



CITTÀ DI CASTELVETRO

SELINUNTE

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Piazza Umberto I, n° 5

Codice Fiscale 8100121 081 4

Responsabile VI Direzione: Arch. Pasquale Calamia

Partita I.V.A. 0029648 081 7

E-mail: pasqualecalamia@comune.castelvetro.tp.it

VI DIREZIONE ORGANIZZATIVA

“Programmazione territoriale urbanistica ed edilizia, S.I.T.R., S.U.E., Attività produttive, S.U.A.P., Edilizia pericolante ed interventi di sicurezza – Gestione e valorizzazione beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile – Verde pubblico ed arredo urbano – Protezione civile”

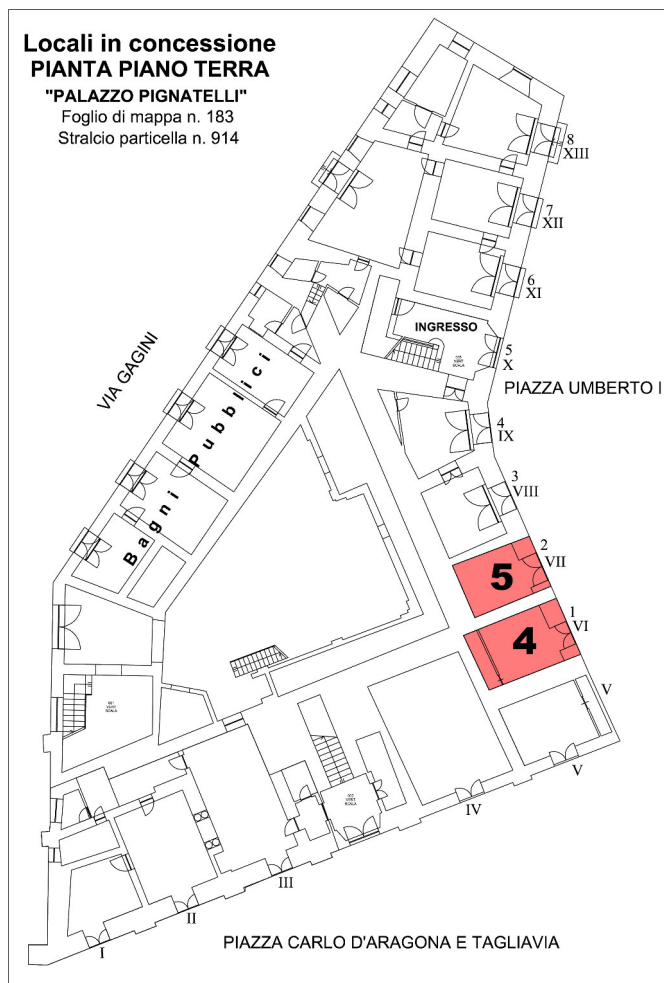
BANDO PUBBLICO

per l’assegnazione in concessione d’uso a titolo gratuito dei locali comunali ubicati nel Centro Storico di Castelvetro - Sistema delle Piazze - contraddistinti con i numeri 4 e 5.

Articolo 1 *(Oggetto)*

Il Comune di Castelvetro, con il presente bando approvato con Determinazione del Responsabile della Direzione Organizzativa VI n. 633 del 18/03/2026, intende procedere all’assegnazione per la concessione d’uso a titolo gratuito dei locali comunali ubicati nel centro storico di Castelvetro – Sistema delle Piazze, individuati nella seguente planimetria con i numeri 4 e 5.

I locali comunali inseriti nel presente bando sono ricompresi nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari approvato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 139 del 20.12.2025, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - D.U.P. 2026/2028.



Articolo 2 *(Soggetti ammessi)*

Possono presentare istanza di partecipazione al presente bando, le associazioni di vario genere, fermo restando il requisito della mancanza dello scopo di lucro.

Articolo 3 *(Durata dell'assegnazione)*

La concessione avrà la durata di **anni 3 (tre)**, rinnovabile per eguale periodo secondo le modalità e le forme di legge, previo atto di assenso formale dell'Amministrazione, escludendosi il rinnovo tacito.

Articolo 4 *(Modalità di partecipazione e presentazione delle domande)*

Il plico di partecipazione, contenente tutti i documenti di seguito elencati, dovrà essere indirizzato al **COMUNE DI CASTELVETRANO – DIREZIONE VI – “Programmazione territoriale urbanistica ed edilizia, S.I.T.R., S.U.E., Attività produttive, S.U.A.P., Edilizia pericolante ed interventi di sicurezza – Gestione e valorizzazione beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile – Verde pubblico ed arredo urbano – Protezione civile”**, e pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune, Piazza Umberto I, n. 5 in plico chiuso e sigillato con ogni mezzo idoneo, siglato e timbrato nei lembi di chiusura, **entro le ore 12:00 del 17/04/2026**.

Oltre detto termine non sarà valida nessun'altra richiesta di partecipazione.

Il plico dovrà essere recapitato a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero a mano, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente e non saranno accettati reclami se, per un motivo qualsiasi, esso non pervenga entro il termine perentorio fissato.

Non si darà luogo all'apertura dei plichi pervenuti dopo il termine indicato, oppure che non siano regolarmente chiusi, sigillati e firmati nei lembi di chiusura.

Il plico dovrà contenere le informazioni relative al soggetto richiedente (denominazione o ragione sociale, codice fiscale e/o partita iva, indirizzo della sede legale e indirizzo di posta elettronica) e riportare la dicitura:

“bando pubblico per l'assegnazione in concessione d'uso a titolo gratuito dei locali comunali ubicati nel Centro Storico di Castelvetro - Sistema delle Piazze - contraddistinti con i numeri 4 e 5.

- Domanda per l'assegnazione del locale n.____ individuato nella planimetria riportata nel bando.

E' possibile presentare richiesta sia per un locale che per i due locali, qualora facenti parte della stessa attività.

Il plico dovrà contenere al suo interno n. 2 (due) buste chiuse riportanti rispettivamente la dicitura:

Busta “A” – Documentazione Amministrativa

Busta “B” – Progetto

LA BUSTA “A” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA dovrà contenere la seguente documentazione e dichiarazioni, successivamente verificabili da questo Ente:

- 1.** istanza di ammissione alla gara, riportante la dicitura del bando e l'indicazione del locale a cui si intende partecipare, debitamente sottoscritta dal soggetto richiedente, alla quale deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità e riportante le generalità del soggetto richiedente, nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, luogo di residenza, denominazione, ragione sociale, forma giuridica, sede legale e indirizzo di posta elettronica, Partita I.V.A. e generalità del/dei legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza;

2. che a carico del soggetto richiedente e del/i legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza non siano state pronunciate condanne con sentenze passate in giudicato per reati per i quali è prevista l'applicazione della pena accessoria dell'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
3. l'assenza di carichi pendenti del soggetto richiedente e del/dei legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza;
4. che non sussistono cause ostative di cui al D.Lgs. n. 159/2011 (disposizioni antimafia) e quelle espressamente indicate dall'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023;
5. che a carico del soggetto richiedente e del/i legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza non sussiste lo stato di interdizione o inabilitazione e non sono in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati;
6. che il soggetto richiedente o l'eventuale società partecipante, non si trova in stato di liquidazione o di fallimento e che non ha presentato domanda di concordato preventivo e che tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la gara;
7. di rispettare tutte le norme in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro contenute nel D. Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
8. di non aver situazioni pendenti nei confronti del Comune di Castelvetro e di essere in regola con il pagamento di eventuali canoni, imposte, tasse, tributi e tariffe di servizi pubblici;
9. di allegare copia dell'Atto Costitutivo, regolarmente registrato, copia dello Statuto aggiornato, nonché copia del verbale di nomina del legale rappresentante della "società" ove diverso da quello risultante dallo Statuto;
10. di avere preso visione del locale e delle pertinenze in concessione, di avere la cognizione dello stato di fatto e di diritto dello stesso e di ritenerlo appropriato per le finalità di utilizzo;
11. di avere preso visione di tutte le condizioni contenute nel presente bando e di accettarle integralmente e senza riserva alcuna;
12. di rilasciare il consenso al trattamento dei dati personali, identificativi e sensibili che saranno raccolti e trattati dall'Amministrazione Comunale esclusivamente per le attività previste dalla legge e dai regolamenti e per l'espletamento delle funzioni istituzionali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, si come modificato dal D. Lgs. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni dell' ex art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 "General Data Protection Regulation" – GDPR.

LA BUSTA "B" – PROGETTO dovrà contenere la seguente documentazione e dichiarazioni datate e sottoscritte dal soggetto richiedente riferita ai seguenti punti:

1. Relazione

Relazione circa la struttura organizzativa dell'Associazione dalla quale emerge l'idoneità della stessa e le capacità professionali e organizzative, con particolare riferimento al progetto da realizzarsi.

2. Esperienza operativa

Documentata e pluriennale esperienza operativa nella gestione di progetti uguali o simili a quello presentato.

3. Progetto per l'utilizzo del locale

Presentazione e descrizione dettagliata del progetto per l'utilizzo del locale, con particolare riferimento ad attività a prevalente contenuto culturale, sociale e di promozione del territorio, nonché a servizi utili alla collettività capaci di animare la piazza in modo continuativo e qualificato. Le proposte dovranno essere coerenti con il contesto storico-artistico dell'area, contribuendo a valorizzarne l'identità e garantendo una presenza attiva, ordinata e qualificante nello spazio pubblico.

Nell'ambito della proposta progettuale, l'Amministrazione Comunale richiede esplicitamente che venga indicato in modo chiaro e puntuale il contributo che l'Associazione intende offrire alla collettività in cambio dell'utilizzo del locale a titolo gratuito. Tale contributo potrà consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'organizzazione di eventi culturali, iniziative sociali,

attività di promozione turistica, apertura e fruizione continuativa dello spazio, nonché in ulteriori servizi di interesse pubblico.

4. Piano utilizzo risorse umane

Piano di utilizzo delle risorse umane per l'attività che si vuole intraprendere.

5. Apertura/animazione e orari

Impegno a orari favorevoli all'animazione della piazza e proposta di calendarizzazione eventi/attività.

6. Collaborazione con amministrazione e associazioni locali

Obbligo a collaborare ad iniziative comunali, ospitare eventi e collaborare con altre associazioni del terzo settore.

È altresì richiesto, quale impegno formale e vincolante, che l'Associazione garantisca la costante cura, pulizia e manutenzione ordinaria della piccola area archeologica antistante il locale, assicurandone il decoro, la fruibilità e il rispetto del valore storico, in un'ottica di collaborazione attiva con l'Ente nella tutela e valorizzazione del patrimonio comune

7. Piano investimento

Piano di investimento comprensivo della sostenibilità economica dello stesso anche alla luce di eventuali ristrutturazioni, migliorie permanenti e manutenzione curata, oltre alla presentazione di una relazione tecnica, redatta da un professionista abilitato, nella quale dovranno essere dettagliatamente indicati gli interventi e la quantificazione economica degli eventuali lavori di manutenzione straordinaria considerati indispensabili per la messa in funzione dei locali oggetto del bando.

Articolo 5

(Modalità di esame delle offerte e criteri di aggiudicazione)

L'esame delle domande pervenute verrà effettuato da una Commissione Comunale, appositamente costituita e nominata dopo la scadenza dei termini di presentazione fissati dal bando.

Si procederà all'aggiudicazione dei locali in oggetto anche in presenza di una sola domanda valida, a condizione che la stessa venga ritenuta conforme e congrua con i criteri stabiliti nel presente bando.

La Commissione, nel giorno stabilito della gara, procederà, in seduta pubblica, alla verifica dell'integrità e della regolarità dei plichi pervenuti entro il termine di cui al presente bando ed all'apertura degli stessi, nonché alla verifica della relativa documentazione contenuta nella "Busta A" ai fini dell'ammissione e/o esclusione dalla selezione.

Successivamente la Commissione aggiornerà la seduta, anche nella stessa giornata, per gli ulteriori adempimenti.

La Commissione procederà alla verifica del progetto contenuto nella "Busta B" e dopo aver valutato la progettazione stilerà una graduatoria e procederà all'individuazione del soggetto assegnatario provvisorio che, in caso di parità di punteggio, sarà scelto tramite sorteggio pubblico.

La valutazione delle domande verrà effettuata attribuendo un numero massimo di 100 punti riferita alla progettazione così suddivisi:

1. Relazione	max punti	10
2. Esperienza operativa	max punti	10
3. Progetto per l'utilizzo del locale	max punti	25
4. Piano utilizzo risorse umane	max punti	15
5. Apertura/animazione e orari	max punti	10
6. Collaborazione con amministrazione e associazioni locali	max punti	15
7. Piano investimento	max punti	15

La Commissione Comunale deciderà, inoltre, che in base alla valutazione e con riferimento ai punteggi attribuiti alle singole domande, verranno costituite quattro categorie di progetti:

- Insufficiente (punteggio da 0 a 30)
- Sufficiente (punteggio da 31 a 60)
- Buono (punteggio da 61 a 80)
- Ottimo (punteggio da 81 a 100)

Qualora il progetto non totalizzi almeno 31 (trentuno) punti su 100 (cento) punti previsti, lo stesso sarà ritenuto insufficiente e, pertanto, non sarà inserito in graduatoria.

La Commissione Comunale redigerà apposito verbale con indicazione della graduatoria finale dei partecipanti per il locale posto a bando, dandone tempestiva comunicazione ai partecipanti.

Il Comune si riserva di acquisire ulteriori informazioni sulle manifestazioni presentate e di richiedere che vengano forniti ulteriori dettagli.

Il verbale di gara ha valore provvisorio, essendo subordinato al provvedimento di aggiudicazione definitiva da parte dell'Ente ed alla stipula della concessione d'uso, previa verifica dei requisiti di partecipazione a cura dell'Ufficio.

Il Comune di Castelvetro si riserva, comunque, in ogni momento della procedura e fino alla stipula del contratto, per motivate ragioni, la facoltà di sospendere e/o non dare ulteriore corso agli atti della procedura di gara e all'aggiudicazione, senza che i partecipanti o l'aggiudicatario possano avanzare alcuna pretesa per i costi sostenuti per la presentazione della domanda.

Si avverte che:

- la carenza/assenza di documentazione e l'inosservanza delle condizioni e prescrizioni riportate nel bando sono causa di esclusione; eventuali errori formali ma non sostanziali presenti nella richiesta di partecipazione potranno essere sanati in un termine congruo che sarà stabilito e comunicato dalla Commissione Comunale esaminatrice delle istanze.

Articolo 6

(Obblighi del concessionario e condizioni per l'uso)

Gli eventuali lavori di manutenzione straordinaria indicati nella relazione allegata al progetto presentato, considerati indispensabili per la messa in funzione dei locali, dovranno essere eseguiti dal concessionario, previa autorizzazione degli Uffici Tecnici Comunali e/o organi sovracomunali se necessario e affidati a ditte che siano in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di affidamento di appalti pubblici.

I locali saranno concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, a corpo, con i relativi pesi ed oneri, accessioni e pertinenze, servitù attive e passive, anche se non dichiarate, tanto apparenti che non apparenti.

Lo stato dei locali sarà quello risultante alla data di consegna degli stessi, senza che possano essere fatte eccezioni o riserve.

Tutte le spese relative e conseguenti al contratto saranno a carico del concessionario.

Il concessionario si obbliga ad effettuare sui locali e sulle relative pertinenze tutte le opere necessarie al fine di adibirli all'attività da esercitare negli stessi, eventuali modifiche e/o correttivi catastali, presentazioni di documentazione tecnica/amministrativa per adempimenti di natura urbanistica e/o di natura produttiva (SUAP) per l'ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni, nulla osta, etc. per l'avvio dei lavori edili e per l'apertura della predetta attività, precisando, al riguardo, che le attività da svolgere devono essere conformi alla disciplina urbanistica vigente.

Il concessionario sosterrà le spese necessarie a garantirne la custodia e tutti gli interventi di manutenzione ordinaria che saranno necessari durante l'utilizzo dei locali.

Il concessionario dovrà, altresì, farsi carico degli oneri per gli allacci ai servizi a rete necessari (energia elettrica, acqua, ecc.), ovvero, ove esistenti, per la relativa voltura, del pagamento dei canoni e consumi a essi connessi, nonché del pagamento dei tributi locali, imposte dovute per Legge e tariffe di servizi pubblici relativi ai locali oggetto di concessione d'uso.

Durante il periodo di concessione d'uso, i locali e le relative pertinenze devono sempre essere mantenute in condizioni di piena efficienza e decoro.

Il concessionario si impegna a:

- a) assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare al Comune di Castelvetro;
- b) sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per incidenti e infortuni che possono subire i fruitori dei locali;
- c) riconoscere indenne e accettare di risarcire l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi danno subito per l'uso dei locali;
- d) presentare, prima della stipula del contratto, apposita polizza RCT (responsabilità civile verso terzi) comprensiva della copertura degli eventuali danni che potrebbero essere arrecati ai locali.

La suddetta polizza dovrà essere rinnovata annualmente per tutta la durata della concessione d'uso.

Articolo 7

(Divieto di sub concessione)

Il concessionario non potrà cedere a terzi, né in tutto né in parte, i locali e le relative pertinenze oggetto della concessione d'uso, a nessun titolo e per nessuna ragione.

Nessun locale potrà essere utilizzato per finalità diverse da quelle previste nella concessione d'uso a titolo gratuito.

Articolo 8

(Sanzioni)

Nel caso in cui si verificano violazioni e/o inadempienze da parte del concessionario nella gestione dei locali, il Comune può diffidare il medesimo a porvi fine, anche mediante l'effettuazione di azioni e/o interventi che ritenga a tal uopo necessari, entro il termine di giorni 10, decorrenti dalla conoscenza della violazione e/o inadempienza, secondo le modalità di seguito indicate.

Il Comune provvede alla contestazione delle violazioni e/o inadempienze per iscritto, mediante l'invio di una lettera raccomandata A/R, ovvero a mezzo posta elettronica certificata, ovvero a mezzo notifica da parte dei messi comunali, avverso la quale il concessionario può presentare le proprie deduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della lettera stessa.

Qualora il concessionario non ottemperi nei termini assegnati a quanto richiesto dall'amministrazione comunale, quest'ultima potrà provvedere in via sostitutiva, addebitando le relative spese a questi.

Articolo 9

(Recesso, revoca e risoluzione della convenzione)

La concessione si risolve, *ipso iure*, al semplice verificarsi di uno dei motivi di seguito riportati:

- a. gravi inadempienze tali da compromettere la funzionalità e la sicurezza dei locali;
- b. inadempimento alle obbligazioni assunte con la sottoscrizione della concessione d'uso. Nei casi di risoluzione del rapporto, l'Amministrazione Comunale può disporre che il concessionario prosegua nella sua attività per il tempo strettamente necessario ad assumere i provvedimenti occorrenti per un nuovo affidamento.

Il concessionario può richiedere la revoca della concessione d'uso in qualsiasi momento, dandone comunicazione, a titolo di preavviso, almeno sei (6) mesi prima, a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.castelvetro.tp.it.

L'Amministrazione Comunale può revocare o sospendere in qualsiasi momento la concessione per motivi di preminente interesse pubblico, previo avviso al concessionario da comunicare almeno sei mesi prima della data in cui la revoca deve avere effetto.

Alla scadenza naturale, revoca, risoluzione o in caso di sospensione della concessione avvenuta per motivi diversi dai casi disciplinati con la convenzione, il concessionario è tenuto a riconsegnare il locale al Comune di Castelvetro, libero da persone e cose, perfettamente funzionante e senza chiedere nessun indennizzo o risarcimento di qualsiasi natura anche per tutti i miglioramenti apportati ai locali durante il periodo di gestione.

La concessione d'uso è revocata nel caso vengano accertate gravi violazioni o inadempienze a carico del concessionario.

In ogni caso di cessazione per qualsiasi ragione della concessione, ove il concessionario non riconsegna il locale all'Amministrazione Comunale nei termini pattuiti, questa potrà procedere allo sgombero coattivo in via amministrativa con addebito di spesa a carico del concessionario, nonché richiedere una indennità di occupazione pari a €. 30,00 per ogni giorno di ritardo.

Art. 10

(Altre informazioni)

Il presente bando è pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Ente nelle pagine dedicate, nella sezione Avvisi – Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e all'Albo Pretorio on line.

Il Responsabile del procedimento è l'Arch. Pasquale Calamia, Responsabile della Direzione VI del Comune di Castelvetro.

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del Procedimento nei giorni e negli orari di apertura al pubblico; eventuali osservazioni e chiarimenti per la formulazione dell'offerta dovrà essere richiesta esclusivamente per iscritto, fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy al seguente indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.castelvetro.tp.it

Art. 11

(Informativa sul trattamento dei dati personali)

Il presente bando ed il relativo procedimento comportano il trattamento dei dati personali, anche particolari, dei richiedenti da parte del Comune.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelvetro che opererà secondo quanto previsto dal GDPR 2016/679.

Il trattamento dati è effettuato in modalità e con strumentazione manuale, informatizzata e telematica idonea e la conservazione avverrà tramite archivi cartacei e informatici. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento del procedimento e ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla gara.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati e il mancato conferimento degli stessi costituirà motivo di esclusione dalla gara e, in caso di unico offerente, comporterà l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria.

I dati raccolti sono quelli forniti con apposito modulo e saranno elaborati dal personale del Comune che agisce sulla base di specifiche istruzioni. I Vostri dati possono essere comunicati ad altri soggetti nominati responsabili del trattamento per svolgere il servizio, oltretutto ai soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii., per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013.

I dati acquisiti nel corso della presente procedura saranno conservati per i termini di legge e per eventuali finalità di rendicontazione. Non sono previsti processi decisionali automatizzati né trasferimenti extra UE.

Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, ivi compreso il diritto al reclamo all'Autorità Garante: www.garanteprivacy.it

L'informativa completa è disponibile presso il sito web del Comune o presso gli appositi uffici.

Castelvetrano, 18.03.2026

Il Responsabile della Direzione VI
f.to Arch. Pasquale Calamia