



CITTÀ DI SAVIGLIANO

(Provincia di Cuneo)

Servizi Culturali – Centrale Unica di Committenza

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ASSEGNAZIONE IN USO AD ASSOCIAZIONI DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE SITI NEL FABBRICATO "CENTRO CULTURALE SAVIGLIANESE"

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 30/8/2021 e della Determinazione Reg. Gen. n. 200 del 22/2/2022 e del "Regolamento Comunale per l'utilizzo dei locali siti nel "Centro Culturale Saviglianese" (ex Centro Anziani di Savigliano) da parte delle Associazioni", approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale Reg. Gen. n. 145 del 29/7/2021, l'Amministrazione intende assegnare per uso temporaneo, e non esclusivo, i seguenti locali siti in Savigliano Piazza Nizza nn. 9,10,11 e 12:

- a) locale n. 1 di mq 32,40 (colore verde)
- b) locale n. 2 di mq 25,20 (colore rosa)
- c) locale n. 3 di mq 39,10 (colore azzurro)

così come meglio indicati e specificati dall'allegata planimetria.

ART. 1 - MODALITA' DI UTILIZZO DEI LOCALI

L'utilizzo dei sopraelencati locali da parte di Enti, Associazioni, Comitati, gruppi privati e onlus, deve essere finalizzato allo sviluppo della vita sociale e civile e di aggregazione nel campo sociale, assistenziale, culturale, educativo, scolastico, sportivo e ricreativo ed in particolare per:

- conferenze ed eventi culturali;
- riunioni e convegni;
- manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche;
- corsi di formazione;
- attività socio-ricreative e sportive;
- iniziative di promozione;
- esposizioni e mostre che abbiano rilevanza a livello cittadino e/o sovracomunale.

E' escluso l'uso dei locali come:

- a) sedi, anche provvisorie, di enti, partiti o associazioni
- b) deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, documenti, stampati, ecc.. Nei casi di assegnazione settimanale e/o mensile sarà assegnato all'utilizzatore un armadio per la custodia di documenti e stampati la cura e custodia dei quali è a carico dell'utilizzatore medesimo.
- c) per attività con scopo di lucro o pubblicitario
- d) per attività che pregiudichino il decoro o offendano sentimenti e principi generalmente avvertiti dalla pubblica opinione.

L'orario di concessione dei locali in oggetto è dal Lunedì alla Domenica dalle ore 20,30 alle 24,00

Le attività programmate dal Comune, che presuppongano la disponibilità dei locali e degli spazi, hanno priorità su ogni altra attività per la quale soggetti terzi abbiano chiesto analoga disponibilità.

ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI

Possono richiedere l'assegnazione dei locali gli Enti, le Associazioni, i Comitati, gruppi privati e onlus con sede legale nel Comune di Savigliano e operanti senza finalità di lucro nel territorio comunale.

Le istanze di assegnazione (redatte in carta libera secondo il modello allegato) potranno essere presentate in forma individuale dai predetti soggetti o, in alternativa, in forma associata.

Nel caso di domanda presentata in forma associata, l'istanza dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti degli enti rappresentati e dovrà essere allegata una dichiarazione nella quale i soggetti si impegnino a collaborare per attività sociali comuni e condivise.

ART. 3 - OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEGLI ASSEGNATARI DEI LOCALI

Gli assegnatari dei locali saranno tenuti ad osservare tutte le seguenti prescrizioni:

- a. fare uso delle sale e degli arredi nel rispetto delle normative vigenti in materia di destinazione d'uso e requisiti tecnici, di sicurezza e igienico-sanitari;
- b. fare uso delle sale e degli arredi con la massima cura e diligenza;
- c. detenere personalmente le chiavi dei locali, che non potranno in nessun caso affidare a terzi o ad altri appartenenti al proprio Ente, Associazione, Organizzazione o affine rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile;
- d. riconsegnare i locali nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi;
- e. non affiggere cartelli, striscioni o fondali, apporre scritte o disegni su muri, pannelli, arredi e rivestimenti della sala;
- f. non apportare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi dei locali e dei servizi senza autorizzazione scritta del Responsabile Ufficio Cultura o suo delegato;
- g. controllare e garantire, in caso di partecipazione di pubblico, che il numero delle persone presenti nei locali non sia superiore a quello consentito dall'Amministrazione e dalle vigenti disposizioni in materia igienico – sanitaria e di sicurezza;
- h. garantire, durante l'uso dei locali, che l'eventuale impiego di materiale sussidiario (impianti luce e fonici) sia conforme alle vigenti disposizioni di legge in materia di prevenzione incendi e acustica e in generale di sicurezza;
- i. assicurarsi, al termine dell'uso, che i locali e relativi servizi siano riordinati e correttamente puliti, controllare che le varie porte di accesso siano chiuse;
- j. rispettare i turni di utilizzo autorizzati ad altre società e/o privati secondo gli orari indicati al successivo art. 6;
- k. risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone;
- l. far rispettare il divieto di fumare;
- m. ottenere tutte le autorizzazioni e/o concessioni di altri Enti od organismi in ordine alle attività esercitate nelle strutture concesse;
- n. osservare tutte le leggi, regolamenti, prescrizioni vigenti.

La concessione dei locali sarà rilasciata con totale esenzione di responsabilità civili, penali e patrimoniali per l'Amministrazione Comunale.

Sono ad esclusivo carico degli assegnatari tutte le responsabilità connesse all'uso della struttura, delle pertinenze e gli impianti annessi e connessi, dovendo impegnarsi i medesimi a garantire il corretto svolgimento delle attività ivi organizzate, il rispetto delle norme di sicurezza, le condizioni di buona conservazione e di pulizia dei locali, il corretto uso degli impianti e degli arredi ove inseriti, e delle norme igienico-sanitarie vigenti.

E' inoltre a carico degli assegnatari, in solido con l'Ente, Associazione, Organizzazione o affine rappresentata, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune di Savigliano il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune, occorsi a causa o in occasione dell'autorizzazione, per tutta la durata della medesima, sia all'interno che all'esterno dei locali, ivi compresi cortile e pertinenze.

Gli assegnatari, in solido con l'Ente, Associazione, Organizzazione o affine, rappresentata, sono tenuti all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procederà alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva comunque la facoltà del Comune di denuncia all'Autorità competente.

ART. 4 - REVOCA DELL'ASSEGNAZIONE

L'assegnazione è revocata, senza diritto ad alcun rimborso, nelle seguenti ipotesi:

1. mancata osservanza da parte dell'assegnatario delle disposizioni sopra indicate e riportate nel Regolamento Comunale per l'utilizzo dei locali del dell'ex Centro Anziani di Savigliano da parte delle Associazioni", o nell'atto di autorizzazione. Tale ipotesi potrà comportare inoltre l'esclusione del richiedente dalla ulteriore possibilità di ottenere sale comunali in uso.
2. mancato pagamento da parte dell'assegnatario nei termini delle tariffe e delle spese di utenza
3. in ogni caso di utilizzo dei locali da parte dell'assegnatario per finalità differenti da quelle previste all'art. 1 del presente avviso.

L'autorizzazione all'uso dei locali potrà essere inoltre revocata a insindacabile giudizio del Responsabile dell'Ufficio Cultura, fino a 24 ore prima dell'inizio della data di utilizzo per imprevise, per impreviste ed inderogabili necessità da parte dell'Amministrazione Comunale. In tal caso l'Amministrazione sarà sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni, con esclusione del corrispettivo già versato.

ART. 5 - DURATA DELL'ASSEGNAZIONE

La durata dell'assegnazione dei locali è annuale con decorrenza dalla determina di approvazione dei soggetti assegnatari.

Al termine del periodo di assegnazione, i locali torneranno nella piena disponibilità del Comune, comprensivi di eventuali nuove opere e dei miglioramenti eventualmente realizzati dall'assegnatario senza onere alcuno per il Comune.

ART. 6 – TARIFFE E CAUZIONI

Le tariffe di utilizzo dei locali, fissati dall'Amministrazione, sono le seguenti:

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1) Utilizzo 1 volta alla settimana per tutto l'anno: € 40,00 al mese | (totale € 480,00 all'anno) |
| 2) Utilizzo 2 volte alla settimana per tutto l'anno: € 60,00 al mese | (totale € 720,00 all'anno) |
| 3) Utilizzo tutti i giorni per tutto l'anno: € 120,00 al mese | (totale € 1440,00 all'anno) |

Gli assegnatari potranno utilizzare i locali secondo gli orari e i giorni indicati nell'istanza.

Nel caso di assegnazione per la durata di tutto l'anno, l'assegnatario sarà tenuto a versare a favore del Comune una cauzione così determinata:

- 1) € 70,00 nel caso di utilizzo 1 volta alla settimana per tutto l'anno
- 2) € 100,00 nel caso di utilizzo 2 volte alla settimana per tutto l'anno
- 3) € 150,00 tutti i giorni per tutto l'anno.

ART. 7 – PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Le istanze di assegnazione, redatte secondo il modello allegato e debitamente compilate, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Savigliano **entro le ore 12,00 del 21 MARZO 2022.**

ART. 8 – ASSEGNAZIONE DEI LOCALI

Scaduto il termine per la presentazione delle istanze, l'Ufficio Cultura provvederà all'istruttoria delle domande e successivamente a predisporre un calendario di assegnazione dei locali che concili, da un lato, le richieste e, dall'altro, le esigenze organizzative e le necessità del Comune.

Nel caso di inoltro incompleto delle istanze, l'Ufficio Cultura inviterà il richiedente a fornire i dati ritenuti necessari per l'istruttoria della pratica entro 48 ore. In caso di mancato invio o integrazione dei dati carenti, di mancato riscontro, l'istanza sarà rifiutata d'ufficio.

L'assegnazione dei locali avrà luogo sulla base dei seguenti criteri:

1. Elenco e breve descrizione delle attività o iniziative di particolare interesse svolte a favore della comunità locale negli ultimi 3 anni, specificando la durata, il numero di persone coinvolte, in quali occasioni l'Associazione ha agito in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.
FINO A UN MASSIMO DI 10 PUNTI
2. Indicazione delle attività di particolare interesse da svolgere a favore della comunità locale in particolare: numero e descrizione delle iniziative.
FINO AD UN MASSIMO DI 7 PUNTI
3. Numero dei soci ed indicazione cariche sociali.
FINO AD UN MASSIMO DI 3 PUNTI

Le assegnazioni saranno formalizzate con determinazione del Responsabile del Settore Cultura – Centrale Unica di Committenza.

Ottenuta la disponibilità dei locali, l'assegnatario dovrà provvedere, nelle 72 ore successive, al versamento anticipato dell'importo dovuto mediante versamento alla Tesoreria Comunale.

L'assegnatario dovrà ritirare e riconsegnare le chiavi del locale secondo le modalità previste nella comunicazione di assegnazione. In caso di smarrimento o danneggiamento delle chiavi, i costi per la riparazione o sostituzione saranno posti a carico dell'assegnatario.

Nel caso di utilizzo per tutto l'anno e/o settimanale, l'assegnatario conserverà a propria cura e sotto la propria responsabilità le chiavi dei locali assegnati.

Le assegnazioni sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.

E' vietata qualsiasi forma di sub-assegnazione.

ART. 9 – NORME FINALI

Il Responsabile del Procedimento avviato per la presente selezione è il Dott. Lodovico Buscatti – Responsabile del Settore 5^ Affari Servizi Culturali e Centrale Unica di Committenza del Comune di Savigliano.

Sarà possibile inviare eventuali richieste di chiarimento sulle modalità di adesione al presente Avviso scrivendo all'indirizzo e-mail: l.buscatti@comune.savigliano.cn.it

ART. 10 – TUTELA DEI DATI PERSONALI DEI PARTECIPANTI

I dati personali forniti dai Soggetti partecipanti per le finalità connesse alla procedura, previa informativa ex artt. 13 e 14 del nuovo Regolamento europeo in materia di tutela dei dati personali (G.D.P.R. 2016/679) in allegato unitamente a quanto previsto dalla legislazione nazionale, sono trattati dal Comune conformemente alle dette disposizioni normative.

I Soggetti mantengono riservati i dati sensibili e le informazioni relative alla procedura, evitandone la divulgazione se non strettamente necessaria all'esecuzione della stessa. Per il trattamento, lo scambio, il trasferimento, la comunicazione dei dati, i Soggetti adottano le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantirne la sicurezza. Non diffondono né comunicano i dati di cui trattasi ad altri Soggetti pubblici e/o privati, fatte salve le eccezioni di legge.

IL RESPONSABILE



- Lodovico Buscatti -