto alle attività dell'amministrazione comunale e del volontariato, e che non siano già titolari di altra sede operativa nel comune.

Ogni soggetto potrà avere l'assegnazione di un unico locale. Solo nel caso in cui alla procedura partecipi un unico concorrente l'amministrazione potrà valutare di assegnargli entrambi gli spazi

I soggetti dovranno svolgere attività coerenti con gli obiettivi e gli ambiti individuati dall'avviso pubblico e al momento della partecipazione, dovranno:

- essere in regola con il DURC, per i soggetti tenuti a produrlo;
- non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di canoni, tributi e imposte locali nei confronti del Comune di Castel maggiore (ad es. TARI, COSAP, etc.);

Si precisa che per violazioni gravi si intendono quelle che comportano un omesso pagamento superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602.

L'Amministrazione effettuerà controlli relativamente a quanto autodichiarato nella domanda di partecipazione, e i soggetti selezionati saranno ammessi con riserva fino all'esito dei controlli.

In caso di esito negativo si procederà all'esclusione del soggetto e alla revoca dell'immobile assegnato.

5. MODALITA' di PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Gli Enti interessanti dovranno presentare apposita istanza, contenente dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., redatta secondo il modello allegato al presente avviso, , corredata da fotocopia dell'atto costitutivo, dello statuto e dal progetto di natura sociale che l'operatore intende sviluppare a favore della città,

dalla dichiarazione dovrà risultare:

- a) la denominazione sociale, sede legale, codice fiscale dell'Associazione;
- b) la capacità di contrattare con la pubblica Amministrazione;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda e, in caso di esito negativo, si riserva altresì di procedere alla revoca del comodato concesso.

Le istanze devono pervenire al Comune di Castel Maggiore entro le ore 12.00, del giorno lunedì 28 luglio 2025.

Eventuali istanze pervenute fuori termine non saranno considerate valide

L'istanza dovrà essere contenuta in una busta chiusa contenente la seguente dicitura :
"COMODATO PER L'ASSEGNAZIONE DI SPAZI NELLA CASA DEL VOLONTARIATO",

La consegna potrà essere fatta:

Direttamente all'URP del Comune nei seguenti orari d'apertura:
Dal Lunedì al Venerdì dalle 08.30 alle 12,30

Avvalendosi del servizio postale o di vettori privati per l'invio alla Città di Castel Maggiore, Via Matteotti n. 10 -40013 Castel Maggiore . Le buste dovranno comunque pervenire nei giorni e negli orari di apertura degli uffici. In nessun caso il Comune risponde per il ritardo della consegna

L'istanza dovrà essere corredata da una proposta progettuale, redatta utilizzando lo schema predisposto dall'amministrazione, contenente tutti gli elementi necessari per l'assegnazione del punteggio. La proposta non dovrà superare le 6 facciate scritte con carattere Arial 12 o Georgia 12. Le facciate ulteriori non saranno prese in considerazione.

6. CRITERI DI VALUTAZIONE

Una Commissione Tecnica, appositamente nominata, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, avrà il compito di valutare le istanze pervenute secondo la seguente griglia di attribuzione di punteggi

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Iscrizione al RUNTS	5
Qualità complessiva della proposta progettuale per l'utilizzo dello spazio assegnato	35
Polifunzionalità del progetto	30
Congruità della proposta con i bisogni del territorio e innovatività delle proposte	20
Storicità e radicamento dell'associazione nel territorio	10

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
TOTALE	100

La valutazione complessiva della proposta progettuale sarà rappresentata dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun elemento di valutazione.

Nella valutazione delle proposte progettuali, ai fini dell'attribuzione dei punteggi, verrà utilizzata la seguente metodologia: ogni Commissario assegnerà a ciascun elemento della Proposta progettuale un coefficiente compreso tra 0 e 1, corrispondente ad un giudizio di merito, secondo la seguente tabella seguente.

Verrà effettuata la media tra i coefficienti assegnati dai Commissari, ottenendo così un coefficiente medio; il coefficiente medio sarà moltiplicato per il punteggio massimo ottenibile per lo specifico criterio di riferimento.

Risulterà approvata la proposta che avrà ottenuto la maggioranza di punti.

Nel valutare i progetti tecnici la Commissione terrà conto del complessivo grado di completezza, adeguatezza, coerenza, chiarezza espositiva, realizzabilità degli interventi proposti dal concorrente, in rapporto al contesto socio territoriale di riferimento e alla specificità dell'attività proposta nel suo complesso.

Nella valutazione dei progetti saranno favoriti:

- progetti finalizzati alla promozione del benessere e della salute e di stili di vita sana;
- progetti di supporto ad attività di volontariato attuate nel comune di Castel Maggiore, o ad attività svolte dal Comune.

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
OTTIMO L'elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante	1
BUONO L'elemento valutato è ritenuto significativo e completo.	0.8
SUFFICIENTE L'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali e	0.6

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
più evidenti	
SCARSO L'elemento valutato è ritenuto incompleto	0.4
INSUFFICIENTE L'elemento valutato è ritenuto non coerente e inadatto.	0.2
ARGOMENTO NON TRATTATO	0.0

7. DECADENZA E REVOCA

Il Comodatario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvi gli eventuali altri danni, qualora si verificano una delle seguenti ipotesi:

- a. Risccontro di inadempimento grave, cui il concessionario non ha ottemperato entro 3 mesi dalla diffida da parte dell'Amministrazione;
- b. Mancato rispetto del divieto di sub-concessione;
- c. Mutamento non autorizzato del progetto di utilizzo convenuto nel contratto;
- d. Cessazione del soggetto concessionario
- e. Cessazione dell'attività di interesse pubblico

Il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione in presenza di motivi di interesse pubblico, senza che per tale fatto il concessionario possa pretendere alcun compenso e nulla possa eccepire.

8. DIRITTO DI RECESSO

E' data facoltà al comodatario di recedere in qualsiasi momento dal contratto, dandone avviso scritto e motivato al concedente, almeno due mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

9. VERIFICHE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il concessionario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'amministrazione comunale, le cui richieste in tal senso potranno essere avanzate in qualunque momento.

10. INFORMAZIONI FINALI

Responsabile del procedimento è il responsabile del 1° Settore “Affari generali e servizi istituzionali”

Per la richiesta di chiarimenti è possibile contattare la segreteria generale del comune, inviando una mail all'indirizzo Segreteria.generale@comune.castel-maggiore.bo.it, entro le ore 1200, del giorno 23/07/2025.

Alle richieste sarà data risposta entro due giorni lavorativi dal ricevimento. Le risposte saranno rese pubbliche, in forma anonima mediante pubblicazione nel sito del Comune alla pagina “Aste immobiliari e mobiliari”.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento la presente procedura e non procedere all'assegnazione degli spazi senza che i partecipanti possano avanzare alcuna pretesa.

I soggetti assegnatari dei locali, individuati tramite la procedura saranno chiamati alla stipulazione del contratto entro sessanta giorni dall'aggiudicazione. Qualora non si presentino decadranno dall'assegnazione, che sarà effettuata a favore di coloro che seguono in graduatoria.

Tutte le spese relative al contratto sono a carico dei comodatari.

Per quanto non previsto dal presente avviso si farà riferimento al regolamento comunale del patrimonio ed al codice civile.

11. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castel Maggiore, in qualità di “Titolare” del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali forniti per la partecipazione all'avviso e per la successiva assegnazione dell'immobile.

Titolare del Trattamento: il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Castel Maggiore, con sede in Via Matteotti 10 - 40113 Castel Maggiore.

Responsabile della protezione dei dati personali: il Comune di Castel Maggiore ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Sistema Susio.

Responsabili del trattamento: il Comune di Castel Maggiore può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui abbia la titolarità.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità valida garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte del Comune istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento"; tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Soggetti autorizzati al trattamento: I dati personali forniti sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono

impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali forniti.

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Castel Maggiore per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali saranno trattati per verificare il possesso dei requisiti di legge per la partecipazione al presente avviso.

Destinatari dei dati personali: I dati personali raccolti non sono oggetto di diffusione. Saranno comunicati ad uffici pubblici per i controlli di legge,.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i dati personali raccolti non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Periodo di conservazione: i dati raccolti sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

L'interessato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro, ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare richieste di cui al paragrafo precedente, al Comune di Castel Maggiore comune.castelmaggiore@pec.renogalliera.it

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di addivenire alla stipulazione del contratto.

Il Responsabile del settore
Affari Generali e servizi istituzionali
Roberto Zanella
Documento firmato digitalmente

Allegati
Planimetria dei locali
Modello di istanza
Bozza di contratto.