



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VIBO VALENTIA

Capitolato d'oneri per la gestione del Centro Sociale Polivalente di Vena Inferiore ed il suo affidamento a terzi.

VISTI:

- il D.Lgs. n. 112 del 3 luglio 2017 "Revisione della disciplina in materia di impresa sociale, a norma dell'articolo 2, comma 2, lettera c), della legge 6 giugno 2016, n. 106" che definisce che possono acquisire la qualifica di impresa sociale tutti gli enti privati che esercitano attività di interesse generale senza scopo di lucro e per finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale adottando modalità di gestione responsabili e trasparenti;
- il D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 "Codice del Terzo Settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106" che prevede tra le attività generali di cui all'art. 5 lettera a); d) i); interventi e servizi sociali nonché attività di educazione, istruzione e formazione professionale nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- la Legge 8 novembre 2000 n. 328: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" ed in particolare:- l'art. 1 comma 1 "la Repubblica assicura alle persone e alle famiglie un sistema integrato di interventi e servizi sociali, promuove interventi per garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza, previene, elimina o riduce le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, in coerenza con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione";
- l'art.1, commi 4 e 5 "Gli Enti locali riconoscono ed agevolano un sistema integrato di gestione e offerta di servizi attraverso la partecipazione alla gestione e all'offerta di servizi, in qualità di soggetti attivi nella progettazione e nella realizzazione concertata degli interventi, degli organismi non lucrativi di utilità sociale, organismi della cooperazione, organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni, enti di patronato e altri soggetti privati.
- Il sistema integrato di interventi e servizi sociali ha tra gli scopi anche la promozione della solidarietà sociale, con la valorizzazione delle iniziative delle persone, dei nuclei familiari, delle forme di auto-aiuto e di reciprocità e della solidarietà organizzata";
- l'art. 5 comma 3 "Le regioni, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 4, e sulla base di un atto di indirizzo e coordinamento del Governo, ai sensi dell'articolo 8 della legge 15 marzo 1997, n. 59, da emanare entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, con le modalità previste dall'articolo 8, comma 2, della presente legge, adottano specifici indirizzi per regolamentare i rapporti tra enti locali e terzo settore, con particolare riferimento ai sistemi di affidamento dei servizi alla persona".

Il Settore 4 – servizio 1 – ufficio patrimonio del Comune di Vibo Valentia rende noto che è indetta una selezione, mediante procedura comparativa, per la stipula di una convenzione con un ente del Terzo settore di cui al Decreto Legislativo 03.07.2017 n. 117, per l'esecuzione di attività di collaborazione con l'Amministrazione comunale per finalità di solidarietà sociale.

ART. 1 - OBIETTIVI E FINALITA'

Il Centro Sociale Polivalente, con le attività organizzate al suo interno, mira al miglioramento della vita degli anziani, dei minori e dei giovani in un'ottica di integrazione sociale al fine di ridurre i livelli di emarginazione e di esclusione sociale.

Nello specifico il centro dovrà:



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VIBO VALENTIA

1. Creare un luogo di aggregazione dove è possibile liberamente trascorrere il proprio tempo libero attraverso le attività previste dal progetto.
2. Promuovere attività di animazione sociale e culturale in favore degli anziani, dei ragazzi, ragazze e dei bambini e delle bambine.
3. Promuovere momenti di scambio intergenerazionale al fine di arricchire le conoscenze e le dinamiche sociali.

Obiettivi del centro sociale polivalente sono:

1. Promuovere stili di vita sani e attivi;
2. Evitare l'isolamento e favorire gli incontri e le relazioni;
3. Prevenire e recuperare situazioni di solitudine e di emarginazione;
4. Favorire lo sviluppo di un'immagine positiva degli anziani e il protagonismo della terza età;
5. Favorire scambi intergenerazionali e interculturali attraverso la collaborazione con il mondo della scuola e la comunità;
6. Favorire la formazione permanente delle persone anziane, anche attraverso l'auto espressività;
7. Offrire alle famiglie spazi e tempi di incontro e confronto tra loro e con la comunità;
8. Valorizzazione delle diversità di genere, cultura e abilità e la divulgazione dell'educazione alla cittadinanza attiva, alla legalità e all'uso consapevole delle risorse ambientali;
9. Sviluppare la cittadinanza attiva e la socializzazione dei bambini/e attraverso il diritto al gioco;
10. Mantenere vive le abilità e le capacità creative, manuali e intellettuali degli anziani, attraverso opportune attività ed iniziative;
11. Svolgere, attraverso le attività, un servizio di produzione culturale, di animazione, di occasione di incontro e ricreatività;
12. Offrire spazi di aggregazione alla popolazione più giovane, con particolare riferimento ai bambini e alle bambine;
13. Individuare spazi ed iniziative rivolte ai disabili e alle loro famiglie;
14. Favorire lo sviluppo turistico secondo la vocazione della realtà locale, attraverso la realizzazione di iniziative, manifestazioni, servizi, ecc.
15. Fornire spazi ed attrezzature alle associazioni presenti in loco.

ART. 2 – GESTIONE

Il Settore 4 – servizio 1 – ufficio patrimonio del Comune di Vibo Valentia rende noto che è indetta una selezione, mediante procedura comparativa, per la stipula di una convenzione con un ente del Terzo settore di cui al Decreto Legislativo 03.07.2017 n. 117, per l'esecuzione di attività di collaborazione con l'Amministrazione comunale per finalità di solidarietà sociale.

L'oggetto della gestione è rappresentato dagli immobili di proprietà comunale, denominati complessivamente "Centro Sociale Polivalente di Vena Inferiore", situati in Via Toscana ed identificati catastalmente al foglio di mappa n. 35 particella n.714 consistenza 4.083 mc su una superficie catastale di 1.559 mq.

In particolare si tratta dei locali e delle relative pertinenze meglio evidenziati nell'allegata planimetria, consistenti in:

- Ingresso;



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VIBO VALENTIA

- Sala attività ludiche;
- Sala multimediale;
- N.2 sale riunioni;
- Servizi igienici.

ART. 3 - ATTIVITA'

Il centro deve proporsi come struttura sociale innovativa e dinamica rivolta a soddisfare le esigenze delle persone, con particolare riferimento alle fasce più deboli della popolazione, privilegiando azioni ed iniziative rivolte all'implementazione di attività o gruppi di lavoro nei seguenti ambiti:

- Informatica e cultura digitale;
- Attività lavorative ed artigianali (es. ricamo e cucito), con ricerca di vecchie tecniche utilizzando l'esperienza degli anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione verso i giovani;
- Salute e alimentazione;
- Azioni di prevenzione finalizzate al mantenimento di condizioni di benessere psico-fisico (es.: ginnastica dolce);
- Ogni altra attività o iniziativa al fine di perseguire gli obiettivi di cui all'art.1.

ART. 4 - DESTINATARI DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE

Tutta la popolazione, residente o meno, potrà accedere al Centro Sociale Polivalente per seguirne le attività. Potranno essere richieste contribuzioni, bigliettazioni o tariffe, di cui al successivo articolo 15.

Le associazioni con sede a Vena Inferiore potranno concordare l'utilizzo del Centro Sociale con il gestore e l'Amministrazione Comunale, ai sensi del successivo art. 8.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura:

- **gli enti del Terzo settore di cui al D.Lgs. 03.07.2017, n. 117, che :**
 - siano iscritti da almeno sei mesi nel "registro unico nazionale";
 - durante il periodo transitorio a norma dell'art. 101, comma 3, del Codice, mantengono validità le iscrizioni nel registro regionale di cui alla L.R. 26.04.1993, n. 28, per le quali non siano in corso procedure di revoca);
 - siano in grado di dimostrare adeguata capacità allo svolgimento dei suddetti servizi da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione", capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice);
 - siano in possesso dei requisiti di moralità professionale;
 - si avvalgano di volontari che prestano la loro opera in modo personale, spontaneo e gratuito ed esclusivamente per fini di solidarietà;
 - gli operatori inseriti nelle attività oggetto dell'avviso siano in possesso dei requisiti fisici e delle competenze tecniche necessari per l'espletamento delle attività richieste;
 - assicurino la formazione e l'addestramento del personale;



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VIBO VALENTIA

- abbiano stipulato, in favore dei volontari che prestano la loro opera, apposita polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno generato dallo svolgimento dei servizi affidati, tenendo indenne il Comune da qualsiasi responsabilità.
- le organizzazioni di volontariato;
- le associazioni di promozione sociale;
- gli enti filantropici;
- le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi.
- In via residuale (intendendosi con ciò solo in caso di non adesione di associazioni afferenti la precedenti categorie), le onlus formalmente costituite, anche prive di specifica esperienza nel settore oggetto di affidamento;

Saranno preferiti coloro che risultino avere la propria sede legale nel Comune di Vibo Valentia, o con comprovata attività continuativa svolta sul territorio comunale nell'ultimo triennio.

ART. 6 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il punteggio massimo assegnabile è 100 e l'attribuzione dipenderà dalla valutazione dei progetti presentati e della documentazione relativa ai seguenti criteri

	Elementi di valutazione	Massimo punteggio attribuibile 100 punti	PUNTI MAX
1	Esperienza in attività proprie di promozione sociale e/o di volontariato. In alternativa: Esperienza in attività assimilabili a quelle dell'avviso. (metà punteggio)	Da 1 a 5 anni (punti 1 per ogni anno fino a massimo 5 punti 5) Da 5 a anni 9 (punti 1 per ogni due anni fino a massimo punti 2) DA 10 anni punti 3	10
2	Esperienza in collaborazioni e/o affidamenti per attività di carattere solidaristico e sociale con enti pubblici	Inferiore ad anni 1 punti 0 Da 1 a 5 anni (punti 1 per ogni anno fino a massimo 5 punti 5) Da 5 a anni 9 (punti 1 per ogni due anni fino a massimo punti 2) DA 10 anni punti 3	10
3	Esperienza in attività di sportelli informativi in enti pubblici		5
4	Esperienza in attività di volontariato a beneficio della collettività in cui i volontari anziani hanno un ruolo attivo ed operativo	Inferiore ad anni 1 punti 0 Da 1 a 10 anni (punti 1 per ogni anno fino a massimo 10 punti) DA 11 anni punti 15	15
5	Numero di volontari anziani* da coinvolgere nel complesso delle attività oggetto del presente avviso (da comprendere anche le figure di	Punti 1 per ogni due volontari fino ad un massimo di 15 punti	15



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VIBO VALENTIA

	coordinamento ed i volontari in sostituzione)		
6	Mezzi a disposizione dell'associazione da impiegare nelle attività oggetto dell'avviso (automezzi che consentono il trasporto per un minimo di quattro persone compreso il conducente, regolarmente immatricolate ed assicurate ai sensi di legge, in uso ed intestate all'associazione, utilizzabili per il trasporto di persone).	- nessuno (esclusivo utilizzo dei mezzi di proprietà dei volontari) punti 0 - un automezzo punti 1 - due automezzi punti 3 - un automezzo allestito per trasporto disabili punti 2	5
7	Relazione progettuale esaustiva del progetto rispondente alle attività oggetto della procedura: il candidato deve redigere tale relazione proponendo l'organizzazione delle attività oggetto dell'avviso (rilevando la qualità, la quantità e l'efficienza data dall'eventuale esperienza dei volontari).	Si valuta l'attinenza al progetto, la disponibilità dei tempi e degli orari, l'esperienza e la formazione del personale coinvolto.	20
8	Sistema di rilevamento della qualità e del gradimento del servizio e misure atte a modificare il progetto per renderlo maggiormente appetibile	Verifica del sistema di autocontrollo e valutazione dei dati degli utenti, oggettività del giudizio e parametrizzazione del sistema di controllo. Azioni rivolte alla modifica del progetto.	20

Tabella 1: * si intende anziano il volontario che abbia compiuto almeno 65 anni di età

La Commissione Giudicatrice per la valutazione dei progetti, verificherà la completezza e pertinenza della documentazione prescritta al precedente articolo per l'assegnazione della gestione. La Commissione, all'uopo costituita, avrà cura di formulare la graduatoria e valuterà i progetti secondo i criteri stabiliti dalla tabella di cui sopra.

La documentazione attestante quanto dichiarato dovrà essere prodotta su richiesta del Responsabile del competente Settore in fase di verifica delle dichiarazioni riportate in domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola domanda, in tale ipotesi non sarà effettuata alcuna valutazione rispetto all'attribuzione del punteggio attribuibile.

ART. 7 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi a partecipare, le associazioni di volontariato dovranno far pervenire la domanda all'Ufficio protocollo del Comune di Vibo Valentia – Piazza Martiri D'Ungheria, pena l'esclusione, entro le ore 12:00 del 20.05.2024 tramite il seguente indirizzo pec: protocollocomunevibo@pec.it

Nell'oggetto della pec dovrà essere inserita la seguente dicitura: "Gestione del Centro Sociale Polivalente di Vena Inferiore Affidamento a terzi".

In allegato alla PEC dovranno essere consegnati:

- Domanda di partecipazione come da Modello A allegato alla presente, firmato digitalmente;
- copia dell'atto costitutivo e dello Statuto associativo;
- copia documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'associazione;



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VIBO VALENTIA

- d) relazione di progetto, che possa consentire l'attribuzione del punteggio indicato in tabella;
- e) documentazione attestante i requisiti dichiarati ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Non saranno ammesse le manifestazioni di interesse pervenute oltre il termine stabilito.

Nel caso di onlus formalmente costituite, anche prive di specifica esperienza nel settore oggetto di affidamento, ammissibile quale caso residuale, sono richiesti i documenti di cui ai precedenti punti a, b (se presente), c, d (se presente);

ART. 6 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento della gestione è previsto per n. 6 (sei) anni dalla data di sottoscrizione della convenzione del Centro Sociale Polivalente. Non potranno essere concesse proroghe, se non quelle strettamente necessarie all'individuazione mediante avviso pubblico di un nuovo soggetto gestore. Nel caso di affidamento ad onlus formalmente costituite, anche prive di specifica esperienza nel settore oggetto di affidamento, ammissibile quale caso residuale, la durata sarà di 12 mesi successivamente rinnovabile di 12 mesi in 12 mesi fino al massimo di 6 (sei) anni, previo esperimento di nuova manifestazione di interesse ai fini di verificare la presenza di un nuovo operatore disponibile a sostituire l'affidatario nella gestione.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario dovrà progettare e organizzare le attività secondo le indicazioni del presente documento e le soluzioni indicate nel progetto in fase di selezione.

L'Aggiudicatario dovrà garantire, nello specifico, i seguenti servizi prioritari:

- a) Garantire l'apertura del Centro secondo il programma delle attività previste nel calendario annuale del gestore ed approvato dall'Amministrazione Comunale;
- b) Programmare un'organizzazione interna funzionale e strutturale tale da garantire la massima fruizione dei servizi e delle iniziative offerte agli utenti;
- c) Collaborare con l'Amministrazione Comunale per la realizzazione di iniziative all'interno del centro sociale;
- d) Custodia delle chiavi dei locali per tutta la durata dell'affidamento;
- e) Pulizie e manutenzione ordinaria delle aree interne ed esterne.

Per la realizzazione delle attività e la gestione del centro, l'Aggiudicatario potrà usufruire dei seguenti fondi:

- a) Introiti derivanti dall'attività di pubblico esercizio presente all'interno del Centro Sociale Polivalente;
- b) Introiti derivanti dalle attività e manifestazioni svolte all'interno del Centro;
- c) Fondi derivanti da contribuzioni volontarie e da sponsorizzazioni;
- d) Fondi propri dell'ente gestore;
- e) Fondi assegnati dall'amministrazione comunale.

La struttura organizzativa che il concorrente si impegna ad attivare deve prevedere:

- a) Un responsabile/referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale, che si individua fin da ora nella persona del legale rappresentante dell'associazione o di altro soggetto gestore,
- b) Un responsabile/referente per i rapporti/collaborazioni con le associazioni del territorio vibonese;
- c) Adeguato personale dipendente o volontariato per la pulizia, guardiania, del Centro Sociale e delle pertinenze.



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VIBO VALENTIA

ART. 8 – IMPEGNI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Il soggetto affidatario si impegna ad accendere apposite coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata dai propri operatori, al rischio di infortunio subito dagli operatori nello svolgimento delle attività. Le predette coperture assicurative sono previste per il personale e/o prestatori d'opera.

Al soggetto affidatario spetta il pagamento delle spese per le utenze (elettricità, telefonia, acqua, riscaldamento, linea internet, ecc.), la pulizia quotidiana dei locali, la manutenzione ordinaria sia degli edifici che degli spazi esterni adibiti a verde o a parcheggio.

All'inizio dell'affidamento verrà stilato un verbale di consegna circa lo stato dei luoghi e delle attrezzature presenti all'interno del Centro Sociale.

Al soggetto affidatario saranno addebitate le spese per riparazioni o danni causati da incuria e/o da uso improprio. Al termine dell'affidamento, l'Affidatario si impegna a restituire al Comune i locali nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti in consegna, salvo il normale deterioramento per l'uso.

Il soggetto affidatario non potrà sospendere le attività per sua decisione unilaterale. La sospensione unilaterale del servizio da parte dell'affidatario costituisce inadempienza grave tale da motivare la risoluzione del contratto.

Eventuali investimenti, sull'immobile o sulle attrezzature, effettuati dal soggetto gestore nel corso dell'affidamento, non compresi nel progetto presentato in sede di avviso pubblico, dovranno essere progettati, quantificati economicamente ed approvati dall'Amministrazione Comunale.

Alla scadenza dell'affidamento della gestione, nulla è dovuto da parte dell'Amministrazione Comunale circa gli eventuali investimenti apportati alla struttura oggetto del presente regolamento.

L'Associazione affidataria dovrà espletare le proprie attività con diligenza e regolarità. Il personale addetto ai servizi dovrà avere un rapporto diretto con l'aggiudicatario, (dipendenti, collaboratori, volontari, ecc.). Il Comune di Vibo Valentia rimane pertanto esplicitamente sollevato da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

Il soggetto affidatario si obbliga a garantire la disciplina del personale assunto alle proprie dipendenze al quale dovrà applicare condizioni non inferiori a quelle previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori delle imprese esercenti i servizi oggetto del presente capitolato, nonché a quelle previste dagli accordi regionali o provinciali. Il soggetto affidatario dovrà rispettare tutti i patti e gli oneri previsti dal contratto e dalle norme di legge, in particolar modo la struttura utilizzata dovrà esser conforme alle vigenti norme riguardanti la prevenzione incendi, i requisiti igienico-sanitari, adeguati alla legge 9 aprile 2008, n. 81.

Il Comune di Vibo Valentia è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali danni alle persone e alle cose che dovessero verificarsi durante l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento. Il gestore, od eventuali subconcessionari, non potranno installare all'interno del Centro Sociale Polivalente nessun impianto riconducibile a *slot machine*, VLT, od altre apparecchiature similari.

Qualora si renda necessario per attività o necessità dell'Amministrazione Comunale, il gestore si impegna a mettere a disposizione i locali e le attrezzature, per un numero massimo di 12 giornate/anno.

Il gestore si impegna a trasmettere entro il 31 marzo di ogni anno il bilancio di esercizio od analogo documento contabile dal quale si evinca il risultato attivo o passivo della gestione della struttura e del pubblico esercizio dell'anno precedente.

ART. 9 – IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si farà carico della Polizza Assicurativa relativa alla responsabilità Civile dell'Ente (RCTO). All'Amministrazione Comunale spettano tutte le opere di straordinaria manutenzione, sia degli edifici che degli



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VIBO VALENTIA

spazi esterni. Fornire gli arredi facenti parte del progetto finanziato, di cui all'allegata planimetria.

ART. 10 – PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA'

Il gestore si impegna, entro il 31 gennaio di ogni anno, a presentare all'Amministrazione Comunale un programma delle attività, comprensivo di periodo di svolgimento, eventuali tariffe per l'utenza e breve descrizione delle iniziative stesse. L'Amministrazione comunale si riserva di proporre osservazioni, integrazioni e modifiche al programma annuale entro il successivo 28 febbraio.

ART. 11 - FUNZIONI DI CONTROLLO DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale eserciterà, sul soggetto affidatario le seguenti funzioni di controllo:

- Verifica, entro il 28 febbraio, del programma annuale di attività e delle relative tariffe proposte dal gestore;
- Verifica sulle sinergie attivate con altre associazioni per la partecipazione degli utenti e il lavoro in rete con altre realtà del territorio;
- Verifiche periodiche di soddisfazione dell'utenza e di impatto sul territorio;
- Verifica dello stato di attuazione e della coerenza delle attività preposte dal progetto presentato in sede di gara e relativo rispetto della tempistica;

Sopralluoghi di verifica sullo stato di conservazione delle strutture e degli arredi e dell'area circostante.

Il Comune di Vibo Valentia si riserva la possibilità di verificare, in ogni momento, senza preavviso e con ogni strumento a disposizione della Pubblica Amministrazione, il buon andamento della gestione e l'ottemperanza di tutte le norme contenute nel presente regolamento e nella convenzione. Tali verifiche potranno essere condotte anche in presenza degli affidatari che in tal caso saranno chiamati a controfirmare i relativi verbali.

Il responsabile di tali verifiche sarà individuato dal dirigente dell'area 3 – settore 4 con apposito atto.

ART. 12 – SANZIONI

La violazione delle condizioni e dei termini della concessione comporta l'applicazione di una sanzione pecuniaria compresa tra i 50 ed i 500 euro.

La misura della sanzione è commisurata alla gravità della violazione, in relazione ai seguenti criteri esemplificativi:

- 1) Danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- 2) Indisponibilità della struttura o parti di essa, interruzione delle attività, disagi all'utenza;
- 3) Negligenza nella gestione con particolare riferimento alla pulizia e manutenzione degli spazi interni ed esterni;
- 4) Mancato rispetto dei termini di presentazione dei programmi e delle rendicontazioni;
- 5) Ogni altra violazione o mancanza degli obblighi previsti all'articolo 8.

Le sanzioni sono comminate dal responsabile del patrimonio o dal Segretario Comunale. Per quanto applicabile il procedimento sanzionatorio è quello normato dalla legge 689/81.

ART. 13 - REVOCA

La revoca della concessione si applica nei seguenti casi:

- All'applicazione della terza sanzione, di cui al paragrafo precedente;
- Per il ripetuto uso della struttura con finalità diverse da quelle concordate;



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VIBO VALENTIA

- Al sorgere in capo al gestore di una delle condizioni ostative previste dall'art. 70 e ss del D.Lgs n. 36/2023;
- Qualora, per un intero periodo d'imposta, le attività commerciali dell'Associazione gestore siano prevalenti su quelle istituzionali.

ART. 14 - CESSIONE O SUBAPPALTO

All'interno del Centro Sociale Polivalente, sono presenti alcuni locali destinati all'attività di somministrazione di alimenti e bevande (bar). Tale attività è concessa al gestore al fine della gestione complessiva della struttura. Ogni onere relativo all'avvio, alla gestione, alla manutenzione di arredi e attrezzature, all'ottenimento e mantenimento delle necessarie autorizzazioni è in capo al gestore.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere, subappaltare o subconcedere il servizio o i locali, fatta salva la gestione del pubblico esercizio ivi presente, pena l'immediata risoluzione del contratto.

ART. 15 - TARIFFE ALL'UTENZA

Sono sottoposte all'attenzione dell'Amministrazione Comunale, in sede di presentazione del calendario annuale delle attività, tutte le tariffe che il gestore applica nei confronti di terzi per l'affitto dei locali, delle aree esterne, o parti di essi. Esse potranno comprendere o meno eventuali servizi (pulizia, riscaldamento ecc.).

Sono, altresì, sottoposte all'attenzione dell'Amministrazione Comunale, con le medesime modalità, tutte le tariffe delle attività (culturali, ricreative, ecc.) proposte dal gestore che costituiscano attività riconducibili agli obiettivi di cui all'art. 1 del presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale si riserva di proporre modifiche e/o integrazioni entro il successivo 28 febbraio.

Le tariffe potranno essere differenziate per tipologia di utente (residente/non residente, associazione/privato, ecc.).

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), si informa che il Titolare del trattamento dei dati rilasciati per la partecipazione al presente Avviso è il Comune di Vibo Valentia. I dati personali acquisiti saranno utilizzati per le attività connesse alla partecipazione alla presente procedura, nel rispetto degli obblighi di legge e per l'esecuzione delle finalità istituzionali. In particolare, i dati trasmessi saranno valutati ai fini dell'ammissibilità dell'istanza presentata e della verifica dei requisiti; al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio del Comune (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati personali non saranno comunicati a terzi se non in base a un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda. Ai partecipanti (persone fisiche) sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei Dati. Titolare del trattamento è il Comune di Vibo Valentia, con sede in in Piazza Martiri D'Ungheria- Vibo Valentia, pec: protocollocomunevibo@pec.it. Il partecipante è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante la partecipazione alla procedura e, successivamente, durante l'eventuale esecuzione delle attività previste, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e delle norme del D.Lgs. 196/2003 (e s.m.i.) eventualmente applicabili.

ART. 17 - FORO COMPETENTE



AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VIBO VALENTIA

Il foro competente da adire per vertenze derivanti dal presente Avviso è quello di Vibo Valentia.

Vibo Valentia 07.05.2024

Il Responsabile del Procedimento
F.to Dott. Ing. Andrea Nocita

Il Dirigente Settore n. 4
F.to Dott. Ing Antonio Nisticò