

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI CO-PROGRAMMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. 3 LUGLIO 2017, N. 117, FINALIZZATA ALLA DEFINIZIONE DI UN PROGETTO DI VALORIZZAZIONE, GESTIONE, ANIMAZIONE, FRUIZIONE PUBBLICA, CUSTODIA E MANUTENZIONE DELL'IMMOBILE STORICO COMUNALE "PALAZZO ZAPPAGLIA" SITO IN VIA ZANARDELLI N. 5 RISTRUTTURATO CON RISORSE PNRR.

ART. 1 - PREMESSE

Il Comune di Castiglione delle Stiviere, in attuazione dei principi di sussidiarietà, partecipazione e collaborazione nonché in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 06/10/2026 e della Determinazione Dirigenziale n. 1047 del 16/10/2026, intende avviare una procedura di co-programmazione, ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D.Lgs. n. 117/2017, finalizzata a realizzare, attraverso il confronto e la collaborazione con gli Enti del Terzo Settore, una lettura condivisa dei bisogni, delle risorse e delle potenzialità della comunità locale con riferimento alla tutela, valorizzazione e fruizione dell'immobile storico comunale "Palazzo Zappaglia", bene sottoposto a vincolo paesaggistico ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 42/2004, in forza del provvedimento del 29 dicembre 2009 di "Tutela monumentale".

L'intervento di riqualificazione del complesso "Palazzo Zappaglia", è stato realizzato nell'ambito del PNRR - Missione 5, Componente 2, Investimento 2.1 - "Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale", finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile, del 30/12/2021, per un importo complessivo di € 5.000.000,00.

ART.2 - OGGETTO E FINALITA'

Il presente avviso disciplina la raccolta delle manifestazioni di interesse degli Enti del Terzo Settore interessati a partecipare alla procedura di co-programmazione ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs n. 117/2017. La procedura è finalizzata, in particolare, a raccogliere e valorizzare conoscenze, esperienze, competenze e proposte degli Enti del Terzo Settore e delle realtà territoriali interessate, al fine di individuare e definire, in modo condiviso, bisogni, obiettivi, risorse disponibili e possibili linee di intervento coerenti con le caratteristiche del bene, con i vincoli di tutela e con le finalità istituzionali dell'Amministrazione comunale.

Nell'ambito della procedura saranno oggetto di approfondimento le condizioni e le possibili modalità attraverso cui Palazzo Zappaglia possa essere valorizzato quale luogo accessibile e aperto alla comunità, capace di integrare dimensione culturale, sociale, educativa e di aggregazione, anche attraverso il raccordo con i servizi pubblici, gli Enti del Terzo Settore, le istituzioni culturali, le realtà associative, le realtà giovanili e gli altri soggetti attivi sul territorio.

La co-programmazione dovrà tenere conto degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione comunale e, in particolare:

- **rispetto del vincolo di destinazione PNRR:** gli spazi dovranno essere destinati ad attività coerenti con le caratteristiche del palazzo e con il progetto PNRR approvato. Le modalità operative dovranno garantire il rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente e dei vincoli di fruizione pubblica previsti dal finanziamento, finalizzati a ridurre i fenomeni di emarginazione sociale;
- **sostenibilità economico-gestionale condivisa:** tenuto conto dei costi di gestione, quali utenze, pulizie e custodia, la gestione dovrà essere improntata a un modello di autosostenibilità, anche

attraverso lo svolgimento di attività commerciali sussidiarie e strumentali, nei limiti e secondo quanto previsto dal Codice del Terzo Settore;

- **principio della massima accessibilità universale:** il palazzo non dovrà configurarsi come una sede "chiusa", ma dovrà essere garantita l'apertura al pubblico, la valorizzazione sociale e turistico-culturale degli spazi, nonché l'integrazione con i servizi e le realtà presenti sul territorio.

La procedura di co-programmazione è pertanto finalizzata a:

- **analizzare i bisogni del territorio**, attraverso la raccolta di dati, esperienze e conoscenze provenienti direttamente dagli enti e dalle realtà che operano sul territorio, quali cooperative, associazioni e organizzazioni di volontariato, al fine di individuare le effettive esigenze della comunità;
- **pianificare gli interventi**, individuando congiuntamente le azioni, i servizi e i progetti più idonei a rispondere ai bisogni rilevati;
- **mappare le risorse**, considerando non solo le risorse patrimoniali dell'Ente pubblico, ma anche le risorse, le competenze e le capacità messe a disposizione dagli Enti del Terzo Settore e, più in generale, dal privato sociale;
- **favorire il dialogo**, promuovendo la costruzione di una rete stabile tra l'Ente locale e le realtà presenti sul territorio, fondata sulla fiducia reciproca, quale presupposto per la successiva fase di co-progettazione;

La co-programmazione costituisce, pertanto, uno strumento di amministrazione condivisa attraverso il quale l'Amministrazione comunale intende superare una mera logica di messa a disposizione o concessione patrimoniale dell'immobile, per giungere alla definizione partecipata di un quadro di bisogni, risorse, obiettivi e possibili modalità di valorizzazione del bene coerenti con l'interesse generale e con le finalità di tutela e fruizione pubblica.

La partecipazione è finalizzata a fornire conoscenze, esperienze, competenze, dati, proposte e contributi utili allo svolgimento della procedura e non comporta, di per sé, alcun diritto, aspettativa o titolo in ordine alla successiva gestione, concessione, affidamento o assegnazione dell'immobile.

Gli esiti della co-programmazione saranno formalizzati in un quadro condiviso di bisogni, risorse, obiettivi e possibili linee di intervento, che costituirà elemento conoscitivo e di indirizzo per l'Amministrazione comunale ai fini delle successive valutazioni e determinazioni di competenza, anche con riferimento all'eventuale attivazione di una successiva procedura di co-progettazione e di convenzionamento o di altri strumenti previsti dall'ordinamento, ove ritenuti necessari e coerenti con gli esiti della procedura.

ART. 3 – SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare manifestazione di interesse gli Enti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017, iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

Gli Enti del Terzo Settore possono partecipare:

- singolarmente;
- in forma associata/aggregata (es: raggruppamenti/associazioni - come RTS, Reti associative, Consorzi - costituiti o costituendi).

In caso di partecipazione in rete, dovranno essere indicati i soggetti coinvolti e il soggetto referente nei rapporti con il Comune.

Gli Enti partecipanti dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dichiarare la regolare iscrizione al RUNTS.

Si precisa che l'adesione al presente avviso, in coerenza con il *principio della massima accessibilità universale* espresso all'art. 2, è subordinata all'accettazione della clausola di accessibilità pubblica che prevede che attività e spazi siano aperti a tutti i fruitori e qualora vi siano, tra i proponenti, ETS la cui attività è subordinata al possesso di tessere o quote associative questi si rendano disponibili, in deroga ai propri statuti, a programmare progetti e servizi rivolti alla collettività. In sede di convenzione di co-progettazione potrà essere definita una porzione (minore) del palazzo e specifiche attività rivolte solo ai propri soci.

ART. 4 - IMMOBILE OGGETTO DELLA PROCEDURA

L'immobile oggetto della presente procedura è Palazzo Zappaglia, di proprietà del Comune di Castiglione delle Stiviere sito in Via G. Zanardelli e individuato catastalmente al C312, Foglio 56, Particella 6, ristrutturato con risorse PNRR.

Il complesso immobiliare, come rappresentato nelle planimetrie di cui all'allegato n. 1 al presente avviso, è articolato nei seguenti corpi:

Corpo A	Destinazione	Piano	Superficie (mq)	Altezza (ml)
	Sala Conferenze	PT	66,00	4,10
	Spazio per eventi	PT	27,15	4,10
	Spazio per eventi	PT	38,40	4,10
	Atrio di ingresso	PT	36,00	4,48
	Portineria	PT	21,70	4,33
	Sala Conferenze	PT	33,70	4,00
	Disimpegno	PT	12,80	4,00
	Servizio Igienico	PT	3,30	3,00
	Servizio Igienico H	PT	8,40	3,00
	Servizio Igienico	PT	8,35	3,00
	Spazio per eventi	P1	66,00	3,45
	Spazio per eventi	P1	28,00	3,50
	Corridoio	P1	36,00	3,55
	Spazio per eventi	P1	15,60	3,35
	Disimpegno	P1	11,20	3,35
	Ripostiglio	P1	3,12	3,00
	Servizio Igienico	P1	8,60	3,00
	Servizio Igienico +H	P1	14,95	3,00
	Spazio per eventi	P1	35,00	3,35

Superficie totale Corpo A			491,07	
---------------------------	--	--	--------	--

Corpo B piano terra	Destinazione	Piano	Superficie (mq)	Altezza (ml)
	Sala Somministrazione	PT	105,00	3,05
	Sala Somministrazione	PS	50,00	4,20
	Cucina	PT	32,50	3,05
	Magazzino/Dispensa	PT	8,90	3,05
	Spogliatoio	PT	7,44	2,65
	Servizio Igienico Cucina	PT	4,00	3,25
	Patio Esterno	PT	24,40	/
	Corridoio	PT	20,00	2,80
	Sala Corsi/Sala Prove	PT	33,80	3,05
	Servizi Igienici	PT	19,30	2,70
	Ripostiglio	PT	5,30	2,80
	Ripostiglio	PT	3,34	2,80
Superficie totale Corpo B piano terra			313,98	

Corpo B piano primo	Destinazione	Piano	Superficie (mq)	Altezza (ml)
	Ufficio	P1	28,20	5,10
	Disimpegno	P1	80,00	3,05
	Servizio Igienico H	P1	6,50	2,70
	Lavanderia	P1	11,00	3,00
	Aula per Corsi	P1	34,00	3,18
	Aula per Corsi	P1	41,00	3,18
	Aula per Corsi	P1	34,00	3,18
	Aula per Corsi	P1	47,00	3,18
	Ripostiglio	P1	5,50	3,18
	Antibagno	P1	7,40	2,95

	Servizio Igienico Uomini	P1	20,00	2,70
	Servizio Igienico Donne	P1	20,00	2,70
Superficie totale Corpo B piano primo			334,60	

Parti Comuni	Destinazione	Piano	Superficie (mq)	Altezza (ml)
	Vano scala Corpo A	PT	16,80	
	Vano scala Corpo B	PT	17,85	
	Centrale Termica	PT	20,50	3,10
	Disimpegno	PT	13,40	2,80
	Locale Tecnico	PT	13,60	2,80
	Deposito	PT	2,90	2,80
	Cortile interno	PT	220,00	
Superficie totale parti comuni			85,05	

La proposta potrà riguardare:

- 1) l'intero complesso immobiliare, costituito dal Corpo A, dal Corpo B – piano terra e dal Corpo B – primo piano incluse parti comuni;
- 2) uno o più singoli corpi immobiliari incluse parti comuni.

Ai sensi degli indirizzi approvati dall'Amministrazione comunale, la proposta riferita all'intero complesso sarà oggetto di punteggio premiale, in considerazione dell'obiettivo di valorizzare l'efficienza di una gestione congiunta del bene, anche attraverso la costituzione di una rete di soggetti.

ART. 5 – COMPARTECIPAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

La compartecipazione dell'Amministrazione comunale consiste nella concessione gratuita o a canone ridotto dell'utilizzo di Palazzo Zappaglia agli Enti del Terzo Settore, quale sostegno economico comunale alla funzione sociale perseguita mediante il bene. In particolare, si considererà un abbattimento del canone annuale tra il 70% e il 100%, la cui precisa applicazione verrà determinata e condivisa in base al tipo di finalità, attività, spazi e piano economico di sostenibilità gestionale oggetto di candidatura.

La percentuale di riduzione come sopra definita, verrà applicata al valore del canone annuale, determinato in € 200.000,00 annui per l'intero complesso, sulla base della perizia di stima effettuata dall'Ufficio tecnico comunale, così articolato:

- Corpo A: € 85.430,00 annui;
- Corpo B – piano terra: € 54.620,00 annui;
- Corpo B – primo piano: € 59.950,00 annui.

Restano a carico dell'Amministrazione comunale le manutenzioni straordinarie.

ART. 6 – COMPARTECIPAZIONE DEGLI ETS E ONERI DI GESTIONE

Saranno a carico degli utilizzatori gli oneri relativi a consumi, pulizie, custodia, tassa rifiuti e manutenzioni ordinarie. Le relative modalità e i criteri di riparto saranno definiti in sede di co-programmazione e formalizzati nella successiva convenzione di co-progettazione.

La centrale termica e l'impianto dell'acqua, per le loro peculiarità, dovranno essere posti sotto la responsabilità di un unico soggetto, individuato in maniera condivisa dagli utilizzatori o, in mancanza di accordo, dall'Amministrazione comunale, a tutela della sicurezza e del corretto funzionamento dell'impianto.

Tutti gli impianti sono a servizio dell'intero Palazzo e il riparto dei consumi dovrà tenere conto non solo delle metrature utilizzate e delle ore di fruizione, ma anche dell'efficientamento dei consumi e dei tempi necessari al raggiungimento della corretta temperatura nell'orario di utilizzo.

Gli allestimenti e arredi saranno integralmente a carico degli assegnatari dell'intero complesso o dei singoli corpi.

Qualora più Enti risultino coinvolti nella gestione del complesso, gli allestimenti e gli arredi relativi agli spazi comuni dovranno essere concordati e condivisi tra gli stessi.

Il progetto degli allestimenti dovrà essere preventivamente sottoposto all'Amministrazione comunale per la relativa valutazione e validazione.

I beni e gli arredi destinati stabilmente all'immobile resteranno, al termine della concessione, di proprietà del Comune, secondo quanto sarà disciplinato nella successiva convenzione.

ART. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Le proposte saranno valutate sulla base dei seguenti criteri qualitativi, per un punteggio massimo complessivo di 100 punti:

1. Qualità e ampiezza della proposta di fruizione pubblica e animazione sociale – MAX 30 PUNTI

- a) Apertura degli spazi a favore di progetti educativi, culturali, giovanili e di comunità – fino a 15 punti
- b) Varietà e gratuità/accessibilità economica delle iniziative rivolte alla cittadinanza – fino a 15 punti

2. Sostenibilità gestionale, custodia e manutenzione del bene – MAX 30 PUNTI

- a) Capacità organizzativa ed economica di farsi carico in modo efficiente degli oneri di custodia, pulizie e utenze – fino a 10 punti
- b) Piano di manutenzione ordinaria programmata e presidio costante dell'immobile di pregio– fino a 10 punti
- c) Progetto di massima allestimenti – fino a 10 punti

I punteggi massimi sopra indicati (complessivo 30; parziali 10) sono espressione della premialità sostenuta dall'Amministrazione nell'ipotesi di interesse all'utilizzo e gestione per l'intero palazzo. Qualora la scelta partecipativa fosse per singoli corpi, per ciascuno dei criteri sopra indicati, saranno attribuiti massimo 2 punti; nel caso la partecipazione interessi due corpi immobiliari, saranno attribuiti massimo 4 punti.

Il punteggio complessivo del criterio sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nei tre sub-criteri.

3. Soluzioni e compatibilità per l'accessibilità pubblica – MAX 20 PUNTI

- a) Modello organizzativo proposto dall'ETS per garantire l'apertura incondizionata dei locali oggetto d'accordo al pubblico indifferenziato, specificando le modalità di deroga o superamento del regime di esclusiva mutualità sociale durante gli orari di fruizione pubblica – fino a 20 punti;

4. Radicamento territoriale e capacità di rete – MAX 20 PUNTI

- a) Storicità della presenza sul territorio di Castiglione delle Stiviere – fino a 10 punti
- b) Capacità di coinvolgere altre realtà locali in una rete di co-gestione – fino a 10 punti;

ART. 8 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli Enti del Terzo Settore interessati, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la propria manifestazione di interesse alla partecipazione alla procedura di co-programmazione entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 19/11/2026.

La manifestazione di interesse dovrà essere trasmessa esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.castiglione.mn.it, mediante l'invio della seguente documentazione:

- a) *Domanda di partecipazione*, di cui all'Allegato n. 2 al presente avviso, debitamente compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Ente del Terzo Settore;
- b) *Schema di proposta descrittiva di interesse*, di cui all'Allegato n. 3 al presente avviso, debitamente compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Ente del Terzo Settore. La proposta presentata costituisce un contributo conoscitivo e partecipativo al percorso di co-programmazione e sarà oggetto di confronto nell'ambito della procedura. Le proposte formulate dagli Enti partecipanti potranno essere integrate, modificate o sviluppate congiuntamente con l'Amministrazione procedente e con gli altri soggetti partecipanti, in relazione agli esiti del percorso di co-programmazione.

L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione relativa all' avviso pubblico per la presentazione di manifestazione di interesse alla partecipazione alla procedura di co-programmazione ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, finalizzata alla definizione di un progetto di valorizzazione, gestione, animazione, fruizione pubblica, custodia e manutenzione dell'immobile storico comunale Palazzo Zappaglia".

Ai fini del rispetto del termine farà fede esclusivamente la data di invio della PEC e la trasmissione si intenderà perfezionata esclusivamente con la ricezione della relativa ricevuta di consegna.

Eventuali richieste di chiarimenti in merito alla presente procedura potranno essere inviate entro il 12/11/2026 all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.castiglione.mn.it, all'attenzione del Responsabile del Procedimento dott.ssa Sara Belluzzi.

I chiarimenti resi dall'Amministrazione procedente, nonché eventuali rettifiche o ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale (www.castiglione.mn.it)

ART. 9 – AMMISSIONE FORMALE E VALUTAZIONE DELLE ISTANZE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande, il Responsabile del Procedimento, verificherà la regolarità formale e la completezza delle domande presentate e delle autodichiarazioni rese dai soggetti interessati avvalendosi, ove necessario, di richieste di integrazioni e/o chiarimenti ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Saranno considerate inammissibili ed escluse le proposte:

- pervenute oltre il termine previsto;
- presentate da soggetti privi dei requisiti richiesti;
- presentate con modalità diverse da quelle prescritte;
- prive della documentazione richiesta, salvo quanto suscettibile di regolarizzazione ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990;
- prive di sottoscrizione ove richiesta;
- incomplete, condizionate o subordinate.

Il Responsabile del Procedimento e/o una commissione tecnica, se all'uopo nominata successivamente alla scadenza dell'avviso, procederà alla valutazione della documentazione presentata sulla base dei criteri e dei punteggi stabiliti dall'art. 7 del presente avviso.

Al termine della valutazione sarà redatto apposito verbale contenente gli esiti della procedura.

Si precisa che il presente avviso non è volto alla realizzazione di alcun procedimento di affidamento e per tale motivo l'attribuzione di punteggio ha lo scopo di pesare l'interesse dei partecipanti, la coerenza proposta con gli obiettivi dell'Amministrazione e la sua sostenibilità.

In caso di partecipazione in forma associata o mediante rete, la valutazione riguarderà la proposta complessivamente presentata e terrà conto delle competenze, delle esperienze e delle risorse messe a disposizione dai soggetti partecipanti.

La proposta dovrà garantire che gli spazi del palazzo e le attività in esso realizzate siano accessibili a tutti i fruitori. Qualora tra i soggetti proponenti siano presenti Enti del Terzo Settore le cui attività siano subordinate al possesso di tessere associative o al pagamento di quote associative, gli stessi dovranno rendersi disponibili, in deroga alle disposizioni dei propri statuti, a programmare e realizzare progetti e servizi destinati alla collettività, garantendone l'accessibilità anche ai non associati.

Dopo l'espletamento dell'istruttoria sulle domande presentate, il Responsabile del Procedimento comunicherà agli ammessi l'esito della valutazione tramite PEC e invita alla partecipazione alla prima sessione di co-programmazione.

L'Amministrazione comunale si riserva di rinviare ad altro eventuale e successivo atto l'assunzione delle decisioni conseguenti, in ordine agli interventi, alle modalità gestionali e alle eventuali progettualità da attivare successivamente allo svolgimento del percorso di co-programmazione, senza che la partecipazione alla presente procedura possa determinare, di per sé, l'instaurazione di rapporti contrattuali o altri rapporti giuridici con l'Amministrazione.

ART. 10 - TEMPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PERCORSO DI CO-PROGRAMMAZIONE

Dopo la verbalizzazione delle valutazioni di cui all'art. 9, il Responsabile del Procedimento e/o la commissione tecnica se nominata, avvia il tavolo di co-programmazione con i partecipanti ammessi.

Nella prima sessione della co-programmazione ricorda l'oggetto e le finalità del procedimento, quindi apre i lavori.

Ogni partecipante potrà formulare il proprio contributo attraverso un solo rappresentante; eventuali accompagnatori possono essere ammessi previo assenso del Responsabile del Procedimento, ma senza possibilità di formalizzare il relativo contributo e ciò al fine di garantire la semplificazione del procedimento medesimo.

I partecipanti hanno la facoltà di presentare contributi scritti, da allegare al verbale delle sessioni, unitamente ad altra documentazione ritenuta utile che il Responsabile del Procedimento acquisisce agli atti.

La co-programmazione potrà svolgersi in più sessioni e le relative operazioni sono verbalizzate e strumentali alla redazione di un documento di sintesi finale.

La co-programmazione, in quanto istruttoria partecipata e condivisa, presuppone, oltre all'attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, un rapporto di leale collaborazione finalizzata alla costruzione di una relazione fra i partecipanti, improntata ai principi di buona fede, proattività e di reciprocità.

In ragione di quanto sopra indicato, il Responsabile del Procedimento, con proprio atto motivato, esclude dal procedimento, di cui al presente avviso, i partecipanti:

- a) che violino i principi sopra indicati;
- b) che pur presenti alle sessioni di co-programmazione non dimostrino un comportamento proattivo;
- c) che non partecipino con continuità alle sessioni di co-programmazione. Per continuità si intende ad almeno il 75% delle sessioni, ove più di una, o all'unica sessione.

In relazione alle attività di co-programmazione nessun compenso è riconosciuto ai partecipanti alle sessioni di co-programmazione.

La procedura si concluderà con la redazione di un documento di sintesi che raccolga e sistematizzi gli elementi emersi nel corso del percorso di co-programmazione, nonché le proposte, i contributi e gli orientamenti espressi dai soggetti partecipanti, al fine di fornire all'Amministrazione comunale elementi utili alla valutazione delle possibili strategie e modalità di valorizzazione, gestione, animazione, fruizione pubblica, custodia e manutenzione dell'immobile storico comunale "Palazzo Zappaglia". Inoltre potrà/anno essere individuata/e porzione/i minoritaria/e del Palazzo e specifiche attività riservate esclusivamente ai soci degli enti partecipanti.

Tale documento potrà costituire la base di partenza per un'eventuale successiva fase di co-progettazione, finalizzata alla definizione condivisa di interventi, attività e progettualità coerenti con le caratteristiche dell'immobile, con le finalità di interesse generale perseguite dall'Amministrazione e con gli esiti del percorso di co-programmazione.

Il procedimento amministrativo si conclude con la trasmissione da parte del Responsabile del Procedimento, del documento di sintesi finale elaborato nelle sessioni di co - programmazione, al Dirigente competente affinché lo faccia proprio con provvedimento.

La fase di co-programmazione si svilupperà in un tempo congruo alla trattazione della tematica, mediante la convocazione di incontri di confronto ai quali saranno invitati i soggetti che hanno fatto richiesta di partecipazione e in possesso dei requisiti indicati. Una data di conclusione della fase verrà stabilita nella prima sessione di lavori insieme al calendario delle sedute successive.

Potranno essere definite in sinergia con i partecipanti modalità di lavoro diversificate quali gruppi tematici, elaborazioni testuali, momenti allargati a esperti e facilitatori.

ART. 11 - VISITE ALL'IMMOBILE

È prevista, per gli Enti del Terzo Settore interessati, la facoltà di visitare l'immobile oggetto della presente procedura, inviando apposita richiesta all'indirizzo email protocollo@pec.comune.castiglione.mn.it o chiamando il numero 0376/679310 - 250 - 300 entro e non oltre il 12/11/2026.

Le visite potranno essere effettuate indicativamente nei seguenti giorni e orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30
- il lunedì ed il mercoledì anche dalle ore 14:30 alle ore 16:30

ART. 12 - DURATA E SUCCESSIVA CONVENZIONE

Considerato che allo stato attuale non è possibile conoscere in modo compiuto la definizione degli interventi, degli investimenti e delle attività realizzabili, la durata del successivo eventuale rapporto

convenzionale sarà definita compiutamente nella fase di co-progettazione, tenendo conto delle caratteristiche del progetto, degli investimenti previsti e delle esigenze di sostenibilità gestionale.

È ipotizzabile comunque una durata di medio-lungo periodo, tale da consentire la realizzazione e il consolidamento delle attività e l'eventuale sostenibilità degli investimenti effettuati.

ART. 13 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Agli atti e ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente. Il presente avviso è pubblicato, in versione integrale, sul sito Istituzionale del Comune di Castiglione delle Stiviere (www.castiglione.mn.it) e all'Albo pretorio on line, per 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Il Comune di Castiglione delle Stiviere provvederà a pubblicare, sul medesimo sito, l'esito della presente procedura di selezione, ritenendo con ciò assolti tutti gli obblighi di comunicazione ai soggetti partecipanti.

ART. 14 - ELEZIONE DI DOMICILIO E COMUNICAZIONI

Gli Enti partecipanti alla presente procedura eleggono domicilio nella sede indicata nella domanda di partecipazione alla presente procedura mediante presentazione della domanda. Le comunicazioni avverranno mediante invio di PEC all'indirizzo indicato nella domanda medesima.

ART. 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la dott.ssa Sara Belluzzi, Responsabile E.Q. dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona del Comune di Castiglione delle Stiviere.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali che verranno raccolti a seguito del ricevimento delle domande di partecipazione al presente avviso saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione dell'avviso medesimo. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castiglione delle Stiviere nella persona del Sindaco domiciliato presso la sede Municipale in via C. Battisti n° 4.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Comune di Castiglione delle Stiviere, è la società BOXXAPPS SRL con sede in Via Torino n. 180 – 30172 Mestre (VE), contattabile ai seguenti recapiti E-mail: dpo@boxxapps.com , PEC: boxxapps@legalmail.it , numero verde 800 893984.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per avviare il procedimento relativo al presente avviso. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili, con particolare riferimento all'art. 13 comma 2 lettera B, che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione al trattamento. Le richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.comune.castiglione.mn.it o al responsabile per la protezione dei dati dpo@boxxapps.com

L'interessato, ricorrendone i presupposti, può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazzale Montecitorio 121 – 00186 Roma.

ART. 17 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente avviso, è fatto rinvio a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie in oggetto.

I partecipanti al presente avviso si impegnano a conoscere e rispettare, per quanto compatibili, gli



obblighi di comportamento previsti dal “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castiglione delle Stiviere” approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 05/03/2014 e aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 109 del 17/10/2023 pubblicato sul sito internet del Comune di Castiglione delle Stiviere nella sezione “Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Codici disciplinari”, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62.

ART. 18 - RICORSI

Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo di cui al D. Lgs 104/2010 e ss. mm.ii., trattandosi di attività procedimentalizzata inerente alla funzione pubblica.

ART. 19 - ALLEGATI

- Allegato n. 1 - Planimetria dell'immobile comunale “Palazzo Zappaglia”;
- Allegato n. 2 - Domanda di partecipazione;
- Allegato n. 3 - Schema di proposta descrittiva di interesse.