



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA  
REGIONE VENETO



SETTORE LAVORI PUBBLICI  
GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

**AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI SONA, PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI LOCALI ED AREE ESTERNE PRESSO IL FABBRICATO SITO IN LARGO WEILER N.3 A LUGAGNANO DI SONA**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che:

con Delibera di Giunta Comunale n. 53 del 24 maggio 2022 "ATTO DI INDIRIZZO PER INDIVIDUAZIONE SPAZI E ASSEGNAZIONE DEGLI STESSI TRAMITE COMODATO D'USO GRATUITO, PRESSO IL FABBRICATO SITO IN LARGO WEILER N.3 A LUGAGNANO DI SONA", è stato dato incarico al Responsabile di Settore di individuare gli spazi idonei, presso il fabbricato sito in Largo Weiler n.3 a Lugagnano di Sona, da assegnare tramite contratto in comodato d'uso gratuito a due associazioni della comunità sonese, attraverso Avviso Pubblico di manifestazione d'interesse.

DATO ATTO che:

- L'Amministrazione Comunale intende verificare la necessità delle Associazioni del Terzo Settore del territorio comunale di Sona di avere degli spazi a disposizione per lo svolgimento delle attività istituzionali, delle riunioni periodiche dei soci e di locali per il deposito di materiali e attrezzature.
- l'Amministrazione Comunale vuole valorizzare la suddetta area incrementando la presenza dei cittadini in tale struttura con l'inserimento di attività associative territoriali;
- tali Associazioni/Gruppi/Comitati necessitano di spazi dove portare avanti la loro attività socio-aggregativa, con l'obiettivo di implementare la loro positiva azione sul territorio e sulla comunità sonese;
- è intenzione di questa Amministrazione concedere alle realtà associative che si contraddistinguono per la loro costante e fattiva presenza sul territorio gli spazi in oggetto.

## 1. INDICAZIONI PRINCIPALI

**1.1 Numero di associazioni aggiudicatarie:** il presente avviso pubblico individuerà 2 (due) associazioni alle quali destinare gli spazi individuati. Il comune si impegna a trattare entrambe le associazioni aggiudicatarie in egual misura, riconoscendo un rapporto tra le stesse al 50% ciascuna. Una delle due associazioni verrà nominata capofila seguendo le modalità indicate al punto 4.12.

**1.2 Indirizzo:** Largo Weiler n.3, Lugagnano di Sona (VR);

**1.3 Spazi individuati oggetto del contratto di comodato d'uso gratuito (vedi Allegato E al presente avviso pubblico):**

- (A) n.1 porzione di fabbricato ad uso locali ricreativi, cucina/magazzino, servizi igienici;
- (B) area verde afferente al fabbricato;
- (C) spazio recintato asfaltato per attività all'aperto/manifestazioni/etc. ;
- (D) area verde adibita ad aiuola adiacente al parcheggio.

**1.4 Canone:** il contratto sarà un comodato d'uso gratuito che non prevede il pagamento di alcun canone d'uso, ma comporta l'obbligo da parte delle associazioni aggiudicatarie di prendersi carico degli



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA  
REGIONE VENETO



## SETTORE LAVORI PUBBLICI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

interventi previsti (vedi Allegati C e D al presente avviso pubblico) oltre agli oneri ben specificati nelle pagine successive;

**1.5 Durata comodato d'uso gratuito:** anni 6 (sei), con possibilità di rinnovo per ulteriori 6 (sei) anni tramite atto espresso. Il contratto di comodato ad uso gratuito, alla scadenza, decadrà di pieno diritto senza necessità di alcuna comunicazione, preavviso o messa in mora da parte dell'Amministrazione contraente, pertanto è da intendersi escluso il tacito rinnovo;

**1.6 Classe energetica:** alla presente concessione in comodato d'uso gratuito non viene applicata la disciplina in tema di certificazione energetica in quanto trattasi di atto a titolo gratuito privo di effetti traslativi;

## 2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione le associazioni di volontariato o di promozione sociale che:

- siano effettivamente iscritte o che si impegnino a iscriversi all'Albo Comunale delle *Libere Forme associative* e/o al *Forum delle Associazioni*;
- abbiano un effettivo radicamento sul territorio comunale e siano costituite in forma di associazione da almeno 10 (dieci) anni;
- siano regolati o che si impegnino a regolarsi da statuti sociali che garantiscano il possesso dei requisiti fondamentali di rappresentatività e democraticità dell'ordinamento interno. Lo statuto dovrà essere efficace prima di procedere alla firma del contratto di comodato d'uso gratuito;
- abbiano natura apolitica ed operino senza fini di lucro;
- non abbiano posizioni debitorie a qualsiasi titolo nei confronti dell'Amministrazione comunale.

## 3. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Le associazioni aggiudicatrici verranno individuate sulla base della valutazione dei criteri (vedi tabella al punto 7) da parte di una commissione giudicatrice, appositamente nominata, che terrà conto, oltre dei requisiti di partecipazione sopra indicati, della validità del progetto presentato.

## 4. PRINCIPALI CONDIZIONI DEL CONTRATTO DI COMODATO D'USO GRATUITO

Di seguito sono elencate le principali condizioni del contratto di comodato d'uso gratuito; per le specifiche vedi schema di contratto (Allegato B al presente avviso pubblico). L'affidamento degli spazi sopra indicati sarà disciplinato dalle seguenti condizioni:

**4.1 Uso degli spazi:** Gli spazi concessi saranno gestiti autonomamente dalle due associazioni aggiudicatrici tramite accordo sottoscritto tra loro. L'amministrazione Comunale si riserva l'uso esclusivo di detti spazi per 1 (una) mattina, 2 (due) pomeriggi e 1 (una) sera a settimana;

**4.2 Oneri a carico dei comodatari:** si indicano principalmente:

Tra gli oneri a carico delle Associazioni Comodatarie previsti nella convenzione, si indicano principalmente:

- realizzare gli interventi previsti dal presente avviso pubblico (Allegati C e D) le cui spese saranno divise equamente tra le due associazioni. Si specifica inoltre che gli interventi e i costi previsti elencati negli Allegati C e D, sono a titolo indicativo e sarà possibile procedere



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA  
REGIONE VENETO



---

SETTORE LAVORI PUBBLICI  
GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

a modifiche e cambiamenti alla condizione che non alterino la destinazione d'uso degli spazi e siano preventivamente concordati con l'amministrazione comunale. Per quanto riguarda l'allegato D, si specifica che esso è stato redatto utilizzando il prezzario della Regione Veneto vigente alla data di pubblicazione di tale avviso. In ogni caso tutte le opere dovranno essere comunque eseguite da ditte specializzate che al termine del lavoro, dovranno rilasciare regolari dichiarazioni di conformità;

- obbligo di organizzare eventi/manifestazioni/attività/etc. che abbiano rilevanza di promozione territoriale, sociale e di inclusione come da istanza di partecipazione presentata;
- obbligo di utilizzare i locali per i soli fini connessi alle attività istituzionali dell'associazione;
- obbligo di disponibilità dell'area esterna (Allegato E, punto c), comprensiva dei servizi igienici usufruibili dall'esterno, per un massimo di 6 eventi annuali, preventivamente concordati per manifestazioni del Comune;
- costi derivanti dagli eventuali allacciamenti e dal consumo delle varie utenze energetiche (gas, luce, etc..) e telefoniche per tutta la durata del contratto di comodato d'uso gratuito, nonché gli oneri derivanti dalla tassa per la raccolta dei rifiuti solidi urbani;
- sorveglianza e custodia di quanto oggetto del presente contratto di comodato d'uso gratuito;
- operazioni e spese di pulizia degli spazi messi a disposizione;
- operazioni e spese di manutenzione ordinaria degli spazi messi a disposizione;
- allestimenti e arredi interni;
- divieto di realizzare opere o interventi non autorizzati;
- disponibilità degli spazi/locali interni, in giorni ed orari preventivamente concordati, per attività del Comune di Sona: 1 (una) mattina, 2 (due) pomeriggi e 1 (una) sera a settimana;
- costituzione di idonee polizze assicurative come previsto dal punto 10 del presente avviso;

#### 4.3 Oneri a carico del Comune: si indicano principalmente:

- gli oneri di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo e nuove costruzioni di locali (esclusi gli interventi di adeguamento previsti agli Allegati C e D del presente avviso) nonché di riparazione dei guasti che non dipendano da cattiva manutenzione ordinaria da parte dei comodatari;
- le operazioni e le spese necessarie per la pulizia degli spazi, successivamente all'uso per manifestazioni ed eventi organizzati dal Comune di Sona;
- le spese di sostituzione e/o riparazione per danni subiti a mobili e/o accessori di proprietà dei comodatari, successivamente all'uso per manifestazioni ed eventi organizzati dal Comune di Sona (salvo rivalsa su terzi);
- La redazione dei documenti progettuali per le modifiche, la direzione lavori e il Piano di sicurezza e Coordinamento, oltre ad altri oneri tecnici professionali e il successivo aggiornamento catastale.

**4.4 Interventi:** qualsiasi intervento edilizio e /o impiantistico, suppletivo a quanto previsto negli Allegati C e D del presente avviso, che si intenda eseguire all'interno dei locali e che non ricada nella manutenzione ordinaria, dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione comunale;

**4.5 Migliorie ed addizioni:** al termine del comodato l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di acquisire gratuitamente, alla proprietà del Comune di Sona, tutte le addizioni o le migliorie apportate ai locali o di richiederne la rimozione e quindi la rimessa in ripristino senza oneri aggiuntivi per il Comune;



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA  
REGIONE VENETO



---

SETTORE LAVORI PUBBLICI  
GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

**4.6 Danni verso terzi:** I Comodatari esonerano il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare dall'utilizzo del locale oggetto del presente contratto, salvi i casi relativi ad incidenti o danni a cose e persone che dovessero verificarsi o nel periodo di utilizzo esclusivo degli spazi da parte del Comune o durate gli eventi organizzati dallo stesso;

**4.7 Divieto di cessione:** è fatto divieto di concedere a terzi in tutto o in parte gli spazi affidati in comodato, pena l'immediata risoluzione del contratto di comodato d'uso gratuito all'associazione inosservante, con conseguente risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione comunale;

**4.8 Possibilità di recesso:** l'amministrazione comunale può esercitare il diritto di recesso in qualsiasi momento, previo preavviso di almeno 6 (sei) mesi. I comodatari possono recedere con preavviso di almeno 6 (sei) mesi senza diritto ad alcun rimborso per gli eventuali interventi eseguiti ed i costi sostenuti;

**4.9 Revoca o sospensione:** è facoltà dell'Amministrazione comunale, chiedere la revoca o la sospensione per esigenze di pubblico interesse (in particolare per il manifestarsi di eventi emergenziali, di pubblica sicurezza e/o di calamità naturale) imprevisi che rendano necessaria l'immediata disponibilità del bene senza diritto per il comodatario di indennizzo alcuno;

**4.10 Risoluzione:** per inadempienze rispetto a quanto previsto nel contratto di comodato. In particolare il contratto si risolve qualora i comodatari o uno di essi:

- Abbiano ceduto il contratto a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, stabilmente o temporaneamente;
- Non abbiano eseguito gli interventi previsti agli Allegati C e D del presente avviso pubblico posti a loro carico, entro e non oltre il limite di tempo di due anni dalla stipula del contratto di comodato d'uso gratuito;
- Abbiano mutato la destinazione del bene o ne abbiano fatto uso irregolare;
- Abbiano violato le vigenti norme antincendio e, più in generale, le norme di sicurezza previste dall'ordinamento giuridico;
- Abbiano perso uno dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione;

**4.11 Decadenza:** il comodato decade qualora le associazioni comodatari o una di esse:

- Vengano sciolte;
- Non esercitino alcuna attività per almeno un anno;
- Abbiano gravemente danneggiato i locali in comodato e non abbiano provveduto al ripristino degli stessi (in tal caso l'ente si riserva il diritto di chiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti);
- In seguito alla formulazione da parte dell'ente comunale di 3 (tre) richiami scritti relativamente al corretto e decoroso comportamento da tenersi durante tutto il periodo di durata del contratto di comodato d'uso gratuito.

**4.12 Nomina associazione capofila:** E' prevista la nomina di un'associazione capofila, la quale verrà designata previo accordo tra le due associazioni aggiudicatari. In mancanza di accordo verrà nominata capofila l'associazione che avrà ottenuto il punteggio maggiore secondo i criteri del successivo punto 7.



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA  
REGIONE VENETO



## SETTORE LAVORI PUBBLICI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

L'associazione capofila farà da referente per tutte le comunicazioni che sussisteranno tra le associazioni e l'amministrazione comunale e viceversa, avendo cura di recepire e accertarsi di informare l'altra associazione delle comunicazioni intercorrenti.

### **I locali verranno affidati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.**

Al termine del contratto di comodato, i locali andranno restituiti nella loro integrità e nello stato in cui sono affidati ad esclusione degli interventi di adeguamento previsti (vedi Allegati C e D del presente avviso pubblico) e salvo il normale deterioramento d'uso.

In corso di contratto, i comodatari dovranno garantire, in qualsiasi momento, l'accesso ai locali al personale dell'Amministrazione comunale, per eventuali accertamenti, verifiche, controlli ed ispezioni.

Resta inteso che fanno carico ai comodatari gli oneri connessi al rilascio di autorizzazioni eventualmente occorrenti per lo svolgimento di attività connesse alle attività istituzionali delle Associazioni.

### **5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

La candidatura dovrà essere compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'associazione che intende partecipare, utilizzando solo il modello **allegato (allegato A al presente avviso pubblico)** e dovrà contenere tutti gli elementi richiesti nel medesimo modulo; dovrà inoltre essere corredata dalla copia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

L'istanza (modulo di candidatura ed allegati obbligatori richiesti), dovrà essere depositata **entro e non oltre le ore 12 di lunedì 01 / 08 / 2022** utilizzando una delle seguenti modalità: a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune di Sona nei giorni ed orari di apertura al pubblico, oppure mediante raccomandata A/R, purché pervenga all'Ente entro la data e l'ora stabilite.

**Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine fissato. I plichi pervenuti in ritardo non saranno presi in considerazione.**

Il plico deve essere idoneamente chiuso, sigillato sui lembi di chiusura, controfirmato e recare all'esterno:

- denominazione sociale del mittente, codice fiscale/P.IVA, indirizzo, e-mail/pec, recapito telefonico;
- **"NON APRIRE: CONTIENE ISTANZA PER CONTRATTO DI COMODATO AD USO GRATUITO DI SPAZI IN LARGO WEILER A LUGAGNANO DI SONA"**

Non saranno ammesse istanze incomplete o condizionate, né verranno accettate richieste alternative. Verranno inoltre escluse tutte le istanze redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente avviso di selezione.

### **6. DOMANDA E DOCUMENTAZIONE**

Il plico, contenente la documentazione necessaria alla selezione dei soggetti partecipanti, dovrà avere al suo interno 2 buste chiuse sigillate e controfirmate, contenenti i documenti in seguito descritti, debitamente datati e sottoscritti:

- **BUSTA "A"** recante l'intestazione del mittente e la dicitura **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** contenente:

1) modulo di candidatura compilato in ogni sua parte con attestazione dei requisiti di ordine generale e dichiarazione attestante l'inesistenza delle cause di esclusione;





# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA  
REGIONE VENETO



## SETTORE LAVORI PUBBLICI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

- 2) copia dello statuto che garantisca il possesso dei requisiti fondamentali di rappresentatività e democraticità dell'ordinamento interno o in mancanza del testo una dichiarazione che attesti l'impegno di dotarsi di tale documento entro la data di stipula del contratto;
- 3) copia documento identità sottoscrittore;
- 4) attestazione di presa visione dei luoghi rilasciata dall'ente concedente;
- 5) copia dello schema di contratto sottoscritta in ogni pagina per accettazione;
- 6) informativa per il trattamento dei dati personali sottoscritta per accettazione.

- **BUSTA "B"** recante l'intestazione del mittente e la dicitura **"RELAZIONE TECNICO-ORGANIZZATIVA"** contenente l'elaborato, redatto in forma di relazione con inserimento di eventuali schemi o quant'altro sia ritenuto necessario, riguardante il progetto tecnico – organizzativo per la gestione degli spazi, che dovrà essere strutturato in modo chiaro, ordinato e prevedendo un'articolazione per punti desunti dai criteri indicati all'art.7 del presente avviso;

Fattore premiante sarà l'ordine espositivo, la chiarezza, la completezza e la coerenza.

La documentazione di cui sopra, pena l'esclusione, dovrà essere firmata dal legale rappresentante del soggetto partecipante.

**La documentazione facente parte dell'istanza depositata dovrà essere redatta in lingua italiana.**

Si evidenzia che i soggetti partecipanti sono responsabili di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla loro responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dai concorrenti e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara. L'Amministrazione nella successiva fase di controllo verificherà la veridicità del contenuto delle dichiarazioni.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola istanza, purché valida e ritenuta congrua ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'aggiudicazione (per irregolarità formali, opportunità, convenienza, ecc.) senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti. Il vincolo contrattuale sorge per l'Amministrazione aggiudicatrice dal momento in cui la Determinazione di aggiudicazione diviene efficace a seguito dell'esito positivo dei controlli.

L'Ente concedente si riserva inoltre la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara, di prorogarne la data di apertura o di posticiparne l'orario che verranno indicati, dandone comunicazione ai concorrenti e senza che nessun rimborso di alcuna sorta sia dovuta.

### 7. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La valutazione delle candidature, al fine di individuare i soggetti destinatari del contratto di comodato d'uso gratuito, avverrà in seguito all'attribuzione dei punteggi su quanto descritto nella "RELAZIONE TECNICO-ORGANIZZATIVA", per ognuno dei criteri sotto riportati. Da notare che per ogni criterio è riportata in corsivo anche la descrizione dei documenti o della documentazione da allegare ai fini della corretta valutazione della relazione. Ad ogni concorrente verrà attribuito un punteggio complessivo costituito dalla somma dei singoli punteggi per un massimo di **100 punti totali**:

N.	CRITERIO	PUNTEGGIO FINO AD UN MAX DI
1.	<b>Radicamento nel territorio comunale.</b> Relazione di minimo 15 righe e massimo una pagina in formato A4 con l'indicazione della data di costituzione dell'Associazione e breve descrizione della storia e delle attività svolte nel territorio comunale. <i>Verrà assegnato maggior punteggio alle associazioni da più</i>	<b>12</b>



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA  
REGIONE VENETO



## SETTORE LAVORI PUBBLICI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

	<i>tempo radicate nel territorio, nel periodo indicato.</i>	
2.	<b>Numero di iscritti/tesserati</b> Relazione di massimo una pagina in formato A4 con tabella riepilogativa finale con l'indicazione del proprio n° di iscritti/tesserati dell'ultimo lustro 2017-2021 specificando (in percentuale) se la residenza degli stessi ricade nel territorio comunale di Sona. <i>Verrà assegnato maggior punteggio alle associazioni aventi più iscritti residenti nel Comune di Sona, nel periodo indicato.</i>	12
3.	<b>Elenco e rilevanza attività svolte</b> Relazione scritta di minimo 20 righe e massimo due pagine in formato A4, con l'elencazione delle attività sociali e/o culturali svolte nel territorio nell'ultimo lustro 2017-2021 a favore della comunità locale. E' possibile allegare eventuali locandine o altro materiale pubblicitario e/o divulgativo. <i>Verrà assegnato maggior punteggio alle associazioni che hanno organizzato o partecipato a più attività a favore della comunità locale nel periodo indicato.</i>	15
4.	<b>Precedenti collaborazioni con istituzioni pubbliche</b> Relazione scritta di massimo una pagina in formato A4, con l'elenco e la descrizione delle collaborazioni/eventi organizzati con le istituzioni pubbliche nell'ultimo lustro 2017-2021, specificando se l'evento ha avuto solo il patrocinio o è stato un evento organizzato insieme all'istituzione pubblica. <i>Verrà assegnato maggior punteggio alle associazioni che hanno avuto maggiori collaborazioni con le istituzioni pubbliche nel periodo sopra indicato.</i>	15
5.	<b>Disponibilità di materiali e mezzi</b> Relazione di massimo due pagine in formato A4 con elenco e descrizione dettagliata (con caratteristiche) di materiali, attrezzature e mezzi che l'associazione rende disponibili per eventi organizzati o patrocinati dal Comune (es: panchine, tavoli, attrezzature varie da cucina, illuminazione, strumenti di diffusione sonora, etc..). <i>Verrà assegnato maggior punteggio a chi renderà disponibile più materiali e mezzi in proprio possesso che possano essere utili al Comune per eventi propri.</i>	10
6.	<b>Proposte di attività a favore delle fasce deboli come under 18/ persone con disabilità/anziani.</b> Relazione di massimo due pagine in formato A4, nella quale per ogni attività si indichi la fascia a cui è destinata e si riportino il titolo, le finalità, una descrizione di come si intende realizzarla, il periodo dell'anno in cui si intende farla, la durata e ogni altra informazione/documentazione che si ritiene pertinente. Indicazioni delle attività proposte specificando tipologia, frequenza e durata delle stesse. <i>Verrà assegnato maggior punteggio a chi proporrà attività interessanti e di qualità a favore delle fasce deboli sopra descritte.</i>	18



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA  
REGIONE VENETO



## SETTORE LAVORI PUBBLICI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

7.	<b>Proposte di eventi/manifestazioni/attività di pubblico interesse</b> Relazione di massimo 4 pagine in formato A4 nella quale, per ogni evento, si indichino il titolo, le finalità, una descrizione di come si intende realizzarlo, il periodo dell'anno in cui si intende farlo e ogni altra informazione /documentazione che si ritiene pertinente. Tali eventi/manifestazioni/attività dovranno essere almeno 5 nell'arco di un anno e dovranno essere <u>obbligatoriamente</u> svolte, utilizzando negli spazi messi a disposizione dal presente avviso pubblico (locali, giardino e piazza). <i>Verrà assegnato maggiore punteggio a chi presenterà eventi/manifestazioni/attività di maggior interesse e qualità.</i>	<b>18</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

### 8. MODALITÀ E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'esame delle istanze avverrà secondo le modalità indicate nel presente avviso e alla valutazione provvederà una commissione tecnica nominata successivamente alla data di scadenza di presentazione delle candidature.

La selezione sarà esperita il giorno **martedì 09 / 08 /2022 con inizio alle ore 10:00** presso la sede del Comune, Sala Consiliare, o in un diverso giorno in caso di impossibilità, previa pubblicazione di relativo avviso sul sito internet dell'ente. È ammesso a presenziare alle operazioni di selezione delle candidature in seduta pubblica, per ogni soggetto concorrente, il legale rappresentante o un suo incaricato, in possesso di delega o procura esibita assieme ad un documento d'identità in corso di validità. Nel caso di impedimenti dovuti alle norme di prevenzione alla diffusione del Coronavirus l'ente si riserva di comunicare ai partecipanti con congruo anticipo le modalità di partecipazione alle sedute pubbliche. Nella prima fase, in seduta pubblica, sarà esaminato il contenuto della BUSTA 1 contenente la documentazione amministrativa. Al termine della suddetta fase e conseguente ammissione/esclusione dei concorrenti si procederà in seduta pubblica all'apertura della BUSTA 2: Relazione Tecnico-organizzativa, al fine del solo controllo formale della documentazione presentata.

La commissione giudicatrice procederà, in seduta riservata, alla valutazione di quanto contenuto nella BUSTA 2 ed alla assegnazione dei punti in base ai criteri di cui al precedente art. 7. Terminato l'esame dei Progetti tecnico – organizzativi, la commissione procederà in seduta pubblica, di cui sarà data debita comunicazione sul sito istituzionale del Comune, a dare lettura dei punteggi attribuiti. La commissione nella stessa seduta procederà alla proposta di aggiudicazione ai concorrenti che avranno ottenuto il punteggio più alto derivante dalla sommatoria dei singoli punteggi ottenuti.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola candidatura ritenuta valida, se ritenuta idonea.

### 9. AGGIUDICAZIONE

Dopo aver formalizzato la proposta di aggiudicazione mediante verbale, la commissione provvederà alla trasmissione di tutti gli atti al Responsabile del procedimento il quale procederà all'effettuazione di tutti i controlli in merito al possesso dei requisiti dichiarati dagli aggiudicatari provvisori in sede di gara. Il Responsabile del Settore competente provvederà all'approvazione dei verbali della procedura di selezione e all'affidamento in comodato d'uso gratuito degli spazi sulla base degli esiti risultanti dai verbali inviati dalla Commissione.

Qualora, a seguito di verifiche, sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara da una o più associazioni aggiudicatrici, l'Amministrazione Comunale procederà all'annullamento





# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA  
REGIONE VENETO



## SETTORE LAVORI PUBBLICI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

dell'aggiudicazione per l'associazione/i risultata/e mancante/i e all'avvio della procedura di aggiudicazione nei confronti dell'associazione/i successivamente classificata in graduatoria.

L'Affidamento in gestione si perfezionerà solo al momento della sottoscrizione della convenzione. I gestori non si dovranno avvalere, pena la risoluzione di diritto della convenzione stessa, dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, un rapporto di lavoro con la Amministrazione stessa, esercitando poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti.

### **10. POLIZZE ASSICURATIVE**

I comodatari saranno obbligati:

- a stipulare apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile per danni a persone e/o a cose a tutela dei rischi derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi oggetto del contratto di comodato d'uso gratuito con un massimale minimo totale pari ad Euro 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00);
- a stipulare apposita polizza incendio per rischio locativo e ricorso terzi, a garanzia dell'immobile dato in uso con un massimale minimo totale pari ad Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00);

I contratti assicurativi dovranno avere efficacia per l'intero periodo di durata del comodato d'uso gratuito.

I comodatari si impegneranno a fornire per tempo all'Ente una copia quietanzata dei documenti (atti di quietanza/appendici contrattuali) comprovanti i successivi rinnovi annuali (o per rate di durata inferiore) sino alla definitiva scadenza.

I Comodatari esonerano il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare dall'utilizzo del locale oggetto del presente contratto, salvi i casi relativi ad incidenti o danni a cose e persone che dovessero verificarsi per inadempienze o violazioni contrattuali attribuibili al Comune ai sensi del vigente contratto.

In egual modo il Comune esonera i Comodatari da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare dall'utilizzo degli spazi durante le manifestazioni e gli eventi organizzati dal Comune, salvi i casi relativi ad incidenti o danni a cose e persone che dovessero verificarsi per inadempienze o violazioni contrattuali attribuibili ai Comodatari ai sensi del vigente contratto.

### **11. STIPULA DEL CONTRATTO DI COMODATO**

Il contratto di comodato sarà stipulato, una volta divenuta efficace l'aggiudicazione, con spese fiscali e diritti di segreteria a carico interamente delle associazioni aggiudicatarie.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di mancata stipula del contratto di comodato per causa imputabile agli aggiudicatari o ad uno di essi, di revocare l'aggiudicazione, interpellare il successivo classificato e di stipulare con essi il relativo contratto di comodato. In questo caso l'Amministrazione potrà porre a carico della/e associazione/i decaduta/e le spese che dovrà sostenere per la nuova aggiudicazione.

### **12. SOPRALLUOGO**

Si avvisa che è obbligatorio, pena l'esclusione, effettuare un sopralluogo dei luoghi in comodato.

Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo il concorrente dovrà concordare un appuntamento contattando l'Ufficio Tecnico del Comune



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA  
REGIONE VENETO



## SETTORE LAVORI PUBBLICI GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Istruttori tecnici: Elena Aldà 0456091277 [e.alda@comune.sona.vr.it](mailto:e.alda@comune.sona.vr.it)  
oppure Alessandro Dal Bon 0456091237 [a.dalbon@comune.sona.vr.it](mailto:a.dalbon@comune.sona.vr.it)

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante del soggetto, o da un delegato autorizzato dallo stesso, che intende partecipare alla procedura in oggetto e al termine dello stesso verrà consegnata apposita attestazione.

I sopralluoghi saranno possibili fino a 3 (tre) giorni prima della scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione.

### **13. CHIARIMENTI**

E' possibile ottenere chiarimenti alla presente procedura di selezione, mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'attenzione del Responsabile del Settore LL.PP., esclusivamente tramite pec all'indirizzo [sona.vr@cert.ip-veneto.net](mailto:sona.vr@cert.ip-veneto.net) entro e non oltre 3 (tre) giorni antecedenti il termine di presentazione delle candidature. Non saranno prese in considerazione richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine sopra indicato.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile, verranno fornite almeno un giorno prima del termine fissato per la presentazione delle candidature.

### **14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il Comune di Sona, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, desidera informarLa che:

- i suoi dati personali anche particolari, o giudiziari verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal R.EU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali), e saranno trattati al solo fine di permettere l'attivazione dei procedimenti amministrativi, l'erogazione di servizi o la prosecuzione di rapporti in essere con il Comune;
- il conferimento dei suoi dati personali ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per avviare il procedimento o l'erogazione del servizio richiesto;
- i suoi dati potranno essere comunicati ad altri enti in base alle disposizioni normative in vigore o a società esterne che per conto del Titolare svolgono un servizio;
- la informiamo infine che Lei potrà avvalersi dei diritti previsti dal Regolamento sul trattamento dei dati (artt. da 15 a 20 del R.U.E 679/2016).

L'informativa completa è allegata alla presente convenzione e andrà sottoscritta per accettazione.

### **15. INFORMAZIONI FINALI**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on-line e nel sito istituzionale del Comune di Sona, [www.comune.sona.vr.it](http://www.comune.sona.vr.it) – sezione Amministrazione Trasparente “Bandi di gara e contratti” - da cui è possibile scaricare la documentazione a corredo della procedura di selezione, gli allegati e i moduli per la partecipazione, nonché le comunicazioni e le informazioni inerenti al presente avviso.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti; non verranno, pertanto, inviate comunicazioni personali ai singoli partecipanti.

Il presente avviso costituisce avviso di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente avviso di selezione i seguenti documenti:

1. Allegato A\_MODULE DI PARTECIPAZIONE
2. Allegato B\_SCHEMA CONTRATTO DI COMODATO D'USO GRATUITO



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA  
REGIONE VENETO



---

SETTORE LAVORI PUBBLICI  
GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

- 3. Allegato C\_TAVOLA DI PROGETTO
- 4. Allegato D\_COMPUTO METRICO DEGLI INTERVENTI
- 5. Allegato E\_SCHEDE IDENTIFICAZIONE AREA
- 6. ALLEGATO F\_INFORMATIVA PRIVACY

Sona, lì 01/07/2022

Il Responsabile del Settore LL.PP.

**Arch. Fabio Dal Barco**

(documento firmato digitalmente)