



COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

BANDO

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE AMMINISTRATIVA DEI BENI IMMOBILI COMUNALI DI VILLA STUCCHI, VIA XXV APRILE, VIA SAN GIULIO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Visto il "Regolamento per la concessione temporanea o continuativa delle sale, delle aree e degli immobili comunali" approvato con Delibera di Consiglio Comunale N. 213 del 18/04/2024, con il quale venivano individuati i criteri generali, le modalità e le condizioni per l'uso continuativo e dell'uso temporaneo e/o non esclusivo da parte dei cittadini, singoli o associati, delle sale, aree e degli immobili in proprietà o in disponibilità del Comune di Cavenago di Brianza nel rispetto delle disposizioni dalla normativa vigente.

Considerato i contratti di concessione dei beni immobili comunali di Villa Stucchi, Via XXV Aprile, Via San Giulio andranno in scadenza il 31/05/2026

RENDE NOTO

Che, ai sensi degli articoli 7 e 8 del sopracitato regolamento è aperta la procedura per l'assegnazione in concessione dei locali di proprietà comunale di Villa Stucchi, dei locali disponibili in via XXV Aprile al II piano e dei locali disponibili presso la scuola primaria di Via San Giulio piano terra, come da planimetrie allegate.

Che gli spazi sono destinati ad associazioni senza scopo di lucro come sedi sociali per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste dai relativi statuti.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE AL BANDO

Possono presentare istanza di partecipazione associazioni, comitati, consulte, organizzazioni sindacali, enti istituzionali. Per partecipare i richiedenti devono:

- Essere costituiti da almeno un anno alla data di pubblicazione del presente bando
- Presentare il bilancio annuale; il rapporto dell'attività svolta negli anni precedenti la pubblicazione del bando; programma per l'anno seguente alla presentazione della documentazione;
- Indicare i legali rappresentanti dell'associazione;
- Presentare l'impegno a sostenere i costi di concessione e le relative spese condominiali

Le destinazioni d'uso, i soggetti richiedenti e le attività ammesse compatibilmente con le caratteristiche di ciascun immobile, sono qui riportate come da regolamento comunale:

<i>Sale e spazi comunali</i>	<i>Soggetti richiedenti</i>	<i>Destinazione d'uso</i>
LOCALI DI VILLA STUCCHI, IN VIA MAZZINI	Comitati, associazione, consulte, organizzazioni sindacali.	Sede legale e/o operativa
LOCALI AL SECONDO PIANO DELLA PALAZZINA DI VIA XXV APRILE	Comitati, associazione, consulte, organizzazioni sindacali, enti istituzionali.	Sede legale e/o operativa
LOCALE PRESSO SCUOLA PRIMARIA, PIANO TERRA, VIA SAN GIULIO	Comitati, associazione, consulte.	Sede legale e/o operativa

Si precisa che gli assegnatari con contratto in scadenza se interessati a nuova assegnazione devono presentare istanza per il presente bando.

COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO : Cultura e Tempo Libero

OGGETTO DEL BANDO

Sono oggetto del bando i locali di Villa Stucchi identificati nell'allegato A, i locali disponibili in via XXV Aprile al II piano identificati nell'allegato B e i locali disponibili presso la scuola primari a piano terra identificati nell'allegato C, con le seguenti caratteristiche:

identificativo locale	mq	localizzazione	Note
A0	17,5	Piano terra	Villa Stucchi
A1	17,5	Primo piano	Villa Stucchi
B1	15	Primo piano	Villa Stucchi
C1	15,5	Primo piano	Villa Stucchi
E1	22	Primo piano	Villa Stucchi
F1	15	Primo piano	Villa Stucchi
A2	17,5	Secondo piano	Villa Stucchi
B2	15	Secondo piano	Villa Stucchi
C2	15,5	Secondo piano	Villa Stucchi
E2	22	Secondo piano	Villa Stucchi
F2	15	Secondo piano	Villa Stucchi
25APRILE	51	Piano secondo	Via XXV Aprile
SALAMUSICA	121	Piano Terra	Via San Giulio

CRITERIO DI VALUTAZIONE

I criteri di assegnazione degli immobili saranno i seguenti ordinati secondo priorità:

- natura dell'attività svolta dalle Associazioni con priorità alle associazioni sociali, secondariamente a quelle sportive e infine a quelle culturali
(10 punti sociali; 8 punti sportive e culturali);
- associazioni convenzionate con il comune per la gestione di servizi
(5 punti);
- anzianità di servizio alla comunità sul territorio comunale
(fino a 1 anno 1 punto; da 1 a 5 anni 3 punti, oltre i 5 anni 5 punti);
- numero dei soci
(un punto ogni 10 soci);
- iniziative di rilevanza sociale, sportiva e culturale svolte in collaborazione con l'Amministrazione Comunale nell'anno di riferimento
(1 punto a iniziativa);
- iscrizione albo comunale
(1 punto).

ISTRUTTORIA ED ASSEGNAZIONE

Il presente bando, come da regolamento, è approvato dalla Giunta Comunale. Il Settore Servizi alla persona svolge l'istruttoria per la verifica dei requisiti e comporrà la graduatoria finale che verrà resa pubblica nelle forme più opportune. Il Responsabile del settore con proprio atto provvede all'assegnazione degli immobili, alla stipula del contratto e al calcolo e alla riscossione degli oneri concessori.

Il Responsabile del Settore competente avrà cura di consegnare al richiedente l'autorizzazione e copia delle chiavi dei locali, con apposito verbale sottoscritto dalle parti, dopo avere verificato, in contraddittorio, lo stato dei locali e degli arredi in esso contenuti.

COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO : Cultura e Tempo Libero

Tale verifica verrà effettuata anche al momento della restituzione dei locali che, perfettamente puliti, devono essere riconsegnati entro il giorno successivo alla scadenza.

MODALITA' DI CONCESSIONE

La concessione è disciplinata da apposito contratto di durata di 5 (cinque) anni. Gli immobili non possono essere subconcessi.

L'ammontare dei canoni di concessione è determinato e aggiornato annualmente con deliberazione della Giunta Comunale. Al momento dell'avvio della procedura il canone dei locali è fissato ai sensi di quanto previsto dalle tabelle n. 22 e n. 23 dell'allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 91 del 12/12/2025, denominato "Tabelle delle tariffe".

In caso di sopraggiunta carenza di requisiti per l'assegnazione e in caso di morosità e/o di inadempienza delle norme contrattuali, il Responsabile del settore provvede allo scioglimento del contratto, su atto di indirizzo della Giunta Comunale.

VINCOLI ED ONERI

Lo stato dell'immobile sarà quello risultante alla data di consegna dello stesso. Restano a carico dell'assegnatario:

- spese di manutenzione ordinaria compresa l'imbiancatura;
- lavori eventualmente necessari per lo svolgimento dell'attività ivi prevista;
- le spese conseguenti alla organizzazione e svolgimento delle attività che si svolgeranno all'interno dei locali;
- fornitura di attrezzature, beni mobili e quanto occorrente per l'attività dell'associazione;
- spese di gestione del locale comprese spese condominiali relative al consumo di energia elettrica, acqua e riscaldamento;
- smaltimento dei rifiuti;
- la pulizia ordinaria e straordinaria dei locali assegnati;
- sistemazione finale locali e imbiancatura al momento della restituzione degli stessi.

Il concessionario ha inoltre l'obbligo di osservare le disposizioni emanate dalle autorità competenti in materia di sicurezza, fiscale e commerciale, in relazione al tipo di attività da svolgere nei locali. Il Comune non risponde di alcuni danni che possano derivare a persone e/o cose, in seguito ad eventuali incidenti che si verificano nel periodo della concessione a causa dell'attività svolta.

Il concessionario potrà recedere dal contratto con un preavviso di 3 mesi, se la disdetta verrà presentata entro il 30 giugno dell'anno di riferimento, il concessionario dovrà corrispondere il 50% del canone annuale e delle spese condominiali; se la disdetta verrà presentata dal 1 luglio al 31 dicembre dell'anno di riferimento, il concessionario dovrà corrispondere il 100% del canone annuale e delle spese condominiali.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di revocare o sospendere le concessioni per motivi di ordine e sicurezza pubblica, per ragioni di pubblico interesse, per cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta, offrendo al concessionario, ove possibile, soluzioni alternative che tengano conto della natura e dimensione dell'evento da ospitare. In tal caso, al concessionario sarà restituita la quota versata per il periodo di mancata utilizzazione.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL BANDO

I soggetti interessati a partecipare al bando dovranno far pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune, anche mediante PEC/mail - ai seguenti indirizzi protocollo@pec.comune.cavenagobrianza.mb.it, protocollo@comune.cavenagobrianza.mb.it - entro le ore 12.00 del giorno 15/04/2026, un plico contenente la richiesta di partecipazione, indirizzato al Comune di Cavenago di Brianza, Piazza Libertà 18 20873 Cavenago di Brianza (MB). L'Amministrazione Comunale non avrà responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, il plico non venisse recapitato in tempo utile, a tal fine farà fede esclusivamente il timbro apposto dal Protocollo dell'Ente.

COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO : Cultura e Tempo Libero

Si precisa che oltre il termine predetto non sarà valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto a precedente offerta già depositata.

Il richiedente dovrà presentare la documentazione necessaria in formato cartaceo o telematico. L'istanza dovrà essere firmata a cura del legale rappresentante, in caso di invio telematico sarà necessario apporre firma digitale.

La busta, qualora non in formato telematico, dovrà:

- essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura,
- riportare all'esterno il nominativo e l'indirizzo del mittente
- riportare la dicitura "Richiesta di assegnazione locale per sede associativa in Villa Stucchi"

La richiesta di assegnazione dovrà essere presentata in busta unica o in file compresso contenenti:

- a) Domanda di partecipazione al bando utilizzando il modello Allegato I), compilata in ogni parte e sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione (firma digitale in caso di presentazione telematica).
- b) Atto costitutivo Statuto del concorrente.
- c) Indicazione dei legali rappresentanti dell'associazione.
- d) Bilancio annuale consuntivo e previsionale disponibili.
- e) Rapporto dell'attività svolta negli anni precedenti la pubblicazione del bando e programma per l'anno seguente alla presentazione della documentazione.

MODALITÀ GENERALI DI UTILIZZO

I locali e loro pertinenze, gli eventuali arredi e le attrezzature ivi presenti devono essere riconsegnati al Comune nello stato di fatto preesistente alla consegna.

Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni in ordine all'utilizzo di tutti gli spazi:

a) segnalare tempestivamente eventuali anomalie riscontrate circa le condizioni di sicurezza dei locali, degli impianti ed attrezzature, se presenti, assumendosi altresì le responsabilità inerenti al rispetto delle misure di sicurezza e prevenzione per quanto riguarda l'organizzazione e la gestione dell'attività anche in riferimento alle misure di prevenzione igienico-sanitarie.

b) munirsi delle autorizzazioni di legge secondo la disciplina vigente assumendo a proprio carico gli oneri di spesa ed obblighi di tipo fiscale, di polizia, di licenza, di servizio vigilanza antincendio, di autorizzazioni e di ogni altro onere compresa l'eventuale presenza del Vigili del Fuoco connesso allo scopo dell'utilizzo della sala qualunque sia l'autorità preposta al rilascio, compreso lo stesso Comune;

c) consentire l'accesso esclusivamente alle sale e agli immobili in uso e rispettare i limiti di capienza previsti per i singoli utilizzi o comunque consentiti dagli ambienti e spazi fruiti;

d) custodire e fare uso delle sale e degli immobili, degli arredi e delle attrezzature ivi collocate con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;

e) non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti o striscioni, né apporre scritte sui muri degli immobili concessi o nei corridoi senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio comunale;

f) non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi degli immobili e dei servizi senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio comunale;

g) non disporre propri arredamenti o attrezzature senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio, inclusi frigoriferi, stufe o cucine;

h) segnalare immediatamente al Responsabile del servizio comunale eventuali danni causati in occasione dell'utilizzo o comunque riscontrati;

i) impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone;

j) rispettare i tempi di utilizzo;

l) obbligarsi a non riprodurre copia delle chiavi affidate al responsabile per l'uso dei locali ed a riconsegnare le stesse al termine della concessione. Qualora le chiavi non fossero per qualsiasi motivo riconsegnate, il Comune potrà provvedere al cambio della relativa serratura con spese a carico del concessionario;

COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO : Cultura e Tempo Libero

È imposto assoluto divieto di eseguire opere, manufatti o impianti di qualsiasi genere senza formale autorizzazione del Responsabile del servizio comunale; eventuali migliorie o nuove opere espressamente autorizzate accederanno alla proprietà comunale senza alcun onere o indennizzo a carico del Comune.

È altresì vietato contravvenire alle norme in materia di sicurezza dei luoghi, in particolare ostacolando le porte di accesso, le uscite di emergenza e le vie d'esodo, o depositando materiali infiammabili e/o esplosivi. Il concessionario dovrà individuare, prima del rilascio della concessione, il proprio referente, responsabile della gestione dello spazio durante tutto il periodo di utilizzo, anche nei confronti di terzi comunque presenti nei locali.

CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di compiere regolari controlli sull'applicazione del regolamento comunale di utilizzo degli spazi e nello specifico

- verifica periodica sul posto per accertare che lo spazio concesso sia effettivamente destinato alle finalità indicate nell'atto di concessione;
- verifica periodica volta ad accertare lo stato di manutenzione dell'immobile concesso;

RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO VERSO TERZI

Il concessionario è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza di norme di legge e del presente Regolamento.

Il Concessionario è tenuto a sollevare l'Amministrazione concedente da ogni responsabilità, ai sensi degli artt. n° 2043 e 2051 cc., per qualunque fatto o danno derivante a persona o cosa in conseguenza dell'utilizzo della sala intendendosi l'autorizzazione rilasciata a totale rischio e pericolo del richiedente. Egli, in particolare, assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in relazione all'uso delle aree o dell'attività svolta, possono derivare ai partecipanti o da questi causati a terzi; È tenuto a salvaguardare il patrimonio comunale ed a rispondere direttamente di ogni danno arrecato alla sala, alle strutture, alle attrezzature, agli arredi ed agli impianti da qualsiasi azione od omissione; Solleva l'Amministrazione Comunale da eventuali danni, furti o danneggiamenti o distruzione che dovessero subire i beni di proprietà del concessionario o di terzi collocati all'interno e nelle pertinenze della struttura in uso temporaneo;

A tal fine, al concessionario potrà essere chiesta la costituzione di un'adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile, in relazione alla tipologia, alla durata e alle finalità della richiesta nonché alle caratteristiche tecniche ed architettoniche della sala o dell'impianto oggetto di concessione.

ALTRE INFORMAZIONI

L'assegnatario dovrà firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno comunicati con avvertenza che, in caso contrario, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione dell'aggiudicazione e all'assegnazione al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di omissione o incompletezza di alcune delle dichiarazioni il Comune di Cavenago di Brianza si riserva la facoltà di richiederne l'integrazione assegnando un termine perentorio per la regolarizzazione. In questo caso il concorrente sarà ammesso in via provvisoria. Trascorso inutilmente il termine concesso il concorrente verrà escluso dalla concessione.

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Settore Servizi alla Persona Barbara Limonta.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, i dati personali forniti dai partecipanti saranno trattati dal Comune esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente bando e all'eventuale assegnazione dei locali. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679. Titolare del trattamento è il Comune di Cavenago di Brianza.

Il Bando e i suoi allegati modelli sono altresì disponibili sul sito Internet www.comune.cavenagobrianza.mb.it.

COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO : Cultura e Tempo Libero

LA RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA

Barbara Limonta



Il presente avviso è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. del Regolamento UE n. 910/2014