



Comune di Pitigliano

*Servizi Amministrativi*

# CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

## **Avviso pubblico per la concessione in comodato d'uso modale dell'immobile denominato "ex scuola di Pantalla"**

### **Il Responsabile del servizio**

-Visto il Regolamento per la disciplina dei beni immobili di proprietà del Comune di Pitigliano approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.03.2009;

-Visto il D. Lgs. 36/2023 limitatamente ai principi e alle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 dello stesso;

-Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 12/12/2024 con la quale è stato deliberato di concedere in comodato d'uso modale l'immobile denominato "ex scuola di Pantalla" di proprietà comunale;

-In esecuzione della propria determinazione n. 450 del 13/12/2024;

### **RENDE NOTO CHE**

Il Comune di Pitigliano intende concedere in comodato d'uso modale l'immobile denominato "ex scuola di Pantalla" di proprietà comunale, come da planimetria allegata, ai soggetti di cui all'art. 5 del Regolamento per la disciplina dei beni immobili di proprietà del Comune di Pitigliano sopra richiamato.

### **ART. 1-SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Possono presentare domanda.

-le organizzazioni di volontariato iscritte nel relativo registro regionale, (L.R.T. N° 28 DEL 26/04/93) aventi i requisiti di cui all'art. 3 della Legge n° 266/1991;

-le Associazioni iscritte nel relativo albo, che perseguono le finalità di cui all'art. 4 del Regolamento per la disciplina dei beni immobili di proprietà del Comune di Pitigliano ed operanti nei Settori previsti all'art. 1 del medesimo Regolamento;

-le cooperative sociali iscritte nell'apposito Albo Regionale (art. 3 L.R.T. 87/97);

-Enti e Associazioni senza scopo di lucro aventi fini di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa e sportiva, assistenziale, turistica, di tutela dei beni ambientali;

### **ART. 2-REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE**

**a)** essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023 per contrarre con la Pubblica Amministrazione;



Comune di Pitigliano

*Servizi Amministrativi*

# CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

- b) insussistenza nei propri confronti di condanne penali o di gravi violazioni, definitivamente accertate, concernenti gli obblighi in materia di imposte e tasse, tali da precludere l'accesso alle procedure di contrattazione con la pubblica amministrazione;
- c) non trovarsi nella condizione d'interdetto, di inabilitato o di fallito e di non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
- d) non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale;
- e) insussistenza nei propri confronti delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art.67 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n.159 (disposizioni antimafia);
- f) essere in regola con gli obblighi stabiliti dalla legge in materia di disciplina del lavoro, anche relativamente ai soggetti disabili e in materia di prevenzione infortuni e igiene;
- g) non trovarsi in situazione di morosità nei confronti del Comune di Pitigliano alla data di presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

Ciascun concorrente dovrà effettuare un sopralluogo ricognitivo al fine di avere piena consapevolezza della natura e dell'entità dell'attività che potrà svolgere nella struttura. L'attestazione di avvenuto sopralluogo, rilasciata dal personale comunale incaricato, dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta per partecipare alla presente procedura. Per l'effettuazione del sopralluogo ciascun concorrente dovrà inviare entro 5 giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza del presente avviso, una richiesta al seguente indirizzo mail: [amministrativi@comune.pitigliano.gr.it](mailto:amministrativi@comune.pitigliano.gr.it), indicando le generalità ed i recapiti telefonici. Le date per il sopralluogo saranno concordate con il personale comunale incaricato, il quale si riserva di fissare la data dello stesso non prima di 3 giorni dal ricevimento della relativa richiesta, senza che ciò comporti differimento dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione. Il legale rappresentante dell'associazione o altra persona all'uopo delegata, dovrà recarsi nel luogo ed all'orario concordato, munito di idoneo documento di identificazione personale, nonché di documentazione attestante la qualifica e/o il ruolo ricoperto.

## **ART. 3-DURATA DEL COMODATO D'USO MODALE**

Il comodato d'uso modale avrà durata di anni 1 (uno) decorrenti dalla data del verbale di consegna redatto dal Responsabile del Servizio e firmato dal comodatario.

Il comodatario con la sottoscrizione del verbale di consegna è costituito custode del



Comune di Pitigliano

*Servizi Amministrativi*

# CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

complesso immobiliare, degli impianti, delle attrezzature e di quanto altro di pertinenza dell'immobile.

## **ART. 4-CONTRIBUTO ANNUO A CARICO DEL COMODATARIO**

Il comodatario si impegna ed obbliga a corrispondere all'atto di sottoscrizione del contratto il contributo annuo di compartecipazione alle spese di manutenzione straordinaria (modus) pari ad euro 120,00.

## **ART. 5-ONERI A CARICO DEL COMODATARIO**

Il comodatario dovrà provvedere a propria cura e spese all'eventuale allestimento interno dei locali nonché alla voltura di tutte le utenze.

Sono inoltre a carico del comodatario:

- tutte le spese di gestione (riscaldamento, impianto elettrico, utenze di acqua, ecc.), assicurazioni e quant'altro necessario per la corretta gestione;
- manutenzione ordinaria dell'immobile;
- custodia e pulizia dell'immobile;
- sorveglianza dell'immobile;
- pagamento delle spese inerenti la sottoscrizione del contratto di comodato;
- tutte le riparazioni inerenti all'uso dell'immobile concesso in comodato, nonché gli altri interventi che sono intesi a consentire una maggiore fruibilità dell'immobile o che sono stabilite da disposizioni di leggi.

## **ART. 6-ONERI A CARICO DEL COMODANTE**

Sono a carico del comodante tutti gli interventi di manutenzione straordinaria dell'immobile, salvo interventi necessitati dall'incuria o comunque imputabile alla cattiva gestione e custodia da parte del comodatario.

## **ART. 7-DIRITTI DEL COMODANTE**

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di accedere ai locali, dando preavviso all'interessato, per verifiche o per i lavori che riterrà necessari.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di utilizzare il bene immobile per finalità pubbliche.

## **ART. 8-CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI**

Sono di seguito elencati i criteri che il Responsabile del servizio seguirà per l'attribuzione del punteggio max di 100 punti e per la stesura della graduatoria;

- A) Numero di anni di presenza e attività sul territorio comunale come rilevante per fini sociali, pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo statuto comunale o dai Regolamenti (MAX 50 PUNTI)



Comune di Pitigliano

*Servizi Amministrativi*

# CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Da 1 a 5 anni di attività	Punti 35
Oltre 5 anni e fino a 10 anni di attività	Punti 40
Oltre 10 anni e fino a 20 anni di attività	Punti 45
Oltre 20 anni di attività	Punti 50

**B) Carattere delle finalità prevalenti perseguite con l'attività per l'esercizio della quale è richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale (MAX 30 PUNTI)**

Finalità aggregative e sociali	Punti 30
Finalità ricreative, culturali, sportive, ambientali	Punti 10

**C) Numero iscritti all'Ente/ Associazione/ Cooperativa sociale al 31/12/2023 (MAX 20 punti)**

Fino a 30	Punti 5
Da 31 a 90	Punti 10
Da 91 a 150	Punti 15
Oltre 150	Punti 20

## ART. 9-MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

**Per partecipare alla selezione i concorrenti dovranno far pervenire:**

- Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive in conformità alle disposizioni del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in relazione ai requisiti di ordine generale di cui di cui agli artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023 ("Allegato A"). Tale domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante a pena di esclusione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- Attestazione dell'avvenuto sopralluogo rilasciata dal personale comunale incaricato;
- copia dello statuto e/o atto costitutivo dell'Ente o dell'Associazione;
- Libro dei soci o altro documento utile dal quale risulti il numero iscritti all'Ente/ Associazione/ Cooperativa sociale al 31/12/2023.

Tale documentazione dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno **28/12/2024 ore 12:00**, con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata alla casella comune.pitigliano@postacert.toscana.it;
- mediante consegna diretta dal lunedì al venerdì all'ufficio Protocollo del Comune di Pitigliano, P.zza G. Garibaldi n.37- 58017 Pitigliano-GR;

Le domande che perverranno in ritardo rispetto al predetto termine non verranno prese in considerazione (a tale scopo faranno fede ricevuta di consegna della PEC ovvero timbro,



Comune di Pitigliano

*Servizi Amministrativi*

# CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

data ed ora apposti all'atto del ricevimento dell'Ufficio Protocollo del Comune di Pitigliano). Il recapito della domanda di partecipazione rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo la stessa non giunga in tempo utile a destinazione.

## **ART. 10-VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI PARTECIPAZIONE**

La valutazione delle domande pervenute sarà esperita in seduta pubblica il giorno 30/12/2024 alle ore 09:30 presso l'Ufficio servizi amministrativi del Comune di Pitigliano. Il Responsabile del servizio, in seduta pubblica, darà atto della documentazione pervenuta entro il termine e ne constaterà la corretta integrità.

Successivamente, sulla base della documentazione prodotta provvederà a verificare la correttezza formale di quanto presentato dai concorrenti e ad escludere dalla procedura le offerte carenti di documenti/elementi richiesti a pena di esclusione dal presente avviso.

Dopo la verifica della documentazione, il Responsabile del servizio farà l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione, quelli esclusi ed i motivi della esclusione e quelli che dovranno regolarizzare alcuni dati assegnando loro un termine di dieci giorni.

Successivamente, procederà ad assegnare i punteggi in base ai criteri di valutazione indicati nell' art.8 del presente avviso.

Si procederà alla redazione della graduatoria e all'aggiudicazione al soggetto che avrà conseguito il maggiore punteggio.

In caso di parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà in favore dell'Ente/Associazione più antica in base all'anno dell'atto costitutivo.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola domanda, purchè valida.

L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda con l'acquisizione di documenti, atti, contratti e quant'altro necessario, mediante richiesta di produzione degli stessi all'aggiudicatario e/o acquisizione d'ufficio. In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi o conseguenti alla selezione, quest'ultima verrà annullata.

## **ART. 11- CONTROVERSIE**

Eventuali controversie che dovessero insorgere nell'ambito della concessione in locazione di cui al presente Avviso, che non dovessero risolversi in via bonaria, saranno deferite al Tribunale di Grosseto.

## **ART. 12- DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI**

L'avviso, la domanda di partecipazione e la planimetria, vengono pubblicati in forma integrale all'Albo Pretorio del Comune di Pitigliano e sono disponibili e scaricabili dal sito internet del Comune di Pitigliano all'indirizzo: <http://www.comune.pitigliano.gr.it>.

E' altresì possibile ottenere copia dei suddetti documenti presentandosi personalmente all'Ufficio Servizi Amministrativi, negli orari di apertura al pubblico.



Comune di Pitigliano

*Servizi Amministrativi*

# CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

## **ART. 13- PRIVACY**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (RGPD) e dal D. Lgs. 196/03 (come novellato dal D.lgs. 101/18) esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pitigliano.

Responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Elisa Poponi, Responsabile dell'area Amministrativa del Comune di Pitigliano.

## **ART. 14-RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

Ai fini della presente gara ed ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Elisa Poponi (Recapiti: Tel. 0564/616322 int. 9, e-mail: [amministrativi@comune.pitigliano.gr.it](mailto:amministrativi@comune.pitigliano.gr.it)).

## **ART. 15-DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla procedura di aggiudicazione o di prorogare il termine per la presentazione delle domande, di non procedere all'aggiudicazione previa rivalutazione dell'interesse pubblico oppure se nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea.

Costituiscono parte integrante del presente avviso i seguenti allegati:

1. Domanda di partecipazione ("Allegato A");
2. Planimetria

Pitigliano, lì 13/12/2024

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Dott.ssa Elisa Poponi

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art 21, comma 2, del D. Lgs. 82/2005