

COMUNE DI BARI SARDO
PROVINCIA DI NUORO
Via Cagliari, 90 - 08042

Tel.0782/29523

Fax 0782/28065

Mail: tributi.barisardo@anutel.it

C.F.82001410917

P.I. 00737440917

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

AVVISO PUBBLICO PER PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA CONCESSIONE IN USO CONTINUATIVO DEI LOCALI COMUNALI DELL'IMMOBILE "EX MUNICIPIO – CENTRO INTERCULTURALE DI COESIONE SOCIALE – VIA PARROCCHIA" E DELL'IMMOBILE "CENTRO CIVICO"-

In ossequio a quanto previsto dal "Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali, beni mobili e attrezzature di proprietà comunale e impianti sportivi" approvato con delibera di C.C. n. 17 del 30/03/2018 e successivamente modificato con delibera di C.C. n. 52 del 11.10.2018 e n. 8 del 27.02.2019 e della propria determinazione n. del

SI RENDE NOTO CHE

si intende concedere in uso i seguenti locali per lo svolgimento di attività sociali, culturali e altre attività compatibili con le caratteristiche e la specificità delle strutture:

- immobile "Ex Municipio – Centro Interculturale Di Coesione Sociale" sito in Via Parrocchia, così come meglio individuati nell'Allegato "B" - Planimetria Immobile Ex Municipio;
- immobile "Centro Civico" sito in Piazza Repubblica, così come meglio individuati nell'Allegato "C" - Planimetria immobile Centro Civico.

ENTE CONCEDENTE: Comune di Bari Sardo, via Cagliari n. 90 08042 Bari Sardo. Tel 0782/29523 e-mail: finanziario@comuneditbarisardo.it, PEC: ragioneria.barisardo@anutel.it

Responsabile del procedimento Pili Ilaria a cui potranno essere richieste notizie in merito alla presente procedura.

SOGGETTI RICHIEDENTI: Possono presentare istanza di utilizzo dei locali suddetti:

- a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale o non;
- b) Comitati di cittadini istituiti in associazioni il cui statuto sia stato preventivamente depositato presso l'Amministrazione Comunale;

- c) Cooperative sociali;
- d) Partiti e Movimenti politici;
- e) Organizzazioni Sindacali;
- f) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse;
- g) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private;
- h) Gruppo volontari Protezione civile;
- i) Soggetti Privati;
- j) Enti pubblici.

Il Concessionario prenderà in uso i locali nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano alla data di stipula dell'atto di affidamento.

DESCRIZIONE DELL’AFFIDAMENTO E DURATA: Concessione in uso pari/superiore a 12 mesi ed pari/inferiore a 10 anni dei locali denominati “Ex Municipio – Centro Interculturale Di Coesione Sociale” sito in Via Parrocchia n.14 a Bari Sardo e dei locali denominati “Centro Civico” sito in Piazza Repubblica a Bari Sardo.

ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico dell'assegnatario:

1. La custodia e la pulizia degli spazi;
2. Tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell’Amministrazione Comunale.
3. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell’inosservanza di dette norme.
4. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del Servizio.
5. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell’utilizzo. I danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al Responsabile del Servizio, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del Servizio provvederà, tramite l'Ufficio Tecnico Comunale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni e al recupero delle spese.
6. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al Responsabile del Servizio, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, sarà posta a suo carico la spesa necessaria per il ripristino del locale.

7. È fatto divieto: di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione; praticare fori e piantare chiodi, stendere vernici e nastri adesivi su muri, pavimenti, vetri, etc.; esporre manifesti, targhe, striscioni e materiale pubblicitario senza la preventiva autorizzazione scritta; usare materiali e strumentazioni non conformi alle norme di sicurezza;; spostare gli arredi e i posti mobili a sedere collocati nelle aree comuni.
8. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dei locali, il Responsabile del Servizio o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, annotando le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi. La restituzione delle chiavi dovrà avvenire entro e non oltre il primo giorno lavorativo successivo all'utilizzo degli stessi.
9. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.
10. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 1, di depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.
11. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente.
12. L'utilizzo dei locali di proprietà comunale è di esclusiva competenza del richiedente, il quale non potrà concedere in uso a terzi o sub affittare i suddetti locali.
13. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con il massimo scrupolo le norme igienico-sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 51 della Legge 3 del 2003 nonché art. 1 della L. 11.11.1975, n. 584.
14. Ai sensi dell'articolo 2 comma 2 del D.P.R. 16.4.2013, n. 62, recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il concessionario è altresì obbligato rispettare ed adempiere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento approvato con delibera di Giunta n. 145 del 18/12/2013: la violazione degli obblighi derivanti dal predetto codice di comportamento dei dipendenti pubblici comporterà l'impossibilità del soggetto richiedente di chiedere l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 per 5 anni.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE: I soggetti richiedenti dovranno presentare apposita domanda utilizzando esclusivamente la modulistica

predisposta dal Servizio e pubblicata di seguito al presente avviso sotto la denominazione "Allegato A", indicando espressamente i giorni e gli orari in cui intendono usufruire del locale.

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato per il giorno **17 ottobre 2019 alle ore 13:00** (farà fede il timbro postale, la data di invio in caso di pec o il numero d'entrata dell'ufficio Protocollo di questo Ente).

Le domande pervenute oltre il termine indicato saranno valutate solo successivamente alla compilazione dei calendari di utilizzo ed, eventualmente, accolte in base alla disponibilità rimaste.

I soggetti che hanno già presentato richiesta su modello non predisposto dall'Ufficio dovranno presentare nuovamente la domanda con l'utilizzo dell'istanza allegata.

La domanda corredata da tutta la documentazione può essere inviata:

- 1) a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comunedibarisardo.it
- 2) a mezzo posta raccomandata all'indirizzo: Comune di Baria Sardo, Ufficio Patrimonio, Via Cagliari n. 90, 08042 Bari Sardo;
- 3) consegnata direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente sito al 1° piano del Comune di Bari Sardo in Via Cagliari n. 90

Tutte le domande dovranno riportare sulla busta o, in caso di pec, nell'oggetto della mail, la seguente dicitura "Istanza per la concessione in uso dei locali denominati ex Municipio e Centro Civico";

L'istanza di concessione "Allegato A" dovrà essere corredata dalla documentazione di seguito riportata:

- 1) copia della carta d'identità in corso di validità del richiedente;

PRIORITA' ASSEGNAZIONE: In presenza di più domande di concessione relative ad un medesimo periodo o qualora non sia possibile soddisfare tutte le richieste, l'assegnazione avverrà secondo il seguente ordine di priorità:

1. motivo per il quale l'immobile viene richiesto (scopo associativo del soggetto richiedente ed uso che intende fare della struttura), intendendo privilegiare quella che maggiormente risponde agli interessi diffusi della comunità.
2. Se all'esame delle istanze più soggetti richiedenti risultano parimenti meritevoli, la concessione viene rilasciata, al soggetto che, nell'ordine: a) sia già utilizzatore di locali comunali; b) abbia presentato domanda per primo la domanda.

Ultimate la procedure di assegnazione, le Associazioni che utilizzeranno la struttura dovranno individuare un unico rappresentante responsabile verso il Comune per la tenuta della chiave del locale e per ogni azione o richiesta che si renderà necessaria.

DISPOSIZIONI FINALI: Si precisa che il trattamento dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei soggetti richiedenti a partecipare alla procedura di cui trattasi. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse.

L'Ente si riserva inoltre la facoltà in qualsiasi momento di rettificare annullare o revocare il presente avviso ai sensi della normativa vigente di specie.

Per quanto non espressamente previsto all'interno del seguente avviso si rinvia alle norme del vigente "Regolamento per la disciplina della concessione in uso di locali, beni mobili e attrezzature di proprietà comunale e impianti sportivi", con particolare richiamo alle norme che regolamentano la manutenzione e custodia del bene .

Il Responsabile del Servizio Ec. Finanziario

Dott.ssa Silvia Congiu