Avviso pubblico

Approvato con Determinazione Dirigenziale n. 7229 del 11/11/2026

SERVIZIO DI "SPAZIO SPORTELLI AL CITTADINO". AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI PER L'UTILIZZO RICORRENTE E CONTINUATIVO DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE SITI IN TORINO IN C.SO PESCHIERA 193. ANNO SOLARE 2027.

PREMESSO CHE:

- Con deliberazione DELCI3 57/2022 del 6/12/2022 i.e., il Consiglio circoscrizionale ha approvato l'istituzione, in forma stabile e continuativa, dello "Spazio Sportelli al Cittadino" nel locale, già sede dell'Ufficio Informa3, e sito al piano terra del Centro Civico di Corso Peschiera 193;
- Vista la Determina Dirigenziale DD 6331 del 16 ottobre 2025 ad oggetto "C3: Regolamento Circoscrizionale concernente la concessione in uso temporaneo di locali di proprietà comunale assegnati alla Circoscrizione III in esecuzione di deliberazione del Consiglio della Circoscrizione 3 mecc n. 2007 04520/086 del 12 luglio 2007. Modifica dell'allegato A – Approvazione" con la quale si è provveduto ad un primo aggiornamento dell'elenco dei locali concedibili, nonché la successiva determinazione Dirigenziale DD 6986 del 05/11/2026 con la quale è stato effettuato un secondo aggiornamento, conseguente alle modifiche nel frattempo intervenute;

CON IL PRESENTE AVVISO

la Circoscrizione 3, mette a disposizione di Enti o Associazioni senza fine di lucro ai sensi dell'Art. 4, comma 1 del Regolamento Comunale n. 186, a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 5 lettera B) punto 3 del medesimo Regolamento in materia di concessioni locali di cui vengono fatte salve le condizioni del punto A) 1-2-4-5 del medesimo art. 5, i seguenti locali circoscrizionali ubicati nel Centro Civico sito in Corso Peschiera 193, per l'anno 2027:

- spazi del piano terra dell'ex Informa 3 (salone e ufficio adiacente)
- ex Ufficio Stampa del piano seminterrato
- Ufficio colloqui al piano seminterrato.

Al riguardo si precisa che il salone del piano terra dell'ex Informa 3 sarà dedicato in alcune fasce orarie settimanali allo Sportello PiU della Circoscrizione 3; pertanto, in contemporanea, sono ammesse solo attività di sportello che non richiedono riservatezza ed uso esclusivo.

Analogamente, l'ufficio adiacente al salone sarà dedicato in alcune fasce orarie allo sportello GTT e sarà disponibile per attività di sportello che richiedono riservatezza negli orari residui.

Al fine di consentire lo svolgimento di **attività e/o progetti** di carattere annuale, nel rispetto dell'Art. 3 comma 5, del Regolamento n. 186, si intende, con il presente avviso, procedere alla **ricezione delle istanze per l'uso ricorrente e continuativo** dei locali all'interno del centro civico riferito all'**utilizzo annuale compreso tra Gennaio e Dicembre 2027.**

REQUISITI DEI SOGGETTI RICHIEDENTI

I locali possono essere concessi **a titolo gratuito** ad Enti, organismi ed Associazioni non a scopo di lucro, con o senza personalità giuridica che risultino iscritte/i al Registro delle Associazioni della Città di Torino, per svolgere attività gratuita di informazione e consulenza alla cittadinanza in materie ritenute di alto valore ed utilità sociale e collettiva.

Cittadini/e singoli/e non possono formulare istanza.

Tutti i soggetti richiedenti non devono avere pendenze di carattere amministrativo nei confronti della Città, né contenziosi in corso con l'Amministrazione Comunale, né essere incorsi in pronunce di decadenza dalla concessione di beni comunali per morosità o altri inadempimenti.

OBBLIGHI DEI CONCESSIONARI:

Come previsto dall'Art. 4 comma 2 del Regolamento 186, la concessione esclude la possibilità di fissare la sede dell'associazione presso il locale concesso, di depositarvi materiali e di utilizzare i locali con una frequenza tale da ridurre la possibilità di uso degli spazi da parte di altre associazioni.
Per le concessioni gratuite: la pulizia del locale concesso deve essere assicurata dal concessionario; - non devono essere necessari turni di personale comunale in esercizio straordinario per consentire le riunioni o le attività previste.
Alla scadenza delle concessioni, i concessionari devono obbligatoriamente restituire le chiavi e liberare i locali.
Il concessionario, al termine della concessione **gratuita** ed in ogni caso non oltre il 7/01/2028, dovrà presentare al concedente una relazione conclusiva delle attività svolte redatta su carta intestata e sottoscritta dal/dalla Presidente/Legale Rappresentante.
Si richiamano inoltre integralmente le responsabilità di cui all'Art. 9 del Regolamento circoscrizionale.

Qualora vi siano **proposte riguardanti lo stesso locale,** per le quali non sia stato possibile individuare l'assegnatario sulla base dei precedenti criteri, si potrà dare maggiore rilievo alle Associazioni che abbiano, in passato, già utilizzato lo spazio con buoni risultati in termini di adesione e beneficio per la cittadinanza, purché i soggetti richiedenti li abbiano effettivamente e correttamente utilizzati.

È fatto comunque divieto di svolgere attività che rientrino tra quelle contemplate dal Decreto del Ministero dell'Interno del 31 dicembre 1983 "Individuazione delle categorie dei servizi pubblici locali a domanda individuale".

CAUSE DI REVOCA - INADEMPIMENTO:

Le concessioni **potranno essere revocate**, anche senza preavviso, per ragioni di pubblica utilità senza che i soggetti autorizzati possano richiedere eventuali danni, qualora:

a. si manifestino prioritarie esigenze per attività della Circoscrizione deliberate dal Consiglio Circoscrizionale o per attività deliberate dalla Città;

b. si manifestino situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari;

c. vi siano ragioni di carattere tecnico o di urgenza (ad esempio, se venissero a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali).

La Circoscrizione può altresì revocare la concessione nel caso in cui accerti un **uso dei locali difforme** rispetto alla destinazione d'uso dei locali e/o all'istanza, alla concessione, alle prescrizioni d'uso. Tale revoca è preceduta dalla notifica di un atto con cui si intima al concessionario di porre fine all'irregolarità e/o inadempienza. Il soggetto destinatario della suddetta revoca, nel corso del successivo biennio, non potrà presentare ulteriori istanze.

Laddove il concessionario non abbia rispettato gli impegni assunti di curare la pulizia e la sorveglianza dei locali, il Consiglio di Circoscrizione può escluderlo da ulteriori concessioni per un periodo non superiore a mesi 6. In caso di recidiva, il Consiglio di Circoscrizione può deliberare l'esclusione, a tempo indeterminato, da ulteriori concessioni di locali per l'inadempiente.
Nel caso di danni accidentali ai beni comunali, essi dovranno essere immediatamente rifusi e non comporteranno alcuna sanzione. In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria, etc. comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati, si applicheranno le norme previste dall'art. 7 commi 2 e 3 del Regolamento n°186, fermo restando l'obbligo del risarcimento dei danni.
Al fine della valutazione di danni e sottrazioni relativi al patrimonio mobiliare, la Circoscrizione predispone un verbale contenente l'indicazione dei beni affidati al concessionario che dovrà essere dal medesimo sottoscritto, e che costituirà la base per eventuali risarcimenti di danni.
Qualora il concessionario, alla scadenza dei termini della concessione continuativa, a titolo gratuito, permanga nella condizione di occupante di fatto dei locali concessi, l'Amministrazione si riserva di applicare, a decorrere dalla data di scadenza, le condizioni espresse dall'art. 6 del citato Regolamento n. 186 in merito ai rimborsi spese, per le concessioni a titolo oneroso.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati, dovranno produrre istanze per la concessione esclusivamente attraverso il modulo on line a cui si accede al link
https://www.comune.torino.it/schede-informative/istanze-alle-circoscrizioni
e da qui al collegamento ACCEDI AL SERVIZIO PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE LOCALI

Il termine ultimo per l'invio dell'istanza è il 25 **Novembre 2026 alle ore 12:00.**

Fa fede la data di ricezione che sarà automaticamente registrata dal portale e comunicata in tempo reale al richiedente attraverso l'indirizzo e-mail che lo stesso avrà indicato nell'apposita sezione "X - CONTATTI" del modulo, nel campo "Email".

Si invita a prestare particolare **ATTENZIONE** a quanto segue:

1) Per accedere al suddetto modulo è necessario disporre di una identità digitale (SPID, CSI o CSN);

2) Preferibilmente, è richiesta l'identità digitale di persona dotata di poteri di rappresentanza dell'associazione o ente che richiede il contributo;

3) Il legale rappresentante dell'associazione o ente può delegare qualunque altra persona in possesso di identità digitale (SPID, CSI o CSN), anche non associata, alla compilazione del modulo con cui si presenta l'istanza.
In tal caso, colui che avrà avuto accesso con la propria identità digitale dovrà selezionare l'opzione "Soggetto addetto alla compilazione" nella sezione "3 - RICHIEDENTE" e così facendo si renderà disponibile nella parte inferiore della sezione un documento scaricabile di DELEGA da compilare, sottoscrivere, scansionare e caricare nella stessa sezione del modulo.
Il DELEGANTE è il legale rappresentante dell'associazione/ente, mentre il DELEGATO è colui che ha avuto accesso con la propria identità digitale.
Oltre alla delega sarà necessario inserire copia di un documento valido di identità del DELEGANTE (legale rappresentante).
Si precisa che la procedura indicata in questo punto 3 è necessaria solo se la persona che accede al modulo con la propria identità digitale non ha poteri di rappresentanza dell'associazione/ente.

4) L'istanza ed i relativi allegati saranno consultabili dal richiedente e dai funzionari pubblici abilitati della Circoscrizione 3 all'interno di un fascicolo informatico collegato alla identità digitale utilizzata per produrre l'istanza.
Non sarà possibile accedere al suddetto fascicolo informatico con una identità digitale diversa da quella con cui è stata presentata l'istanza.
Tutte le comunicazioni della Circoscrizione 3 al richiedente e gli eventuali documenti allegati alle comunicazioni transiteranno attraverso il suddetto fascicolo informatico.
Tutte le risposte alle comunicazioni della Circoscrizione 3, con gli eventuali documenti allegati, da parte del richiedente transiteranno attraverso il suddetto fascicolo informatico.
Presso detto fascicolo informatico rimangono conservate tutte le comunicazioni ed i documenti allegati scambiati tra la Circoscrizione 3 ed il richiedente e da questi consultabili esclusivamente mediante accesso con la stessa identità digitale con cui è stata prodotta l'istanza.
La perdita o la mancanza di disponibilità dell'identità digitale da parte del titolare dell'identità digitale o del richiedente sono sotto l'esclusiva responsabilità del titolare dell'identità digitale e del richiedente stessi, e non possono giustificare il mancato ricevimento delle comunicazioni inviate dalla Circoscrizione attraverso il fascicolo informatico.
Le comunicazioni trasmesse con detta modalità telematica hanno valore legale ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

5) Tutti i file dovranno essere inoltrati in formato pdf, sotto forma di singoli allegati, e non compressi.

6) Nell'ipotesi di soggetti obbligati, l'imposta di bollo pari a €16,00 dovrà essere assolta con le modalità indicate nell'apposita sezione 9 - IMPOSTA DI BOLLO del modulo (in caso di assolvimento con modello F24, codice tributo 2501).

7) All'istanza dovranno essere allegati tutti i documenti richiesti; l'Amministrazione potrà richiedere ai soggetti partecipanti di integrare la documentazione prodotta, qualora fosse necessario, attraverso il suddetto fascicolo informatico.

Nell'istanza dovranno essere specificati inequivocabilmente:
1) l'indirizzo e la denominazione dell'immobile
2) il periodo richiesto
3) i giorni e gli orari previsti di effettivo utilizzo dei locali
4) il numero massimo di persone che si prevede di coinvolgere nelle attività

E' possibile allegare nella sezione "CURRICULUM" l'eventuale Curriculum ed ogni altra documentazione ritenuta utile.

Eventuali richieste pervenute successivamente alla scadenza del presente avviso saranno valutate in base alle disponibilità, nonché nell'ordine di arrivo delle stesse, solo per le giornate e fasce orarie rimaste disponibili ed in ottemperanza al Regolamento n. 186, fermi restando i vincoli organizzativi, le iniziative della Circoscrizione, della Città di Torino e di altri Enti pubblici istituzionali.

Il presente Avviso verrà pubblicato sul sito web della Circoscrizione 3 al seguente indirizzo:
Homepage | Circoscrizione 3

e sul sito della Città di Torino al seguente link:

Avvisi

Per qualsiasi chiarimento per la compilazione del modulo MOON è possibile contattare 011.011.35309/35390 o via mail a concessione.locali@comune.torino.it

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Simonetta Cei.

Informativa Privacy Protezione Dati Personali (Regolamento UE 679/2016)

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE/2016/679 e del D.lgs 30 giugno 2003 n.196, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento.
L'informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E.2016/679 è allegata al presente avviso (All. B – Informativa Privacy).

Allegati:

All a – Informativa Privacy

All b – Prescrizioni d'uso dei locali

La Dirigente
Dott. ssa Simonetta CEI
Documento firmato digitalmente
ai sensi del d. Lgs 82/2005 e s.m.i.

Firmato digitalmente da:
Simonetta Cei