

COMUNE DI PIETRACAMELA

Via XXV luglio 16 64047 Pietracamela (TE) Tel 0861/955230 fax. 0861/955214,
E-Mail: territorio@comune.pietracamela.te.it Indirizzo URL : www.comune.pietracamela.te.it
PEC: postacert@pec.comune.pietracamela.te.it

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN COMODATO D'USO ONEROSO DELL'IMMOBILE SITO NELLA FRAZIONE DI INTERMESOLI

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) DENOMINAZIONE E INDIRIZZO UFFICIALE DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione: AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI PIETRACAMELA - TERAMO	Servizio responsabile: AREA TECNICA TERRITORIO E AMBIENTE
Indirizzo: VIA XXV LUGLIO 16	C.A.P.: 64047
Località/Città: PIETRACAMELA	Stato: ITALIA
Telefono: 0861/955112	Telefax: Fax 0861/955230
E-mail: territorio@comune.pietracamela.te.it Pec: ufficiotecnico@pec.comune.pietracamela.te.it	Indirizzo Internet: www.comune.pietracamela.te.it

I.2) INDIRIZZO PRESSO IL QUALE È POSSIBILE OTTENERE ULTERIORI INFORMAZIONI

Come al punto I.1

I.3) INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LE OFFERTE/LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Come al punto I.1

SEZIONE II: OGGETTO DEL BANDO

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 28.07.2016 con la quale si è stabilito di concedere in comodato oneroso i locali dell'ex scuola elementare di Intermesoli, ad esclusione dei locali ex ambulatorio che resteranno nelle disponibilità dell'Amministrazione Comunale ed aventi un proprio ingresso indipendente, ad una associazione avente esclusivamente scopo sociale prevalentemente finalizzato alla terza età e senza fini di lucro, desumibile inequivocabilmente dall'atto costitutivo, operante esclusivamente nell'area del Comune di Pietracamela in particolare nell'agro di Intermesoli dando mandato agli Uffici preposti di assumere tutti gli atti di evidenza pubblica finalizzati alla individuazione dell'associazione e di assumere tutti gli atti afferenti il perfezionamento del comodato.

RITENUTO che, anche in relazione alle finalità della misura finanziaria del PSR 2007/2013 Misura 3.2.1 Azione A;, l'utilizzo di tale immobile non può essere diverso che quello di un uso sociale senza scopo di lucro con ricaduta sulle popolazioni locali tale che permetta lo sviluppo e la promozione della vita culturale e associativa della frazione di Intermesoli;

Vista la determinazione dell'Area Territorio ed Ambiente n. 69/2018 con la quale si approva il presente bando per la concessione in comodato oneroso dell'immobile di cui sopra di proprietà comunale.

1) Oggetto del bando

Il presente bando ha per oggetto l'assegnazione in comodato d'uso oneroso stimato in 100,00 Euro mensili, dei locali dell'ex scuola elementare di Intermesoli sito in Via Padre Samuele Di Diodato da destinarsi a centro sociale prevalentemente finalizzato alla terza età e gestito senza fini di lucro.

L'immobile e gli arredi e attrezzature ivi presenti saranno assegnati nello stato di fatto, di manutenzione e conservazione in cui si trova.

2) Obiettivi e finalità

L'obiettivo del presente bando riguardare la selezione mediante procedura ad evidenza pubblica per la individuazione di una associazione che gestisca mediante un contratto di comodato d'uso i locali ex scuola di Intermesoli ai soli fini di cui al punto 1) con espresso divieto di uso per riunioni politiche, partitiche o per conto di comitati o associazioni di qualsiasi natura e con qualsiasi finalità, ed altresì con espresso divieto di perseguire lucro o finalità commerciali.

3) Durata della comodato d'uso

La durata del comodato d'uso è stabilita in anni 5 (cinque), con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto. Alla scadenza, il comodato d'uso non potrà essere tacitamente rinnovato.

4) Condizioni generali di gestione della struttura e ripartizione spese di gestione

La gestione della struttura sarà regolata da apposita Convenzione tra Comune e Associazione assegnataria.

L'uso della struttura è finalizzato prevalentemente alla attività sociale e di aggregazione; utilizzi diversi quali ad esempio, somministrazione di cibi e bevande, dovrà avvenire esclusivamente in via secondaria e sussidiaria.

Le spese di gestione della struttura (riscaldamento, energia elettrica, acqua, pulizia, ecc...), saranno a totale carico dell'associazione assegnataria, che dovrà volturare i contratti delle utenze attualmente in carico al Comune.

Saranno inoltre a carico dell'assegnatario le spese di gestione degli impianti tecnologici e impiantistici con assolvimento di tutti gli obblighi di legge (certificazione, prevenzione incendi, terzo responsabile), facendo salvo il Comune da ogni responsabilità ed adempimenti, nonché le spese di manutenzione ordinaria;

L'Associazione assegnataria si dovrà impegnare formalmente a mantenere a norma di legge (in termini di sicurezza e dal punto di vista igienico sanitari) gli impianti e l'immobile consegnato;

SEZIONE III: REQUISITI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

1) Soggetti ammessi al bando e requisiti di partecipazione.

Possono partecipare al bando tutte le associazioni di promozione sociale, culturali e similari, compreso le associazioni di volontariato regolarmente registrate, ovvero le

associazioni riconosciute e non riconosciute, movimenti, e le altre aggregazioni sociali regolarmente costituite al fine di svolgere attività di utilità sociale a favore di associati o terzi, senza finalità di lucro (non profit) avente esclusivamente scopo sociale prevalentemente ma non esclusivamente finalizzato alla terza età e desumibile inequivocabilmente dall'atto costitutivo ed avente altresì i seguenti ulteriori requisiti, qualora ne ricorrono le fattispecie:

REQUISITI GENERALI

- assenza delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016, né altre cause di esclusione dalla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione;
- Regolarità, ove dovuto o ne ricorrono le condizioni, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n°68 /99);
- Regolarità con gli adempimenti in materia di contributi sociali e previdenziali a favore dei lavoratori dipendenti ex L. 266/2002 e secondo la legislazione vigente ove ne ricorrono le condizioni;
- Non essere sottoposti alla sanzione amministrativa di cui all'art. 9 comma 2 lettera a e c del D. Lgs 231/2001;
- assenza di situazione di morosità nei confronti del Comune di Pietracamela alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

REQUISITI PROFESSIONALI.

- Atto costitutivo da cui si evince inequivocabilmente la *mission* dell'associazione e che la stessa sia conforme agli obiettivi del presente bando;
- Nel caso di Cooperative e Consorzi di cooperative: Iscrizione all'Albo Regionale per la categoria/oggetto sociale adeguato a quello dell'appalto;
- Per gli Enti di promozione sociale di cui alla L. 383/2000: iscrizione all'Albo regionale e finalità statutarie coerenti con l'oggetto della presente gara;
- iscrizione agli Albi o Registri Regionali o delle Associazioni Nazionali di appartenenza secondo la giurisdizione di riferimento;

Si precisa che i requisiti di cui alle precedenti punti per le fattispecie di interesse, adeguatamente documentati devono essere posseduti, nel caso di Consorzio di cooperative, dallo stesso e dalle singole Cooperative indicate come esecutrici del servizio. Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese dovranno essere posseduti da tutte le imprese del raggruppamento.

Non è ammesso l'avvalimento di alcuno dei suddetti requisiti.

2) Modalità di presentazione istanza di partecipazione.

- a) il plico in carta opaca non trasparente, opportunamente sigillato, contenente la documentazione deve pervenire a pena di esclusione dalla gara, mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente

autorizzati, entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 15/05/2018** al seguente indirizzo:

**Comune di Pietracamela – Area Territorio e
Ambiente**
– c/o Ufficio Protocollo
Via XXV Luglio – 64047 Pietracamela - Teramo

- b) è altresì facoltà del concorrente la consegna a mano del plico da un incaricato dell'impresa entro il suddetto termine perentorio, allo stesso indirizzo di cui alla precedente lettera a), tutti i giorni non festivi dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,00;
- c) ai fini dell'ammissione alla gara farà fede esclusivamente la data e l'ora apposte sul plico dall'addetto alla ricezione dell'Ufficio Protocollo della Comune di Pietracamela;
- d) il recapito tempestivo del plico rimane in ogni caso ad esclusivo rischio del mittente; il Comune di Pietracamela declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il recapito del plico entro il termine predetto;
- e) il plico deve recare all'esterno, oltre all'indirizzo del destinatario e la seguente dicitura: **“AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE IN COMODATO D'USO ONEROSO DEI LOCALI EX SCUOLA ELEMENTARE DI INTERMESOLI”**.
- f) il plico deve essere non trasparente, chiuso, sigillato con mezzi idonei a garantirne la sicurezza contro eventuali manomissioni, controfirmato sui lembi di chiusura.

All'interno del plico d'invio devono essere inserita due buste in carta spessa non trasparente, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, con indicati su ciascuna di esse, l'intestazione e l'indirizzo del mittente e la dicitura rispettivamente:

Busta 1: Documentazione,
Busta 2: Relazione descrittiva.

BUSTA 1: DOCUMENTAZIONE

La busta chiusa deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

Allegato A: “Domanda di partecipazione”, utilizzando il facsimile specificatamente predisposto e allegato al bando di gara sottoscritta dal legale rappresentante, con allegato un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000;

Allegato B: “Modulo per la dimostrazione dei requisiti necessari per la partecipazione al bando”, sottoscritta dal legale rappresentante;

BUSTA 2: RELAZIONE DESCRITTIVA

La busta chiusa deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

Relazione descrittiva: la busta deve contenere, a pena di esclusione, la relazione descrittiva redatta su carta libera intestata secondo le indicazioni ed i temi necessarie ai fini della valutazione, sottoscritta dal legale rappresentante. La relazione deve contenere espressamente i riferimenti ai sub criteri di valutazione (criterio 1) ed avere allegato il piano finanziario con le indicazioni richieste (criterio 2).

SEZIONE IV: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1) Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà sulla scorta della migliore offerta tecnico gestionale ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 per quanto applicabile e sulla scorta della valutazione dei criteri e sub criteri nel presente bando indicati.

L'assegnazione avverrà, anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida dalla Commissione di valutazione.

In caso di parità di punteggio fra due o più offerte, la gara verrà aggiudicata all'offerta che avrà ottenuto il maggior punteggio in sede di valutazione della offerta tecnica..

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea rispetto all'oggetto del contratto.

La ripartizione dei criteri e sub criteri di aggiudicazione avverrà sulla scorta di un progetto di gestione e di un piano finanziario come meglio appresso indicato:

1) Proposta progettuale come appresso ripartiti	Max 75 punti
1a) proposta organizzativa contenente gli obiettivi, le azioni, le iniziative, le risorse umane, gli strumenti che si intendono impiegare e perseguire al fine di perseguire la <i>mission</i> , della struttura e della Associazione aggiudicataria.	fino a 30 punti
1b) strumenti, procedure e tempistiche di monitoraggio e rendicontazione delle attività dell'Associazione aggiudicataria sia a livello e di auvalutazione delle attività proprie che del gradimento da parte degli utenti. Modalità di rendicontazione al Comune delle attività svolte.	fino a 15 punti
1c) realizzazione di attività e interventi in integrazione e coordinamento con altre associazioni presenti sul territorio, (anche extracomunale) con l'obiettivo di raggiungere un elevato livello di del servizio sociale e culturale,	fino a 30 punti
2) Piano finanziario come appresso ripartito	Max 25 punti
2a) Piano finanziario complessivo del progetto di gestione della struttura, contenente il dettaglio i costi dello stesso, comprese valorizzazioni e/o donazioni e le relative fonti di copertura.	fino a 15 punti
2b) contenimento della partecipazione ai costi, da parte degli utenti anche in relazione alla capacità di finanziamento dell'Associazione aggiudicataria e/o di reperimento di fondi da altri enti pubblici e/o privati .	fino a 10 punti

L'assegnazione dei punteggi avverrà in modo comparativo senza riparametrazione.

Nel caso di più domande, a parità di punteggio, l'immobile sarà assegnato mediante sorteggio da effettuarsi in seduta pubblica;

SEZIONE V: INFORMAZIONI GENERALI

La prima seduta pubblica della Commissione di valutazione nominata dal Responsabile dell'Area Territorio e Ambiente, sarà fissata dopo la scadenza del termine di presentazione delle proposte. I concorrenti saranno avvisati per tempo della data della seduta.

Il giorno stabilito la Commissione procederà in seduta pubblica alla apertura della busta "BUSTA 1 DOCUMENTAZIONE" provvedendo alla valutazione della documentazione ed alla esclusione dei non aventi i requisiti prescritti. Successivamente nella stessa seduta, ed eventualmente in sedute successive, in forma riservata ovvero senza rappresentanti dei concorrenti, la Commissione valuterà la documentazione acclusa nella busta "BUSTA 2 RELAZIONE DESCRITTIVA" assegnando, sulla scorta dei criteri e sub criteri di cui sopra, il relativo punteggio a tutti i concorrenti non esclusi per mancanza di requisiti. Successivamente la Commissione in seduta pubblica leggerà i punteggi acquisiti, sottoscrivendo il verbale e dichiarando l'aggiudicazione provvisoria.

Possono assistere ai lavori in seduta pubblica della Commissione i legali rappresentanti dei partecipanti e/o loro delegati.

L'amministrazione provvederà successivamente con apposito atto all'approvazione dei verbali della commissione e della graduatoria definitiva, previa verifica dei requisiti e delle altre condizioni utili e necessarie per contrattare con la pubblica amministrazione. Di esso verrà data comunicazione ai partecipanti.

Con l'esecutività dell'atto il soggetto aggiudicatario secondo la graduatoria sarà chiamato a stipulare il contratto, in caso di rinuncia si procederà con il soggetto secondo l'ordine di classificazione della graduatoria.

E' possibile eseguire **un sopralluogo presso** locali concordando con L'Amministrazione concedente data e ora del sopralluogo anche telefonicamente al numero 0861/955212 o via email all'indirizzo territorio@comune.pietracamela.te.it

Le comunicazioni ai partecipanti avverranno esclusivamente mediante PEC o avviso sul sito informatico del Comune.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Territorio e Ambiente.

Bando inviato il 24/04/2018

Arch. D. Turla – Responsabile dell'Area Territorio e Ambiente

Allegato A - "Domanda di partecipazione"

Allegato B - "Modulo per la dimostrazione dei requisiti necessari per la partecipazione al bando".

Allegato C - Bozza convenzione

Allegato A
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

II/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

II _____ residente a _____

in Via/P.zza _____ n. C.F. _____

in qualità di: Presidente

Legale rappresentante

Altro (specificare) _____

dell'Associazione denominata:

C.F./P.I. _____

recapiti:

Sig./Sig.ra _____

Via/P.zza _____ n. Città _____

Tel. _____ Fax. _____

E - mail _____

CHIEDE

di partecipare al presente bando come:

Associazione singola

Associazione capo-fila del seguente raggruppamento di associazioni disponibili a condividere i locali dell'immobile richiesto:

Associazione 1

Denominazione _____

C.F./P.I. _____

recapiti:

Sig./Sig.ra _____

Via/P.zza _____ n. Città _____

Tel. _____ Fax. _____

E - mail _____

Associazione 2

Denominazione _____

C.F./P.I. _____

recapiti:

Sig./Sig.ra _____

Via/P.zza _____ n. Città _____

Tel. _____ Fax. _____

E - mail _____

Associazione 3

Denominazione _____

C.F./P.I. _____

recapiti:

Sig./Sig.ra _____

Via/P.zza _____ n. Città _____

Tel. _____ Fax. _____

E - mail _____

Associazione 4

Denominazione _____

C.F./P.I. _____

recapiti:

Sig./Sig.ra _____

Via/P.zza _____ n. Città _____

Tel. _____ Fax. _____

E - mail _____

per l'assegnazione in comodato d'uso ONEROSO DEI LOCALI DELL'EX SCUOLA MEDIA DI INTERMESOLI, SITO per anni 5 (cinque), alle condizioni stabilite nel bando relativo e dallo schema di contratto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per chi dichiara il falso, esibisce atti falsi o non corrispondenti a verità e che quanto dichiarato potrà essere verificato presso gli organi della P.A. competente, ai sensi del D.P.R. n.445/2000.

DICHIARA

di aver ricevuto dalle associazioni partecipanti sopra elencate mandato di rappresentanza alla partecipazione al presente bando e alla sottoscrizione della convenzione in caso di assegnazione dell'immobile.

ALLEGA

1. copia fotostatica del proprio documento di identità in corso di validità del firmatario;
2. copia fotostatica del documento di identità in corso di validità di ogni rappresentante legale delle associazioni costituenti il raggruppamento;
3. copia del mandato di rappresentanza sottoscritto da ogni rappresentante legale delle associazioni costituenti il raggruppamento;
4. dimostrazione del possesso dei requisiti della propria associazione e di tutte le altre costituenti il raggruppamento (n. 1 allegato A per ogni associazione costituente il raggruppamento);

Pietracamela, il _____

TIMBRO E FIRMA

In ottemperanza alla legislazione sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali (art. 13 D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.) i dati personali riportati sul presente modulo non verranno divulgati a terzi da parte dell'Amministrazione Comunale di Pietracamela ma saranno utilizzati dalla stessa solo al fine di poter adempiere alle procedure conseguenti al presente bando.

Allegato B

DIMOSTRAZIONE DEI REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO.

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di: Presidente

Legale rappresentante

Altro (specificare) _____

dell'Associazione denominata:

consapevole delle sanzioni penali previste per chi dichiara il falso, esibisce atti falsi o non corrispondenti a verità e che quanto dichiarato potrà essere verificato presso gli organi della P.A. competente, ai sensi del D.P.R. n.445/2000

ai fini della dimostrazione del possesso dei requisiti soggettivi di partecipazione al bando:

DICHIARA

(Le dichiarazioni si intendono riferite alla data di presentazione della domanda)

1. che l'associazione è iscritta da al registro regionale/nazionale delle associazioni (indicare registro/albo con sede n. iscrizione e recapito):

.....
.....
.....

2. che l'Associazione non è nelle condizioni di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016, né altre cause di esclusione dalla stipula di contratti con la pubblica amministrazione;

3. che i campi di intervento in cui l'Associazione persegue i propri fini statutari sono prevalentemente finalizzati alle attività sociali e culturali senza fini di lucro desumibili inequivocabilmente dall'atto costitutivo

ALLEGA

1. copia dello Statuto/Atto costitutivo;

2. Altro _____;

Pietracamela, il _____

TIMBRO E FIRMA

In ottemperanza alla legislazione sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali (art. 13 D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.) i dati personali riportati sul presente modulo non verranno divulgati a terzi da parte dell'Amministrazione Comunale di Pietracamela ma saranno utilizzati dalla stessa solo al fine di poter adempiere alle procedure conseguenti al presente bando.

COMUNE DI PIETRACAMELA

Via XXV luglio 16 64047 Pietracamela (TE) Tel 0861/955230 fax. 0861/955214,
E-Mail: territorio@comune.pietracamela.te.it Indirizzo URL : www.comune.pietracamela.te.it
PEC: postacert@pec.comune.pietracamela.te.it

**CONVENZIONE PER ASSEGNAZIONE IN COMODATO D'USO ONEROSO
DELL'IMMOBILE SITO NELLA FRAZIONE DI INTERMESOLI EX SCUOLA
ELEMENTARE****NORME GENERALI**

Il presente regolamento/convenzione, disciplina la gestione del Centro Sociale per Anziani di Intermesoli posto in via padre S. Di Diodato Intermesoli, nato per promuovere l'aggregazione sociale, le iniziative culturali, ricreative e di informazione nella frazione di Intermesoli e nel territorio circostante.

Il presente regolamento/convenzione disciplina i rapporti tra il Comune di Pietracamela e l'Associazione che gestirà il centro (d'ora in avanti Gestore)

ART.1 DEFINIZIONE E FINALITA'

Il Centro Sociale per Anziani di Intermesoli è una struttura pubblica di Servizio Sociale, di sostegno per l'occupazione della giornata e del tempo libero delle persone anziane e dei diversamente abili residenti nel Comune di Pietracamela ed in particolar modo nella frazione di Intermesoli, al fine di favorirne la socializzazione e l'aggregazione, ma sarà accessibile a tutti i cittadini senza distinzione d'età.

Esso è anche uno strumento per creare occasioni di scambio internazionale e transgenerazionale, per identificare le situazioni di bisogno, monitorare la qualità della vita della popolazione anziana e dei diversamente abili e attenuare fenomeni di chiusura, prevenire situazioni di isolamento, di emarginazione, di sofferenza.

Il Centro Sociale per Anziani si caratterizza come:

- Luogo di incontro sociale, ricreativo, culturale, di progettazione e di attività ed iniziative aperte e rivolte alla città, che coinvolgono tutti i cittadini;
- Sede del Comitato di gestione e dell'assemblea ovvero della società o Ente che lo gestirà.

ART.2 TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA

L'Amministrazione Comunale destina a Centro Sociale per Anziani la struttura comunale ubicata in via Padre Samuele Di Diodato ad Intermesoli, denominata ex scuola elementare, di proprietà del Comune, composta dai seguenti spazi:

Una sala polivalente di mq. _____ con bancone bar ;

due sale di mq _____ la prima e mq _____ la seconda

da destinarsi ad attività polivalenti;

una cucina dotata di frigo professionale, corpo fuochi con cappa aspirazione ed annessi spogliatoi e servizi igienici;

numero 2 gruppi di servizi igienici;

dalle seguenti attrezzature e arredi:

La struttura è circondata da un'area utilizzabile per le attività esterne, sia di animazione che per il tempo libero.

Tali locali rispondono alle esigenze della destinazione decisa, essendo nel centro del paese e privo di barriere architettoniche.

L'utilizzo della struttura dovrà avvenire da parte del Gestore, che sia costituito come Associazione a carattere pubblico, Ente o Associazione a carattere privato, senza scopo di lucro.

ART. 3 UTENZA

Hanno diritto a far parte del Centro Sociale per Anziani di Intermesoli tutti i cittadini residenti nel Comune di Pietracamela o abitualmente frequentatori del Centro Sociale ed aderenti alla Associazione

di Gestione (Gestore) ed in regola con il pagamento delle relative quote. Le adesioni all'Associazione di Gestione (Gestore) si possono effettuare durante l'intero anno solare salvo diverso regolamento del Gestore stesso.

La partecipazione alle attività del Centro per Anziani di Intemesoli e la frequentazione stessa del Centro avverrà dietro iscrizione da presentarsi al Presidente dell'Associazione di Gestione (Gestore). Le modalità di gestione delle iscrizioni saranno determinate dal Gestore e comunicate al Comune.

Il Gestore, di cui al successivo art., nella figura del proprio Presidente e/o Amministratore è tenuto a redigere ed aggiornare annualmente l'elenco degli Iscritti. Tale elenco va trasmesso annualmente, per le conseguenti attività di controllo, al Comune e va conservato presso i locali del Centro.

L'utenza ovvero gli iscritti, partecipano alle attività del Centro Sociale per Anziani rispettando le regole dettate dal presente regolamento.

La libertà d'azione di ciascun utente trova il suo limite nella libertà degli altri, per cui gli utenti improneranno il loro rapporto al reciproco rispetto, alla reciproca comprensione e disponibilità.

Tutti indistintamente devono osservare le norme collettive e attenersi a quanto stabilito nel presente regolamento, che ha lo scopo di definire i criteri generali per la gestione e le modalità del funzionamento del centro stesso.

ART. 4 CARATTERISTICHE DEL CENTRO SOCIALE

Il centro nasce con lo scopo di fornire un servizio integrativo di assistenza, di sostegno alla vita di relazione degli anziani, di utilizzazione del tempo libero e costituisce, come già riportato nell'art. 1, un luogo di incontro stabile, di aggregazione, di promozione e azione sociale, con manifestazioni ed eventi organizzati anche con la collaborazione delle scuole, delle associazioni ed Enti pubblici e di tutte le forme del volontariato sociale.

Il Comune si riserva di utilizzare il centro per le proprie attività istituzionali concordando tempi e modalità con il Gestore nonché si riserva di utilizzarlo quale seggio elettorale.

ART. 5 GESTIONE

Il Centro Sociale per Anziani viene gestito, sotto la supervisione dall'Amministrazione Comunale, da un Gestore avente i necessari requisiti e scelto attraverso una procedura ad evidenza pubblica.

Il gestore non è autorizzato ad utilizzare il Centro Sociale per finalità diverse da quelle indicate all'art. 1 ed altresì vi è l'espresso divieto di uso per riunioni politiche, partitiche o per conto di comitati o associazioni di qualsiasi natura e con qualsiasi finalità che non siano quelle di cui agli artt. 1 e 4.

Le eventuali tariffe di iscrizioni dovranno essere preventivamente comunicate al Comune.

I proventi delle iscrizioni le donazioni di privati, contributi di Enti Pubblici, compreso il Comune, o di Fondazioni ed Enti di natura privatistica dovranno essere iscritte in bilancio e rese pubbliche nei modi di legge e dovranno essere finalizzate alla sola gestione del Centro e delle relative attività sociali.

Per quanto sopra è tassativamente fatto divieto al Gestore di perseguire scopi di lucro o perseguire finalità commerciali.

Il Gestore del Centro non potrà cedere a terzi, neppure parzialmente, la gestione né concedere in locazione, comodato o altro titolo, ancorché gratuito, i locali dell'immobile e le aree esterne.

Il Gestore si impegna a corrispondere al comune la somma di euro 1.200,00 annue (euro 100,00 mensili) quale canone di affitto, da versarsi in due rate annuali di euro 600,00 cadauna.

La durata del comodato è determinata in anni 5 (cinque) non automaticamente rinnovabile.

Il Gestore dovrà redigere un proprio bilancio annuale che dovrà essere trasmesso al Comune entro 30 giorni dalla sua approvazione e reso pubblico secondo le modalità di legge. Copia del Bilancio dovrà essere conservata presso il Centro.

ART. 6 USO E RESPONSABILITA'

Al Gestore del Centro competono le spese di pulizia, riscaldamento, energia elettrica, acqua, telefono opere e oneri per la manutenzione ordinaria, nonché la cura costante della conservazione in buono stato dei locali e degli arredi. Tutte le utenze dovranno essere intestate al Gestore che si impegna altresì a mantenere a norma di legge impianti e attrezzature, impegnandosi ad assolvere tutti gli obblighi derivanti (rinnovo certificazioni, ..prevenzione..terzo responsabile ..ecc) facendo salvo il Comune da ogni responsabilità ed adempimento.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a propria discrezione, il diritto di controllare, a mezzo dei propri funzionari, le condizioni di manutenzione e d'uso dei locali.

Il gestore del Centro Sociale per Anziani, e per esso il suo Presidente, è custode dei locali e delle cose contenute in essi ed è ritenuto personalmente responsabile di danni e ammanchi.

Il Gestore esonera espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni diretti alle persone e alle cose che potessero derivare dall'uso dell'immobile e dalle attività che vi si svolgono, rispondendo dei danni cagionati all'Amministrazione Comunale e a terzi, derivanti da incuria, azioni od omissioni contrarie alla legge e ai regolamenti.

Il Gestore, al momento della stipula della presente Convenzione è tenuto alla presentazione di una cauzione o fidejussione bancaria a favore del Comune pari al 20% del valore degli impianti presenti nell'immobile degli arredi consegnati e stimato in euro 35.000,00 (trentacinquemila).

La copertura dei rischi da infortuni o danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari verrà garantita dal Gestore mediante adeguata polizza assicurativa facendo salvo il Comune da ogni responsabilità.

La mancata stipula della suddetta polizza assicurativa o il suo mancato rinnovo comporteranno la risoluzione del contratto di gestione.

ART. 7 ORARI FUNZIONAMENTO

Il Centro Sociale per Anziani deve funzionare, di norma, per almeno n. 25 ore di apertura settimanali, per tutto l'anno. L'orario settimanale deve maggiormente coprire i pomeriggi dei giorni feriali, ma può essere modificato lungo l'arco della settimana per le varie attività svolte dal Centro, anche in modo differente nelle varie stagioni dell'anno.

ART. 8 NORME FINALI

Il gestore è obbligato a depositare presso la sede Comunale le proprie scritture contabili, redatte secondo le modalità di legge, entro trenta giorni dalla redazione/approvazione delle stesse.

Per quanto non espressamente contemplato o non indicato nel presente regolamento, si fa riferimento alle normative di legge vigenti.