



COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

PROVINCIA DI VARESE

Via De Amicis, 7

Tel. 0331295052 - Fax 0331295093

P.IVA 00341710127

E-mail protocollo@comune.casoratesempione.va.it

PEC casoratesempione@leqalmail.it

SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI – PUBBLICA ISTRUZIONE

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO DELL'IMMOBILE COMUNALE SITO A CASORATE SEMPIONE, VIA DE AMICIS 9, DA UTILIZZARE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROPRIE DI UN CENTRO RICREATIVO PER PERSONE ANZIANE

1. Oggetto e finalità

Il Comune Casorate Sempione rende noto che, vuole offrire alla cittadinanza un servizio di centro ricreativo per persone anziane, con varie attività ludico-sociali ed esso collegate, dando in comodato d'uso i locali siti in via De Amicis 9, facente parte del patrimonio immobiliare comunale, tramite avviso pubblico.

2. Soggetti affidatari

Il soggetto affidatario deve essere un' Organizzazione di Volontariato (L.266/91) o un' Associazione di Promozione Sociale (L. 383/2000) ed essere iscritto ai registri di volontariato ed avere la qualifica di ONLUS, ed al momento della domanda deve essere in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 4. Possono essere accolte le richieste di Associazioni, che pur non avendo sede in Casorate Sempione, svolgono un'attività, oggetto dell'avviso, che si rifletta a favore della comunità casoratense. Qualora fosse presente un'aggregazione di più soggetti (ATS) è necessario che tutti i soggetti abbiano la qualifica sopracitata.

La partecipazione all'avviso pubblico non vincola il Comune di Casorate Sempione che si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di aggiudicare o non aggiudicare il presente comodato, come anche la libertà di procedere all'aggiudicazione in presenza di una sola domanda.

3. Descrizione degli spazi

Al fine di poter raggiungere gli scopi del presente avviso di cui al successivo art. 4 e di organizzare la propria attività, l'uso del locale posto al piano terra dell'immobile sito in Via De Amicis 9 è identificato nella planimetria allegata. L'immobile è in possesso delle certificazioni di idoneità degli impianti idro-termo-sanitari ed elettrici e di estintori per primo intervento.

4. Attività da svolgere

I locali verranno concessi previa stipula di idonea convenzione per attività relativa agli adempimenti connessi all'attività di centro ricreativo per persone anziani ed in particolare per le attività di seguito elencate:

- Tutela del diritto alla salute ed alla sicurezza sociale, (esempio prova della colesterolemia, accompagnamento persone anziane presso strutture sanitarie e sociali per visite e pratiche burocratiche)
- Promozione della pratica sportiva e delle attività ricreative (esempio gruppi di cammino, soggiorni);
- Sostegno di compiti di cura e promozione delle politiche famigliari;
- Promozione e valorizzazione dell'identità locale in ambito culturale, sociale e del tempo libero.
- Disponibilità a fare rete con altre associazioni e disponibilità alla coabitazione di associazioni di volontariato

- Attività che si intendono promuovere a favore della cittadinanza (esempio serate, borse di studio per alunni, concorsi vari, ecc.)
- Servizi innovativi e progettualità pregresse ad alto contenuto sociale.

Qualora l'Associazione di Promozione Sociale svolga attività economiche di natura commerciale, si evidenzia che tali attività, nel rispetto della normativa vigente in materia, devono essere svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

5. Requisiti di partecipazione

Il partecipante dovrà sottoscrivere a pena di esclusione una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R.445/2000 da cui risulti:

- la denominazione e la sede legale, amministrativa e sede operativa (se diverse) dell'associazione e l'iscrizione appositi registri del volontariato (Legge 266/1991, Legge 383/2000, registro delle Onlus);
- l'assenza di scopi di lucro;
- l'assenza di cause ostative che impediscano di contrarre con la pubblica amministrazione secondo le normative vigenti;
- di avere preso visione dei locali e, nel caso di assegnazione di accettare i locali nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano;
- di essere in possesso di regolare Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), nel caso si usi personale dipendente
- di rispettare la normativa vigente in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

6. Oneri a carico del concessionario

Il concessionario si impegna a stipulare un'adeguata polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile che potrebbe gravare sugli associati in caso di danni agli stessi o a terzi occorsi durante lo svolgimento delle attività.

La pulizia e la manutenzione ordinaria dei locali rimane a carico dell'Associazione stessa.

Il concessionario dovrà versare al Comune un contributo forfettario, il cui importo soggetto ad offerta al rialzo, deve essere pari almeno a € 1.500,00 annui. Il suddetto contributo è diretto alla copertura delle spese di utenza e funzionamento (energia elettrica, riscaldamento, dell'acqua, fido figurativo).

L'Associazione svolgerà i servizi sopra citati presso i locali comunali messi a disposizione dal Comune, in giorni ed orari stabiliti in accordo con il Servizio Sociale Comunale, garantendo un'apertura settimanale di almeno 18 ore su almeno 6 giorni settimanali.

L'Associazione assicura il servizio con oneri a proprio carico e con proprie risorse umane e strumentali, senza oneri a carico del Comune di Casorate Sempione.

L'Associazione relazionerà annualmente al Comune sulle attività svolte e che intenderà svolgere e produrrà i resoconti economici degli interventi svolti.

7. Criteri di aggiudicazione

La valutazione delle offerte viene effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che tiene conto del contributo forfettario maggiore ma anche del maggior numero di ore di apertura giornaliera, secondo i seguenti punteggi:

A Qualità del servizio	max punti 8
B Contributo forfettario	max punti 2

A. Qualità del servizio	max 8 p.ti
A1 uso personale volontario	p.ti 1 (più di 5 volontari dedicati al centro ricreativo)
A2 n. ore di apertura settimanale	p.ti 1 per 20 ore settimanali p.ti 2 più di 20 ore sett.e 7 giorni su 7

A3 tipo di attività svolta e ricaduta sulla cittadinanza (max 1 facciata foglio A4 times new roman 14)

p.ti 3 (attività riprese all'articolo 4)

A4 servizi innovativi e progettualità pregresse (max 1 facciata foglio A4 times new roman 14)

p.ti 1

IL PUNTEGGIO QUALITA' di ciascun partecipante idoneo si ottiene sommando i punti ottenuti dalla stessa nei vari parametri secondo la seguente formula: A1+A2+A3+A4

B - contributo forfettario

max punti 2

A ciascun partecipante che avrà proposto il contributo forfettario complessivo più alto verranno attribuiti 2 punti max ed agli altri partecipanti punteggi proporzionali mediante la seguente formula:

$$\text{punteggio X} = \frac{\text{contributo forfettario offerto}}{1.500}$$

Il servizio verrà aggiudicato al partecipante che, sommati i punteggi a lui attribuiti in sede di valutazione qualitativa e relativa contributo forfettario offerto, avrà ottenuto il punteggio globale più alto.

8. Consegna dei locali

Dei locali assegnati, a seguito della conclusione del procedimento, verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di consistenza al momento della consegna e alla conclusione del comodato. I locali verranno affidati nello stato attuale in cui si trovano ed ogni lavoro di miglioria sarà a cura del comodatario, previa autorizzazione del Comune. I locali dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni in cui fu affidato, salvo il normale deterioramento d'uso.

9. Durata

La presente concessione avrà durata di cinque anni, con decorrenza dalla data di sottoscrizione dell'allegata convenzione.

La decadenza della concessione in uso può essere pronunciata dalla Giunta Comunale conseguentemente:

- Al mutare od al venir meno delle finalità dichiarate dall'Associazione all'atto della domanda;
- All'utilizzo improprio o diverso da parte dell'Associazione o in caso di perseguimento di attività a scopo di lucro;
- Allo scioglimento dell'Associazione o al mutare dello scopo e dell'oggetto dell'attività dichiarata.

10. Presentazione delle domande

Ciascuna Associazione partecipante dovrà presentare domanda scritta (all.1), contributo offerto (all.2) e specifiche tecniche, come sotto meglio specificato.

Gli atti e la modulistica sono disponibili in formato elettronico all'indirizzo internet:

www.comune.casoratesempione.va.it sezione:bandi e avvisi.

Il plico contenente la documentazione/dichiarazioni richieste deve essere chiuso e sigillato, e pervenire all'Ufficio Protocollo via De Amicis, 7 entro il giorno **21 dicembre 2016 ore 13.00** con i seguenti orari: da lunedì a venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00 – lunedì pomeriggio dalle ore 16,30 alle ore 18,00 - sabato dalle ore 9,00 alle ore 11,30, oppure inviato via PEC all'indirizzo

casoratesempione@legalmail.it.

Del giorno e ora di arrivo del plico, nel caso di recapito diretto con consegna a mano da parte del concorrente oppure con consegna tramite agenzia di recapito/corriere, farà fede esclusivamente la ricevuta/timbro apposta dall'Ufficio Protocollo. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa ritardi dovuti a disservizi degli incaricati della consegna.

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine sopra indicato (non farà fede il timbro postale)

Il plico deve recare, all'esterno i riferimenti dell'operatore partecipante e la seguente dicitura:

NON APRIRE - AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO DELL'IMMOBILE COMUNALE SITO A CASORATE SEMPIONE, VIA DE AMICIS 9, DA UTILIZZARE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROPRIE DI UN CENTRO RICREATIVO PER PERSONE ANZIANE

Il plico deve contenere i seguenti documenti:

1. Copia della carta di identità del legale rappresentante.
2. Statuto dell'Associazione
3. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) se presente del personale retribuito
4. Dichiarazione relativa al rispetto della normativa vigente in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.
5. Autocertificazione in merito al possesso dei requisiti previsti dall'avviso
6. La domanda su specifico modello - allegato 1- inserita in una BUSTA CHIUSA con la dicitura DOMANDA più max due fogli per relazioni tecniche (p.ti A3 e A4)
7. Il contributo forfettario offerto modello - allegato 2 – inserito in una BUSTA CHIUSA con la dicitura CONTRIBUTO FORFETTARIO OFFERTO

11. Disposizioni finali

Il responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990 è la Dott.ssa Stefania Passerini

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 si informa che i dati forniti saranno trattati dal Comune di Casorate Sempione per finalità unicamente connesse alla procedura e agli adempimenti connessi.

Per ulteriori chiarimenti e informazioni è possibile contattare il comune di Casorate Sempione via De Amicis 7 tel. 0331/295052 int. 1 stefania.passerini@comune.casoratesempione.va.it

Le parti inoltre si obbligano ad applicare quanto previsto nel “codice di comportamento comunale” reperibile sul sito del comune di Casorate Sempione nella sezione “amministrazione trasparente”.

F.to Il Responsabile del Settore
Servizi Demografici, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione
Stefania Passerini

Il presente Avviso sarà affisso all'albo pretorio e pubblicato sul sito internet comunale .