



COMUNE DI CASTELGRANDE  
Provincia di Potenza

\*\*\*\*\*

85050 Via Marconi, 39

Tel.0976/4481-82-83



medaglia d'oro al valor civile

Prot. N.

### AVVISO PUBBLICO

**Per la concessione in comodato d'uso gratuito dell'aula comunale situata in Castelgrande in Via Marconi n. 21 (ex Istituto Comprensivo J. Stella) e identificata nel N.C.E.U., catasto Foglio n.25 particella 1282 sub.8.**

#### IL RESPONSABILE DELL'AREA N.1 AMMINISTRATIVA-CONTABILE

**RICHIAMATO** il *"Nuovo regolamento comunale per la concessione di patrocinio, contributi ed altri benefici economici ad Enti e Associazioni"*, approvato con D.C.C. n.29 del 28.07.2025;

**RICHIAMATA**, altresì, **Deliberazione della Giunta Comunale n. 08/19/01/2026**, immediatamente eseguibile, con la quale è stato espresso atto di indirizzo per la pubblicazione di un Avviso, rivolto ad associazioni ed organizzazioni in genere, senza scopo di lucro, aventi sede sul territorio comunale, iscritte nell'Albo Comunale ovvero rientranti tra i soggetti beneficiari di cui all'art. 3 del predetto regolamento comunale, per la concessione in comodato d'uso gratuito della "aula" comunale.

**VISTA** la determinazione n. 20 (24) del 21/01/2026 con la quale è stato approvato lo schema del presente Avviso;

#### RENDE NOTO

Che le associazioni ed organizzazioni in genere, senza scopo di lucro, aventi sede sul territorio comunale, ovvero rientranti tra i soggetti beneficiari di cui all'art. 3 del Regolamento, e nello specifico, come previsto dall'art. 4 – *Settori di intervento* possono presentare domanda per la concessione della "aula" comunale situata a Castelgrande in Via Marconi n. 21 (ex Istituto Comprensivo J. Stella) indentificata nel N.C.E.U. al Foglio n. 25 e particella 1282 sub.8.

Locali comunali	Tipologia di intervento
<b>AULA</b> <b>situata in Castelgrande in Via Marconi n. 21 (ex Istituto Comprensivo J. Stella) e identificata nel N.C.E.U., catasto Foglio n.25 particelle 1282 sub 8.</b>	Promozione dello sport, delle attività ricreative e del tempo libero

## **Articolo 1. Destinatari**

Possono presentare domanda i soggetti di seguito specificati:

- a) *Pubbliche amministrazioni ed Enti pubblici in genere;*
- b) *Enti ed organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale con ricadute locali;*
- c) *Associazioni, Fondazioni, O.N.L.U.S. comitati ed organizzazioni in genere operanti senza scopo di lucro che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, iscritte nei registri regionali delle organizzazioni di volontariato o nell'Albo comunale di cui all'articolo 5;*
- d) *Enti ecclesiastici.*

## **Articolo 2. Criteri per la valutazione delle istanze di assegnazione**

Le domande di assegnazione rientranti nel settore di intervento di cui sopra, dovranno essere corredate da una proposta contenente le attività che l'associazione intende realizzare, in linea con le proprie finalità statutarie e con gli interventi previsti per il locale di cui si chiede l'assegnazione, nonché ogni elemento utile e/o necessario ai fini della valutazione e dell'attribuzione del punteggio, secondo quanto previsto nei criteri riportati nella tabella sottostante:

<b>CRITERI</b>		
<b>Proposta di intervento</b>	<b>Sub criteri</b>	<b>Punteggio massimo 40 punti</b>
Livello di dettaglio e di completezza (chiarezza espositiva, descrizione finalità, completezza, eventuali proposte aggiuntive, ecc )	3 basso 6 sufficiente 10 elevato	Max 10 punti
Livello di coinvolgimento del territorio e della collettività, complessità organizzativa.	3 basso livello 6 adeguato livello 10 elevato	Max 10 punti
Presentazione del progetto in collaborazione con altre associazioni	2 punti per ogni soggetto partner (risultante da accordo sottoscritto riportante le attività a carico di ogni partner e l'individuazione del soggetto capo-fila)	Max 6 punti
Esperienze pregresse	Nessuna esperienza 0 Ridotta 2 sufficiente 4 Elevata 6	Max 6 punti
Numero associati/iscritti	1 punto fino a 15 associati  2 punti da 16 a 30 associati  3 punti da 31 a 45 associati  4 punti da 46 a 60 associati  5 punti oltre i 60 associati	Max 5 punti
Avere già detenuto in comodato locali comunali per almeno 5 anni	Punti 3	Punti 3
	<b>totale</b>	<b>40 punti</b>

### **Articolo 3. Istruttoria e valutazione delle domande**

L'Ufficio amministrativo contabile, dopo aver espletato l'istruttoria, valuterà l'ammissibilità delle istanze e la completezza delle stesse, stilerà, sulla base dei criteri di cui sopra, una graduatoria delle istanze con relativa proposta di assegnazione della "aula" che sarà sottoposta all'esame della Giunta Comunale.

### **Articolo 4. Stipula della Convenzione**

In seguito all'adozione del precitato provvedimento l'associazione che risulterà assegnataria della "aula" comunale sarà chiamata a sottoscrivere una convenzione, nonché alle condizioni di cui all'art. 14 del Regolamento comunale (ART. 15 Uso di immobili comunali non destinati al pubblico servizio) ed in particolare contenente le seguenti clausole:

- a) apposita clausola secondo cui la concessione in uso dei locali cessa nel momento in cui, con deliberazione motivata, l'immobile sia necessario per lo svolgimento di attività istituzionali del Comune;
- b) immediata riconsegna al Comune dell'immobile in caso di cessazione o modificazione dell'attività dell'associazione, salvo la facoltà del Comune di consentire la prosecuzione del rapporto a seguito di valutazione della nuova attività;
- c) obbligo per il concessionario di informare il Comune concedente di tutte le variazioni societarie e dei rappresentanti legali;
- d) obbligo del concessionario di consentire ispezioni ai locali da parte di personale formalmente incaricato;
- e) tutte le spese di esercizio relative all'immobile sono a carico del concessionario;
- f) idonee garanzie riguardanti la manutenzione e conservazione degli immobili affidati con esclusione delle manutenzioni straordinarie;
- g) espresso divieto di consentire ad altri soggetti l'utilizzo anche parziale dell'immobile ricevuto in uso.

### **Articolo 5. Responsabilità dell'utilizzatore**

Il soggetto utilizzatore dei locali comunali è l'unico responsabile della organizzazione e gestione delle attività svolte e dovrà munirsi di tutte le autorizzazioni eventualmente necessarie per lo svolgimento delle stesse.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento delle attività o per cause ad esse connesse, derivino al Comune, a persone od a cose è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico del Soggetto utilizzatore che è obbligato a farsi carico di ogni responsabilità civile e penale derivante anche da "culpa in vigilando". Il Comune sarà, pertanto, sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse eventualmente derivare, nell'espletamento delle attività, per danni, infortuni, incidenti o simili causati a cose e/o terzi.

## **Articolo 6. Modalità di presentazione delle proposte**

I soggetti di cui all'art. 1, potranno far pervenire le proprie proposte attraverso il modulo allegato "Domanda di assegnazione beni comunali" (Allegato 2) corredata di relazione illustrativa e prospetto contenente la proposta di intervento e tutte le informazioni utili e/o necessarie ai fini dell'attribuzione del punteggio, nelle seguenti modalità:

- Via PEC all'indirizzo [comune.castelgrande@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.castelgrande@cert.ruparbasilicata.it)
- Consegna a mano presso l'ufficio Protocollo in via G. Marconi n. 39

Le domande dovranno pervenire improrogabilmente entro le 12:00 del 30.01.2026. La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante e alla stessa dovrà essere allegato un valido documento di riconoscimento.

Saranno escluse le domande pervenute con modalità difformi, carenti degli allegati previsti o pervenute fuori termine.

## **Articolo 7. Trattamento dei Dati Personalini**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 101 del 10.08.2018 i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente per le finalità di gestione del procedimento.

I partecipanti, con la presentazione dell'istanza di cui al presente Avviso, autorizzano il trattamento dei propri dati. Ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente Avviso saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura, quanto ad essa inherente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato gode dei diritti previsti dalla normativa citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. L'interessato ha, inoltre, il diritto di proporre reclamo ai sensi dell'art. 13, comma2, lettera d) del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento è il Comune di Castelgrande.

Responsabile del Trattamento dei dati per le finalità sopra enunciate è la dott.ssa Gaia Capezio, a cui gli interessati possono rivolgersi per l'esercizio dei diritti sopra indicati.

## **Articolo 8. Disposizioni Finali**

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle vigenti norme in materia.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Castelgrande che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente atto in qualsiasi momento, di non procedere ad alcun affidamento senza che i richiedenti possano vantare alcun diritto o pretesa.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni sopra richiamate.

Il responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Gaia Capezio.

Per ogni chiarimento ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all’Ufficio Amministrativo-contabile ai seguenti recapiti: 09764481.

Copia del presente Avviso viene pubblicato per 15 giorni all’Albo on line del Comune, nel sito istituzionale del Comune ([www.comune.castelgrande.pz.it](http://www.comune.castelgrande.pz.it)) nella home page e nella sezione Amministrazione Trasparente – Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici – Criteri e modalità.

Castelgrande, 21.01.2026

Il Responsabile dell’Area Amministrativa-contabile

F.to Dott.ssa Gaia CAPEZIO