



# CITTA' DI GALLIPOLI

Sezione Demanio e Patrimonio

## **BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE DI IMMOBILI COMUNALI UBICATI PRESSO L'IMMOBILE NOTO QUALE "EX CASERMA DEI CARABINIERI".**

### **Articolo 1 (Finalità)**

Il Comune di Gallipoli intende promuovere l'uso di immobili ed aree inutilizzate, appartenenti al proprio patrimonio, per lo svolgimento di attività culturali e di spettacolo, di produzione culturale diffusa, di promozione e valorizzazione del territorio e delle sue tipicità e tradizioni, di educazione e promozione culturale, finalizzate ad accrescere la coesione e la solidarietà sociale, ad ampliare le opportunità di aggregazione sociale rivolte al territorio, a valorizzare il ruolo dell'associazionismo per promuovere la partecipazione dei cittadini ai processi di rigenerazione della Città.

A tale scopo, nel rispetto degli indirizzi impartiti con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 254 del 11.08.2021 e delle disposizioni contenute nel vigente "*Regolamento comunale per l'uso da parte di terzi di beni immobili ad uso non abitativo nella disponibilità dell'Amministrazione comunale*", il Comune di Gallipoli intende assegnare in uso gli immobili appartenenti al patrimonio disponibile opportunamente identificati nell'articolo 2 del presente Bando di gara, per l'espletamento delle predette attività, a soggetti giuridici iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni di cui al documento "*Albo comunale delle Associazioni e Regolamento per la concessione di benefici economici a sostegno di iniziative promosse da Enti pubblici e privati che operano senza scopo di lucro*", approvato con Deliberazione di Commissario Straordinario n. 172/2007.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a), del "*Regolamento comunale per l'uso da parte di terzi di beni immobili ad uso non abitativo nella disponibilità dell'Amministrazione comunale*", i beni del patrimonio disponibile sotto indicati sono assegnati in uso a terzi tramite locazione.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 2 dello stesso Regolamento, l'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene. In particolare, come espresso dalla Sezione Lavori Pubblici, con nota prot. in uscita n. 0066761 del 05.12.2018, l'uso proposto deve essere limitato alle "*alle attività compatibili con la destinazione d'uso propria dei locali indicati e destinati ad uso garage/deposito (in D.G.C.: stalle, scuderie, rimesse, autorimesse), quindi privi di servizio igienico, quindi inadatti alla permanenza e/o attività di persone (come da regolamento d'igiene)*".

Ai sensi dell'art. 3, comma 1.2, del Regolamento predetto, il Comune di Gallipoli, nel concedere in locazione a terzi i beni appartenenti al proprio patrimonio disponibile, si ispira ai seguenti principi:

– attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle caratteristiche dei beni;

– garantire la redditività dei beni.

La locazione dei beni del patrimonio disponibile è soggetta, anche con riferimento alla durata del rapporto contrattuale, alle norme del Codice Civile, della L. 27.07.1978 n. 392, nonché al regolamento comunale precitato.

La partecipazione al presente Bando implica la conoscenza e l'accettazione, da parte dei concorrenti, non solo di tutte le norme generali di contesto, ma anche delle norme particolari in esso contenute, nonché la conoscenza e l'accettazione, senza riserve, delle caratteristiche e condizioni, con relativo stato di manutenzione, dei locali proposti.

## **Articolo 2**

### **(Immobili oggetto di locazione)**

L'oggetto della presente procedura è l'assegnazione in uso tramite locazione, mediante pubblico incanto e aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo le modalità di cui all'art. 3 r.d. 18.11.1923 n. 2440 e degli artt. 73, lettera c), e 76 del r.d. n. 827/1924, degli immobili appartenenti al patrimonio disponibile del Comune di Gallipoli di seguito identificati:

- n. 3 (tre) locali chiusi, di cui due locali di circa mq. 13,00 (tredici) ed un locale di circa mq. 11 (undici);
- un'ulteriore area esterna, non chiusa ma con copertura, ubicata tra i locali chiusi predetti, della superficie di circa mq. 104 (centoquattro).

Il tutto per una superficie totale di circa mq. 141 (centoquarantuno). I beni predetti sono classificati nell'ultimo inventario del Comune di Gallipoli quali "stalle, scuderie, rimesse, autorimesse", appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente. I beni fanno parte del complesso meglio noto come "Ex caserma dei Carabinieri", il cui accesso avviene da via Don Minzoni, essendo ubicati nella parte retrostante dell'edificio. I beni sono identificati in catasto al Foglio 46, P.IIa 1610 (porzione).

Gli immobili oggetto della presente procedura sono comunque individuati nella planimetria allegata al presente Bando di gara per costituirne parte integrante e sostanziale.

E' posto a carico del soggetto affidatario l'onere dell'ottenimento delle autorizzazioni amministrative ed urbanistiche/permessi/nulla osta di qualsiasi tipo all'utilizzo del bene per l'uso di cui alla proposta progettuale presentata in sede di partecipazione alla procedura, ove prescritte, ivi incluso il certificato di agibilità dell'immobile. L'Amministrazione Comunale si intende sin da ora esonerata da qualsivoglia responsabilità connessa al mancato conseguimento delle predette autorizzazioni/permessi/nulla osta per l'uso di cui alla proposta progettuale presentata in sede di gara. L'Amministrazione Comunale si intende, altresì, manlevata da qualsivoglia responsabilità connessa all'uso difforme dei beni affidati.

E' possibile richiedere un sopralluogo, facoltativo, al fine di prendere visione degli immobili oggetto della presente procedura.

## **Articolo 3**

### **(Canone di concessione posto a base di gara)**

1. Ai sensi dell'art. 11 del "Regolamento comunale per l'uso da parte di terzi di beni immobili ad uso non abitativo nella disponibilità dell'Amministrazione comunale", il canone ordinario, commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, tenuto conto anche delle quotazioni dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare dell'Agenzia del Territorio, è stimato in € 5.160,60

(cinquemilacentosessanta/sessanta) annuali, e dunque è pari ad € 430,05 (quattrocentotrenta/zerocinque) su base mensile.

2. Il canone deve essere corrisposto a rate trimestrali anticipate da pagarsi entro il 10 giorno del trimestre a cui si riferisce.

3. Il canone è adeguato automaticamente e annualmente nella misura della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificatisi nell'anno precedente.

4. Rimangono a carico del concessionario la richiesta e l'ottenimento di eventuali licenze, concessioni e autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza, o qualsivoglia ulteriore Nulla osta o atto di assenso, occorrenti per l'uso richiesto, ove prescritte, ivi incluso il certificato di agibilità dell'immobile.

5. L'assegnazione delle unità immobiliari non costituisce, pertanto, impegno al rilascio automatico dei suddetti titoli da parte del Comune di Gallipoli o di altri Enti pubblici.

6. L'Affidatario, con effetti dalla data di decorrenza della convenzione, si obbliga a stipulare ed a mantenere in vigore per tutta la durata della convenzione, un'adeguata copertura assicurativa, Responsabilità civile verso terzi (RCT), per danni arrecati a terzi, persone e/o cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, nonché per incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni.

8. A garanzia degli obblighi assunti con la stipula del contratto, il concessionario si impegna a costituire un deposito cauzionale infruttifero pari all'importo di tre mensilità del canone, che verrà restituito alla scadenza del contratto, previa riconsegna degli immobili. Il suddetto deposito cauzionale sarà invece incamerato dal Comune di Gallipoli, salvo il risarcimento del maggior danno, nel caso in cui il concessionario, nonostante la preventiva diffida ad adempiere, si renda inadempiente rispetto anche solo ad uno degli obblighi previsti dal contratto.

9. Il concessionario dovrà avviare le attività oggetto della proposta progettuale entro 60 (sessanta) giorni dalla consegna degli immobili assegnati con apposito verbale, fatta salva l'eventualità che debbano essere effettuati preventivamente lavori di manutenzione indispensabili per l'uso richiesto.

10. Il Comune di Gallipoli si riserva comunque la facoltà di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi per verificare lo stato di utilizzo dei beni assegnati in uso.

#### **Articolo 4**

##### **(Soggetti ammessi a concorrere)**

1. La partecipazione al presente Bando di gara è riservata a soggetti giuridici iscritti, da almeno tre anni alla data di presentazione della domanda di partecipazione, all'Albo Comunale delle Associazioni di cui al documento *“Albo comunale delle Associazioni e Regolamento per la concessione di benefici economici a sostegno di iniziative promosse da Enti pubblici e privati che operano senza scopo di lucro”*, approvato con Deliberazione di Commissario Straordinario n. 172/2007.

2. Ai sensi del comma 4 dell'art. 2 del *“Regolamento comunale per l'uso da parte di terzi di beni immobili ad uso non abitativo nella disponibilità dell'Amministrazione comunale”*, in considerazione delle caratteristiche strutturali delle unità immobiliari oggetto della presente

procedura, i soggetti partecipanti devono svolgere, in quanto previste espressamente nello Statuto e/o nell'Atto costitutivo, tutte o alcune delle seguenti attività: attività culturali e di spettacolo, di produzione culturale diffusa, di promozione e valorizzazione del territorio e delle sue tipicità e tradizioni, di educazione e promozione culturale ed artistica, finalizzate ad accrescere la coesione e la solidarietà sociale, ad ampliare le opportunità di aggregazione sociale rivolte al territorio. Le predette attività devono essere compatibili con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità degli stessi immobili.

3. I soggetti concorrenti dovranno possedere obbligatoriamente, a pena di esclusione, i seguenti requisiti all'atto della scadenza dei termini per la presentazione della domanda, che devono essere autocertificati mediante dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante in conformità alle disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i.:

- a) di non essere interdetto, inabilitato o fallito, e che a suo carico non sono in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati;
- b) l'insussistenza nei propri confronti di condanne penali o di gravi violazioni che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) di non essersi reso responsabile di condotte negligenti in pregressi rapporti contrattuali con il Comune di Gallipoli;
- d) l'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);
- e) di essere composto da almeno quaranta associati maggiorenni;
- f) di essere iscritto da almeno tre anni, alla data di presentazione della domanda di partecipazione, all'Albo Comunale delle Associazioni di cui al documento "Albo comunale delle Associazioni e Regolamento per la concessione di benefici economici a sostegno di iniziative promosse da Enti pubblici e privati che operano senza scopo di lucro", approvato con Deliberazione di Commissario Straordinario n. 172/2007;
- g) di avere, negli scopi indicati nel proprio Statuto e/o Atto costitutivo, il perseguimento di tutte o alcune delle attività indicate al comma 2 del presente articolo;
- h) di conoscere lo stato dei luoghi (eventualmente a seguito di apposito sopralluogo richiesto alla Sezione Demanio e Patrimonio) e le unità immobiliari oggetto della presente procedura;
- i) di svolgere attività compatibili con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità degli immobili oggetto della presente procedura.

## **Articolo 5**

### **(Durata della concessione)**

Ai sensi dell'art.10 del Regolamento comunale sopra riportato, la locazione per uso non commerciale oggetto della presente procedura ha durata di anni sei, essendo soggetta, con riferimento alla durata del rapporto contrattuale, alle norme del Codice Civile e della L. 27.07.1978 n. 392. E' escluso il rinnovo tacito.

## **Articolo 6**

### **(Termine per la presentazione della domanda di partecipazione)**

A pena di esclusione, le domande di partecipazione dovranno pervenire presso il Comune di Gallipoli entro e non oltre le ore 24,00 del quindicesimo giorno a partire dalla data di pubblicazione all'Albo comunale e sul sito internet istituzionale del presente Bando, ovvero entro e non oltre le ore 24,00 del 12.10.2021. Le domande dovranno essere inoltrate all'indirizzo di posta "Comune di Gallipoli – Sezione Protocollo Generale – Via Pavia snc – Gallipoli (LE) 73014", oppure consegnate *brevi manu* alla Sezione Protocollo Generale del Comune di Gallipoli, ubicata al piano

terra della sede comunale di via Pavia snc. L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsivoglia motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato. Eventuali domande pervenute all'ufficio protocollo oltre il termine indicato non saranno ritenute valide. Non farà fede il timbro postale di spedizione.

## **Articolo 7**

### **(Modalità di gara e criteri di aggiudicazione)**

L'individuazione del locatario avverrà mediante procedura di evidenza pubblica e con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale, secondo le modalità di cui all'art. 3 r.d. 18.11.1923 n. 2440 e degli artt. 73, lettera c), e 76 del r.d. n. 827/1924, sulla base delle Offerte economica e tecnica presentate da ciascun concorrente.

Sarà dichiarato aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto sommando i punti ottenuti per l'offerta economica e per l'offerta tecnica.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Offerta tecnica ed Offerta economica verranno valutati secondo i punteggi di seguito indicati:

A) Offerta tecnica: massimo punti 80 (ottanta).

L'Offerta tecnica si sostanzia nel progetto gestionale, espressione con cui si intendono le modalità, caratteristiche e tipologia delle attività che si propone di svolgere nelle unità immobiliari oggetto della presente procedura. Nella valutazione del progetto gestionale, si dovrà tenere conto anche dell'esperienza maturata dal soggetto giuridico, con riferimento alle attività svolte negli ultimi tre anni.

In particolare, la valutazione del progetto gestionale verrà effettuata seguendo i criteri e le relative ponderazioni di seguito esposte:

1. Corrispondenza, coerenza e grado di compatibilità delle attività proposte con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità delle unità immobiliari oggetto della presente procedura e con le finalità del presente bando: Max 35 punti.

1.a. Coerenza della proposta progettuale, valutata in termini di rispondenza alle finalità perseguite con il presente bando di gara: Max 15 punti;

1.b. Concretezza: livello di realizzabilità concreta proficua del progetto gestionale e chiarezza nella descrizione delle attività proposte: Max 10 punti;

1.c. Capacità di attrazione e coinvolgimento del target di destinatari individuato: Max 10 punti.

2. Profilo educativo e formativo, di promozione culturale e territoriale e di solidarietà sociale del progetto: Max 20 punti

2.a. Capacità e modalità di coinvolgimento del territorio: Max 10 punti;

2.b. Iniziative già svolte sul territorio comunale negli ultimi tre anni di attività: Max 10 punti;

3. Risorse umane: Max 10 punti.

3.a. Quantificazione delle risorse umane, inteso quale numero di iscritti: Max 5 punti;

3.b. Organizzazione e impiego delle risorse umane: Max 5 punti;

4. Livello qualitativo delle attività che si intendono svolgere nei locali: Max 15 punti.

4.a. Valutazione qualitativa delle attività che si intendono svolgere nei locali: Max 10 punti.

4.b. Rilevanza delle attività proposte per la comunità locale: Max 5 punti.

B) Offerta economica formulata in aumento rispetto al canone concessorio mensile: massimo punti 20 (venti).

Il punteggio verrà attribuito tramite la seguente formula: la valutazione sarà effettuata mediante assegnazione del punteggio massimo all'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione. Per le altre offerte il punteggio sarà proporzionalmente diminuito, secondo la seguente formula:

**Punteggio= Pm x P/Pmp** dove:

**Pm (20 punti) è il punteggio massimo attribuibile;**

**P è l'offerta dell'Associazione presa in considerazione (cioè il canone mensile offerto, che deve essere in aumento al canone mensile a base di gara)**

**Pmp è l'offerta economicamente più alta; canone mensile più alto.**

Nell'offerta economica il legale rappresentante dovrà indicare il valore del canone mensile, in aumento a quello posto a base di gara.

## **Articolo 8**

### **(Modalità di partecipazione)**

I concorrenti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire, a loro esclusivo rischio ed onere, con le modalità sopra indicate, apposito plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la documentazione richiesta a pena di esclusione dalla gara, entro il termine perentorio stabilito al precedente art. 6.

Non saranno in nessun caso ritenute valide le offerte pervenute prima della pubblicazione del presente bando, nè quelle che perverranno oltre il citato termine di scadenza.

Il plico, debitamente chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, deve, a pena di esclusione:

- indicare la denominazione dell'Associazione, l'indirizzo del mittente, il recapito e-mail, e la seguente dicitura: "NON APRIRE: PROCEDURA PER LA LOCAZIONE DI IMMOBILI PRESSO LA EX CASERMA DEI CARABINIERI CON ACCESSO DA VIA DON MINZONI";

- contenere TRE distinte buste chiuse, a loro volta debitamente sigillate, e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e le seguenti diciture in relazione al rispettivo contenuto: Busta A "Documentazione"; Busta B "Offerta tecnica"; Busta C "Offerta economica".

**BUSTA A:** La busta A, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura deve contenere, a pena d' esclusione, i seguenti documenti:

1. **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PUBBLICA:** La domanda di partecipazione alla gara pubblica dovrà essere redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta in maniera leggibile, e dovrà riportare i seguenti dati/dichiarazioni:
  - cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale, partita Iva e numeri telefonici del soggetto richiedente in persona del legale rappresentante;
  - dichiarazione redatta dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. di essere in possesso dei requisiti previsti all'art. 4 del presente bando, ovvero:
    - a) di non essere interdetto, inabilitato o fallito, e che a suo carico non sono in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati;
    - b) l'insussistenza nei propri confronti di condanne penali o di gravi violazioni che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
    - c) di non essersi reso responsabile di condotte negligenti in pregressi rapporti contrattuali con il Comune di Gallipoli;
    - d) l'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);

- e) di essere composto da almeno quaranta associati maggiorenni;
  - f) di essere iscritto da almeno tre anni, alla data di presentazione della domanda di partecipazione, all'Albo Comunale delle Associazioni di cui al documento "Albo comunale delle Associazioni e Regolamento per la concessione di benefici economici a sostegno di iniziative promosse da Enti pubblici e privati che operano senza scopo di lucro", approvato con Deliberazione di Commissario Straordinario n. 172/2007;
  - g) di avere, negli scopi indicati nel proprio Statuto e/o Atto costitutivo, il perseguimento di tutte o alcune delle attività indicate al comma 2 del presente articolo;
  - h) di conoscere lo stato dei luoghi (eventualmente a seguito di apposito sopralluogo richiesto alla Sezione Demanio e Patrimonio) e le unità immobiliari oggetto della presente procedura;
  - i) di svolgere attività compatibili con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità degli immobili oggetto della presente procedura;
2. Dichiarazione di aver preso visione del presente Bando di gara e di accettarne integralmente il contenuto.
  3. Fotocopia semplice di un documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante.

La mancanza o l'irregolarità anche di uno solo degli elementi sopra indicati comporterà l'esclusione dalla gara.

#### **BUSTA B: OFFERTA TECNICA.**

L'Offerta tecnica deve essere inserita in apposita busta (B) chiusa, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, e deve contenere, a pena d' esclusione:

1. Progetto gestionale, espressione con cui si intendono le modalità, caratteristiche e tipologia delle attività che si propone di svolgere, con riferimento alla corrispondenza, coerenza e grado di compatibilità delle attività proposte con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità delle unità immobiliari oggetto della presente procedura e con le finalità del presente bando;
2. Relazione sull'esperienza maturata dal soggetto giuridico, con riferimento alle attività svolte negli ultimi tre anni;
3. Presentazione generale del soggetto giuridico, anche con riferimento all'indicazione del numero di iscritti ed alle modalità di organizzazione ed impiego delle risorse umane;
4. Relazione sulle attività che si intende svolgere, con riferimento al profilo qualitativo delle stesse ed alla rilevanza per la comunità locale, oltreché al grado di coinvolgimento del target di destinatari individuato;
5. Ogni documentazione e descrizione utile ai fini della valutazione secondo i criteri di cui all'art. 7 del presente bando;
6. copia dell' Atto costitutivo e dello Statuto.

#### **BUSTA C: OFFERTA ECONOMICA.**

L'offerta economica, inserita in apposita busta (C), debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, deve, a pena di esclusione, indicare l'offerta economica in aumento, espressa sia in cifre che in lettere, rispetto all'importo del canone mensile posto a base di gara, pari ad a € 430,05 (quattrocentotrenta/zerocinque).

In caso di discordanza tra il prezzo espresso in cifre e quello espresso in lettere sarà ritenuto valido quello maggiormente conveniente per l'Amministrazione. Saranno escluse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o incompleto.

Non saranno ritenute valide le offerte che saranno inferiori o uguali al prezzo posto a base d'asta.

## **Articolo 9**

### **(Svolgimento delle operazioni di gara)**

Il Dirigente della Sezione Demanio e Patrimonio nominerà, con propria Determinazione, la Commissione incaricata dell'espletamento della presente procedura. La gara sarà esperita presso la Sala riunioni ubicata nella sede comunale di via Pavia, al secondo piano, alle ore 10,00 del giorno 18 Ottobre 2021, in seduta pubblica, per la verifica dell'ammissione delle domande pervenute. Proseguirà in seduta riservata per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi relativi all'Offerta tecnica, per poi riprendere in seduta pubblica per l'apertura della busta contenente l'Offerta economica e per la proposta di aggiudicazione.

L'Amministrazione, a seguito della verifica della proposta di aggiudicazione, mediante i controlli della documentazione presentata e dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, con determinazione del Dirigente della Sezione Demanio e Patrimonio provvederà ad aggiudicare la locazione in oggetto.

Eventuali modifiche alla data di svolgimento della prima seduta pubblica saranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale entro la data del 15 Ottobre 2021.

## **Articolo 10**

### **(Richiesta di documenti e informazioni)**

Copia del presente Bando di Gara e di tutta la documentazione inerente agli immobili oggetto della presente procedura è depositata presso la Sezione Demanio e Patrimonio del Comune di Gallipoli. Il presente Bando di gara è pubblicato per quindici giorni consecutivi sul sito internet istituzionale ed all'Albo pretorio online. Dello stesso viene data pubblicità tramite affissione di venti manifesti nel territorio comunale. Il Responsabile del procedimento è il Geom. Alessandro Duma, Istruttore Amministrativo presso la Sezione Demanio e Patrimonio del Comune di Gallipoli, tel. 0833/275549, email: demanio@comune.gallipoli.le.it, al quale possono essere richieste anche eventuali informazioni. Orari di apertura al pubblico: lunedì/Merc./Ven. dalla ore 10,00 alle 13,00 e Giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30.

## **Articolo 11**

### **(Decadenza)**

1. Comportano la decadenza dall'affidamento:

- a) la mancata costituzione della cauzione nei termini assegnati, all'esito dell'aggiudicazione;
- b) il mancato pagamento di una trimestralità del canone o degli oneri a proprio carico;
- c) la violazione delle clausole di tutela o di conservazione del bene;

d) l'uso dei beni difforme dalle autorizzazioni/permessi/nulla osta conseguiti, ove prescritti, ivi inclusa l'agibilità. Per l'uso indicato nella proposta progettuale presentata in sede di gara.

2. Il Responsabile del procedimento, accertata la sussistenza di una delle predette cause di decadenza, inoltra le contestazioni all'affidatario con raccomandata A/R assegnando un termine di trenta giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.

3. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza dell'affidamento è disposta con provvedimento del Dirigente della



Sezione Demanio e Patrimonio, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

## **Articolo 12**

### **(Oneri a carico del Locatario)**

1. In tutti gli spazi sono vietate le pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzate preventivamente dal Comune di Gallipoli.
2. I cartelloni pubblicitari devono essere installati in zone sicure e devono essere di materiale non contundente e comunque tali da non recare danno a cose e persone.
3. I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la locazione è stata accordata.
4. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, delle aree, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire gli immobili nelle condizioni in cui sono stati loro consegnati.
5. Gli affidatari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone e/o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, proprio e del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai locatari.
6. Gli affidatari devono essere in possesso di polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale gli immobili sono stati locati, potrebbe arrecare a persone o cose.
7. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali, previdenziali e contrattuali vigenti.
8. Gli affidatari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione.
9. Sarà cura dell'affidatario ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento delle attività e/o manifestazioni. L'affidatario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.

## **Articolo 13**

### **(Spese a carico del locatario)**

In ogni caso, sono a carico del locatario le spese accessorie inerenti ai beni affidati, le spese di manutenzione ordinaria, tutte le utenze ed i consumi energetici ed idrici da attivare o corrispondere direttamente, o da rimborsare all'amministrazione pro quota, qualora non sia possibile l'attivazione diretta.

## **Articolo 14** **(Spese contrattuali)**

Sono a completo ed esclusivo carico del locatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione comunale tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata od esclusa, quali quelle di bollo, di copia, di registrazione.

Per quanto qui non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

## **Articolo 15** **(Responsabilità del locatario)**

Il progetto s'intende espletato a completo rischio e pericolo del locatario esercente a mezzo di personale ed organizzazione propri. Il Locatario si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente allo svolgimento delle attività, che possano derivare da inconvenienti e danni causati agli utenti/partecipanti o a terzi, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa.

L'Amministrazione comunale è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione delle attività.

E' obbligo del Locatario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la perfetta manutenzione dei beni immobili affidati, la corretta esecuzione delle attività e per evitare ogni rischio agli utenti/partecipanti e al personale, nonché per garantire la tutela della pubblica e privata incolumità ed evitare danni a beni pubblici e privati.

L'Associazione deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; l'Amministrazione comunale è autorizzata a rivalersi sul locatario delle eventuali spese sostenute.

Il locatario, con effetti dalla data di decorrenza della convenzione, si obbliga a stipulare ed a mantenere in vigore per tutta la durata della convenzione, un'adeguata copertura assicurativa, Responsabilità civile verso terzi (RCT), per danni arrecati a terzi, persone e/o cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, nonché per incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni.

L'operatività o meno delle coperture assicurative, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze non esonerano il Locatario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione comunale sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dal locatario.

Copia delle polizze richieste e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione comunale per la stipula del contratto.

## **Articolo 16** **(Divieti)**

È espressamente vietato il rinnovo tacito e/o la cessione e/o il subentro del contratto di locazione ad altri a qualsiasi titolo, sotto pena della restituzione immediata dei beni, oltre al risarcimento del danno.

I beni oggetto del contratto di locazione non possono inoltre essere subaffittati o fatti usare da terzi, anche parzialmente, né a titolo gratuito, né a titolo oneroso, né possono essere utilizzati per scopi differenti da quelli indicati nel progetto approvato.

## **Articolo 17**

### **(Informativa sul trattamento dei dati personali)**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali), si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Gallipoli è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività oggetto della presente procedura ed avverrà a cura delle persone preposte alla gestione delle attività presso la sede del Comune, 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 dei dati richiesti, eventualmente anche di natura giudiziaria, è necessario per verificare il possesso dei requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. La base giuridica che consente il trattamento di tali dati personali deriva dalla necessità di eseguire gli obblighi contrattuali o l'adozione di misure precontrattuali adottate su richiesta del partecipante, nonché da specifici obblighi di legge che regolano l'attività istituzionale del Comune. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario per l'espletamento della procedura di assegnazione e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, nonché fino al tempo stabilito dalle stesse normative e fisicamente cancellati anche mediante procedura di scarto d'archivio.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo: [rpd@comune.gallipoli.le.it](mailto:rpd@comune.gallipoli.le.it).

## **Articolo 18**

### **(Ulteriori obblighi a carico del locatario)**

Il locatario si obbliga a:

- a. farsi carico di tutte le spese e gli oneri relativi ai rapporti di collaborazione di qualsiasi tipo;
- b. far osservare dal proprio personale e collaboratori tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo della convenzione, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
- c. garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- d. acquisire e farsi carico di tutte le spese e gli oneri relativi a licenze, permessi e autorizzazioni previste dalla normativa per lo svolgimento delle attività;
- e. effettuare un sopralluogo presso gli spazi oggetto della convenzione, nei giorni precedenti l'inizio delle attività, per la presa in consegna dei locali;
- f. mantenere gli spazi concessi in modo decoroso e adeguato alla fruizione da parte del pubblico;
- g. provvedere alla pulizia dei locali assumendosene i relativi oneri;
- h. provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e degli spazi in concessione assumendosene i relativi oneri;
- i. Il locatario si obbliga a conservare, custodire ed effettuare la manutenzione ordinaria sui beni affidatigli con cura e con la massima diligenza ed a non destinarli ad altri usi che non siano quelli previsti, assumendo a proprio carico ogni eventuale danno che ne dovesse derivare, obbligandosi a restituirli alla scadenza del contratto integri salvo il normale deterioramento per l'uso. Alla

restituzione del bene il locatore si riserva il diritto di essere risarcito dei danni qualora il deterioramento sia dovuto ad un uso non conforme a quanto pattuito nel contratto, salvo che il locatario provi che il bene sarebbe comunque perito o la sua conformità dell'uso;

j. assumersi gli oneri delle utenze di gas, luce e acqua e tutte le eventuali relative spese condominiali degli spazi in concessione;

k. provvedere all'apertura e alla chiusura degli spazi assegnati, assumendosene la totale responsabilità;

l. non modificare gli spazi concessi e riconsegnare, alla scadenza del contratto, gli spazi e l'area annessa nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà dello stesso;

m. farsi carico di tutte le spese per arredi, attrezzature, materiali, servizi, utilità nonché spese generali utili alla realizzazione delle attività ed all'utilizzo dei locali;

n. realizzare le attività previste dal progetto presentato e selezionato;

o. comunicare ogni iniziativa in programma all'Ufficio Cultura;

p. sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Dirigente del competente Servizio comunale, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto;

q. comunicare tempestivamente alla Amministrazione comunale qualsiasi interruzione, sospensione o variazione del progetto;

r. utilizzare i locali assegnati conformemente alla proposta progettuale presentata in sede di gara ed alle autorizzazioni/permessi/nulla osta conseguiti per l'uso richiesto, ove prescritti, ivi inclusa l'agibilità.

Il locatario si obbliga, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, all'avvio anticipato delle attività di progetto, anche nelle more della stipula del contratto di concessione.

## **Articolo 19**

### **(Rinvio)**

Per tutto quanto non previsto nel presente Bando di gara, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente *“Regolamento comunale per l'uso da parte di terzi di beni immobili ad uso non abitativo nella disponibilità dell'Amministrazione comunale”*. Si fa, altresì, rinvio alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

## **Articolo 20**

### **(Foro competente)**

In caso di controversie è competente il foro di Lecce.

Gallipoli, 27.09.2021

**Il Dirigente Settori n. 3 e n.4**

**Ing. Luisella Guerrieri**