



CITTA' DI LATIANO

(PROVINCIA DI BRINDISI)

ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI

AVVISO PUBBLICO

PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DELL'IMMOBILE COMUNALE SITO IN VIA ROMA N. 91 DA DESTINARE AD ATTIVITÀ SOCIALI, RICREATIVE, EDUCATIVE E CULTURALI RIVOLTE ALLA CITTADINANZA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA POPOLAZIONE ANZIANA

PREMESSO CHE IL COMUNE DI LATIANO

con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 27/01/2026 ha stabilito di procedere alla gestione in comodato ad uso gratuito dell'immobile comunale sito in Latiano alla via Roma n. 91 da destinarsi ad attività sociali, ricreative, educative e culturali rivolte all'intera cittadinanza con particolare riferimento alla popolazione anziana.

Con determina n.94/26 ha approvato lo schema del presente avviso

SI RENDE NOTO QUANTO SEGUE

Art. 1 – FINALITA'

Il Comune di Latiano intende concedere in comodato d'uso gratuito l'immobile comunale sito in via Roma n. 91 per promuovere attività sociali, ricreative, educative e culturali rivolte all'intera cittadinanza, con particolare attenzione alla popolazione anziana, al fine di favorire l'aggregazione sociale, l'inclusione e la valorizzazione del tempo libero.

Gli obiettivi principali della gestione sono:

1. Promuovere l'inclusione sociale e contrastare l'isolamento, soprattutto tra gli anziani.
2. Favorire l'invecchiamento attivo, stimolando la partecipazione alla vita culturale e sociale del territorio.
3. Valorizzare il patrimonio di esperienze e saperi della popolazione anziana, promuovendo il dialogo intergenerazionale.
4. Sostenere il benessere psico-fisico attraverso attività che stimolino la mente, il corpo e le relazioni.
5. Offrire opportunità di apprendimento permanente (lifelong learning), anche in età avanzata.
6. Rafforzare il senso di appartenenza alla comunità e la partecipazione civica.
7. Prevenire forme di disagio e solitudine, offrendo occasioni di socializzazione e scambio.
8. Diffondere la cultura della solidarietà tra generazioni, promuovendo progetti condivisi.
9. Favorire l'accesso alla cultura, anche per fasce fragili o svantaggiate della popolazione.
10. Sostenere percorsi educativi e creativi, valorizzando interessi e talenti individuali.

Le attività sociali, ricreative, educative e culturali che si possono realizzare, con particolare attenzione alla popolazione anziana, ma coinvolgendo tutta la cittadinanza, come per esempio: (a titolo indicativo e non esaustivo)

1. Laboratori culturali e creativi
- Laboratori di artigianato, pittura, ceramica

- Scrittura autobiografica o narrativa
 - Teatro sociale o lettura espressiva
2. Incontri intergenerazionali
- Progetti scuola-anziani (racconti, giochi, memoria condivisa)
 - Laboratori di cucina tradizionale con bambini/ragazzi
 - Tutoraggio digitale: giovani insegnano agli anziani l'uso di smartphone/computer
3. Attività di benessere e movimento
- Ginnastica dolce, yoga, balli di gruppo
 - Passeggiate culturali o naturalistiche
 - Attività di ortoterapia o cura del verde
4. Eventi ricreativi e sociali
- Cineforum, tombolate, serate danzanti
 - Gite culturali e visite guidate
 - Incontri musicali e cori amatoriali
5. Educazione permanente
- Corsi di alfabetizzazione digitale
 - Lezioni di storia locale, arte, cultura popolare
 - Seminari su salute, alimentazione, diritti sociali
6. Memoria e valorizzazione del territorio
- Raccolta di testimonianze storiche
 - Mostre fotografiche "come eravamo"
 - Documentari o podcast con storie di vita degli anziani

Art. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare proposte progettuali tutti i seguenti soggetti: cooperative, organizzazioni del terzo settore iscritti al RUNTS di cui al D.Lgs.117/2017 e /o nei rispettivi registri e albi regionali di riferimento, imprese, società, anche in forma cooperativa, consorzi, sia del "profit" che del "non profit", in forma singola o in ATS (Associazione temporanea di Scopo) già costituita o da costituirsi in forma pubblica o scrittura privata autenticata, aventi finalità culturali, artistiche, ricreative e socio-educative e - in ogni caso - riconducibili alle finalità generali del progetto oggetto del presente avviso.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare al presente avviso in più di un raggruppamento temporaneo di scopo o consorzio di concorrenti, ovvero di partecipare singolarmente qualora si partecipi alla stessa procedura in raggruppamento o consorzio di concorrenti.

Per partecipare alla presente selezione i concorrenti dovranno trovarsi nelle condizioni di seguito indicate:

I soggetti devono avere sede legale o operativa nel territorio comunale e comprovata esperienza in ambito sociale, educativo e/o culturale.

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

I concorrenti dovranno essere in possesso di:

- Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per l'attività oggetto della procedura, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale

si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto.

- per le Cooperative Sociali e Consorzi di Cooperative Sociali ex legge n. 381/1991 essere regolarmente iscritte all'Albo Regionale delle cooperative sociali per attività pertinenti all'oggetto del presente appalto ovvero essere iscritte nel Registro di cui al D.M. del 23/06/2004 presso il Ministero delle Attività Produttive per attività pertinenti all'oggetto della presente selezione.
- per le associazioni/organizzazioni di volontariato è richiesta l'iscrizione in uno degli albi previsti dalla legge delle organizzazioni di volontariato e dal cod. del Terzo settore - Runts (D. Lgs. n. 117/17) e l'esibizione di copia dello statuto e dell'atto costitutivo da cui si evince lo svolgimento dei servizi di cui al presente avviso.
- per enti e associazioni di promozione sociale è richiesta l'iscrizione ad uno dei registri previsti dalla legge n. 383/2000 e dal cod. del Terzo settore Runts (D. Lgs. n. 117/17) e l'esibizione di copia dello statuto e dell'atto costitutivo da cui si evince lo svolgimento dei servizi di cui al presente avviso.
- per gli altri soggetti senza scopo di lucro: è richiesta l'esibizione di copia dello statuto e dell'atto costitutivo da cui si evince la compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale dei soggetti partecipanti con le attività oggetto del presente avviso.

ART.3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

I soggetti interessati dovranno far pervenire **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 16/03/2026**

in un unico plico, due buste contenenti rispettivamente la documentazione amministrativa (busta A) e la Proposta progettuale (busta B).

Il plico sigillato, che racchiuderà le due buste, dovrà recare ben visibile all'esterno, a pena di esclusione, la seguente dicitura: **“AVVISO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO CUI AFFIDARE IN COMODATO AD USO GRATUITO L'IMMOBILE COMUNALE SITO IN LATIANO ALLA VIA ROMA N. 91 DA DESTINARSI AD ATTIVITA' SOCIALI, RICREATIVE, EDUCATIVE E CULTURALI RIVOLTE ALL'INTERA CITTADINANZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA POPOLAZIONE ANZIANA”**.

Sul plico chiuso, a pena di esclusione, devono essere espressamente indicati i dati del mittente (denominazione o ragione sociale, indirizzo, numero di fax ed eventuale indirizzo di posta elettronica cui inviare le comunicazioni relative alla presente procedura).

Il plico dovrà essere presentato al seguente indirizzo, tramite consegna a mano, o con raccomandata con ricevuta di ritorno: Comune di LATIANO via C. Battisti n. 1.

Orari accettazione protocollo: tutti i giorni lun. ven. ore 9.00 – 12.00

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo.

Il Comune di Latiano non risponde delle domande inviate tramite mezzi diversi da quelli sopra indicati né per le domande pervenute fuori termine, rimanendo a carico del mittente il rischio del mancato tempestivo recapito.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena d'esclusione, **due buste sigillate sui lembi di**

chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente: “A) Documentazione Amministrativa”, “B) Proposta progettuale”.

Nella **BUSTA A - «DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA»** dovranno essere inseriti i seguenti documenti, a pena d'esclusione:

- **Istanza di ammissione, secondo il modello allegato**, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente. La firma autografa del legale rappresentante, in calce alla domanda di presentazione non deve essere autenticata; l'eventuale omissione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla presente procedura.
La domanda di partecipazione dovrà riportare i dati anagrafici del concorrente, il codice fiscale, il domicilio eletto per le comunicazioni, l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo PEC, se posseduti, per l'invio delle comunicazioni; in assenza dei quali, il Comune non sarà responsabile della mancata ricezione della comunicazione.
- **Copia dell'atto costitutivo e dello statuto** dai quali si evinca l'attinenza delle attività all'oggetto del presente avviso
- **Copia del capitolato speciale** siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per accettazione.
- **Copia di attestazione di avvenuto sopralluogo**
- **Documento di riconoscimento del legale rappresentante**

Nella **BUSTA B – «PROPOSTA PROGETTUALE»** andrà inserita, a pena di esclusione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante la proposta progettuale redatta inderogabilmente sulla scorta degli indicatori e criteri:

- a) Qualità proposta progettuale
- b) Curriculum proponente

come meglio di seguito indicati e descritti nel successivo capoverso.

ART. 4 - MODALITA' DI VERIFICA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La valutazione della proposta progettuale avverrà nel seguente modo:

- 1^ FASE, in data 18.03.2026 ore 10.00 si procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e alla verifica della regolarità della suddetta documentazione, tali operazioni saranno curate dal Rup; coloro che risulteranno in regola con la documentazione richiesta verranno ammessi alla fase successiva;
- 2^ FASE, la commissione appositamente costituita, nominata dal Responsabile del Settore procederà alla lettura e valutazione dei progetti, nonché all'attribuzione dei relativi punteggi in seduta riservata;
- 3^ FASE (la cui data e luogo verrà comunicata agli interessati), si procederà alla lettura e comunicazione dei punteggi attribuiti.

La valutazione tecnico-qualitativa sarà effettuata dalla suddetta commissione, sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi, per un numero complessivo di massimo 100 punti da attribuzione nel seguente modo:

La valutazione e selezione dei progetti sarà fatta da apposita Commissione, istituita dal settore sulla base dei seguenti criteri:

INDICATORE	CRITERI	PUNTEGGI
A - Qualità proposta progettuale	1. Descrizione delle attività ed iniziative che si intendono attivare all'interno dell'immobile da concedere in comodato per il perseguimento delle finalità progettuali, ossia attività culturali, ricreative, educative, rivolte all'intera cittadinanza <u>con particolare riferimento alla popolazione anziana. Si valuterà in particolare la capacità aggregativa, l'utilità sociale e la capacità aggregativa di promozione sociale del territorio</u>	Fino max punti 40

	4. Capacità di coinvolgimento della comunità cittadina e animazione del sistema associativo, e ricreativo locale nella programmazione delle attività, la messa in rete con altri Centri, associazioni, circoli che svolgono le medesime o analoghe attività.	Fino max punti 15
	5. Piano di comunicazione ed animazione delle attività proposte con indicazione delle modalità di rendicontazione sociale dei risultati.	Fino max punti 10
	6. Attrezzature e beni aggiuntivi messe a disposizione per la realizzazione del progetto.	Fino max punti 15
B. – curriculum proponente	1. Adeguatezza professionale ed organizzativa del soggetto proponente rispetto alle attività proposte nel progetto di gestione.	Fino max punti 15
	2. Esperienza documentata nello specifico settore di intervento, in progetti e servizi soprattutto in favore di anziani , con indicazione chiara dei relativi periodi (data inizio e data fine)	p. 1 per ogni iniziativa fino max punti 5

Art. 5 - AFFIDAMENTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- procedere all'affidamento anche in presenza di una sola istanza pervenuta, purché la proposta progettuale sia ritenuta idonea e coerente con le finalità dell'avviso e soddisfi adeguatamente gli elementi qualitativi richiesti.
- di non procedere all'affidamento per ragioni d'interesse pubblico;

A seguito dell'affidamento si procederà alla sottoscrizione del contratto/convenzione di concessione, il quale, sarà sottoscritto nella forma di scrittura privata. Le spese di registrazione e/o di trascrizione sono a totale carico del comodatario.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile al concorrente, il Comune si riserva la facoltà di dichiarare decaduto l'aggiudicatario, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, e di assegnare l'immobile a colui che segue in graduatoria

Art. 6 – DURATA DEL COMODATO

La concessione avrà durata di 2 anni, eventualmente rinnovabile, secondo quanto stabilito dall'Amministrazione.

L'immobile dovrà essere utilizzato esclusivamente per le finalità sopra indicate. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di utilizzare gratuitamente la struttura per 20 giornate all'anno, per proprie iniziative o per attività patrociniate.

Il comodatario è tenuto ad utilizzare il bene per le finalità che ne hanno determinato l'affidamento secondo quanto indicato nel capitolato costituendo causa di risoluzione espressa del contratto l'eventuale uso difforme anche in modo parziale.

Sono a carico dell'affidatario i seguenti obblighi:

- a) Utilizzare l'immobile concesso in uso per le finalità e secondo la capienza cui lo stesso è destinato;
- b) Realizzare il progetto di sistemazione, allestimento e arredo dei locali concessi in uso;
- c) Realizzare il progetto di gestione dei servizi offerti assumendo a proprio esclusivo carico tutte le spese relative al personale necessario, materiali e strumentazioni per lo svolgimento delle attività, alle spese di organizzazione, comunicazione e promozione e obblighi fiscali connessi;
- d) Provvedere alla stipula di adeguate coperture assicurative;

- e) Farsi carico della manutenzione ordinaria degli spazi concessi in uso;
- f) Farsi carico delle utenze relative ai locali concessi in uso, per le quali provvederà alla voltura delle utenze;
- g) Farsi carico di tutte le spese e oneri economici riguardanti la custodia e la pulizia della struttura, il funzionamento degli impianti, attrezzature, mezzi e servizi necessari all'uso dei locali;
- h) Farsi carico di tutte le spese e di tutti gli oneri economici riguardanti il personale impiegato nelle attività svolte;
- i) Applicare nei confronti dell'eventuale personale impiegato ogni norma di legge vigente e quanto previsto dai contratti di lavoro;
- j) Acquisire tutti i permessi e le autorizzazioni amministrative, sanitarie, di pubblica sicurezza, ecc. necessarie all'allestimento e allo svolgimento delle attività previste;
- k) Rispettare tutte le norme tecniche, amministrative e sanitarie per il tempo vigenti in materia;

L'affidatario nel fruire dei locali, è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata, e risponde al comune, nel caso in cui all'Ente derivi, qualsiasi modo, danno.

Il Comodatario ha i seguenti obblighi specifici:

- Divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
- Obbligo di custodire i locali e di riconsegnare gli stessi in buono stato di conservazione;
- Divieto di subconcedere i locali a terzi;

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese manutenzione straordinaria degli ambienti e degli impianti.

Sono lavori di ordinaria amministrazione:

- le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici, quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, infissi e serramenti, la tinteggiatura di pareti, soffitti, infissi interni ed esterni, il rifacimento di intonaci interni.

Sono lavori straordinari quelli necessari per eseguire opere o modifiche per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici.

L'affidatario si impegna altresì alla pulizia dei locali.

L'affidatario non potrà apportare modifiche ai locali senza l'obbligatoria, vincolante ed espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

L'affidatario, infine, è tenuto a presentare annualmente al Servizio Politiche Sociali, una relazione scritta sulle attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzazione del bene immobile per gli scopi per i quali assegnato.

Al termine della concessione, le migliorie e le addizioni eseguite dal comodatario resteranno acquisite al patrimonio comunale senza obbligo di corrispettivo alcuno, ed il comodatario non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti del Comune.

ART. 7 CONTROLLI

Il Servizio Politiche Sociali provvederà:

- 1) a verificare periodicamente che l'immobile concesso sia effettivamente destinato alle attività indicate nel progetto presentato in sede di gara ed acquisito quale parte integrante e sostanziale del contratto di comodato;
- 2) a verificare annualmente di concerto con il Servizio tecnico lo stato di manutenzione dell'immobile concesso.

L'Amministrazione Comunale tramite il competente Responsabile ha accesso ai locali in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto del contratto. Il controllo consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni/attività erogate e/o realizzate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento degli utenti. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del progetto presentato. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso per contenuti educativi e varietà delle proposte rispetto al progetto presentato, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare gli interessi dell'Amministrazione stessa, compresa la revoca dell'affidamento. Il comodatario sarà tenuto a fornire alla Amministrazione Comunale dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo e a conformarsi alle richieste e prescrizioni impartite. Per verificare l'andamento del progetto, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà assumere tutte le azioni ritenute opportune, nel rispetto della normativa sul procedimento amministrativo.

ART. 8 CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Degli spazi e locali assegnati e delle attrezzature con le modalità di cui al precedente art. 6, verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di consistenza al momento della consegna e alla conclusione del comodato. I locali verranno affidati nello stato attuale in cui si trovano ed ogni lavoro di adeguamento agli standard minimi e di miglioria sarà a cura dell'aggiudicatario, previa autorizzazione del Comune. Gli spazi e locali consegnati dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni in cui si trovano al momento della scadenza del contratto. Gli assegnatari non avranno a pretendere per gli adeguamenti apportati alla struttura finalizzati alla destinazione d'uso prevista né per eventuali migliorie apportate alla struttura nel corso della gestione.

ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto di comodato i seguenti casi:

- a. grave violazione ed inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente capitolato speciale;
- b. sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del soggetto affidatario del servizio;
- c. impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficacia ed efficienza del servizio secondo le risultanze del monitoraggio e della valutazione delle attività progettuali;
- d. gravi azioni a danno delle dignità personale degli utenti da parte degli operatori del soggetto aggiudicatario;
- e. concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi;
- f. frode;
- g. sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- h. tre violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previsto dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia;
- i. sopravvenuta condanna del rappresentante legale per reato contro la Pubblica Amministrazione;
- j. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento.
- k. applicazione ripetuta per più di tre volte delle penali di cui al capitolato.

Qualora il soggetto affidatario intendesse risolvere il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, dovrà darne comunicazione scritta all'Ente appaltante con un anticipo di almeno 90 giorni.

L'inosservanza degli obblighi sopraelencati determina la risoluzione contrattuale. Ricorrendo l'inadempimento il Comune, valutate le circostanze, assegnerà 30 (trenta) giorni al concessionario per adempiere, decorsi infruttuosamente i quali la concessione si intenderà *ipso iure* risolta. In tutti i casi di cessazione del rapporto il concessionario sarà tenuto alla immediata restituzione del bene libero da persone e/o cose, senza che possa vantare pretesa alcuna, a qualsivoglia titolo

ART. 10 REVOCA DEL CONTRATTO

Il Comune potrà altresì procedere, assegnando un congruo preavviso non inferiore a mesi 1 (uno), alla revoca della concessione per sopravvenute, improrogabili e motivate esigenze di carattere pubblico.

ART. 11 RECESSO

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 21 sexies della legge 241/90 e s.m.i. l'Amministrazione potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto, anche prima della normale scadenza, con preavviso di 30 gg. da darsi con lettera raccomandata.

ART. 12 FORO COMPETENTE

Per le eventuali controversie sarà competente il Foro di Brindisi

ART. 13 TRATTAMENTO DEI DATI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e, per quanto compatibile, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, esclusivamente nell'ambito della procedura cui si riferisce il presente avviso.