



Comune di Bologna
Quartiere Porto-Saragozza

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI UN IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO IN VIA SANTA CATERINA 39 AD ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ELENCO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il Comune di Bologna, Quartiere Porto-Saragozza, intende concedere in uso un immobile sito in via Santa Caterina 39 ad associazioni iscritte all'Elenco Comunale delle Libere Forme Associative (L.F.A.) del Comune di Bologna che operino per la realizzazione di attività di pubblico interesse, sussidiarie e complementari a quelle offerte dal Comune, prioritariamente a carattere sociale e a titolo gratuito che comportino un uso ottimale dell'immobile di metratura ridotta, pari a mq. 13,01.

L'immobile è dotato di servizi igienici ed è censito al catasto Fabbricati al Foglio 199, con particella 127, subalterno 27, categoria C/2, rendita euro 54,54, posizione inventario C/489, codice ACER 2347 7002. L'unità immobiliare è appartenente ad un edificio sottoposto ope legis alle disposizioni del D. Lgs. 42/2004 (epoca di costruzione risalente ad oltre 70 anni fa) ed è provvista di Attestato di prestazione Energetica (APE) n. 02374-061962-2017.

La sua composizione è quella di cui alle planimetrie allegate (all.1 e all.2).

Art. 2 - Destinatari dell'avviso pubblico

Possono presentare domanda di partecipazione all'avviso pubblico per l'assegnazione dell'immobile sito in via Santa Caterina 39 le associazioni iscritte nell'Elenco comunale delle L.F.A.

In caso di raggruppamento le associazioni riunite devono conferire mandato con rappresentanza ad una di esse, detta "capogruppo", con cui verrà sottoscritta la convenzione.

In caso di Associazioni riunite è ammessa la partecipazione anche di associazioni non iscritte (la cui mancata iscrizione dipenda dall'assenza di una sede operativa nel Comune di Bologna) purché con iscrizione in altri registri pubblici.

I soggetti ammessi al presente avviso non devono trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente per la stipulazione di contratti con Pubbliche Amministrazioni e non si devono trovare in situazioni di morosità nei confronti dell'Amministrazione Comunale e/o di lite pendente, salvo piani di rientro approvati dall'Amministrazione e puntualmente rispettati dal concessionario.

Art. 3 - Modalità di presentazione delle richieste di partecipazione all'avviso

Le richieste di partecipazione all'avviso pubblico per l'assegnazione dell'immobile dovranno pervenire, a pena di esclusione,

entro le ore 12 di lunedì 27 gennaio 2020

Saranno prese in considerazione solo le richieste pervenute nel termine predetto.

Le richieste dovranno pervenire esclusivamente in busta chiusa indirizzata al Direttore del Quartiere Porto-Saragozza, Katuscia Garifo, via dello Scalo n. 21 - 40131 Bologna e recare l'indicazione del mittente e dell'oggetto: "Richiesta di partecipazione all'avviso pubblico per l'assegnazione dell'immobile sito in via Santa Caterina 39, Bologna".

Ogni plico dovrà contenere la seguente documentazione:

- a) richiesta di partecipazione all'avviso pubblico per assegnazione dell'immobile redatta sull'apposito modulo (*allegato A*), sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione richiedente o dal legale rappresentante dell'associazione capogruppo in caso di associazioni riunite;
- b) progetto di gestione dell'immobile con la descrizione delle attività che l'associazione intende realizzare, redatta secondo le modalità indicate nell'art. 4 del presente avviso, sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione richiedente o dal legale rappresentante dell'associazione capogruppo in caso di associazioni riunite;
- c) curriculum/a associazione/i;
- d) rendicontazioni/relazioni su progetti conclusi con esiti positivi e coerenti con il progetto proposto. Le

rendicontazioni/relazioni dei progetti devono essere comprensive dell'indicazione dell'Ente e del Settore con il contributo del quale è stato realizzato il singolo progetto; in caso di mancata presentazione delle relazioni non si procederà all'attribuzione dei relativi punteggi;

e) brevi curricula delle figure professionali coinvolte;

f) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del firmatario.

La richiesta di cui all'allegato A deve essere in bollo da euro 16,00, se dovuto. Nel caso in cui lo stesso non sia dovuto devono essere indicate le motivazioni **(1)**.

I plichi possono pervenire al Quartiere con le seguenti modalità:

- consegna a mano in via dello Scalo n. 21 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 15 alle ore 17;
- invio tramite Poste Italiane a mezzo A.R. o a mezzo recapito autorizzato. L'Amministrazione Comunale declina fin d'ora ogni responsabilità per disguidi postali o di qualunque altra natura che impediscano il recapito della richiesta nel termine stabilito dal presente avviso.

Per la partecipazione al presente avviso è inoltre richiesto obbligatoriamente un sopralluogo, che si potrà svolgere in una delle seguenti date:

- martedì 14 gennaio 2020 ore 10
- martedì 21 gennaio 2020 ore 15

Ogni associazione dovrà comunicare al Quartiere la data scelta previo invio di email alla casella di posta elettronica: bandiportosaragozza@comune.bologna.it.

Art. 4 - Modalità di descrizione del progetto di gestione dell'immobile

I partecipanti dovranno allegare alla domanda la descrizione del progetto di gestione dell'immobile specificando in particolare:

- a) le singole attività che si intendono sviluppare così come indicate all'art.1 del presente avviso pubblico, con specificazione delle modalità di svolgimento e degli orari;
- b) i soggetti a cui è rivolto il progetto (fasce di popolazione, caratteristiche, ecc.) e i soggetti da coinvolgere per la sua realizzazione;
- c) eventuali iniziative offerte gratuitamente ai partecipanti e/o a costi ribassati (con particolare attenzione alle fasce deboli).

Art. 5 - Criteri di valutazione delle proposte progettuali

Le proposte progettuali saranno valutate, ai fini dell'assegnazione dell'immobile, previa verifica dei requisiti richiesti, da una apposita Commissione Tecnica nominata dal Direttore del Quartiere, come previsto dall'art. 11 del vigente "Regolamento sui rapporti con le Libere Forme associative".

(1) A riguardo si osserva che nella mancata operatività del registro del terzo settore, relativamente all'esenzione dall'imposta di bollo prevista dall'art. 82 comma 5 D.Lgs. 117/2017 per gli enti del terzo settore, trova applicazione il regime transitorio previsto dall'art. 104 del D.Lgs. 117/2017 stesso a favore delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 iscritte negli appositi registri, delle Organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266 e delle Associazioni di promozione sociale iscritte nei registri nazionali, regionali e delle provincie autonome di Trento e Bolzano previsti dall'articolo 7 della legge 7 dicembre 2000, n. 383.

Sono vigenti inoltre le esenzioni previste dal DPR 642/1972 ed in particolare per quanto qui rileva sono esenti dall'imposta di bollo: - gli atti e di documenti posti in essere dalle amministrazioni dello stato, regioni, provincie, comuni e loro consorzi ed associazioni nonché le comunità montane sempre che vengano tra loro scambiate (DPR 642/1972);

- gli atti, documenti, istanze, contratti, [...] poste in essere o richiesti da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) iscritte nell'apposito registro dell'agenzia delle entrate e, in quanto onlus di diritto, da associazioni di volontariato iscritte nel registro regionale del volontariato nonché da cooperative sociali che rispettino la normativa della L. 381/91 (ai sensi dell'art. 27 bis della tabella allegato B del DPR 642/1972 e degli artt. 6 e 8 della L. 11.08.1991 n. 266);

- gli atti, documenti, istanze, contratti, [...] poste in essere o richiesti da Federazioni sportive, Enti di promozione sportiva, Associazioni e società sportive dilettantistiche senza fine di lucro riconosciute dal CONI (ai sensi dell'art. 27 bis della tabella allegato B del DPR 642/1972, modificato dall'art. 90 comma 6 della L. 27.12.2002 n. 289, dall'art. 12 comma 646 della L. 145/2018).

Le proposte progettuali verranno valutate e selezionate, in conformità ai criteri di priorità approvati dal Consiglio di Quartiere O.d.G. 34/2019 P.G.n. 533209/2019 del 03.12.2019, come segue:

1) Qualità del progetto: adeguatezza del progetto con le finalità dell'avviso; qualità e fattibilità del progetto; modalità di utilizzo dell'immobile; figure professionali coinvolte; modalità di svolgimento delle attività; gestione del progetto in collaborazione con più soggetti in rete	80 punti
2) Precedenti progetti documentati e conclusi con esiti positivi, coerenti con il progetto proposto	20 punti

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti.

Art. 6 - Modalità di assegnazione dell'immobile

L'immobile sarà assegnato all'Associazione (gruppo di associazioni) che avrà presentato l'offerta progettuale che avrà ottenuto il maggior punteggio.

Nel caso di associazioni riunite la convenzione sarà stipulata con l'associazione indicata come capogruppo, nei confronti della quale il Quartiere avrà rapporti gestionali esclusivi.

L'Amministrazione si riserva, al fine di assicurare l'attuazione degli obblighi di trasparenza, di pubblicare sul sito Internet del Comune di Bologna www.comune.bologna.it gli esiti dell'Avviso pubblico.

Art. 7 - Canone di concessione dell'immobile

L'ammontare del canone annuo di concessione dell'immobile, indicato dal Settore Edilizia e Patrimonio con nota P.G. n. 102236/2019, è pari ad Euro 820,00 (ottocentoventi/00) corrispondente al valore locativo speditivo annuo di riferimento (che prescinde dalle verifiche di legittimità dei luoghi e dalla verifica delle utenze).

Ai sensi dell'art. 10 comma 4 lettera d) del Regolamento Comunale sui rapporti con le L.F.A. e in base alla Delibera del Consiglio di Quartiere O.d.G. 34 P.G. n. 533209/2019 del 03.12.2019, il valore locativo da corrispondere all'Amministrazione potrà subire un abbattimento fino al 100% (fino alla completa gratuità) in ragione dei contenuti del progetto (attività dall'elevato valore sociale, culturale) e in considerazione dell'entità/volume di attività organizzate con accesso gratuito. In ogni caso le utenze saranno a carico dell'associazione così come le eventuali spese per le autorizzazioni e le imposte se dovute.

La percentuale di abbattimento sarà calcolata in funzione del punteggio attribuito alla proposta progettuale.

Art. 8 - Durata dell'assegnazione dell'immobile e cause di cessazione anticipata.

L'assegnazione dell'immobile avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione e fino al 30.09.2021, fatta salva la facoltà di risoluzione unilaterale anticipata che il Comune si riserva in caso di necessità sopraggiunte, fermo restando un preavviso di tre mesi.

Alla scadenza il bene immobile sarà restituito alla piena disponibilità del Comune, libero e sgombero da persone e cose, in buono stato manutentivo fatto salvo il normale degrado d'uso, senza necessità di preventivo atto di disdetta.

Nessun indennizzo o rimborso, per alcuna ragione o motivo, verrà riconosciuto all'Associazione all'atto della riconsegna.

Qualora, alla scadenza della convenzione, l'Associazione non provveda alla riconsegna dell'immobile libero e sgombero da persone e cose, essa sarà ritenuta unica responsabile di tutti i danni, diretti ed indiretti, arrecati al Comune in conseguenza del suo comportamento.

L'Associazione ha la facoltà di recedere dalla convenzione con preavviso di mesi sei (6) da comunicarsi al Quartiere con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 9 - Oneri e obblighi a carico dell'associazione

Sono a carico dell'Associazione assegnataria:

- tutte le spese inerenti la convenzione da stipulare (bolli, spese di registrazione, ecc.);
- l'acquisizione di qualsiasi autorizzazione, licenza, nulla osta, permesso o altra forma di assenso necessari per lo svolgimento delle attività poste in essere nell'immobile concesso;
- la manutenzione ordinaria nonché la custodia e la pulizia dei locali assegnati;
- l'esecuzione di tutti gli interventi necessari per rendere e mantenere l'immobile in stato da servire all'uso per cui viene concesso, nonché gli interventi di manutenzione straordinaria che non costituiscono valorizzazione patrimoniale, previa autorizzazione del Comune;
- tutte le spese per le utenze (telefoniche, telematiche, quelle afferenti i consumi di luce, acqua, condizionamento,

riscaldamento, ecc.); tali utenze dovranno essere intestate all'associazione;

- tutti gli oneri fiscali e tributari (compresa la tassa sui rifiuti) connessi e/o conseguenti all'utilizzo dell'immobile, con la sola esclusione di quelli che, per espressa disposizione di legge, gravano sulla proprietà;
- l'acquisizione della strumentazione tecnica e di qualsiasi altro materiale necessario per lo svolgimento delle attività.

L'associazione dovrà inoltre:

- realizzare il progetto di attività presentato nell'avviso pubblico per l'assegnazione degli spazi;
- utilizzare il bene oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità previste e restituirlo all'Amministrazione alla scadenza stabilita, senza necessità di preventivo atto di disdetta;
- non cedere ad altri, nemmeno a titolo gratuito, l'utilizzo anche parziale del bene, senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione da parte del Comune di Bologna;
- non adibire gli spazi concessi, o parte di essi, a sala giochi per usi non ricreativi e sociali, ovvero non installare apparecchi automatici ad essi adibiti quali, ad esempio, slot machines, videolottery o comunque apparecchi che abbiano come elemento preponderante l'aleatorietà e possono procurare dipendenza; l'inottemperanza di tali prescrizioni è motivo di revoca;
- presentare entro il 31 ottobre di ogni anno una relazione dettagliata sulle attività svolte nell'immobile concesso, corredata da rendicontazione. La relazione e i documenti di rendicontazione economica/sociale dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante dell'associazione o della capogruppo nel caso di associazioni riunite. Il Quartiere potrà richiedere ulteriori dati, informazioni, documentazione, report relativi al bene concesso e alla sua utilizzazione, che l'Associazione si impegna a fornire;
- concordare le modalità di pubblicazione dei dati ai fini di garantire la massima diffusione della conoscenza delle attività ed iniziative promosse e svolte dall'Associazione nell'immobile concesso;
- dare adeguata evidenza attraverso i propri strumenti comunicativi (sito Internet, pubblicazioni, ecc.) del canone che sarà pagato all'Amministrazione comunale, % di sconto, attività svolte. L'utilizzo del logo del Comune deve essere richiesto e autorizzato;
- rispettare tutte le norme di sicurezza, di igiene, dei regolamenti comunali e delle disposizioni di legge vigenti, custodendo i locali con la diligenza del buon padre di famiglia.

Art. 10 - Garanzie

Contestualmente alla sottoscrizione della convenzione l'Associazione dovrà versare una somma pari a 2 mensilità del canone eventualmente abbattuto, a titolo di deposito cauzionale infruttifero a garanzia del puntuale rispetto di tutte le obbligazioni previste nella convenzione. Il deposito cauzionale sarà svincolato alla scadenza della convenzione, previa verifica dello stato dei luoghi e dell'adempimento degli obblighi contrattuali.

Art. 11 - Responsabilità – Coperture assicurative

L'Associazione assegnataria esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta per danni che dovessero derivare ad essa medesima e/o a terzi in conseguenza delle attività realizzate di cui al presente avviso e a tal fine dovrà presentare le necessarie polizze assicurative.

L'operatività o meno delle polizze assicurative non libera il contraente dalle proprie responsabilità, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Associazione esonera altresì il Comune da qualsiasi responsabilità per tutti gli eventuali rapporti di natura contrattuale che l'Associazione stessa dovesse instaurare per quanto previsto dalla convenzione.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata al Quartiere entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione della convenzione.

Art. 12 - Cause di risoluzione, decadenza

Il rapporto convenzionale può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento, con adeguato preavviso, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per necessità di utilizzo dei locali per pubblica utilità, senza che all'Associazione assegnataria nulla sia dovuto; può comunque essere sospeso senza preavviso al verificarsi di eventi imprevedibili, o per far fronte a situazioni di emergenza.

Il Quartiere si riserva comunque la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione, previa comunicazione all'Associazione assegnataria, in caso di:

- scioglimento dell'Associazione o del Raggruppamento di Associazioni;
- omessa presentazione della documentazione richiesta;
- mancata rendicontazione annuale delle attività svolte nell'immobile e del Bilancio comprensivo delle spese sostenute e delle entrate percepite, quando l'omissione si protragga oltre 30 giorni dalla richiesta formale effettuata da parte dell'Amministrazione;
- destinazione degli spazi ad usi diversi da quelli concessi;

- introduzione di rilevanti e non concordate modifiche ai programmi delle attività inerenti all'assegnazione dell'immobile;
- gravi o ripetute inottemperanze alle disposizioni pattuite in convenzione;
- frode dimostrata dall'Associazione assegnataria in danno agli utenti, all'Amministrazione o ad altre associazioni, nell'ambito dell'attività convenzionale;
- accertamento da parte delle competenti Autorità di reati o contravvenzioni di natura penale a carico di persone facenti parte delle associazioni o loro aventi causa per fatti occorsi nell'ambito della conduzione dei locali;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione, determinato dalle Associazioni assegnatarie o loro aventi causa, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

La mancata corresponsione del canone pattuito o di quanto dovuto all'Amministrazione per consumi, se protratta oltre novanta giorni dalla data della richiesta, dà luogo alla decadenza di diritto della concessione, salva e impregiudicata ogni altra azione promossa dall'Amministrazione per il recupero dei crediti.

Art. 13 - Controversie

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione, in corso o al termine della convenzione, è competente il Foro di Bologna.

Art. 14 - Informazioni

Copia del presente avviso, compresi i relativi allegati, è reperibile presso:

a) l'Albo Pretorio on line del Comune di Bologna all'indirizzo:

<http://alboonline.comune.bologna.it/albopretorio/albo.nsf>

b) il sito internet del Comune di Bologna all'indirizzo: www.comune.bologna.it alla sezione Bandi ed Avvisi Pubblici

c) il sito internet del Quartiere all'indirizzo:

<http://www.comune.bologna.it/quartieresaragozza>.

Per informazioni o chiarimenti inerenti il presente avviso è possibile scrivere a:

bandiportosaragozza@comune.bologna.it,

Art. 15 - Comunicazione ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/90

Si informa che la comunicazione d'avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente Avviso e dall'atto di richiesta presentata attraverso la domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento è il Direttore del Quartiere Porto-Saragozza, Katuscia Garifo e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data successiva a quella di scadenza per la presentazione delle domande prevista nel presente Avviso pubblico.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 60 giorni.

Art. 16 - Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, e tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bologna, con sede in piazza Maggiore 6 - 40121 Bologna Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Bologna, protocollogenerale@pec.comune.bologna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le finalità legate all'espletamento dell'Avviso Pubblico in oggetto e delle attività ad esso correlate.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare all'Avviso Pubblico in oggetto.

Il Direttore del Quartiere Porto-Saragozza
Katuscia Garifo

Allegati:

- allegato 1 e allegato 2 (*planimetrie*)
- allegato A (*richiesta di partecipazione all'avviso pubblico per assegnazione dell'immobile redatta sull'apposito modulo*)
- allegato B (*rendicontazione*)