

CITTÀ DI SEVESO (MB)

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO A TITOLO GRATUITO, TRAMITE CONVENZIONE, DELLA GESTIONE DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE SITI IN VIALE REDIPUGLIA N. 50 PER L'ORGANIZZAZIONE DI UN CENTRO DIURNO ANZIANI.

ART. 1 - OGGETTO

Oggetto del presente avviso pubblico è l'affidamento della gestione di un Centro Diurno Anziani in regime di convenzione con il Comune di Seveso.

Ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017, "Codice del Terzo Settore", possono presentare richiesta di partecipazione le Organizzazioni di Volontariato (ODV) e le Associazioni di Promozione sociale (APS) in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 2.

Il presente avviso pubblico indica le modalità ed i termini di presentazione, nonché i contenuti ed i criteri di ammissibilità e valutazione di progetti per la promozione del benessere dell'anziano nel Centro Diurno Anziani sito in Seveso in Viale Redipuglia, destinato alle persone anziane residenti nel territorio comunale.

Il Centro Diurno Anziani si caratterizza per le finalità di promozione del benessere della popolazione anziana e si impegna a favorire lo sviluppo dei rapporti sociali e interpersonali nonché la partecipazione ad attività sociali, culturali, di animazione ricreativa e di impegno sociale, operando nel pieno rispetto di

quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in materia di Centri Diurni Anziani. Il Centro si caratterizza inoltre quale struttura flessibile nei suoi contenuti e aperto al territorio, luogo-spazio che riconosce la centralità della persona nei processi e nelle dinamiche di cambiamento e che opera nel rispetto dei principi di solidarietà, democraticità, pari opportunità e dei diritti fondamentali della persona, oltre che senza fine di lucro. L'Associazione si avvale dei propri organi per la gestione del Centro.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono accedere alla procedura selettiva di cui al presente avviso pubblico le Organizzazioni di Volontariato e le Associazioni di Promozione sociale in possesso dei seguenti requisiti:

- rappresentatività della popolazione anziana;
- democraticità nell'elezione dei propri organi;
- la promozione dell'anziano tra i fini dello statuto;
- essere un'Organizzazione di volontariato (art. 32 del D. Lgs n. 117/2017) oppure un'Associazione di Promozione Sociale (art. 35 del medesimo D.Lgs.) regolarmente iscritta al RUNTS - Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

ART. 3 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento è previsto per la durata di 3 (tre) anni a decorrere dalla data della stipula della convenzione, rinnovabile per ulteriori 3 (tre) anni là dove vi sia una positiva valutazione

delle attività svolte nel periodo di vigenza della convenzione. Il soggetto gestore è tenuto, in ogni caso, alla proroga del rapporto, nel rispetto delle vigenti normative, alle medesime condizioni e con le modalità stabilite nella convenzione, fino all'individuazione del nuovo gestore a seguito delle necessarie procedure per il nuovo affidamento del servizio.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Associazione/Organizzazione affidataria dovrà progettare e organizzare il servizio secondo le disposizioni nazionali e regionali in materia di Centri Diurni Anziani, le indicazioni del presente avviso pubblico e le soluzioni indicate nel progetto presentato in fase di selezione.

L'Associazione/Organizzazione - che opererà in forza di convenzione con il Comune di Seveso - dovrà garantire i seguenti servizi:

- a) raccogliere le iscrizioni al Centro;
- b) garantire l'apertura del Centro per almeno 4 ore giornaliere dal lunedì al venerdì, con possibilità di una diversa articolazione dell'orario nelle giornate di sabato e festive, per almeno 11 mesi all'anno;
- d) consentire la libera partecipazione della popolazione anziana sevesina alla sede del Centro;
- e) eseguire regolari pulizie dei locali;
- f) provvedere all'assunzione di congrua copertura assicurativa in favore degli anziani iscritti e del personale volontario per

eventuali danni derivanti dall'espletamento delle attività organizzate;

g) promuovere lo sviluppo del tempo libero dei propri associati attraverso iniziative di natura culturale, ricreativa, ludico-sportiva e sociale;

h) incentivare iniziative atte a sostenere le persone in condizioni di indigenza e a raccogliere fondi ai fini di solidarietà, beneficenza o autofinanziamento;

i) promuovere il turismo sociale, i soggiorni, le cure termali;

l) attuare tutte le attività e le iniziative nel rispetto dei principi di solidarietà, democraticità, pari opportunità e dei diritti fondamentali della persona, oltre che senza fini di lucro;

m) utilizzare la propria organizzazione per la realizzazione dell'intera attività, sia sul piano progettuale che amministrativo ed organizzativo, senza alcun onere o responsabilità alcuna in capo al Comune di Seveso;

n) introitare direttamente le eventuali somme poste in capo agli utenti a titolo di iscrizione al Centro o altro; il Comune di Seveso rimane del tutto estraneo in merito ai suddetti introiti, ferma restando la facoltà di controllo sulla corretta registrazione delle entrate e delle spese nell'ambito del bilancio dell'Organizzazione/Associazione.

Il Bilancio Preventivo e Consuntivo devono essere approvati annualmente dall'assemblea degli iscritti ed esibiti, su richiesta, all'Amministrazione Comunale.

ART. 5 - SOSTEGNO E CONTROLLO DEL COMUNE

Il Comune sostiene la gestione del Centro Diurno Anziani attraverso:

- la concessione in comodato gratuito, ai sensi degli articoli 1803 e seguenti del codice civile, di spazi, già adibiti a Centro Diurno Anziani, siti in Viale Redipuglia, n. 50. Il Comune si riserva l'utilizzo degli spazi in argomento, che potrà essere concesso anche ad altri soggetti (associazioni, gruppi, ecc.), negli orari in cui non vengano utilizzati da parte del Centro Diurno Anziani;
- la copertura delle spese per le utenze e la manutenzione straordinaria dell'immobile;
- gli arredi dei locali già esistenti.

Il Comune esercita la sua funzione di controllo attraverso la verifica sul programma di attività posto in essere e sulle forme attivate per la partecipazione degli utenti nonché la vigilanza sullo stato di conservazione delle strutture e degli arredi.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione dovrà essere predisposta dal rappresentante legale dell'Associazione/Organizzazione richiedente ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando la modulistica allegata al presente avviso pubblico.

Le istanze dovranno pervenire, a mezzo PEC (comune.seveso@pec.it), posta raccomandata o consegna a mano, a **Comune di Seveso - Ufficio Protocollo - Viale V. Veneto n. 3, 20822 Seveso -**, entro e non

oltre le ore 12.00 del giorno 20/02/2025, in plico chiuso, sul quale dovrà essere apposta l'indicazione del mittente e la dicitura "Avviso pubblico per l'affidamento della gestione del Centro Diurno Anziani di Viale Redipuglia".

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Le dichiarazioni previste dal presente avviso pubblico devono essere rese dal legale rappresentante dell'Associazione/Organizzazione.

L'avviso pubblico e l'apposita modulistica saranno pubblicati all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet istituzionale www.comune.seveso.mb.it. Per ogni ulteriore informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali, tel. 0362/517294 - email servizisociali@comune.seveso.mb.it.

ART. 7 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Nella domanda di partecipazione, redatta in carta libera e secondo lo schema di cui all'allegato A) dell'avviso pubblico, il legale rappresentante del partecipante dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ed ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000, le proprie generalità, la sede sociale dell'Associazione/Organizzazione, nonché il domicilio al quale dovranno essere inviate le comunicazioni.

Il legale rappresentante dovrà inoltre dichiarare:

- di avere esaminato il presente avviso pubblico con i relativi

allegati e di accettarne integralmente, senza riserve, le clausole, condizioni, limitazioni e responsabilità;

- di avere preso visione del sito e dei locali dove si svolgerà il servizio;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione a contrarre con la Pubblica Amministrazione, previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni antimafia;
- di impegnarsi a dare copertura assicurativa a tutti i propri volontari e a rispettare la normativa in vigore in materia di volontariato, igienico-sanitaria, riservatezza dei dati personali e di sicurezza, con particolare riferimento alle disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in quanto applicabili, assumendo la qualità di "datore di lavoro".

Alla richiesta dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore;
- statuto e atto costitutivo che attestino l'oggetto sociale dell'Associazione/Organizzazione da cui deve emergere la coerenza con la realizzazione del progetto presentato;
- elenco completo delle esperienze maturate nel settore;
- progetto di gestione del servizio che precisi gli obiettivi, i contenuti, i tempi e le modalità di svolgimento, le fasi di realizzazione e la loro tempistica, i risultati previsti e

conseguiti.

ART. 8 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice, per la valutazione dei progetti, verificherà la completezza e pertinenza della documentazione prescritta al precedente articolo 7. La graduatoria sarà formulata in base al punteggio ottenuto, a seguito di valutazione, dal progetto di gestione del servizio. Allo stesso saranno assegnati massimo 100 punti, così suddivisi:

1. Qualità del progetto (grado potenziale di soddisfacimento dei bisogni sociali relativi agli anziani e all'integrazione sociale, sostenibilità economico-finanziaria, soluzioni organizzative proposte) punti 50
2. Esperienza maturata nel settore punti 25
3. Servizi innovativi a favore della Comunità locale punti 25

I punteggi di cui al punto 2 verranno attribuiti assegnando all'Organizzazione/Associazione con il maggior numero di anni di esperienza il punteggio massimo, alle restanti il punteggio ottenuto applicando la formula matematica della proporzionalità inversa.

Per i punteggi di cui ai punti 1 e 3 verranno assegnati i punti ottenuti applicando i seguenti coefficienti ai punteggi massimi a disposizione: 1,0 = ottimo; 0,8 = buono; 0,7 = discreto; 0,6 = sufficiente; 0,5 = mediocre; 0,4 = insufficiente; 0,2 = inidoneo.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali/informazioni raccolti per dar corso alle operazioni di assegnazione di cui al presente avviso pubblico sono

trattati nel pieno rispetto del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati dell'U.E. (GDPR) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 101/2018, assicurando che le operazioni di trattamento saranno effettuate nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità stabilite dalla convenzione che sarà sottoscritta dalle parti.

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) n. 679/2016, l'Associazione/Organizzazione viene designata Responsabile del trattamento dei dati personali di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio, che dovranno essere gestiti nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona della dirigente dell'Ufficio Servizi Sociali. Per informazioni rivolgersi al competente ufficio, ai seguenti recapiti telefonici: 0362/517294 - e-mail servizisociali@comune.seveso.mb.it - pec comune.seveso@pec.it.

Allegati: Modello domanda di affidamento e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Seveso, li

Il Dirigente

Area Affari Generali e Servizi al Cittadino

Dott.ssa Carmen Mucio

ALLEGATO A)

MODELLO RICHIESTA DI AFFIDAMENTO E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Al Comune di SEVESO

OGGETTO: Avviso pubblico per l'affidamento, tramite convenzione, della gestione di locali di proprietà comunale siti in Viale Redipuglia n.50 per l'organizzazione di un Centro Diurno Anziani.

Il/La sottoscritto/a _____,
in qualità di legale rappresentante dell'Organizzazione di
Volontariato / Associazione di Promozione Sociale

con sede in _____ (____), Via _____
n. _____, CAP _____, Tel. _____ Fax
_____ e-mail _____

visto l'avviso pubblico di affidamento della gestione del Centro
Diurno Anziani di Viale Redipuglia n. 50

RICHIEDE

l'affidamento in gestione del Centro Diurno Anziani di Viale
Redipuglia n. 50.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.
445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle
conseguenze disposte dagli articoli 75 e 76 del decreto del
Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 in caso di
dichiarazioni mendaci

DICHIARA

1. cognome e nome _____

2. luogo e data di nascita _____

3. residente a _____, via _____ n. ___;

5. sede sociale dell'Associazione/Organizzazione _____

6. domicilio dell'Associazione/Organizzazione _____

7. oggetto sociale dell'Associazione _____

DICHIARA INOLTRE CHE L'ASSOCIAZIONE/ORGANIZZAZIONE

è iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;

ha acquisito ed esaminato il presente avviso pubblico e ne accetta integralmente, senza riserve, clausole, condizioni, limitazioni e responsabilità;

ha preso atto dell'Informativa in materia di trattamento dei dati personali;

ha preso visione del sito e dei locali dove si svolgerà il servizio;

non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni antimafia;

si impegna a dare copertura assicurativa a tutti i propri volontari e a rispettare la normativa in vigore in materia di volontariato, igienico-sanitaria, riservatezza dei dati personali

e di sicurezza, con particolare riferimento alle disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in quanto applicabili, assumendo la qualità di "datore di lavoro".

Allega la seguente documentazione:

- copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore;
- statuto, atto costitutivo o altro atto che attesti l'oggetto sociale dell'Associazione/Organizzazione;
- progetto di gestione del servizio che precisi:
 1. gli obiettivi, i contenuti, i tempi e le soluzioni organizzative, le fasi di realizzazione e la loro tempistica, i risultati previsti;
 2. esperienza maturata nel settore;
 3. servizi innovativi a favore della Comunità locale.

Luogo e data _____

Firma per esteso del legale rappresentante
