



COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

Via Roma, 63- 88060 Montepaone – P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5, Fax 49180

**SCHEMA AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO
POLIFUNZIONALE DIURNO PER ANZIANI,
SITO IN VIA ROMA N. 63, MONTEPAONE (CZ)**

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 115 del 16.11.2016

Vista la determinazione n. _____

RENDE NOTO

Che il Comune di Montepaone intende affidare la gestione del Centro Polifunzionale diurno per Anziani, sito in via Roma n. 63, Montepaone Centro (C.Z), ad una Associazione/Cooperativa sociale/Consorzio di cooperative, per lo svolgimento delle attività proposte dalla stessa.

1. Soggetti che possono partecipare

Possono presentare domanda per il presente avviso le Associazioni/Cooperative sociali/ Consorzi di cooperative, costituite alla data di pubblicazione del presente avviso ed aventi statuto ed atto costitutivo coerente e compatibile con le attività che propongono di realizzare.

2. Periodo di svolgimento delle attività.

Le attività comprese nella proposta dovranno avere la durata di due anni a decorrere dall’aggiudicazione definitiva e dalla comunicazione/sottoscrizione convenzione con il Responsabile interessato.

3. Profili economici.

Il Comune non è tenuto a corrispondere alcun canone per la gestione del Centro per tutta la durata contrattuale. L’associazione/Cooperativa sociale/Consorzio di cooperative prescelte dovrà finanziare le proprie attività con:

- a) Eventuali quote degli anziani iscritti;
- b) I contributi versati dagli iscritti per le attività che prevedono eventuali costi di gestione;
- c) Eventuali contributi da parte di privati, imprese ed enti;
- d) Eventuali contributi previsti annualmente dal Comune nel bilancio.

L’affidataria è tenuta a trasmettere annualmente al Comune copia del bilancio di previsione dell’attività da svolgere nonché il consuntivo dell’anno precedente.

4. Attività minime che dovranno essere assicurate dall’Associazione/Cooperativa sociale/Consorzio di cooperative che gestirà il Centro Polifunzionale diurno per gli anziani.

L’Associazione/Cooperativa sociale/Consorzio di cooperative Associazione dovrà garantire:

- a) Apertura e chiusura del Centro nelle ore Antimeridiane (10,00 – 12.00) e nelle ore pomeridiane (16,00 – 20 ora solare; 17,00 – 21,00 ora legale) anche nei giorni domenicali e festivi.
- b) Predisposizione, max 3 mesi dopo l'avvenuta comunicazione di avvio delle attività, di un Regolamento interno che andrà preventivamente sottoposto alla condivisione del gruppo anziani e che disciplini le regole da condividere e rispettare per l'organizzazione interna del Centro. Il regolamento andrà consegnato al responsabile della relativa area;
- c) Pulizia interna e Esterna del Centro, compresa la fornitura del materiale occorrente;
- d) Organizzazione di attività ludico/ricreative e socio/culturali con cadenza mensile anche con il coinvolgimento di altre Associazioni o organizzazioni, tenendo conto dei seguenti indirizzi;
 - 1. Propulsione e programmazione verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari e culturali del territorio;
 - 2. Promozione e sviluppo di attività ricreativo – culturali mediante visite di luoghi o strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
 - 3. Partecipazione agli spettacoli teatrali e cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina;
 - 4. Promozione di attività ludico – motoria con l'organizzazione di corsi presso il centro o presso altri impianti comunali o presso palestre comunali principalmente in regime di gratuità o comunque a prezzi agevolati;
 - 5. Promozione di attività lavorativa e artigianali (artigianato occupazionale e conservativo di valori tradizionali e culturali con l'impiego di strumenti di lavoro e di utensili vari) utilizzando l'esperienza di artigiani anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione;
 - 6. Promozione di corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, ecc.....
 - 7. Promozione e programmazione di attività ricreative e di informazione come motivo di incontro, di salvaguardia dei valori culturali e di scambio di esperienze culturali, con l'impiego di idonei strumenti (proiettori cinematografici, registratori, impianti fonici, giochi vari, televisori, giornali, quotidiani, piccoli e grandi elettrodomestici, ecc...);
 - 8. Utilizzazione degli anziani in forme di volontariato sociale e culturale e in attività socialmente utili;
 - 9. Attività autogestite che si possono realizzare a costo zero;
 - 10. Corso di canto e recitazione;
 - 11. Balli di gruppo;
 - 12. Quant'altro utile alla socializzazione degli anziani.
- e) Tutte le spese di manutenzione ordinaria compreso la riparazione di piccoli guasti.
- f) L'aggiudicataria dovrà garantire la copertura assicurativa dei rischi del personale adibito al funzionamento del Centro.

5. Modalità di presentazione della domanda:

La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d'ufficio, all'Ufficio Protocollo del Comune di Montepaone, Via Roma n. 63, o inoltrata a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, entro le ore 12,00 del giorno _____ in plico chiuso e sigillato contenente:

A. MODULO A - da inserire in busta chiusa -

Relativo all'istanza di partecipazione debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Associazione/Cooperativa sociale/Consorzio di cooperative con allegata copia del documento d'identità del sottoscrittore, atto costitutivo e statuto dell'Associazione.

B. MODULO B - da inserire in busta chiusa -

Debitamente compilato contenete la descrizione dell'iniziativa progettuale che s'intende proporre. Il

Modulo B deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'Associazione/Cooperativa sociale/Consorzio di cooperative.

**Il suddetto plico contenente le buste (A e B) deve riportare all'esterno la seguente dicitura:
“ Domanda per l'affidamento della gestione del Centro Polifunzionale Diurno per anziani”**

Non saranno prese in considerazione le domande consegnate dopo le 12.00 del giorno indicato in scadenza.

6) Obblighi dell'Amministrazione Comunale

L'immobile adibito a Centro e gli arredi sono concessi in comodato d'uso gratuito. Tutte le spese di manutenzione straordinaria dell'immobile e le spese relative alle utenze (acqua, energia elettrica e gas) saranno a carico del Comune di Montepaone.

In caso di guasti o problemi relativi alla manutenzione straordinaria Associazione/Cooperativa sociale/Consorzio di cooperative dovrà inoltrare formale richiesta, precisando l'urgenza all'Ufficio Tecnico del Comune di Montepaone, che autorizzerà l'eventuale intervento necessario o invierà personale comunale.

7) Criteri per la valutazione dei progetti

Per la valutazione delle proposte progettuali il Responsabile dell'area interessata, costituirà apposita Commissione.

La valutazione sarà effettuata con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

per ogni ora di apertura in più rispetto alle sei ore giornaliere	punti 1 max 2
per servizi aggiuntivi in favore di anziani:	
A. Sportello sociale	punti 1 max 3
B. Trasporto anziani dal proprio domicilio (indicare il n. max giornaliero)	punti 1 max 5
C. Iniziative di miglioramento e cura del Centro	punti 1 max 6
E. Attività ludico ricreative e socio culturale	punti 1 max 5
F. Esperienza pregressa documentata in attività e progetti per anziani	punti 1 max 5

8) Verifica delle attività

I servizi Sociali in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dal personale del comune, potranno essere effettuate anche in presenza dell'affidatario, che sarà in quel caso chiamato a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo.

Quando nel corso del servizio si accerta che l' Associazione/Cooperativa sociale/Consorzio di cooperative non procede secondo le condizioni stabilite nel presente avviso, il Responsabile interessato intima per iscritto (AR) l'aggiudicatario a conformarsi alle suddette condizioni in un termine di 20 giorni dalla comunicazione. Decorso inutilmente tale termine il contratto può essere risolto di diritto.

9)Informazioni

Copia del presente Avviso e della Modulistica Allegata (Moduli A e B) sono disponibili sul sito internet del Comune di Montepaone: www.comune.montepaone.cz.it, o presso l'ufficio amministrativo e affari generali dove è possibile richiedere ogni informazione al riguardo.

10)Esclusioni

Non saranno valutate:

- Le proposte pervenute oltre il termine
- Le proposte prive della modulistica richiesta
- Le proposte consegnate non in busta chiusa e siglata

- Le proposte presentate da Associazione/Cooperativa sociale/Consorzio di cooperative che non hanno fini statutari coerenti con l'attività proposta
- Le proposte prive di Statuto e Atto costitutivo.

11) Disposizioni varie

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è Dott. Francesco Romano , Responsabile Area Amministrativa e Affari Generali.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet www.comune.montepaone.cz.it fino al _____

L'ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

12) Informativa D.Lgs. n. 196/3

I dati riferiti alle Associazione/Cooperativa sociale/Consorzio di cooperative partecipanti saranno utilizzati solo per le finalità connesse all'espletamento di questo avviso, non saranno comunicati o diffusi a terzi non interessati e saranno trattati in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Montepaone lì _____

Al Comune di Montepaone

Via Roma, 63

88060 Montepaone

(CZ)

Modulo A

Oggetto: **Avviso pubblico per l'affidamento della gestione del Centro Polivalente Diurno per Anziani sito in via Roma**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ residente nel Comune di

_____ Provincia _____

Legale Rappresentante dell'associazione /cooperativa/consorzio _____

Con sede nel Comune di _____ Prov. _____

Con codice fiscale n. _____

E con Partita I.V.A. n. _____

Telefono _____ fax _____

CHIEDE

Di poter partecipare all'avviso pubblico per l'affidamento della gestione del Centro Polivalente Diurno per anziani, sito un via Roma.

Montepaone _____

FIRMA

.....

N.B.

Allegare copia documento d'identità;

Allegare statuto e atto costitutivo

Modulo B

Oggetto: Avviso pubblico per l'affidamento della gestione del Centro Polivalente Diurno per Anziani sito in Montepaone Centro - via Roma.

DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:
