



# COMUNE DI CASTORANO

Via Padre Carlo Orazi, 3 – 63081 Castorano (AP)

P.IVA: 0040109444 – C.F. 80003750447

E-mail: [info@comune.castorano.ap.it](mailto:info@comune.castorano.ap.it)

P.E.C.: [protocollo@pec.comune.castorano.ap.it](mailto:protocollo@pec.comune.castorano.ap.it)

---

## **AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DEL LOCALE COMUNALE SITO IN VIA MAZZINI N. 8 NEL COMUNE DI CASTORANO AL FINE DELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE SENZA SCOPO DI LUCRO.**

**LA RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA**

**RENDE NOTO CHE**

Con Determinazione dell'Area Tecnica n. 34 – RG 75 del 26.01.2026, e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento per la concessione in uso degli immobili comunali, si intende procedere all'assegnazione, in locazione, di un immobile di proprietà del Comune di Castorano, da destinare allo svolgimento di attività culturali e ricreative senza scopo di lucro, rivolte alla popolazione, sito in Via Mazzini n. 8 del Comune di Castorano e catastalmente identificato al Foglio 7, part. 276, sub. 10;

### **Art. 1 (Descrizione dell'unità immobiliare)**

L'immobile comunale è ubicato in Via Mazzini 8 del Comune di Castorano, piano rialzato. Definito planimetricamente come da schema allegato, ha una superficie di 45,00 mq.

### **Art. 2 (Destinatari)**

Sono ammessi a partecipare alla procedura solo le associazioni senza scopo di lucro già costituite, che intendono utilizzare la struttura suddetta al fine di svolgere attività culturali e/o ricreative a vantaggio della popolazione, ai fini del raggiungimento di obiettivi di utilità sociale.

### **Art. 3 (Obblighi ed oneri a carico del Locatore)**

Il locatore dovrà provvedere a propria cura e spesa ai seguenti obblighi:

- l'obbligo di pagamento del canone per l'utilizzo;
- l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
- il rimborso delle utenze e della tassa dei rifiuti;
- il pagamento delle spese di gestione;
- la stipulazione di assicurazione contro i danni a cose o persone;
- la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- l'obbligo di accettare e sottostare, in qualsiasi momento, ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte dei tecnici o funzionari dell'Amministrazione Comunale;
- l'obbligo di rispettare le clausole della concessione;
- il divieto di trasferimento della concessione senza il consenso scritto dell'Amministrazione concedente pena l'immediata decadenza della concessione stessa e fatto comunque salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente;

- il divieto tassativo di fumare ed effettuare all'interno dei locali avuti in concessione attività connesse al gioco d'azzardo o alle scommesse ancorché legalizzate (slot machine, video poker, ecc.), così come il divieto di svolgere all'interno dell'immobile attività contrarie all'ordine pubblico o al buon costume;
  - la garanzia circa la presenza dell'affidatario o di suo delegato nella struttura assegnata, al fine di garantirne il corretto utilizzo e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento, dal provvedimento di autorizzazione o dal contratto;
  - il divieto per i soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, di manomettere o comunque intervenire sugli impianti delle medesime (in particolare l'impianto di riscaldamento e elettrico);
  - la restituzione, al termine del periodo di concessione, dell'immobile nello stato in cui si trovava: in particolare deve essere garantita la pulizia dei locali effettuata a regola d'arte, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;
- Il concessionario si obbliga nei confronti del Comune a svolgere, per ciascuna annualità rientrante nella durata della concessione, almeno un progetto di preminente interesse per la comunità locale, anche in forma di co-progettazione con il Comune stesso.
  - In alternativa, per i soggetti che, per la loro natura o finalità statutarie, non realizzano progetti in senso stretto ma svolgono prevalentemente attività di supporto, manutenzione, cura o gestione di beni e spazi pubblici o di persone, l'obbligo può essere assolto mediante lo svolgimento di progetti di pubblica utilità che abbiano comunque un impatto positivo e riconoscibile sulla comunità locale e che siano coerenti con gli obiettivi generali di interesse pubblico indicati dal Comune;
  - Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti o obblighi possono comunque essere inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli immobili;
  - Il concessionario deve altresì garantire un utilizzo dei beni che preservi l'idoneità degli impianti, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni;
  - Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui al presente articolo comporta la revoca della concessione;
  - Nel caso in cui per l'attività d'utilizzo del bene venga impiegato personale dipendente, il concessionario è tenuto al rispetto delle disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento restando esclusa ogni responsabilità per il Comune per violazioni in materia;
  - L'ente concessionario, successivamente alla presa in possesso dell'immobile, per le utenze (luce, gas, acqua, ecc.) dovrà annualmente rimborsare il Comune di un importo pro-quota calcolato sulla base delle superfici assegnate;
  - Gli immobili non potranno essere concessi laddove il richiedente abbia debiti nei confronti del Comune o abbia contro lo stesso pendenze giudiziarie;

#### **Art. 4 (Durata della locazione)**

La durata dell'assegnazione in locazione viene fissata in anni 2 (due) a decorrere dalla sottoscrizione del contratto, con eventuale successivo rinnovo con apposito atto espresso dell'amministrazione comunale, essendo escluso il tacito rinnovo. Il locatario dovrà riconsegnare l'immobile concesso entro il termine di 20 giorni dalla data di scadenza del contratto. Alla scadenza del contratto, ove non rinnovato, l'immobile dovrà essere restituito in buono stato di conservazione generale, salvo la normale usura derivante dall'attività svolta, libero da persone e cose.

Sarà cura del locatario provvedere, a propria cura e spese, all'acquisto di quanto ritenuto dal medesimo necessario per il completamento della dotazione di strumentazione e attrezzature per lo svolgimento dell'attività.

Il locatario dovrà sottostare a tutte le condizioni previste nel presente avviso, nei documenti dallo stesso richiamati, nonché a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

#### **Art. 5 (Modalità di presentazione delle domande)**

La domanda dovrà essere composta dagli allegati:

- Domanda di partecipazione all'Avviso (Allegato "B");
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato "C");
- Documento di identità in corso di validità;

Gli allegati B e C dovranno essere compilati e firmati, inoltrati all'ufficio protocollo del Comune attraverso consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo sito in Via P.C. Orazi, 3 (**in busta chiusa e sigillata e controfirmata sui lembi della chiusura**) o tramite invio files (**in questo caso i files devono essere protetti da password**) a mezzo PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.castorano.ap.it](mailto:protocollo@pec.comune.castorano.ap.it) o a mezzo di posta ordinaria all'indirizzo [info@comune.castorano.ap.it](mailto:info@comune.castorano.ap.it).

L'oggetto della domanda dovrà essere il seguente:

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DEL LOCALE COMUNALE SITO IN VIA MAZZINI N. 8 NEL COMUNE DI CASTORANO.**

L'ufficio protocollo provvederà poi ad inoltrare l'istanza all'ufficio patrimonio il quale procederà all'istruttoria ed alla valutazione delle domande pervenute, dopo la scadenza del termine di 20 giorni dalla pubblicazione del Bando.

La domanda di partecipazione dovrà contenere:

- Gli elementi identificativi del soggetto richiedente (esatta denominazione, sede o recapito nel territorio comunale) che si assume la responsabilità civile e penale dell'utilizzo dell'immobile (*Compilabile nell'Allegato B*);
- Copia del documento di identità, in corso di validità;
- Le generalità e il recapito del legale rappresentante e di un suo sostituto (*Compilabile nell'Allegato B*);
- Copia dello statuto o dell'atto costitutivo in vigore o una dichiarazione del richiedente dalla quale si evinca lo scopo sociale se non già depositati presso gli uffici comunali;
- Una dichiarazione del/i richiedente/i circa lo scopo dell'utilizzo dell'immobile comprensivo degli orari e giorni di apertura;
- Verbale di sopralluogo sottoscritto dal Responsabile dell'Area Tecnica del Comune in oggetto (non obbligatorio);
- L'impegno ad osservare tutte le disposizioni impartite dal Comune attraverso i suoi uffici in particolare a:
  - Utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
  - Osservare scrupolosamente i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dall'affitto e munirsi, ove previsto, a propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni;
  - Garantire la conservazione ed il buon uso dell'immobile nonché delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi la responsabilità per eventuali danni;
  - Restituire tutto ciò che è stato oggetto dell'affitto in uso, alla scadenza della medesima, nello stato originario fatto salvo il normale deperimento d'uso e libero da persone e cose;
  - Sollevare il Comune da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'utilizzo dell'immobile o da comportamenti, anche di terzi, eventi, fatti che accadano durante l'utilizzo stesso;

- Assumersi, qualora ricorrano le condizioni, ogni onere e responsabilità legata alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008 e s.m.i;
- Dichiarazione di non ricevere alcun altro tipo di contributo pubblico in relazione alla predetta domanda;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, *attraverso la compilazione dell'Allegato C.*

#### **Art. 6 (Canone di locazione)**

L'importo del canone di locazione posto a base di gara è stato calcolato con RELAZIONE DI STIMA E CALCOLO DEL CANONE, approvata con Determinazione dell'Area Tecnica n. 34 – RG 75 del 26.01.2026 e allegata al presente avviso, è pari ad **€ 83,25 mensili, nonché € 999,00 annui.**

#### **Art. 7 (Criteri di aggiudicazione)**

La Responsabile dell'ufficio patrimonio sopraggiunto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, nominerà un'apposita commissione di gara, composta da tre membri, interni all'Amministrazione e procederà all'apertura delle domande pervenute.

Il giorno dell'apertura delle buste sarà oggetto di avviso sull'Homepage del Sito istituzionale, almeno 48 ore prima, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.comune.castorano.ap.it/it>.

Trattandosi di seduta pubblica secondo le regole della vigente normativa, potranno partecipare alla seduta di gara i concorrenti, o loro delegati, o coloro i quali in qualità di cittadini intenderanno assistervi.

La commissione nominata valuterà le richieste di assegnazione degli immobili attribuendo un punteggio in relazione ai seguenti fattori:

<b>A</b>	<b>TIPOLOGIA DI ISTANTE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>A.1</b>	Associazione senza scopo di lucro	5
<b>B</b>	<b>PERCENTUALE DI RIALZO SUL CANONE POSTO A BASE DI GARA</b>	
<b>B.1</b>	Fino al 10%	1
<b>B.2</b>	Oltre il 10% fino al 20%	3
<b>B.3</b>	Oltre il 20%	5
<b>C</b>	<b>ATTIVITÀ SVOLTA PREVALEMENTEMENTE NELL'AMBITO DEL TERRITORIO COMUNALE NEGLI ULTIMI 5 ANNI</b>	
<b>C.1</b>	0 a 3 anni	1
<b>C.2</b>	3 a 5 anni	3
<b>C.3</b>	Oltre 5 anni	5

In caso di parità di punteggio si procederà con la valutazione da parte della Giunta Comunale della richiesta in relazione al seguente criterio:

<b>D</b>	<b>ATTIVITÀ PER LA QUALE È PREVISTO IL COINVOLGIMENTO DI</b>	
<b>D.1</b>	Adulti oltre i 67 anni	10

<b>D.2</b>	Adolescenti tra i 12 e i 18 anni	5
<b>D.3</b>	Bambini tra i 6 e i 12 anni	3
<b>E</b>	<b>UTILIZZO RICAVI PER FINALITA' SOCIALE NEGLI ULTIMI 10 ANNI</b>	
<b>E.1</b>	Aver finanziato opere e/o forniture con finalità sociale	10
<b>E.2</b>	Aver finanziato eventi con finalità sociale	5
<b>F</b>	<b>ATTIVITÀ SVOLTA PREVALEMENTEMENTE NELL'AMBITO DEL TERRITORIO COMUNALE DA OLTRE 10 ANNI</b>	
<b>F.1</b>	Oltre 10 anni	5
<b>F.2</b>	Oltre 15 anni	10

La valutazione da parte della Giunta avverrà con successiva seduta pubblica di cui sarà data evidenza attraverso avviso sull'Homepage del Sito istituzionale, almeno 48 ore prima, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.comune.castorano.ap.it/it>.

L'aggiudicazione avverrà a favore della migliore offerta in termini di punteggio accumulato nei criteri A, B e C (il punteggio più alto risulterà aggiudicatario).

In caso di parità di punteggio ottenuto dalla somma dei criteri A, B e C, si procederà con la valutazione da parte della Giunta Comunale della richiesta, in relazione ai criteri: D, E ed F.

Qualora nell'offerta "**PERCENTUALE DI RIALZO SUL CANONE POSTO A BASE DI GARA**" vi sia discordanza fra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per il Comune.

Qualora due o più concorrenti presentino lo stesso punteggio ottenuto dalla somma dei criteri da A ad F, l'aggiudicazione avverrà a favore della domanda pervenuta per prima in ordine temporale di arrivo al protocollo comunale.

A seguito di assegnazione di punteggio definitivo, la graduatoria dei partecipanti verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Castorano, all'indirizzo <https://www.comune.castorano.ap.it/it>, nelle sezioni "Albo Pretorio" e "News".

L'aggiudicazione in sede d'asta sarà in via provvisoria e diventerà definitiva con determinazione del responsabile del servizio, risultando comunque, per l'aggiudicatario, immediatamente vincolante ed obbligatoria ad ogni effetto di legge.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta valida e di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. Trattandosi di seduta pubblica secondo le regole della vigente normativa, possono partecipare alla seduta di gara i concorrenti, o loro delegati, o coloro i quali in qualità di cittadini intenderanno assistervi.

#### **Art. 8 (Termine della presentazione dell'offerta)**

La presentazione delle domande di assegnazione dovrà pervenire secondo le suddette modalità entro e non oltre **20 giorni successivi** dalla pubblicazione del presente Avviso, pena l'esclusione dalla presente procedura.

#### **Art. 9 (Violazione degli obblighi e sanzioni)**

- Al momento dell'assegnazione della struttura in locazione e al fine della valutazione di eventuali danni e sottrazioni relativi ai beni mobili ed immobili comunali, il Servizio Patrimonio, predispone un verbale contenente l'inventario dei beni e che costituirà parte integrante del contratto e la base per eventuali risarcimenti di danni.
- L'uso dei locali, sia a carattere gratuito che oneroso, deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.
- La concessione potrà essere revocata in qualsiasi momento per superiori e improcrastinabili esigenze di pubblico interesse, anche senza preavviso laddove la situazione contingente non lo consenta. Negli altri casi e sempre per esigenze di pubblico interesse che non rivestano il carattere di urgenza di cui al periodo precedente, l'Ente avrà diritto ad ottenere la restituzione del bene con un preavviso variabile da uno a sei mesi. In entrambi i casi non saranno riconosciuti indennizzi al concessionario.
- Il mancato rispetto anche di uno solo degli obblighi contrattuali comporta, previa contestazione dell'addebito, la decadenza dalla concessione e/o la comminazione di una sanzione pecuniaria.
- Verificandosi una causa di decadenza il Comune, a mezzo di raccomandata a.r. o posta elettronica certificata, intimerà al concessionario di adempiere, fissando un congruo termine, scaduto il quale potrà dichiarare decaduta la concessione o applicare penali fino ad un ammontare pari al 50% del canone annuo previsto, a seconda della gravità e reiterazione dell'inadempimento, fatto salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori ed eventuali danni.
- In caso di morosità del concessionario, il Responsabile del competente servizio potrà concordare un piano di rateizzazione del debito che comporti un massimo di ventiquattro (24) mensilità. Il numero di rate dovrà essere proporzionale all'entità del debito maturato. Alla rateizzazione saranno applicati gli interessi di legge.

#### **Art. 10 (Sopralluogo)**

I soggetti interessanti i quali intendono presentare domanda di assegnazione avranno la possibilità di effettuare un sopralluogo presso la struttura indicata nell'art. 1 del presente Avviso. Il sopralluogo potrà essere effettuato solo su appuntamento prendendo contatto con l'Ufficio Patrimonio al seguente numero telefonico 073687132 Int. 7 oppure al seguente indirizzo Email: [ufficio.tecnico@comune.castorano.ap.it](mailto:ufficio.tecnico@comune.castorano.ap.it), entro e non oltre **7 giorni successivi** dalla pubblicazione del presente Avviso. Il sopralluogo non è obbligatorio.

#### **Art. 10 (Controlli e Verifiche)**

Il Comune concedente nell'esercizio delle rispettive funzioni istituzionali, ha la facoltà di eseguire in qualsiasi momento e tramite i competenti uffici, controlli tecnici, amministrativi e fiscali sull'immobile concesso, sull'attività esercitata e sulla conformità della stessa e dei requisiti soggettivi del concessionario all'oggetto e alle condizioni stabilite nel contratto di locazione.

#### **Art. 11 (Trattamento dati personali)**

Ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii e Reg. UE 2016/679 si precisa che il trattamento dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento e si informa che i dati dichiaranti saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castorano, nella persona del Sindaco protempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale sita in Via Padre Carlo Orazi, n. 3. Il Comune di Castorano ha delegato all'Unione dei Comuni Vallata del Tronto, quale Ente capofila dei propri comuni membri, il servizio per l'adozione dei provvedimenti e delle misure volte ad ottemperare alle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679. L'Unione ha incaricato per tale adempimento la società SISTEMA SRL in San Benedetto del Tronto in via N. Sauro, 162 che lo svolgerà tramite il proprio referente Dott.ssa Katia Pignotti, nominata Responsabile della protezione dei dati (DPO) - E-mail: [pignotti@cnapicena.it](mailto:pignotti@cnapicena.it);

Il DPO incaricato provvederà a svolgere i compiti e le funzioni previste dal REGOLAMENTO UE 2016/679.

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Ing. Valentina Di Martino