

	ricreative e /culturali	ricreative/ culturali	ricreative/ culturali	ricreative/ culturali	ricreative/ culturali	dedicate agli anziani e alle persone svantaggi ate	ricreative/ culturali
--	-------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------

Il Centro Polivalente dovrà essere gestito attuando le seguenti attività:

Codice identificativo gara

LOTTO A: attività di assistenza bambini con organizzazione di attività ludico ricreative e socio-culturali da svolgersi indicativamente secondo il calendario di cui sopra. Per questo servizio l'Associazione deve svolgere attività ludiche educative a carattere integrativo, servizio di apertura e chiusura del Centro nelle ore pomeridiane, pulizia interna ed esterna dell'area del Centro, e rendicontazione delle attività da inviare all'Amministrazione Comunale. L'associazione non verserà la tariffa, a fronte del pagamento di un canone concessorio e del versamento di un contributo da parte dell'Amministrazione Comunale.

IL GIORNO CHE VERRA' INDIVIDUATO NEL PROGETTO PRESENTATO DALL'ASSOCIAZIONE AVRA' LA PRIORITA' SULLA POPOSTA DEL LOTTO C, VISTA LA RILEVANZA CHE L'AMMINISTRAZIONE DA' ALLE ATTIVITA' RIVOLTE AI BAMBINI.

Codice identificativo gara

LOTTO B: attività di assistenza anziani **AUTOSUFFICIENTI** con organizzazione di attività ricreative e socio-culturali attività dedicate all'assistenza anziani e alle persone svantaggiate con organizzazione di attività ricreative e socio-culturali da svolgersi indicativamente secondo il calendario di cui sopra.

Per questo servizio l'Associazione dovrà organizzare attività di socializzazione e aggregazione rivolta alla generalità degli utenti, comprese attività di valorizzazione di laboratori culturali, artistici, manuali, favorendo e promuovendo la partecipazione dei soggetti anziani.

Inoltre l'Associazione dovrà organizzare il servizio di apertura e chiusura del Centro nelle ore pomeridiane, pulizia interna ed esterna dell'area del Centro, e apertura e chiusura del centro e rendicontazione delle attività da inviare all'Amministrazione Comunale. L'associazione non verserà la tariffa, a fronte del pagamento di un canone concessorio e del versamento di un contributo da parte dell'Amministrazione Comunale.

IL GIORNO CHE VERRA' INDIVIDUATO NEL PROGETTO PRESENTATO DALL'ASSOCIAZIONE AVRA' LA PRIORITA' SULLE ALTRE PROPOSTE DEL LOTTO A E C, VISTA LA RILEVANZA CHE L'AMMINISTRAZIONE DA' ALLE ATTIVITA' RIVOLTE ALL'ANZIANI

Codice identificativo gara

LOTTO C: attività ricreative e culturali, con possibilità di organizzazione di feste e compleanno nelle giornate di domenica (4/5 domeniche a seconda del calendario) indicativamente secondo il calendario di cui sopra. Le tariffe che il privato verserà per l'utilizzo della struttura per le feste saranno introitate dall'Amministrazione Comunale.

Inoltre l'Associazione dovrà organizzare il servizio di apertura e chiusura del Centro anche nelle ore mattutine dove si svolgono le attività laboratoriali previste nell'accordo con l'Azienda Usl di Pisa e la Società della Salute della Valdera.

DUE SERATE SETTIMANALI dovranno essere riservate alle Associazioni locali per lo svolgimento di attività ricreative culturali, e verserà la tariffa all'Associazione.

Nel caso che il Centro non venisse prenotato o utilizzato secondo quanto sopra indicato le Associazioni aggiudicatrici dei lotti potranno utilizzare il Centro per le proprie attività.

L'Associazione potrà introitare le eventuali tariffe richieste per l'organizzazione di attività promosse dall'Associazione stessa.

L'Associazione aggiudicataria del lotto dovrà altresì gestire le prenotazioni delle feste e compleanni previsti nella giornata di domenica, garantendo l'apertura e chiusura del Centro e la pulizia dello stesso.

L'Associazione aggiudicataria del lotto dovrà garantire la pulizia interna ed esterna dell'area del Centro, e apertura e chiusura del centro e rendicontazione delle attività da inviare all'Amministrazione Comunale. L'associazione non verserà la tariffa, a fronte del pagamento di un canone concessorio e del versamento di un contributo da parte dell'Amministrazione Comunale.

La presente procedura riguarda l'affidamento in gestione delle attività da svolgersi presso il Centro Polivalente Le Colline Peppino Impastato del Comune di Santa Maria a Monte, relativamente ai servizi di cui all'allegato IX d. lgs 50/2016, ed è pertanto regolata dall'art. 36 del d.lgs 50/2016, dalle disposizioni contenute nel bando di gara, negli allegati, nel D. Lgs 50/2016, nel D.p.r. 207/2010 se e quanto espressamente richiamate e dalla specifica normativa di settore e in particolare dalla legge regionale.

La presente procedura è suddivisa in 3 lotti.

L'Amministrazione comunale si riserva la disponibilità dei locali del Centro Polivalente Le Colline Peppino Impastato per un massimo di circa 50/60 annue.

Anche per le riunioni della Consulta Comunale dovrà essere riservata la disponibilità dei locali per un totale di circa 30 annue.

E' ammessa la partecipazione fino a due lotti.

Le Associazioni che hanno in gestione strutture dell'Ente non possono partecipare al presente avviso, per il principio di rotazione e di massima partecipazione.

Art. 2 DURATA.

L'affidamento dei servizi di cui trattasi ha la durata di anni uno dalla data di sottoscrizione della convenzione, con eventuale proroga di un anno.

È esclusa qualsiasi forma di tacito rinnovo.

Art. 3 OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE/I.

L'associazione e/o Associazioni sono tenute ad osservare le prescrizioni e le norme tutte di igiene e sicurezza, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge vigenti in materia, applicabili e compatibili.

Stipula della polizza per responsabilità civile terzi e danni verso terzi derivanti dall'espletamento delle affidate in gestione.

Art. 4 SUBCONCESSIONE E GESTIONE DEL CENTRO.

È fatto divieto al gestore di cedere ad altri l'esecuzione di tutta o di parte della prestazione dei servizi oggetto della presente concessione.

Non potranno, altresì, essere apportate innovazioni e/o modificazioni agli impianti e servizi oggetto della concessione medesima, senza specifica e preventiva autorizzazione formale dell'Amministrazione Comunale.

Gli interventi dovranno comunque essere sottoposti ad esame preventivo e controllo da parte dei competenti Uffici Comunali.

Art. 5 COMPETENZE DEL COMUNE.

All'Ente dovrà essere trasmessa rendicontazione mensile delle attività svolte nel Centro.

Al Comune compete la manutenzione ordinaria e straordinaria del Centro.

Art. 6 COMPETENZE DELL'ASSOCIAZIONE.

L'associazione e/o associazioni affidatarie dei lotti dovranno svolgere le attività di cui in oggetto.

Art.7 ONERI A CARICO DELL'ASSOCIAZIONE.

Tutte le prestazioni oggetto delle presenti attività sono da considerarsi ad ogni effetto servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione possono essere sospese od abbandonate dall'Associazione/i.

PERSONALE: L'Associazione, con riferimento al calendario di attività approvato dall'Amministrazione Comunale, assolve con personale proprio a tutte le attività.

Subito dopo la stipula della Convenzione, l'Associazione comunica al Comune il nominativo, quale responsabile delle attività nel loro complesso e dei rapporti.

Di tutto il personale impiegato, compreso il sopraddetto responsabile della gestione, deve essere fornito al Comune un elenco nominativo comprensivo delle generalità anagrafiche.

L'Associazione é sottoposta a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, ove ne abbia, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Associazione é tenuta altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti ove ne abbia occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano il gestore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Associazione può avvalersi, per sua stessa natura, di personale volontario, per il quale deve comunque essere prodotta la documentazione sopra precisata.

ASSICURAZIONE: Ogni onere di carattere finanziario e di responsabilità civile relativo alla gestione del centro Le Colline, Peppino Impastato, l'assicurazione dovrà garantire idonea copertura assicurativa per responsabilità civile e per danni. L'Assicurazione è responsabile verso l'Amministrazione Comunale di ogni danno derivante all'impianto da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, nonché di ogni danno se imputabile ad essa stessa.

L'Associazione non risponde però di alcun danno che possa derivare a persone o a cose in seguito ad incidenti durante allenamenti, gare, manifestazioni o altra qualsiasi iniziativa.

L'associazione dovrà contrarre le seguenti assicurazioni prima dell'inizio dell'effettivo svolgimento del servizio:

- Apposita copertura assicurativa contro i rischi RCT per danni contro terzi, comprese le persone che utilizzano l'impianto, a favore di tutte le persone impiegate nel progetto (custodi, addetti alle pulizie, allenatori ecc.) compresi i volontari impiegati nel servizio, alla condizione che gli utenti siano considerati terzi tra loro, per un massimale di almeno 1.500.000,00 unico;
- Polizza infortuni, analogamente per tutti gli utenti di cui sopra, con primaria compagnia con i seguenti massimali e requisiti:
 - invalidità permanente, minimo €. 50.000,00;
 - morte, minimo €. 50.000,00;
 - spese di cura da infortunio, minimo € 1.500,00;

La copertura assicurativa deve essere relativa a tutte le attività previste nel progetto. L'amministrazione Comunale si riserva il diritto di verificare l'effettiva stipula dei contratti di assicurazione.

CONSUMI: Tutte le utenze per energia elettrica, acqua, gas, telefono, televisione e quanto altro assimilabile, rimangono a carico dell'Amministrazione comunale.

RENDICONTO: Per tutte le attività relative all'appalto dei servizi comunali, l'Associazione dovrà provvedere al rendiconto contabile, nonché ad una relazione in merito ai servizi resi ed ai risultati raggiunti. Tale documentazione dovrà essere presentata al Servizio di competenza.

Art. 8 ONERI A CARICO DEL COMUNE.

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale **esclusivamente** le spese derivanti dalla manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura.

ASSICURAZIONE. Il Comune provvede alla copertura dei rischi di responsabilità civile contro terzi per eventuali danni imputabili esclusivamente e direttamente alle strutture, impianti ed attrezzature di proprietà del Comune medesimo.

E' fatta salva l'eventuale rivalsa da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti dell'Associazione in caso di danni conseguenti ad inadempienze conduttive e/o manutentive di competenza di quest'ultimo.

Art. 9 DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ.

AMMISSIONE ALL'UTENZA. Gli indirizzi di ammissione all'utenza nel Centro in oggetto tendono a soddisfare in primo luogo la domanda di spazi per le attività e le manifestazioni programmate dal gestore, ma devono comunque garantire, in ultima analisi, "la buona conservazione del bene, la salvaguardia dell'uso pubblico e la tutela degli interessi generali nell'ambito comunale".

L'associazione deve inviare al Comune il calendario delle attività che sono programmate.

L'Amministrazione approverà tutte le iniziative.

L'Amministrazione Comunale è tenuta a comunicare all'associazione con un preavviso di almeno tre giorni rispetto alla data di inizio delle attività - salvo casi eccezionali e motivati - il calendario dettagliato per le attività promosse in autonomia.

All'associazione è concessa la possibilità di utilizzare in autonomia di eventuali spazi orari vacanti, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale e fatta salva la priorità dell'Amministrazione Comunale in rapporto alle attività istituzionali dell'Ente quantificati in 50/60 ore circa per l'Amministrazione e 30 ore circa per l'attività della Consulta.

DISPONIBILITA' D'USO. La disponibilità complessiva del centro rispetto alle attività ammissibili, è consentita nei giorni feriali e nei giorni festivi.

Ogni eventuale controversia dovrà essere discussa con l'Ente.

Art. 10 CONTRIBUTO.

CONTRIBUTO DI GESTIONE. Il contributo netto annuo delle singole gestioni relative ai 3 lotti sarà pari alla cifra stabilita a base d'asta diminuita della percentuale di ribasso, da ribassare su Euro 1.000,00 Annuale per ogni lotto.

Il contributo potrà essere soggetto ad una ritenuta irpef pari al 4% e al canone concessorio applicata l'iva al 22%, a seconda della natura giuridica e del regime fiscale della/e Associazione/i aggiudicatarie dei lotti.

L'Associazione che gestisce le attività dei lotti A, B, C, non verserà tariffe.

L'Associazione locale e i privati che utilizzeranno il centro per feste, e altre attività ricreative - culturali verseranno la tariffa all'Ente.

Art. 11 CANONE CONCESSIONARIO.

Per l'utilizzo degli impianti sono richiesti al gestore € 200,00 ANNUALE .

Art. 12 CONCESSIONE SERVIZI ACCESSORI.

PUBBLICITÀ COMMERCIALE.

Il Comune si riserva la facoltà di autorizzare, sempre previa circostanziata richiesta scritta prodotta dall'Associazione, l'installazione di apparecchi distributori automatici di bevande e prodotti freschi confezionati, in sostituzione parziale (e/o integrazione) del normale servizio-bar.

Anche in questo caso il gestore provvede direttamente a munirsi di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie prescritte in merito.

Art. 13 DANNI.

L'Associazione/i sono tenuti ad usare e far usare il centro ed i servizi oggetto della presente concessione con la diligenza del buon padre di famiglia, operandosi al fine di prevenire qualsiasi danneggiamento anche da parte delle Società e sostenitori ospiti in caso di gare.

Dei danni eventualmente arrecati si ritiene in ogni caso responsabile l'Assicurazione deve immediatamente provvedere alla riparazione o sostituzione del bene danneggiato, se diretto responsabile, od alla denuncia dell'effettivo responsabile, il tutto secondo le direttive disposte dall'ufficio tecnico comunale.

In quest'ultimo caso la riparazione può essere sostituita dal risarcimento pecuniario del danno arrecato nella misura stimata dal competente Ufficio Comunale (comprensiva di materiali e manodopera) da versarsi da parte del responsabile al Tesoriere Comunale od, in caso di fattibilità, direttamente al gestore che provvederà in sua vece alla riparazione o sostituzione.

Art. 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Sia l'Amministrazione Comunale che l'assicurazione possono richiedere la risoluzione del contratto in caso di grave inadempimento dei patti sopra riportati.

L'Amministrazione Comunale può chiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 37 del Decreto Ministeriale 28.10.1985, che così recita:

in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art.1671 del codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'impresa delle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni;

per motivi di pubblico interesse, come previsto nell'art. 23 del predetto decreto ministeriale;

in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;

in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;

nei casi di sub-appalto non autorizzati dall'Amministrazione, come previsto all'art. 9 del medesimo decreto ministeriale;

nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;

in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto od in nome collettivo; o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci.

Sempre per il dettato dell'art. 37 del Decreto Ministeriale 28.10.1985 il gestore può chiedere la risoluzione del contratto:

in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo il disposto dell'art.1672 del codice civile;

nel caso in cui l'Amministrazione richieda aumenti o diminuzioni dell'oggetto del contratto oltre i limiti previsti dall'art. 27 del predetto decreto ministeriale.

La risoluzione del contratto viene disposta con atto del dirigente incaricato. Dell'assunzione della risoluzione, viene data comunicazione al gestore con notificazione nelle forme di legge.

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare a terzi i servizi, in danno del gestore inadempiente.

L'affidamento avviene per trattativa privata o, entro i limiti prescritti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

L'affidamento a terzi viene notificato al gestore inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'Associazione inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione Comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti del gestore, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione Comunale sui beni del gestore.

Nel caso di minore spesa, nulla compete al gestore inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime il gestore dalle responsabilità civili e penali in cui il medesimo possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Nel caso di risoluzione del contratto alle ipotesi di cui alle lettere h) ed i) del più volte citato art. 37, viene riconosciuto al gestore il rimborso delle spese sostenute in proporzione del prezzo pattuito.

All'associazione è data comunque facoltà di rinuncia, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi, a motivo dell'eventuale onerosità accertata e della quale dovrà essere fornita congrua documentazione.

La parte concedente si riserva inoltre la facoltà di sospendere l'efficacia del presente atto, dandone preventivo avviso al gestore, in ottemperanza ad eventuali disposizioni delle competenti Autorità od in conseguenza della necessità di effettuare lavori da quest'ultime prescritti. Nessun rimborso viene riconosciuto al gestore per il periodo di sospensione dell'efficacia dell'affidamento. Il gestore può in tal caso disporre la cessazione dei contratti per la forniture di utenze e servizi.

Art. 15 DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI.

L'Associazione dichiara espressamente di eleggere il proprio domicilio presso la Sede Municipale del Comune di S. Maria a Monte, ad ogni effetto di legge per tutti gli atti inerenti e conseguenti al presente contratto e di eleggere altresì, per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura, la competenza del Foro di Pisa.

Tutte le spese inerenti il presente atto, imposte, tasse e quant'altro occorra per dare corso legale alla concessione, immediate e future sono a totale carico del gestore.

Il personale dipendente del Comune di S. Maria a Monte preposto ai servizi, può in ogni momento effettuare controlli sulla gestione e sul rispetto del presente atto.

Per quanto non regolamentato dalla presente concessione si rinvia alle disposizioni di legge ed ai regolamenti in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.