Città Metropolitana di Torino
COMUNE DI STRAMBINO

AVVISO PUBBLICO

PER LA CONCESSIONE IN USO DELL'IMMOBILE COMUNALE SITO IN STRAMBINO - FRAZIONE CERONE, VIA MAIOLETTO N.10, DA DESTINARE AD ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO CON FINALITÀ SOCIALI, RICREATIVE E CULTURALI.

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 111 del 01.08.2025, immediatamente eseguibile, e in esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Ammnistrativo n. 138 del 07.08.2025.

PREMESSE
Il Comune di Strambino intende concedere in uso, nello stato di fatto in cui si trova, l'immobile di proprietà comunale sito in Strambino, Frazione Cerone, Via Maioletto n. 10, composto da Sala, Ripostiglio, Cucina, servizi igienici, deposito, tettoia e area di pertinenza, per finalità ricreative, culturali e sociali, volte alla promozione e valorizzazione del territorio e a favore della comunità locale.

1. AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE

Comune di Strambino – Piazza Municipio, n. 1 – 10019 Strambino (TO)
PEC: comune.strambino@legalmail.it
Email: protocollo@comune.strambino.to.it
Tel: 0125 636601
Responsabile del Procedimento: Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott.ssa Daniela Domenica Dellutri.

2. OGGETTO E OBIETTIVO

L'oggetto della concessione è l'immobile sito in Strambino, Fraz. Cerone, Via Maioletto n. 10, distinto al Catasto al foglio 23, particella n. 250, come individuato nella planimetria allegata, composto dai locali indicati in premessa.

L'obiettivo della concessione è la valorizzazione dell'immobile attraverso attività che favoriscano la socialità, l'aggregazione, la cultura e il benessere della comunità.

3. DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione, in relazione alle finalità del presente avviso, è di 5 (cinque) anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione della Convenzione.

Non sarà consentito il rinnovo tacito del contratto di concessione, tuttavia in relazione ai risultati conseguiti e valutato il permanere del pubblico interesse e tutte le ulteriori ragioni di opportunità e convenienza, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di rinnovare la durata dell'assegnazione.

A tal fine, entro 90 giorni prima della scadenza, il concessionario potrà fare richiesta di rinnovo, tramite istanza da trasmettere a mezzo PEC o raccomandata A/R, senza che ciò comporti alcun vincolo per il Comune di Strambino.

4. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il Comune di Strambino intende procedere con la concessione in uso, in via preferenziale, in favore dei soggetti di seguito indicati che perseguano prevalentemente finalità culturali e sociali e svolgano la propria attività sul territorio comunale:

- Associazioni senza scopo di lucro;
- Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione Sociale, Enti filantropici, Fondazioni ed altri Enti iscritti nel registro unico nazionale del Terzo Settore ai sensi dell'art. 4 della Legge 117/2017;

I partecipanti dovranno, inoltre:

- essere in regola con la rendicontazione di eventuali contributi già concessi dall'Amministrazione Comunale;
- essere in regola con il pagamento di somme eventualmente dovute all'Amministrazione Comunale, o aver firmato un piano di rientro per tali debiti;
- essere in possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 94, 95, 96,97 e 98 del D.lgs. 36/2023, a cui si rinvia espressamente;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori (DURC), se sottoposti a tali obblighi;
- non aver avuto diffide da parte del Comune di Strambino per gravi violazioni in qualità di concessionario di immobili comunali;
- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'impresa/associazione partecipante alla procedura per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art. 53 c. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Ai fini della presente causa di esclusione, si considerano dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente.

5. ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario, a decorrere dalla data di sottoscrizione della Convenzione e per tutta la durata della medesima, sarà tenuto, a propria cura, spese e responsabilità, ad utilizzare l'immobile 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 titolo indicativo e non esaustivo restano a carico del concessionario i seguenti obblighi:

a) Custodia e pulizia dei locali

Il concessionario dovrà assicurare la costante custodia dell'immobile oggetto di concessione, garantendo la prevenzione di atti vandalici, l'utilizzo improprio da parte di terzi non autorizzati e, in generale, di ogni comportamento che possa arrecare danni al bene.

Dovrà, altresì, farsi carico della pulizia ordinaria e straordinaria dei locali e delle pertinenze, al fine di mantenerli in condizioni igieniche, funzionali ed estetiche decorose, adeguate all'utilizzo pubblico cui l'immobile è destinato.

Al termine del periodo di concessione l'immobile dovrà essere riconsegnato in stato di perfetta efficienza e libero da cose e persone.

b) Manutenzione ordinaria

Il concessionario sarà tenuto a provvedere, con tempestività e diligenza, a tutti gli interventi necessari alla manutenzione ordinaria dell'immobile, degli impianti e delle dotazioni eventualmente presenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, igiene e agibilità.

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale tutte le spese relative alla manutenzione straordinaria e tutti gli interventi che si rendessero necessari a garantire l'agibilità delle strutture stesse, ad eccezione di quelle riconducibili ad una cattiva manutenzione ordinaria da parte del

soggetto individuato. In tal caso le spese di ripristino saranno addebitate al soggetto concessionario dell'immobile.

Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare al concedente, ogni fatto o deterioramento rientrante nella manutenzione straordinaria che possa ostacolare il regolare utilizzo dell'immobile. Il concedente si riserva di stabilire tempi e modi di intervento in relazione alle proprie disponibilità di bilancio Comune.

c) Utilizzo conforme alla destinazione d'uso

L'immobile dovrà essere utilizzato esclusivamente per attività di carattere sociale, culturale e ricreativo, in linea con gli obiettivi istituzionali e programmatici dell'Amministrazione Comunale, volte alla promozione del benessere, della coesione e dell'aggregazione della comunità locale.

Ogni utilizzo difforme rispetto a quanto sopra indicato è vietato, salvo previa autorizzazione del Comune.

d) Rendicontazione annuale delle attività svolte

Il concessionario dovrà presentare all'Amministrazione Comunale, al termine di ciascun anno solare, una relazione dettagliata contenente il rendiconto delle attività svolte all'interno dell'immobile. Tali dati saranno oggetto di monitoraggio da parte del Comune al fine di verificare la coerenza dell'utilizzo dell'immobile con le finalità istituzionali della concessione.

e) Assicurazione

Il Comune ed il servizio comunale competente restano sollevati da ogni responsabilità per danni, incidenti, infortuni che possono subire i soci dell'Associazione concessionaria o i terzi in occasione dello svolgimento delle attività programmate dal concessionario all'interno dei locali e negli spazi ad essi adiacenti.

Il Concessionario risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati all'interno dell'immobile concesso in uso, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'amministrazione comunale.

A tal fine il Concessionario dovrà essere in possesso di apposita polizza assicurativa a copertura di ogni rischio di responsabilità civile verso terzi.

Prima della sottoscrizione del contratto di concessione e è fatto obbligo all'assegnatario di produrre al Comune idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della copertura assicurativa e sino alla data di scadenza della concessione.

6. SPESE E CANONE DI CONCESSIONE ANNUO

Per tutta la durata della Concessione, compete al concessionario il pagamento del canone annuo e di tutte le spese inerenti ai consumi di energia elettrica, idrica, ed eventuali spese telefoniche relative all'immobile concesso in uso (compresi i costi di eventuali volture).

Il Comune, considerato che la concessione in uso è finalizzata alla realizzazione di una proposta progettuale che ne assicuri la corretta conservazione e la migliore valorizzazione e tenuto, altresì, conto degli oneri a carico del concessionario stabiliti dal presente avviso, delle finalità sociali perseguite attraverso l'utilizzo dei locali e della ricaduta positiva delle attività sulla popolazione del territorio, quantifica il canone di concessione annuo in Euro 52,00 (cinquantadue/00).

7. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo non è obbligatorio. La richiesta di sopralluogo potrà essere inviata:
- a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo pec: comune.strambino@legalmail.it
- a mezzo e-mail all'indirizzo e-mail: cultura@comune.strambino.to.it

La suddetta richiesta dovrà essere inviata al massimo entro 5 giorni lavorativi prima della data di scadenza della presentazione delle offerte.
Il sopralluogo potrà essere effettuato dal rappresentante legale dell'Associazione o da un suo delegato. In tale ultimo caso, il delegato dovrà essere in possesso del proprio documento di identità e di apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante.

8. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

I soggetti interessati a partecipare alla presente selezione devono presentare la propria "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" corredata dai relativi allegati

entro il termine perentorio del 10.09.2025 alle ore 12.00 a pena di esclusione.

Oltre tale termine non sarà ritenuta valida alcuna altra domanda anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto alla domanda precedente.

La presente procedura viene gestita per via telematica sulla Piattaforma DigitalPA, raggiungibile all'indirizzo https://associazioneconsortile.acquistitelematici.it .

Per partecipare alla procedura è necessario essere registrati ed abilitati al predetto sistema.
La registrazione al sistema è a titolo gratuito.

9. ISTRUZIONI ABILITAZIONI ALLA PIATTAFOMA DIGITALPA

A) Per registrarsi ed essere abilitati al sistema i partecipanti dovranno:
1) cliccare sul link "Dettagli" in corrispondenza dell'oggetto del presente Avviso pubblico e successivamente su "Effettua il login per partecipare";
2) (solo per utenti non ancora registrati) effettuare la registrazione:
2a) nel campo Tipologia di iscrizione scegliere "Fornitore di beni e servizi"
2b) inserire un indirizzo email valido e scegliere una password (contenente almeno 8 caratteri, di cui: 1 lettera maiuscola, 1 lettera minuscola, 1 numero ed 1 carattere speciale !.,$%=^-*+).
2c) cliccare su "Avanti"
2d) inserire tutti i dati richiesti (Denominazione ditta, PEC, CF, dati del legale rappresentante)
2e) accettare l'informativa privacy e le condizioni di utilizzo;
2f) inserire il codice di attivazione ricevuto via email e attivare l'utenza;

B) Per avviare la propria partecipazione alla presente procedura gli operatori economici dovranno:
1) accedere alla propria area riservata e cliccare sul pulsante Cruscotto
2) cliccare sul link "Dettagli" in corrispondenza dell'oggetto del presente Avviso pubblico;
3)cliccare sul link "Avvia la procedura di partecipazione"
4) seguire le istruzioni passo-passo per il caricamento dei documenti richiesti e per la successiva trasmissione.

La partecipazione alla presente procedura implica integrale ed incondizionata presa visione ed accettazione di tutta la documentazione allegata, ivi comprese le presenti modalità e procedure operative presenti sul sistema.

A insindacabile giudizio dell'ente Concedente, la procedura potrà essere sospesa e/o annullata in caso di malfunzionamento della procedura telematica stessa, ivi compresi inconvenienti relativi al sistema.

Il Comune di Strambino non si riterrà responsabile nel caso in cui si verificassero ritardi nella ricezione della domanda dovuti a motivi ad esso non imputabili e/o dipendenti da caso fortuito o forza maggiore. Non si terrà conto di domande di partecipazione pervenute dopo la scadenza o con modalità diverse da quelle indicate.

10. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Le domande dovranno contenere, a pena di esclusione dalla procedura di selezione, i seguenti documenti:

- Domanda di partecipazione sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante (in caso di firma autografa allegare documento di identità);
- Statuto e atto costitutivo dell'Ente partecipante, da cui risultino i poteri del legale rappresentante e i fini del soggetto partecipante;
- Proposta progettuale articolata sui temi del presente Avviso. La proposta da redigere in maniera sintetica dovrà essere articolata con puntuale e preciso riferimento ai criteri di valutazione indicati al punto 11.1, in modo da consentire un'agevole verifica e conseguente valutazione, utilizzando preferibilmente il modulo allegato.

Resta inteso che il recapito della documentazione rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la stessa non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

11. COMMISSIONE GIUDICATRICE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Comune di Strambino provvederà a verificare, tramite la piattaforma telematica, la correttezza, completezza ed ammissibilità delle istanze pervenute.

La valutazione delle proposte pervenute verrà effettuata da parte di una Commissione giudicatrice, appositamente costituita, sulla base dei seguenti criteri di valutazione e dei relativi punteggi, per un valore complessivo di **massimo 100 punti:**

A. Sede nel territorio comunale e rispondenza dello Statuto del partecipante alle finalità individuate nell'avviso (Max 5 punti)
B. Conoscenza del territorio e rapporti con altre organizzazioni (Max 10 punti)
C. Numero e tipologia di iniziative e/o eventi e/o attività effettuate sul territorio comunale (Max 15 punti)
D. Progetto volto a incentivare la promozione e lo sviluppo delle attività ricreative, culturali, sociali del tempo libero quale sostegno alla cultura, alla socializzazione e all'aggregazione nonché all'offerta di occasioni di impegno del tempo libero utili individualmente e socialmente e, in generale, al benessere sociale nell'interesse primario della comunità locale, valorizzando in modo innovativo l'utilizzo dell'immobile in questione (Max 70 punti).

11.1 CRITERI DI VALUTAZIONE

In particolare la Commissione individuerà l'assegnatario dell'immobile mediante valutazione delle proposte presentate sulla base dei seguenti criteri:

	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTI
A	**Sede nel territorio comunale e rispondenza dello Statuto del partecipante alle finalità individuate nell'avviso** *La commissione giudicatrice attribuirà sino ad un massimo di 5 punti nel caso in cui l'Associazione abbia sede nel territorio comunale e tenuto conto*	*Max. 5*

	della rispondenza dello Statuto del soggetto partecipante alle finalità dell'avviso.	
B	**Conoscenza del territorio e rapporti con altre organizzazioni** *La commissione giudicatrice verificherà la conoscenza da parte del proponente del contesto territoriale in cui si svilupperà l'attività e il rapporto con la comunità di riferimento. Valuterà inoltre la collaborazione con altre realtà associative e la eventuale disponibilità a condividere i locali oggetto di concessione.*	*Max. 10*
C	**Numero e tipologia di iniziative e/o eventi e/o attività effettuate nell'ultimo biennio sul territorio comunale** *La commissione giudicatrice valuterà il numero e tipologia di iniziative e/o eventi e/o attività effettuate dall'Associazione nell'ultimo biennio sul territorio comunale attribuendo fino a un massimo di 15 punti.*	*Max. 15*
D	**Progetto volto a incentivare la promozione e lo sviluppo delle attività ricreative, culturali, sociali del tempo libero quale sostegno alla cultura, alla socializzazione e all'aggregazione nonché all'offerta di occasioni di impegno del tempo libero utili individualmente e socialmente e, in generale, al benessere sociale nell'interesse primario della comunità locale, valorizzando in modo innovativo l'utilizzo dell'immobile in questione.** *La commissione giudicatrice valuterà la qualità del progetto che l'Associazione intende realizzare in caso di assegnazione dell'immobile in questione allo scopo di incentivare la promozione e lo sviluppo di attività ricreative, culturali, sociali del tempo libero innovative quale sostegno alla cultura, alla socializzazione e all'aggregazione nonché all'offerta di occasioni di impegno del tempo libero utili individualmente e socialmente e, in generale, al benessere sociale nell'interesse primario della comunità locale, valorizzando l'utilizzo dell'immobile in questione. Nell'effettuare tale valutazione la commissione giudicatrice prenderà in considerazione anche il numero e la tipologia di iniziative e/o eventi e/o attività che, nell'ambito del proprio progetto, l'Associazione intende programmare (es. l'organizzazione di almeno un un'attività periodiche a favore degli anziani e/o pensionati associati e di evento e/o attività a favore dei ragazzi/giovani associati).*	*Max. 70*

11.2 METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Le proposte regolarmente presentate, saranno valutate da una Commissione Giudicatrice dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, sulla base dei criteri e dei relativi punteggi sopra indicati.

La prima seduta pubblica della Commissione sara fissata dopo la scadenza del termine di cui all'art. 8 e ne sarà data comunicazione almeno 24 ore antecedenti la data della seduta, sul sito istituzionale del Comune di Strambino, con indicazione del giorno, ora e luogo di svolgimento della stessa.

La Commissione provvederà, preliminarmente, in seduta pubblica tramite la piattaforma telematica sopra indicata, ad aprire i plichi regolarmente pervenuti, e a valutare e a dichiarare l'ammissibilità delle proposte progettuali. Successivamente procederà, in seduta riservata, all'esame delle proposte progettuali regolarmente pervenute e dichiarate ammissibili.

A ciascuno dei criteri cui è assegnato un punteggio discrezionale è attribuito un coefficiente sulla base del seguente metodo: attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario, come sotto riportato:

Valutazione	**Ci**
Assente	0,0
Pessimo	0,1
Molto scarso	0,2
Scarso	0,3
Insufficiente	0,4
Mediocre	0,5
Sufficiente	0,6
Discreto	0,7
Buono	0,8
Più che buono	0,9
Ottimo	1

La Commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari alla proposta in relazione al criterio di valutazione in esame, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo.

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi, procederà, in relazione a ciascuna proposta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore.

La Commissione, in esito alla valutazione delle proposte progettuali, stilerà apposita graduatoria.

Il Comune si riserva di non procedere alla stipula della successiva convenzione qualora nessuna proposta fosse ritenuta idonea a conseguire gli obiettivi.

La procedura sarà valida anche in presenza di una sola proposta ammissibile.

Terminate le operazioni di selezione il Comune di Strambino, prenderà atto delle risultanze del verbale della Commissione e procederà con apposito atto determinativo all'approvazione della graduatoria finale.

La graduatoria approvata sarà pubblicata sul sito del Comune e comunicata ai partecipanti.

12. CONTRATTO DI CONCESSIONE IN USO

Al termine della selezione operata mediante il presente Avviso si procederà alla stipula del contratto per la concessione in uso dell'immobile per la realizzazione del progetto proposto.

Non è in alcun modo possibile da parte del soggetto cedere il contratto o subconcedere il bene immobile assegnato o parte di esso ad altri, nemmeno a titolo gratuito, senza la preventiva autorizzazione del Comune di Strambino.

13. REVOCA

L'Amministrazione comunale può revocare in qualsiasi momento, con preavviso di norma di almeno 3 (tre) mesi, la concessione amministrativa qualora intervengano necessità di interesse pubblico o comunque necessità prevalenti dell'Amministrazione comunale, senza che il Concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro.

14. REFERENTE
Il Concessionario, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, individua un referente unico nei confronti del Comune con compiti di coordinamento e organizzazione amministrativa delle attività da svolgere all'interno dell'immobile concesso in uso.

15. PUBBLICITA'
Il presente avviso è pubblicato sulla piattaforma telematica https://associazioneconsortile.acquistitelematici.it/, sul sito web del Comune di Strambino nella sezione "Amministrazione Trasparente" e all'Albo pretorio online dell'Ente.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 101/2018, si informa che si procederà al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta/proposta progettuale esclusivamente per fini connessi allo svolgimento della presente procedura. Il trattamento dei dati verrà effettuato da persone appositamente incaricate per tali attività in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli, nei modi e nei limiti necessari per lo svolgimento di dette attività e, in ogni caso, nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal Regolamento.

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

Strambino, lì 08.08.2025

La Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott.ssa Daniela Domenica Dellutri

DANIELA
DOMENICA
DELLUTRI
08.08.2025
10:44:53 UTC

ALLEGATI

- Allegato A) Planimetria
- Allegato B) Modello domanda di partecipazione
- Allegato C) Modello Relazione di progetto
- Allegato D) Schema di Convenzione