

AVVISO PUBBLICO

Approvato con Determinazione Dirigenziale/2024

**OGGETTO: Concessione spazi a rotazione nei Centri Civici per attività aggregative, sociali, culturali –
Periodo MAGGIO 2024 /APRILE 2025**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI- QUARTIERI E PARTECIPAZIONI

Richiamati:

- la D.G.C. n 68 del 19 ottobre 2015, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il *regolamento per l'uso degli spazi dei centri civici per attività non istituzionali* e la relativa disciplina tariffaria;
- la D.G.C. n. 103 del 10.04.2024 con la quale la Giunta Comunale ha approvato l'elenco dei locali da inserire nell'avviso pubblico per la concessione annuale di spazi a rotazione di cui all'articolo 4 del predetto regolamento, i criteri per la valutazione delle istanze e ed ha stabilito di confermare, per l'anno 2024, le tariffe in essere, da ultimo adeguate con Delibera di Giunta Comunale n. 497/2018;
- il regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 76 del 11/4/1991;

RENDE NOTO

Che è fissato per il giorno **27 aprile 2024**, il termine per la presentazione delle domande per la concessione di spazi a rotazione, per il periodo MAGGIO 2024/APRILE 2025, nei seguenti Centri Civici cittadini per attività aggregative, sociali, culturali:

Centro Civico di Albate – Cascina Massee

Locale	superficie	Capienza	note	Quota mensile per rimborso spese di gestione
Ufficio piano terra	mq. 18	Fino a 20 posti		€ 20,00
Saletta primo piano	mq.19	Fino a 20 posti		€ 20,00
Salone primo piano	mq. 104	Oltre a 50 posti		€ 60,00
Sala primo piano	mq.33	Fino a 30 posti		€ 30,00
Ufficio secondo piano	mq .12	Fino a 20 posti		€ 20,00

Saletta secondo piano	mq 21	Fino a 20 posti		€ 20,00
Sala secondo piano	mq 35	Fino a 30 posti		€ 30,00
Sala mansardata secondo piano	mq 41	Fino a 30 posti		€ 30,00
Deposito 1		Non accessibile al pubblico	Disponibile a pagamento per deposito materiali da parte di soggetti concessionari di un locale a rotazione	€ 50,00
Deposito 2		Non accessibile al pubblico	Disponibile a pagamento per deposito materiali da parte di soggetti concessionari di un locale a rotazione	€ 50,00
Deposito 3		Non accessibile al pubblico	Disponibile a pagamento per deposito materiali da parte di soggetti concessionari di un locale a rotazione	€ 50,00

In caso di affitti saltuari il rimborso spese da richiedere, oltre al pagamento della tariffa, è pari al 50% di quello relativo alla sala prenotata

Centro Civico di Lora

Locale	superficie	Capienza	note	Quota mensile per rimborso spese di gestione
Salone – piano rialzato	mq 96	Fino a 50 posti		€ 50,00
Saletta – piano rialzato	mq 14	Fino a 20 posti	Trattasi del primo locale sulla destra lungo il corridoio, dopo l'ufficio amministrativo e i servizi igienici	€ 20,00

Locale C – piano rialzato	mq 20	Fino a 20 posti	Trattasi del locale di fronte all'ex ambulatorio medico	€ 20,00
Deposito 1		Non accessibili al pubblico	Sono disponibili 2 vani, di cui uno con accesso dall'esterno, per deposito materiali da parte di soggetti concessionari di un locale a rotazione. Ove si trattasse di uso esclusivo, è previsto il pagamento	€ 50,00

In caso di affitti saltuari il rimborso spese da richiedere, oltre al pagamento della tariffa, è pari al 50% di quello relativo alla sala prenotata

Centro Civico di Via Collegio dei Dottori

Locale	superficie	Capienza	Note	Quota mensile per rimborso spese di gestione
Salone Vergani	mq. 69	Oltre 50 posti		€ 60,00
Sala Emeroteca	mq. 30	Sotto i 30 posti		€ 30,00

In caso di affitti saltuari il rimborso spese da richiedere, oltre al pagamento della tariffa, è pari al 50% di quello relativo alla sala prenotata

Centro Civico di Sagnino

Locale	superficie	Capienza	note	Quota mensile per rimborso spese di gestione
Salone piano rialzato	mq. 84	Fino a 50 posti		€ 50,00
Sala 1° piano	mq. 36	Fino a 20 posti		€ 20,00
Sala 1° piano	Mq 48	Fino a 30 posti		€ 30,00
Atrio - 1° piano	mq 50		Adatto per esposizioni /mostre/ prove musicali	€ 50,00
Sala 1° piano	mq 20	Fino a 15 posti	Sulla destra, d'angolo	€ 15,00
Sala 1° piano	Mq 25	Fino a 20 posti	Sulla destra, centrale	€ 20,00
Deposito 1		Non accessibili al pubblico	Disponibile per deposito materiali da parte di soggetti concessionari di un locale a rotazione;	€ 50,00

			ove si trattasse di uso esclusivo, è previsto il pagamento	
Deposito 2		Non accessibili al pubblico	Disponibile per deposito materiali da parte di soggetti concessionari di un locale a rotazione; ove si trattasse di uso esclusivo, è previsto il pagamento	€50,00

In caso di affitti saltuari il rimborso spese da richiedere, oltre al pagamento della tariffa, è pari al 50% di quello relativo alla sala prenotata

Centro Civico di Prestino

Locale	superficie	Capienza	note	Quota mensile per rimborso spese di gestione
Salone	mq .108	Fino a 50 posti		€50,00

In caso di affitti saltuari il rimborso spese da richiedere, oltre al pagamento della tariffa, è pari al 50% di quello relativo alla sala prenotata

Condizioni generali

La concessione a rotazione comporta l'uso non esclusivo del locale assegnato per almeno 12 volte e, di norma, per non più di 52 volte nel periodo di riferimento.

Un maggiore utilizzo degli spazi potrà essere concesso, previo parere della Giunta Comunale, solo per motivate esigenze di particolare rilievo sociale e culturale.

Sono escluse manifestazioni nelle quali si esercitino il commercio in qualsiasi forma e la preparazione di cibi.

I beneficiari si impegnano a garantire la pulizia ed il riordino dei locali dopo l'uso, in caso di inadempienza la concessione potrà essere immediatamente revocata con provvedimento del Dirigente del Settore Partecipazione .

Le tariffe per la concessione degli spazi sono state approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 497 /2018 .

I rimborsi spesa per l'utilizzo di tali centri sono da intendersi aggiuntivi rispetto il pagamento della tariffa.

Usufruiranno del beneficio della gratuità degli spazi concessi, fatto salvo il pagamento delle spese vive di gestione, determinate dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 3 c.1 del Regolamento sopra richiamato:

- le Associazioni che presentano un bilancio fino a € 2.000,00,calcolato sulla differenza tra entrate e uscite riferito all'ultimo esercizio finanziario chiuso,
- le persone fisiche che da anni svolgono attività di particolare rilevanza sociale e aggregativa.

N.B. - È consentito l'uso in via esclusiva di locali di deposito, laddove presenti, ai soggetti che ne facciano richiesta in occasione del presente avviso pubblico e dimostrino di avere necessità, per

il tipo di attività che svolgono, di depositare materiali presso i locali comunali. Il beneficio comporta la corresponsione di una tariffa comprensiva delle spese vive, pari a 50 € per ogni mese di utilizzo. Un utilizzo dello spazio inferiore a quanto concesso non darà luogo a rimborso.

Presentazione della domanda

Le domande di concessione di spazi a rotazione nei Centri Civici per attività aggregative, sociali, cultura periodo MAGGIO 2024 /APRILE 2025, da redigere esclusivamente sul modello allegato al presente avviso, devono essere presentate con le seguenti modalità **entro e non oltre le ore 23.59 del 27.04.2024, a pena di esclusione:**

- **Spedizione mediante PEC della domanda corredata di tutti gli allegati richiesti** all'indirizzo protocollo@comune.pec.como.it ed indicare nell'oggetto la dicitura "Avviso Pubblico per la concessione di spazi a rotazione nei Centri Civici per attività aggregative, sociali, culturali periodo MAGGIO 2024 /APRILE 2025".

Le richieste dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

Per le Associazioni titolari di concessione in scadenza al 30.04.2024:

1. Autodichiarazione che non sono intervenute modifiche nell'organigramma e nello Statuto dell'Associazione (in caso contrario dovrà essere presentata idonea documentazione).
2. Iscrizione al Registro Comunale delle Associazioni
3. Copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato.
4. Programma di attività 2024-2025
5. Copia delle ricevute di pagamento dell'ultimo contributo versato per le spese di gestione
6. Nel caso si intendano riproporre corsi di base per la popolazione (fotografia, pittura, decorazione, ecc): indicazione del programma, del numero di incontri, dei costi a carico dei partecipanti, che dovranno comunque essere contenuti.

Per le Associazioni che chiedono la concessione per la prima volta:

1. Copia dello statuto associativo
2. Iscrizione al Registro Comunale delle Associazioni
3. Copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato;
4. Programma delle attività che saranno realizzate nell'anno 2024/2025;
5. Indicazione del Centro Civico Comunale, del locale nel quale si intende svolgere l'attività (è possibile indicare una seconda alternativa), dei giorni e degli orari che si intendono richiedere;
6. Nel caso si intendano proporre corsi di base per la popolazione (fotografia, pittura, decorazione, ecc): indicazione del programma, del numero di incontri, dei costi a carico dei partecipanti, che dovranno comunque essere contenuti.

Le persone fisiche potranno partecipare specificando le motivazioni di carattere sociale/aggregativo/culturale che giustificano la richiesta di utilizzo degli spazi;

E' possibile un sopralluogo nei locali oggetto del presente avviso, previa richiesta telefonica o via mail agli uffici dei Centri Civici (orari di apertura sul portale del Comune nella sezione "Il Comune", alla pagina "Partecipazione – Centri Civici e URP - Decentrati").

Valutazione delle domande

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, le stesse, purché complete della documentazione essenziale richiesta a pena di esclusione, saranno esaminate ai fini della loro ammissibilità dal Settore Partecipazione che procederà al controllo dei requisiti e nell'ordine:

- alla formazione dell'elenco dei beneficiari, tenendo conto di quanto segue:
 - a) della rilevanza delle iniziative svolte dal richiedente
 - b) capacità di valorizzare e divulgare ogni espressione culturale, artistica, turistica, sportiva, ambientale e sociale in armonia con i programmi già predisposti dall'Amministrazione Comunale.
 - c) Numero di persone che beneficiano delle attività proposte.

Verrà garantito il pluralismo dell'offerta in ognuno dei Centri Civici, suddividendo gli spazi in modo equilibrato tra le diverse espressioni sopra richiamate e tenendo conto dei bacini territoriali di riferimento.

Allo scopo, vengono fissati i seguenti criteri e punteggi:

1. VALUTAZIONE DEI REQUISITI ASSOCIATIVI.

CRITERI	INDICATORI	Max 30
REQUISITI ASSOCIATIVI MAX 30	ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO	15
	Associazioni con iscritti residenti (verificabili) nel bacino territoriale cui fa capo il centro civico (1 punto per ogni 5 iscritti)	10
	Persone fisiche che propongono attività gratuite di rilevanza sociale e aggregativa	5
	Persone fisiche che propongono attività a pagamento	0

2. VALUTAZIONE DEI REQUISITI ECONOMICI.

CRITERI	INDICATORI	Max 20
REQUISITI ECONOMICI MAX 20	Bilancio consuntivo anno 2023 pari a € 2.000,00	20
	Bilancio consuntivo anno 2023 superiore a € 2.000,00	0

3. VALUTAZIONE DEL PROGRAMMA DI ATTIVITA'

CRITERI	INDICATORI	Max 30
PROGRAMMA ATTIVITA'	Numero e contenuto degli eventi o servizi gratuiti a favore della collettività di rilevanza sociale e aggregativa effettivamente svolti (5 punti per ogni evento).	20

30 PUNTI	Programma e costi delle attività riservate agli aderenti	10
	Programma e costi delle attività a pagamento	0

Le domande pervenute verranno suddivise sulla base del Centro Civico indicato come sede preferenziale e per singolo locale richiesto; si valuterà successivamente in base alla disponibilità degli spazi, la suddivisione delle richieste in altri Centri Civici Comunali.

A parità di punteggio avrà la precedenza la domanda pervenuta per prima; si procederà a discriminare utilizzando la data/ora di protocollo, ovvero la data di ricezione della pec a protocollo@comune.pec.como.it

L'Amministrazione si riserva l'assegnazione a proprio insindacabile giudizio, sulla base del numero di richieste, delle disponibilità effettive di spazi, della documentazione presentata.

Qualora, dopo l'assegnazione dei locali, si dovessero verificare disponibilità residue, l'Amministrazione si riserva di:

- valutare altre richieste pervenute dopo la scadenza del presente avviso;
- consentire, a proprio insindacabile giudizio, un numero di utilizzi superiori a 52 richieste annuali.

Controversie

Ai sensi dell'art. 3, c. 4, della legge 241/1990, avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia– Milano, entro 60 giorni da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza (d.lgs. n. 104/2010);
- straordinario al Presidente della Repubblica, da proporre entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra (d.p.r. n. 1199/1971).

Il Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la Dirigente del Settore Politiche Sociali e Giovanili – Quartieri e Partecipazioni dott.ssa Maria Antonietta LUCIANI.

* * * * *

INFORMATIVA PRIVACY

Informazioni fornite alla persona fisica (interessato) i cui dati personali sono trattati dal Comune di Como (ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003)

Chi è il titolare del trattamento dei dati personali?

Il Comune di Como, con sede in Palazzo Cernezzì – Via Vittorio Emanuele II, n. 97, 22100; PEC: comune.como@comune.pec.como.it; n. tel. +39 0312521. Il legale rappresentante del Comune di Como è il Sindaco del medesimo Ente che è contattabile mediante la suddetta p.e.c.

Chi è l'RPD del titolare del trattamento dei dati?

Il Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Como è la Società SI.net. Servizi Informatici s.r.l., come da Decreto Sindacale RG. n. 6 del 20/02/2023, il cui referente individuato per il Comune di Como è il Dott. Paolo Tiberi (contatto:rpdpd@comune.como.it).

Finalità e base giuridica del trattamento

Il Comune di Como, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità, prescritti dal Reg. UE 679/2016, e delle disposizioni normative (comunitarie, statali e regionali) di settore, procederà al trattamento - ovvero alla raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione, raffronto, interconnessione e cancellazione - dei dati personali da Lei forniti al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso.

I dati di cui sopra saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici, per il perseguimento delle seguenti finalità: "Avviso Pubblico per la concessione di spazi a rotazione nei Centri Civici per attività aggregative, sociali, culturali periodo MAGGIO 2024 /APRILE 2025".

I dati personali saranno trattati nel rispetto delle condizioni di liceità previste dal Regolamento UE 679/2016, in particolare, dall'art. 6 paragrafo 1 lett. e).

Il Trattamento dei dati personali è obbligatorio?

Il trattamento dei dati personali per le finalità di cui sopra è obbligatorio poiché necessario per attuare le finalità di trattamento anzidette. La mancata comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità per il Comune di Como di eseguire gli adempimenti previsti dagli obblighi di legge.

Per quanto tempo vengono conservati i dati personali?

Il periodo di conservazione dei dati è pari a quello necessario al perseguimento dei fini per cui sono stati raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, par. 1, lettera c) Reg. UE 679/2016. In ogni caso i dati saranno conservati conformemente alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa che l'Ente è tenuto ad osservare quale criterio di determinazione del relativo periodo di conservazione, nonché, ricorrendone i presupposti, per finalità di tutela in sede giudiziaria dei propri diritti.

A chi vengono comunicati i dati personali?

I dati trattati per le finalità di cui sopra sono accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare, assegnati ai competenti uffici del Comune che, nella loro qualità di soggetti espressamente designati al trattamento dei dati e/o amministratori di sistema e/o autorizzati al trattamento sono stati, a tal fine, adeguatamente istruiti dal Titolare. I dati personali possono altresì essere:

- comunicati (cioè resi disponibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) ad una serie di potenziali categorie di destinatari: pubbliche amministrazioni locali e nazionali; istituzioni pubbliche; altri soggetti ove esercenti legittimi diritti di accesso nei casi previsti dalla legge; eventuali soggetti esterni nominati responsabili del trattamento da parte del Comune di Como;

- diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) ove sia necessario ai fini della:

- pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal Reg. UE 679/2016 e dalle norme di settore;
- pubblicazione sul sito istituzionale;

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune di Como avvengono su server ubicati all'interno dell'Ente e/o in cloud e/o su server esterni di fornitori dei servizi online che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili esterni del trattamento a norma dell'art. 28 del Reg. UE 679/2016.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

Quali sono i diritti esercitabili dall'interessato al trattamento?

L'interessato potrà esercitare i seguenti diritti: **i)** accedere ai propri dati personali; **ii)** ottenere la rettifica e l'aggiornamento dei propri dati, la cancellazione (fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Amministrazione e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento), la limitazione del trattamento, ovvero **iii)** richiedere la portabilità dei dati ove il trattamento si basi sul consenso e la portabilità sia possibile; **iv)** revocare il consenso ove questa base giuridica sia prevista dalla legge ed utilizzabile dal titolare del trattamento; **v)** presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati (www.garanteprivacy.it); **vi)** non essere sottoposto ad una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici negativi o significativi sulla sua persona; **vii)** conferire mandato a professionisti o a enti abilitati al fine di esercitare i detti diritti; **viii)** ricevere la comunicazione da parte del titolare del trattamento per il caso di violazione grave dei propri dati personali.

Ci si può opporre al trattamento?

L'interessato può opporsi al trattamento dei propri dati personali nei limiti consentiti dalla legge, ossia per motivi connessi alla sua situazione particolare. Il titolare si asterrà dal trattare ulteriormente i dati personali salvo l'esistenza di legittimi motivi che prevalgano sui diritti e la posizione dell'interessato.

Altre informazioni

Ulteriori informazioni relative al trattamento ovvero ai diritti dell'interessato sono reperibili sulla sezione c.d. "privacy" del portale www.comune.como.it

La presentazione della domanda implica la conoscenza e accettazione, da parte del soggetto dichiarante, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

Per ulteriori informazioni:

COMUNE di COMO – POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI- QUARTIERI E PARTECIPAZIONI

E mail: saulle.ivana@comune.como.it Tel. 031523350

Como,

LA DIRIGENTE
Dott.ssa Maria Antonietta Luciani