



COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO

PROVINCIA DI PADOVA

AREA SEGRETERIA

Prot. n. 6343/7.1/2017

AVVISO PUBBLICO

LA FAMIGLIA AL CENTRO

Avviso di Selezione per progettualità di conciliazione
dei tempi di vita e di lavoro

ENTE CHE INDICE LA PROCEDURA

Ente: Comune di Villanova di Camposampiero

Sede: via Caltana n. 156 – 35010 Villanova di Camposampiero (PD)

Riferimenti: Tel 049 9222111, 049 9222120 – fax 049 9222105,

Web: www.comune.villanova.pd.it,

P.E.C.: comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it

Responsabile del Servizio e del procedimento: Dott.ssa Emma Frison, Responsabile Area Segreteria
e-mail: segreteria@comune.villanova.pd.it

1. OGGETTO E FINALITÀ : Il Comune di Villanova di Camposampiero, ente proprietario del Centro culturale “G. Tomasoni”, ubicato in via Mussolini n. 13 (distinto al NCEU del Comune di Villanova di Camposampiero al foglio 2, particella 106 (Allegato A: planimetrie – piano terra e piano primo), avendo il Consiglio comunale assunto la decisione che il suddetto Centro sia destinato a scopi sociali e culturali, ha deciso di riservare la concessione amministrativa in uso gratuito del medesimo, per il periodo sperimentale non superiore ad un anno, in favore di un’associazione statutariamente connotata da assenza di scopo di lucro, in grado di proporre e gestire totalmente in proprio o con la collaborazione di altre associazioni un progetto reputato idoneo ad attuare gli obiettivi e le finalità indicate dall’Amministrazione comunale.

Il progetto dovrà tradursi in specifiche attività sociali e/o culturali, volte a fornire benefici alla collettività, con garanzia di efficienza, razionalità, economicità e massimo rispetto del citato bene immobile, dei suoi arredi e attrezzature, oltre che della dignità delle persone.

Si reputa conforme all’interesse pubblico che la concessione amministrativa a titolo gratuito dei locali del Centro abbia luogo a condizione che si tratti di progetto innovativo, della gestione del quale si faccia interamente carico (compresa l’attività di pulizia, custodia dei locali e mantenimento in stato decoroso dei medesimi) il soggetto proponente selezionato, anche avvalendosi della collaborazione di altre associazioni.

Il Comune, pertanto, nel periodo di sperimentazione (che, come anzidetto, avrà durata massima di un anno), sceglierà il beneficiario secondo i criteri contenuti in apposito avviso pubblico denominato “la Famiglia al Centro” e stipulerà con il soggetto selezionato un contratto di concessione (Allegato E).

La concessione dei locali avrà luogo a titolo gratuito, come beneficio ex art. 12 L. n. 241/1990.

Il soggetto vincitore della selezione sarà, inoltre, beneficiario dei contributi che il Comune ha destinato a favore degli enti e associazioni che si occupano di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nell’ambito del progetto “Alleanza per le famiglie”, finanziato dalla Regione del Veneto.

P.O. 1 - AREA SEGRETERIA > Ufficio SEGRETERIA

Responsabile dell’Area: dott.sa. Emma Frison

indirizzo web: <http://www.comune.villanova.pd.it>

Tel.: 049 92.22.111 – Fax: 049 92.22.105

Orario di Ricevimento: Martedì 10.00 – 13.00

Giovedì 10.00 – 13.00

e-mail: segreteria@comune.villanova.pd.it

PEC: comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it

Sede Municipale via Caltana n. 156 VILLANOVA di CAMPOSAMPIERO (PD) - Partita IVA 01511520288 / Cod. Fisc. 80010390286



L'Amministrazione Comunale intende mettere in campo azioni e attività, sociali e culturali, dirette alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, in favore delle famiglie, in particolar modo con progettualità rivolte all'infanzia ed ai minori, con attività di doposcuola, assistenza ai compiti e altre attività di socializzazione, ed alla terza età finalizzate allo stare insieme evitando l'isolamento e l'emarginazione.

Infine, dato l'importante intervento di riqualificazione straordinaria, grazie al quale il Centro Tomasoni è stato riqualificato sul piano energetico, edilizio e socioculturale, l'Amministrazione Comunale intende utilizzare i locali nella più ampia fascia oraria possibile e renderli usufruibili a tutta la cittadinanza fino al 01/09/2018.

2. ATTIVITÀ DEL PROGETTO

Le attività sociali e culturali del progetto dovranno comportare azioni dirette alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in favore delle famiglie e dovranno consistere almeno in:

- a) attività rivolte all'infanzia ed ai minori: doposcuola, assistenza ai compiti per gli alunni, attività ricreative (ad esempio giochi, letture, laboratori creativi, etc.);
- b) attività rivolte alla terza età: ritrovo, socializzazione e attività motorie (compatibili con lo stato dei luoghi), finalizzate allo stare insieme e ad evitare l'isolamento e l'emarginazione.

Possono essere, altresì, proposte ulteriori attività facoltative e/o complementari, purché nel loro insieme non commerciali, quali: iniziative sociali, culturali, attività motorie (compatibili con lo stato dei luoghi), creative e formative per tutte le età.

3. SPAZI

L'Amministrazione Comunale stabilisce che il nuovo Centro Tomasoni sia l'immobile destinato al progetto di cui al precedente punto 2, ad eccezione del locale denominato "deposito" ed individuabile nella allegata planimetria.

Il Comune assegnerà gratuitamente i locali e le aree esterne di pertinenza all'Associazione, o al raggruppamento di associazioni, selezionata/o in base al migliore progetto.

I locali del Centro Tomasoni saranno adibiti ad uso esclusivo per le attività del progetto, dalle ore 8.00, alle ore 20.00. Dopo tale orario, il Comune potrà estendere l'uso dei locali (eccettuato il solo locale denominato "Ristoro" individuabile nella allegata planimetria) in favore anche di altre associazioni aventi titolo, ai sensi del regolamento comunale approvato con Deliberazione di C.C. n. 30 del 30/09/2009, modificato con Deliberazione di C.C. n. 24 del 29/06/2017 (ed eventuali s.s.m.i.), con l'obbligo per quest'ultime della custodia e della pulizia dei locali.

Il locale "Ristoro" sarà riservato ad uso esclusivo del soggetto che avrà vinto la selezione e sarà adibito a mensa per il doposcuola; in orari diversi il suddetto soggetto potrà prevedere, sempre nell'ambito del progetto, altre attività e somministrazioni. La gestione del citato locale comporterà, a carico del concessionario, l'onere di garantire le condizioni igienico-sanitarie e di predisporre un Piano di auto controllo, secondo quanto stabilito dall'art. 5 del Regolamento CE n. 852/2004. Inoltre, unitamente al suddetto Piano, tutte le attività che riguarderanno il settore alimentare saranno oggetto di notifica all'AULSS 6 conformemente alla modulistica presente nell'Accordo Stato - Regioni del 04/05/2017, integrato il 06/07/2017.

In ogni caso il Comune di Villanova di Camposampiero si riserva di utilizzare gli spazi, sempre ad eccezione del locale "Ristoro", qualora si renda necessario organizzare una attività/iniziativa istituzionale, anche in collaborazione con altri Enti e associazioni: in questo caso verrà data comunicazione all'assegnatario con congruo anticipo.

4. GIORNI E ORARI

Le attività del progetto saranno svolte, in via indicativa, dal lunedì al venerdì, dalle 08:00 alle 20:00. In tutti gli altri giorni e fasce orarie, sempre in via indicativa, potranno essere programmate le attività facoltative.



L'obiettivo finale è, in sintesi, utilizzare i locali nella più ampia fascia oraria possibile e renderli usufruibili a tutta la cittadinanza.

5. REQUISITI DI PARTICIPAZIONE

I soggetti che aspirino a realizzare le attività del progetto indicate al precedente punto 2, nel Centro culturale "G. Tomasoni", fino al primo settembre 2018, dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) essere associazioni o comitati stabilmente costituiti, privi di scopo di lucro in base al loro statuto e operare in uno o più dei seguenti ambiti: culturale, sociale, ricreativo, sportivo/motorio, educativo, formativo;
- b) avere scopi statutari coerenti con i principi e le disposizioni della Costituzione della Repubblica Italiana;
- c) essere un soggetto di natura associativa costituito da almeno 2 anni rispetto alla data di pubblicazione dell'avviso e avere maturato esperienze, nei due anni precedenti la pubblicazione dell'avviso, in settori coerenti con uno o più campi di attività sopra citati, nell'esecuzione di progetti di ambiti: sociale, culturale, ricreativo, sportivo – motorio, educativo, formativo;
- d) svolgere l'attività, in base alle previsioni dello statuto, in modo aperto, anche in favore di persone non associate;
- e) essere una associazione che non costituisce articolazione politico – territoriale di partiti o movimenti politici.

L'Associazione potrà partecipare singolarmente o in raggruppamento con altre associazioni. In questo ultimo caso, prima della partecipazione, sarà necessario:

- I. verificare la coerenza e la compatibilità di tutti gli statuti relativamente ai requisiti sopra elencati e all'iniziativa che si intende realizzare (ciascuna per la parte di attività che concorrerà ad attuare);
- II. individuare l'Associazione Capofila;
- III. organizzarsi secondo la logica della rete.

6. PRECEDENZE

Poiché i benefici sono concessi dall'Amministrazione comunale con oneri a carico della collettività di Villanova di Camposampiero, il progetto selezionato comporterà la precedenza, rispetto alle attività da svolgere, ai residenti di Villanova di Camposampiero e ai ragazzi provenienti da altri Comuni frequentanti i plessi scolastici comunali.

Soggetti residenti altrove potranno accedere nei limiti in cui le richieste di cui sopra siano state soddisfatte.

7. ENTRATE

Il progetto potrà prevedere introiti da tariffe e/o rimborsi spesa da praticare all'utenza, da destinare alla copertura dei costi gestionali. L'attività nel suo complesso non dovrà comunque avere scopo di lucro.

8. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

L'Associazione o, in caso di raggruppamento, l'Associazione Capofila, sarà responsabile delle attività svolte nei locali e risponderà in via esclusiva dell'uso dei locali, dal punto di vista fiscale e delle leggi sanitarie, civili e penali.

Dovrà attivarsi affinché vengano rispettate le norme interenti la salute e la sicurezza (D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008, successive modifiche e integrazioni).

Il beneficiario avrà in carico le pulizie di tutti locali assegnati.

Il locale adibito a mensa, in particolar modo, dovrà essere idoneamente pulito ed igienizzato prima e dopo la somministrazione dei pasti agli utenti. Alla conclusione delle attività, i locali dovranno essere lasciati puliti.



Le associazioni estranee al progetto, che utilizzano i locali su successive concessioni del Comune avranno a carico i suddetti obblighi e responsabilità per lo svolgimento delle loro attività. Comunque il beneficiario prima dell'inizio di ogni attività, dovrà accertarsi della pulizia dei locali, in caso contrario dovrà provvedere alla pulizia e dare tempestiva comunicazione agli Uffici comunali.

9. MODALITÀ DI SCELTA DEL CONCESSIONARIO

La scelta del concessionario è preceduta da pubblicazione di avviso e avrà luogo selezionando il miglior progetto presentato.

10. CRITERI E PUNTEGGI

La selezione dell'Associazione per l'attivazione del progetto avrà luogo sulla base dei seguenti criteri e punteggi (max punti 100 totali):

A) qualità del progetto - max punti 50.

Con questo criterio si valuta la potenzialità del progetto, tramite la varietà e la ricchezza dei contenuti delle attività proposte e le relative modalità gestionali tenendo presente che la struttura potrà ospitare contemporaneamente fino ad un massimo di 50 (cinquanta) persone al piano terra e 50 (cinquanta) persone al piano primo.

Il progetto deve recare la chiara indicazione almeno delle seguenti attività, divise per fasce di età dell'utenza, specificando le rispettive modalità di attuazione e l'utilizzo dei locali o spazi interni o esterni del Centro Tomasoni:

- attività rivolte all'infanzia ed ai minori: doposcuola, assistenza ai compiti per gli alunni, attività ricreative (ad esempio giochi, letture, laboratori creativi, etc.) – max punti 20;
- attività rivolte alla terza età: ritrovo, socializzazione e attività motorie (compatibili con lo stato dei luoghi), finalizzate allo stare insieme e ad evitare l'isolamento e l'emarginazione – max punti 20.

Inoltre, potranno essere previste altre attività facoltative e/o complementari, da descrivere specificando: ambito (es.: sociale, culturale, creativo, formativo, motorio), fasce di età, modalità di attuazione e utilizzo dei locali o spazi interni o esterni del Centro Tomasoni – max punti 10.

Nel progetto si chiede, altresì, di specificare al fine dell'assegnazione dei suddetti punteggi:

- a) elenco e descrizione delle attività sociali e/o culturali e/o ricreative e/o motorie proposte;
- b) per attività con minori: cautele adottate per la custodia degli utenti, modalità di relazione con le rispettive famiglie e rapporto educatori minori;
- c) la successione e l'articolazione temporale delle diverse attività nelle varie fasce orarie;
- d) modalità di ammissione e iscrizione dei fruitori delle attività, modalità di accoglienza e di controllo in corso di gestione delle attività;
- e) eventuali modalità di rilevazione del gradimento dell'utenza;
- f) solo nel caso di associazioni aggregate: nel progetto dovrà essere distinta e descritta dettagliatamente l'attività della quale si occuperà la capofila e l'attività della quale si occuperà ogni associazione aggregata; tale indicazione dovrà aver luogo nel progetto mantenendo l'anonimato (es. soggetto n. 1 capofila e descrizione attività, soggetto n. 2 partner e descrizione attività, etc.);
- g) eventuali ulteriori coperture assicurative rispetto a quella richiesta al punto 12.

B) Sostenibilità del Progetto - max punti 20

Con questo criterio si valuta la sostenibilità economico-finanziaria del progetto, con l'obbligo di indicazione dei volumi di utenza previsti e del personale dedicato, in rapporto alla potenzialità di massima partecipazione di quest'ultima.



Dovranno essere riportate le tariffe richieste agli utenti, specificando le eventuali agevolazioni previste per: i residenti e/o per i fratelli e/o per i casi sociali segnalati dal Comune e/o altre casistiche.

Il progetto dovrà contenere la previsione delle entrate e delle uscite, tenendo conto del contributo massimo di € 6.000,00, previsto dal Comune di Villanova di Camposampiero, ricavato dal progetto regionale "Alleanza per le Famiglie", destinato a finanziare le sole attività di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il contributo di cui sopra sarà erogato con un anticipo del 50% in rapporto al bilancio di previsione e per il restante 50% in relazione alla predisposizione di un rendiconto gestionale delle attività di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, corredato di idonea documentazione giustificativa di spesa e relazione illustrativa, da trasmettere al Comune entro e non oltre il 30 aprile 2018.

C) La rete del Progetto - max punti 15.

Il Progetto potrà essere redatto e realizzato da un'aggregazione di più associazioni: in questo caso, dovrà essere presentato da un'Associazione Capofila.

La rete del Progetto sarà valutata sul piano quantitativo, relativamente al numero di associazioni coinvolte in almeno una attività (1 punto per ogni associazione avente i requisiti previsti al punto 5, oltre la capofila, fino ad un *massimo di punti 5*).

Inoltre la Rete sarà valutata anche sul piano qualitativo (*max punti 10*): dovranno emergere le relative competenze di tutti i soggetti coinvolti, le modalità di coordinamento dell'Associazione Capofila e gli eventuali servizi previsti in partenariato con altre realtà, anche private, del territorio.

D) Qualificazione del personale impiegato per il Progetto - max punti 9

L'Associazione dovrà riportare il numero di persone coinvolto, evidenziando le varie specializzazioni, professionalità, titoli di studio, ecc.

E) Strumentazioni - max punti 5

L'Associazione, o l'Associazione Capofila in caso di raggruppamento, potrà indicare eventuali strumentazioni e attrezzature di cui disponga, da utilizzare per le attività del progetto.

F) Soggetto proponente: punti 1

Se il soggetto proponente (nel caso di aggregazione di associazioni, in base a questo criterio verrà valutata la sola associazione capofila) è una Associazione di volontariato, o di promozione sociale, iscritta a registro regionale sarà assegnato **un punto**.

Saranno considerate idonee per l'inserimento nella graduatoria le sole proposte di progetto che avranno ottenuto un punteggio minimo di punti 60 (sessanta) su 100 (cento).

Sarà selezionato il progetto che otterrà il punteggio più alto fermo restando i restanti requisiti di ammissibilità individuati nell'Avviso.

11. VALUTAZIONE

La valutazione avrà luogo ad opera di una Commissione di esperti, anche interni al Comune, che svolgeranno il loro incarico gratuitamente. Il punteggio complessivo e la graduatoria finale saranno pubblicati nel sito internet del Comune e comunicati ai partecipanti.

12. CAUZIONE E POLIZZE

A carico del vincitore è prevista l'accensione di un deposito cauzionale di € 1.000,00 (mille/00) o, alternativamente, l'accensione di polizza fideiussoria o di fideiussione bancaria, a scelta del concessionario, per pari valore, per tutta la durata della concessione dei locali, a garanzia della



rifusione di eventuali danni. È, inoltre, richiesta la stipulazione di polizza di responsabilità civile verso terzi per massimale non inferiore a € 1.000.000,00. Tutte le franchigie, esenzioni, o altre clausole che escludano l'indennizzo, restano interamente a carico dell'Associazione o, in caso di raggruppamento, dell'Associazione Capofila.

13. STIPULA DELLA CONCESSIONE.

Il soggetto selezionato (l'Associazione o, in caso di raggruppamento, l'Associazione Capofila) è tenuto a sottoscrivere l'atto di concessione.

14. RENDICONTO CONCLUSIVO.

Fermo restando quanto stabilito al precedente punto 10b, l'Associazione o, in caso di raggruppamento, l'Associazione Capofila, dovrà redigere e inoltrare agli Uffici Comunali, entro e non oltre il 01/10/2018, il Bilancio Consuntivo con il dettaglio delle entrate e delle uscite di tutte le attività realizzate e una relazione conclusiva sull'efficacia del progetto attuato.

15. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al presente dovrà essere anonima, a pena di esclusione. Bisognerà munirsi di n. 3 (tre) buste.

Nella prima busta si dovrà riportare soltanto la seguente intestazione: "PROGETTO" e dovrà contenere il Modello "Proposta di Progetto" (Allegato B) compilato.

A pena di esclusione, la busta e tutti i contenuti presenti, non devono riportare alcuna indicazione o segno distintivo che possa ricondurre all'autore facendo venire meno l'anonimato. La busta deve essere idoneamente chiusa.

Nella seconda busta si dovrà riportare soltanto la seguente intestazione: "DOCUMENTAZIONE" e dovrà contenere:

- ☐ il Modello di Partecipazione (Allegato C per Associazione Unica o Capofila – Allegato D per ogni eventuale associazione aggregata alla Capofila) compilato, datato e sottoscritto;
- ☐ copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del Presidente - legale rappresentante dell'Associazione o dell'Associazione Capofila in caso di raggruppamento.

A pena di esclusione, la busta e tutti i contenuti presenti, non devono riportare alcuna indicazione o segno distintivo che possa ricondurre all'autore facendo venire meno l'anonimato. La busta deve essere idoneamente chiusa.

La terza busta, che sarà quella esterna, dovrà soltanto riportare la seguente intestazione: "LA FAMIGLIA AL CENTRO" e la stessa dovrà contenere esclusivamente:

- ☐ la busta "PROGETTO";
- ☐ la busta "DOCUMENTAZIONE".

A pena di esclusione, la busta esterna e tutti i contenuti presenti, non devono riportare alcuna indicazione o segno distintivo che possa ricondurre all'autore facendo venire meno l'anonimato. La busta deve essere idoneamente chiusa.

La busta esterna dovrà pervenire integra, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 26 AGOSTO 2017** all'Ufficio Protocollo generale del Comune di Villanova di Camposampiero – piazza Mariutto n. 21 – 35010 Villanova di Camposampiero (PD). È ammessa solo la consegna a mano.

16. COMMISSIONE GIUDICATRICE E PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Responsabile del servizio, dopo la scadenza dell'Avviso. La Commissione sarà composta da persone esperte. Una volta nominati, i componenti



della Commissione giudicatrice dovranno sottoscrivere un'autocertificazione con la quale dichiarino l'assenza di cause e incompatibilità comportanti l'obbligo di astensione, per quanto di loro attuale conoscenza.

Non possono far parte della Commissione giudicatrice: il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali.

La Commissione giudicatrice, nel giorno fissato dal calendario per la prima seduta pubblica, redige un elenco riportando le buste in ordine di arrivo, in base alla data di registrazione del Protocollo Generale e assegna a ciascuna un numero progressivo riportandolo sulla busta stessa.

Successivamente verifica il rispetto dei termini e delle altre modalità di partecipazione stabilite dal presente Avviso, procedendo alle eventuali e motivate esclusioni.

La Commissione provvederà poi a riportare lo stesso numero della busta esterna sulle due buste interne, per assicurare la riconducibilità allo stesso candidato.

La Commissione procederà, quindi, all'apertura delle Buste denominate "Progetto" verificando il rispetto delle condizioni previste dal presente Avviso; in caso contrario procederà all'esclusione dalla Selezione.

La Commissione riporterà sulla Proposta di Progetto lo stesso numero che identifica il candidato, verificando contestualmente l'assenza di eventuali segni di riconoscimento che comporteranno l'esclusione dalla selezione.

Alla conclusione di tutte queste operazioni, la Commissione Giudicatrice chiude la seduta pubblica.

In seguito, la Commissione giudicatrice effettuerà la valutazione delle proposte validamente presentate in una o più sedute riservate assegnando alle stesse un punteggio, come previsto dal presente Avviso.

Le proposte che hanno ottenuto un punteggio non idoneo, e cioè inferiore a punti 60 (sessanta), vengono escluse dalla Selezione.

Una volta assegnati i punteggi, verranno aperte le buste denominate "Documentazione", delle proposte validamente presentate e risultate idonee, riportando nei documenti lo stesso numero identificativo posto nella busta, al fine di identificarne gli autori. La Commissione verificherà, quindi, la conformità della documentazione di cui sopra, abbinando ad ogni progetto la rispettiva Associazione o, in caso di raggruppamento, l'Associazione Capofila.

Alla conclusione dei lavori, verrà redatta la graduatoria finale. Dopo la determinazione del Responsabile di Servizio, la graduatoria verrà pubblicata all'Albo *on-line* e nella sezione dedicata nel sito internet istituzionale.

ART. 13 – CALENDARIO COMMISSIONE GIUDICATRICE

I lavori della Commissione inizieranno il giorno 29 agosto 2017, alle ore 15.30, in seduta pubblica, presso la Sala Riunioni dell'Ufficio Tecnico del Comune di Villanova di Camposampiero sito nella "Sede Nuova" piano primo, in piazza Mariutto n. 21.

I lavori della Commissione dovranno essere conclusi entro il giorno 16 settembre 2017.

ART. 14 – AGGIUDICAZIONE

L'Associazione o, in caso di raggruppamento, l'Associazione Capofila, che totalizzerà il punteggio più alto, otterrà la concessione a titolo gratuito dei locali, presso l'immobile di proprietà Comunale, Centro "G. Tomasoni", per la realizzazione della propria proposta di Progetto, nonché un contributo massimo di € 6.000 (seimila/00), per le sole attività di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, erogabile con un anticipo di massimo 50% in relazione al bilancio di previsione, alla partenza del progetto, ed il restante 50% alla rendicontazione da presentare entro il termine perentorio del 30 aprile 2018.

ART. 15 – PUBBLICAZIONE

Il presente avviso e l'esito del concorso saranno pubblicati all'Albo *on-line* e nella sezione dedicata nel sito internet istituzionale del Comune di Villanova di Camposampiero.

P.O. 1 - AREA SEGRETERIA > Ufficio SEGRETERIA
Responsabile dell'Area: dott.sa. Emma Frison

indirizzo web: <http://www.comune.villanova.pd.it>

Tel.: 049 92.22.111 – Fax: 049 92.22.105
Orario di Ricevimento: Martedì 10.00 – 13.00
Giovedì 10.00 – 13.00

e-mail: segreteria@comune.villanova.pd.it

PEC: comune.villanovadicamposampiero.pd@pecveneto.it

Sede Municipale via Caltana n. 156 VILLANOVA di CAMPOSAMPIERO (PD) - Partita IVA 01511520288 / Cod. Fisc. 80010390286



ART. 16 – QUESITI

Possono essere inviate richieste di chiarimento al seguente indirizzo mail:

urp@comune.villanova.pd.it

Il Responsabile del servizio o suo delegato provvederà ad inserire la domanda in forma anonima e la risposta nel sito internet del Comune di Villanova di Camposampiero alla sezione dedicata *La Famiglia al Centro*.

ART. 17 – NORME FINALI

La partecipazione al presente Avviso implica da parte di ogni concorrente l'accettazione incondizionata di tutte le norme del presente avviso e quelle nello stesso richiamate.

Il Comune potrà effettuare verifiche in merito alle dichiarazioni presentate dai partecipanti. Ferma restando la responsabilità penale per le dichiarazioni risultate mendaci, il primo classificato decadrà immediatamente dai benefici concessi.

Infine, il Comune si riserva di sospendere la procedura e/o di revocare l'Avviso di Selezione, motivatamente, senza che nulla sia dovuto a qualsiasi titolo ad eventuali partecipanti

ART. 18 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196, si precisa che tutti i dati personali acquisiti saranno utilizzati ai soli fini del presente Avviso e dei procedimenti ad essi connessi.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata normativa. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Responsabile del servizio.

ART. 19 – IMPUGNAZIONE

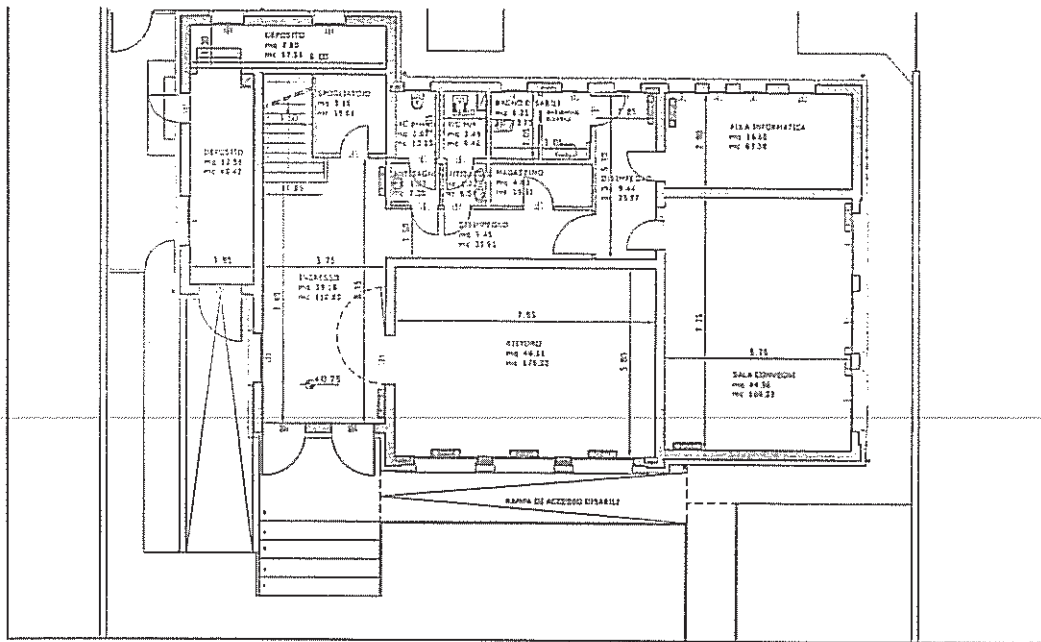
Il presente Avviso è impugnabile con ricorso giurisdizionale avanti il TAR del Veneto entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla pubblicazione ovvero, in alternativa, potrà essere proposto ricorso straordinario al Capo dello Stato, per motivi di legittimità, entro 120 giorni decorrenti dallo stesso termine.

Villanova di Camposampiero, 26/07/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

(dott. Frison Emma)



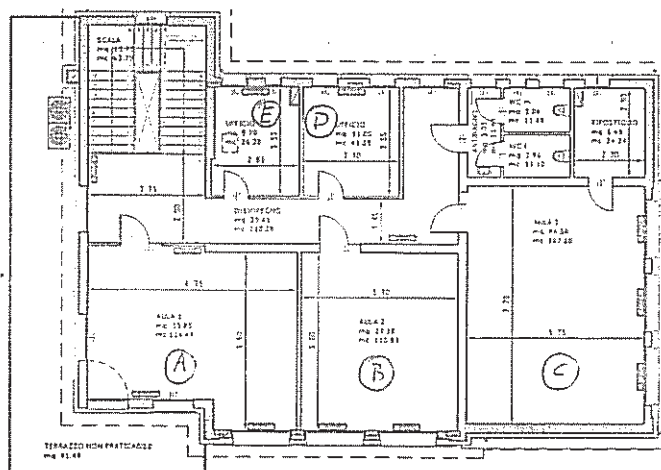
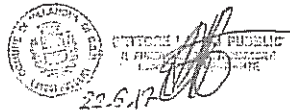


PIANTA PIANO TERRA - stato di progetto

CAPACITÀ MAX PIANO TERRA = 50 PERSONE

PIANTA PIA

" " SALA CONVEGNI = 0,7 PERSONE SU MQ UTILI ESCLUSI ARREDI



PIANTA PIANO PRIMO - stato di progetto

CAPACITÀ MAX PIANO 1^a = 50 PERSONE

" " AULA (A) = 0,7 " SU MQ UTILI ESCLUSI ARREDI

" " AULA (B) = 0,7 " " " " " "

" " AULA (C) = 0,7 " " " " " "



ALLEGATO B

MODULO TRACCIA DI PROPOSTA DI PROGETTO

Al fine di rendere omogenee le proposte, il Comune di Villanova di Camposampiero mette a disposizione la seguente traccia di formulazione del progetto, raccomandando di seguire l'ordine di esposizione e precisando che il numero di righe non è vincolante. Copia del presente Modulo - traccia è scaricabile in file di testo dalla Sezione dedicata del sito del Comune.

1. ATTIVITÀ DEL PROGETTO

a) Infanzia e Minori:

b) Terza età:

c) Altre attività facoltative e/o complementari

2. SOSTENIBILITÀ DEL PROGETTO

a) Volume di utenza previsto per ogni attività:

b) Tariffe/Rimborsi spesa previste per ogni attività:

c) Eventuali Agevolazioni/Gratuità e numero massimo delle stesse per ogni tipologia di attività:

d) Bilancio di previsione

Entrate (elencare e specificare le varie voci, distinguendo quelle previste per le attività di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro indicando anche il contributo del Comune)

Uscite (elencare e specificare le varie voci, distinguendo quelle previste per le attività di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro)

3. LA RETE DEL PROGETTO

(non indicare i nomi delle associazioni, né alcun elemento passibile di identificazione, quale ad esempio nomi di singole progettualità ben identificabili)

☐ il Progetto è proposto da un'unica Associazione;

☐ il Progetto è proposto da un'aggregazione di n. _____ associazioni

Associazione n. 1 (Capofila), descrizione della/e attività che sarà svolta direttamente dalla stessa:

Associazione n. 2 (aggregata), descrizione dell'attività che sarà svolta direttamente dalla stessa:

Ecc.

Descrivere *genericamente* le competenze della/e Associazione/i maturate nei singoli campi di attività; in caso di raggruppamento, indicare le modalità di coordinamento dell'Associazione Capofila e gli eventuali servizi previsti in partenariato con altre realtà, anche private, del territorio.

4. QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO PER IL PROGETTO

N. di persone coinvolte: _____ per attività rivolte all'infanzia e minori;
Elencare anonimamente specializzazioni, professionalità, titoli di studio, ecc:

N. di persone coinvolte: _____ per attività rivolte alla terza età;
Elencare anonimamente specializzazioni, professionalità, titoli di studio, ecc:

N. di persone coinvolte: _____ per attività facoltative/complementari;
Elencare anonimamente specializzazioni, professionalità, titoli di studio, ecc:

5. STRUMENTAZIONI

Strumentazioni e attrezzature messe a disposizione per attività rivolte all'infanzia e minori:

Strumentazioni e attrezzature messe a disposizione per attività rivolte alla terza età:

Strumentazioni e attrezzature messe a disposizione per attività facoltative/complementari:

6. NATURA GIURIDICA DEL SOGGETTO PROPONENTE

(barrare il riquadro corrispondente al solo caso che ricorre)

L'Associazione/l'Associazione Capofila è un'associazione:

- ☐ di volontariato iscritta al Registro Regionale;
- ☐ di promozione Sociale iscritta al Registro Regionale;
- ☐ nessuno dei precedenti casi

marca bollo

€16,00

ALLEGATO C

Al signor Sindaco
Comune di Villanova di Camposampiero (PD)
Via Caltana, n. 156
35010 Villanova di Camposampiero PADOVA

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER LA CONCESSIONE IN USO A TITOLO GRATUITO DI LOCALI PRESSO L'IMMOBILE DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO "G. TOMASONI", PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTO "LA FAMIGLIA AL CENTRO", AD OPERA DELL'ASSOCIAZIONISMO NON PROFIT.

Il sottoscritto..... nato a.....
il..... residente a..... via..... n.....
cell..... E-Mail.....

che dichiara di agire in qualità di legale rappresentante dell'associazione:

con sede legale a..... Cap..... Via..... n.....
codice fiscale..... partita IVA.....
tel sede..... e-mail (obbligatoria).....
casella di posta elettronica certificata
costituita in data.....con:
[] scrittura privata
[] atto pubblico notarile
registrato a in data al n. serie

avente la seguente natura giuridica:

- ☐ Associazione di volontariato
- ☐ Associazione di promozione sociale
- ☐ Associazione, per statuto priva di scopo di lucro
- ☐ Comitato permanentemente costituito, per statuto privo di scopo di lucro
- ☐ Altro (*specificare*)

iscritta nel Registro associazioni di

[] volontariato

[] promozione sociale

della Regione

al n. in data

chiede la concessione a titolo gratuito dei locali individuati nell'avviso pubblico in oggetto, presso l'immobile di proprietà del Comune di Villanova di Camposampiero, ubicato in Via Mussolini, n. 13 e, altresì, chiede la concessione dei benefici economici (contributo di carattere finanziario) che il

Comune di Villanova di Camposampiero ha destinato a favore degli enti e associazioni che si occupano di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nell'ambito del progetto "Alleanza per le famiglie", finanziato dalla Regione del Veneto.

A TAL FINE, CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITÀ PENALI NELLE QUALI PUÒ INCORRE NEL CASO DI FALSE DICHIARAZIONI, DICHIARA CHE

1. l'Associazione, dal sottoscritto rappresentata, possiede tutti i requisiti, elencati nell'avviso di selezione pubblicato dal Comune di Villanova di Camposampiero, di cui in oggetto;
2. l'Associazione, dal sottoscritto rappresentata, è costituita da almeno due anni e ha maturato le seguenti esperienze, nel biennio precedente in attività culturali, sociali, ricreative, sportive-motorie, educative, formative, in particolare:

attività _____

data iniziale e finale _____

luogo di svolgimento _____

n. telefono e referente da interpellare per eventuale verifica: _____

attività _____

data iniziale e finale _____

luogo di svolgimento _____

n. telefono e referente da interpellare per eventuale verifica: _____

Dichiara inoltre di beneficiare di esenzione dall'imposta di bollo, in quanto il soggetto richiedente è:

- ☐ Esenzione dal bollo ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 30.12.1982 n. 955 (Enti Pubblici)
- ☐ Esenzione dal bollo ai sensi dell'art. 8 della Legge 11.08.1991 n. 266 (Associazioni di volontariato) in quanto O.N.L.U.S. di diritto
- ☐ Esenzione dal bollo ai sensi dell'art. 10 e dell'art. 17 del D.L. Vo 04.12.1997 n. 460 (O.N.L.U.S.)
- ☐ Federazione sportiva/ente di promozione sportiva riconosciuta/o dal CONI (comma 6 dell'art. 90 della legge n. 289 del 2002)

Esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità a livello fiscale, amministrativo e penale, qualora la presente dichiarazione non dovesse rispondere al vero per diversa imposizione accertata dagli uffici fiscali.

DICHIARA, inoltre:

che la presente domanda viene presentata:

(barrare solo il riquadro del caso che ricorre)

- ☐ in qualità di unico candidato attuatore del progetto
- ☐ in qualità di Capofila (e, pertanto, di unico responsabile di fronte al Comune di Villanova di Camposampiero dell'attuazione del progetto presentato) di più associazioni tra loro aggregate

IN CASO DI PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO CON PIÙ

ASSOCIAZIONI, DICHIARA ALTRESÌ:

- che come capofila seguirà direttamente la/le seguenti attività di progetto:

- che le associazioni aggregate alla capofila sono le seguenti:

e che i relativi legali rappresentanti hanno aderito a tale progetto come riportato nelle rispettive accluse dichiarazioni.

DICHIARA, INFINE

- che i dati e i fatti esposti nella Proposta di Progetto (Allegato B) e nel presente documento sono veritieri e conformi agli originali in possesso dell'associazione;
- di aver preso visione dell'informativa prevista dal D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali riportata nell'avviso in oggetto;
- di avere ben compreso che la procedura indetta dal Comune di Villanova di Camposampiero non è finalizzata all'affidamento di appalto o concessione di servizio o affidamento diretto di servizio da parte del citato Comune, ma alla mera individuazione di associazione, unica partecipante o Capofila, in caso di raggruppamento, intenzionata a realizzare attività di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in favore delle famiglie, con azione di sussidiarietà orizzontale, al solo di fine di fruire di alcuni benefici previsti dal suddetto Comune ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990;
- di accettare senza riserve o condizioni tutte le clausole e gli obblighi previsti nell'avviso pubblico in oggetto e nello schema di convenzione allegato al medesimo, nonché tutte le norme del vigente regolamento comunale disciplinante l'uso dei locali comunali (approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 30.09.2009, modificato e integrato con deliberazione di C.C. n. 24 del 29.06.2017);

ALLEGA alla presente domanda:

- fotocopia della carta d'identità del sottoscrittore

data F I R M A

ALLEGATO D

Al signor Sindaco
Comune di Villanova di Camposampiero (PD)
Via Caltana, n. 156
35010 Villanova di Camposampiero PADOVA

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE IN FORMA AGGREGATA ALL'ASSOCIAZIONE CAPOGRUPPO, RELATIVA ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER LA CONCESSIONE IN USO A TITOLO GRATUITO DI LOCALI PRESSO L'IMMOBILE DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO "G. TOMASONI", PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTO "LA FAMIGLIA AL CENTRO"

Il sottoscritto..... nato a.....
il..... residente a..... via..... n.....
cell..... E-Mail.....

che dichiara di agire in qualità di legale rappresentante dell'associazione:

.....
.....
con sede legale a..... Cap..... Via..... n.....
codice fiscale..... partita IVA.....
tel sede..... e-mail (obbligatoria).....
casella di posta elettronica certificata
costituita in data..... con:
[] scrittura privata
[] atto pubblico notarile
registrato a in data al n. serie

avente la seguente natura giuridica:

- ☐ Associazione di volontariato
- ☐ Associazione di promozione sociale
- ☐ Associazione, per statuto priva di scopo di lucro
- ☐ Comitato permanentemente costituito, per statuto privo di scopo di lucro
- ☐ Altro (*specificare*)

iscritta nel Registro associazioni di

[] volontariato

[] promozione sociale

della Regione

al n. in data

A TAL FINE, CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITÀ PENALI NELLE QUALI PUÒ INCORRE NEL CASO DI FALSE DICHIARAZIONI, DICHIARA CHE

1. l'Associazione, dal sottoscritto rappresentata, possiede tutti i requisiti, elencati nell'avviso di selezione pubblicato dal Comune di Villanova di Camposampiero, di cui in oggetto;
2. l'Associazione, dal sottoscritto rappresentata, è costituita da almeno due anni e ha maturato le seguenti esperienze, nel biennio precedente in attività culturali, sociali, ricreative, sportive-motorie, educative, formative, in particolare:

attività _____

data iniziale e finale _____

luogo di svolgimento _____

n. telefono e referente da interpellare per eventuale verifica: _____

attività _____

data iniziale e finale _____

luogo di svolgimento _____

n. telefono e referente da interpellare per eventuale verifica: _____

DICHIARA, inoltre:

- che la presente dichiarazione viene presentata, per la realizzazione del Progetto presentato dalla seguente Associazione Capofila _____, alla quale l'Associazione dal sottoscritto rappresentata si aggrega;
- che nel caso in cui venisse selezionata la Proposta di Progetto presentata dalla suddetta Associazione Capofila, la parte di attività che l'Associazione dal sottoscritto rappresentata si impegna sin d'ora ad attuare direttamente è la seguente _____

- di essere consapevole che tutti i benefici previsti nell'Avviso di cui in oggetto saranno comunque riservati all'Associazione Capofila, che fungerà da unico interlocutore e responsabile nei confronti del Comune di Villanova di Camposampiero.

DICHIARA, INFINE

- che i dati e i fatti esposti nel presente documento sono veritieri e conformi agli originali in possesso dell'associazione;
- di aver preso visione dell'informativa prevista dal D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali riportata nell'avviso in oggetto;
- di avere ben compreso che la procedura indetta dal Comune di Villanova di Camposampiero non è finalizzata all'affidamento di appalto o concessione di servizio o affidamento diretto di servizio da parte del citato Comune, ma alla mera individuazione di associazione, unica partecipante o Capofila, in caso di raggruppamento, intenzionata a realizzare attività di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in favore delle famiglie, con azione di sussidiarietà orizzontale, al solo di fine di fruire di alcuni benefici previsti dal suddetto Comune ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990;

- di accettare senza riserve o condizioni tutte le clausole e gli obblighi previsti nell'avviso pubblico in oggetto e nello schema di convenzione allegato al medesimo, nonché tutte le norme del vigente regolamento comunale disciplinante l'uso dei locali comunali (approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 30.09.2009, modificato e integrato con deliberazione di C.C. n. 24 del 29.06.2017);

ALLEGA alla presente domanda:

- fotocopia della carta d'identità del sottoscrittore

data F I R M A

ALLEGATO E

SCHEMA DI CONCESSIONE IN COMODATO A TITOLO GRATUITO DI LOCALI PRESSO L'IMMOBILE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO SITO IN VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO, VIA MUSSOLINI N. 13

L'anno _____ () addì _____ (___) del mese di _____ presso la Residenza Comunale tra i sigg.:

1) Responsabile del Servizio ..., presso il Comune di Villanova di Camposampiero, giusta il decreto del Sindaco n. ... del ..., che dichiara di intervenire nel presente atto in nome, per conto e interesse del **Comune di Villanova di Camposampiero, C.F. n° 80010390286** in esecuzione della Delibera G.C. n. _____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile, a norma di legge;

E

2) Sig. _____, nato a _____ il _____, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Presidente e Legale rappresentante dell'associazione di volontariato/promozione sociale _____, con sede in _____ C.F. _____, iscritta al Registro Regionale e Provinciale del Volontariato/delle Associazioni di Promozione Sociale con n. _____ del _____, agendo in nome e per conto di detta associazione;

PREMESSO

- **che** con deliberazione di C.C. n. 24 in data 29/06/2017, esecutiva, sono stati assunti indirizzi per la concessione a titolo gratuito del centro Culturale "G Tomasoni", ubicato a Villanova di Camposampiero (PD), in via Mussolini n. 13, di proprietà comunale;
- **che** con Delibera G.C. n. _____ del _____, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, sono stati approvati i criteri e le modalità di selezione di un'associazione priva di scopo di lucro beneficiaria della concessione dei locali;
- **che** con Determinazione n. .. di R.G. assunta in data....., è stata individuata come beneficiaria l'Associazione/l'associazione Capofila _____, meglio sopra individuata;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 OGGETTO

Il Comune di Villanova di Camposampiero (d'ora in poi definito "Comune" o

concedente), come sopra rappresentato, concede a titolo gratuito (in comodato), all'Associazione (d'ora in poi definita "Associazione" o comodatario) _____, come sopra rappresentata, che accetta, l'uso gratuito dei locali individuati nelle allegate planimetrie (piano terra, ad eccezione del locale denominato "Deposito", e piano primo), nonché degli spazi esterni di pertinenza e, infine, dei relativi arredi e attrezzature in dotazione dell'immobile sito in Via Mussolini n. 13 a Villanova di Camposampiero, catastalmente individuato al Foglio 2, particella 106, come meglio precisato al successivo articolo.

ART. 2 LOCALI E SPAZI E LORO USO

I locali del Centro "G. Tomasoni" sono concessi per le attività, nelle giornate e nelle fasce orarie, indicate nel progetto presentato dall'Associazione selezionata in occasione del pubblico avviso n. , rif. Prot. _____ al quale si fa integrale rinvio, omessione ogni onere di formale allegazione per espressa e concorde volontà delle parti.

I locali sono concessi, in uso esclusivo, per le attività indicate nel progetto, dalle ore 8.00, alle ore 20.00. Dopo tale orario, il Comune potrà estendere l'uso dei locali (eccettuato il solo locale denominato "Ristoro" individuabile nella allegata planimetria) in favore anche di altre associazioni aventi titolo, ai sensi del regolamento comunale approvato con Deliberazione di C.C. n. 30 del 30/09/2009, modificato con Deliberazione di C.C. n. 24 del 29/06/2017 (ed eventuali ss.mm.ii.), con l'obbligo per quest'ultime della custodia e della pulizia dei locali.

Il locale "Ristoro", in uso esclusivo dell' Associazione, sarà adibito a mensa per il doposcuola; in orari diversi la stessa potrà utilizzare il suddetto locale sempre nell'ambito del progetto.

In ogni caso il Comune di Villanova di Camposampiero si riserva di utilizzare gli spazi, sempre ad eccezione del locale "Ristoro", qualora si renda necessario organizzare una attività/iniziativa istituzionale, anche in collaborazione con altri Enti e associazioni: in questo caso verrà data comunicazione all'Associazione con congruo anticipo.

L'immobile non potrà essere adibito a sede legale o a domicilio legale dell'Associazione.

ART. 3 DURATA

I locali oggetto del presente atto vengono concessi in comodato dalla data di consegna sino al 1° settembre 2018.

Sono espressamente vietati: il rinnovo tacito, la tacita proroga.

ART. 4 CONSEGNA DEI LOCALI

Successivamente alla sottoscrizione del presente contratto di concessione in

comodato, alla data concordata tra le parti, dopo congiunto sopralluogo, verrà redatto un verbale di consegna dei locali con descrizione dello stato dei luoghi. Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 s.m.e i., verrà stilato apposito verbale di coordinamento.

ART. 5 DOVERI E SPESE

L'Associazione, nello svolgimento del progetto, e in qualità di comodataria a norma dell'art. 1804 del Codice Civile, è tenuta a custodire e conservare l'immobile con la diligenza del buon padre di famiglia, sarà responsabile delle attività svolte nei locali e risponderà in via esclusiva dell'uso dei locali, dal punto di vista fiscale e delle leggi sanitarie, civili e penali. La stessa ha l'obbligo di avvertire il Comune di ogni danno al bene di cui ha la custodia.

L'Associazione si obbliga a rispettare e far rispettare i divieti previsti dall'articolo 8 del Regolamento comunale disciplinante l'uso dei locali di proprietà comunale, approvato con deliberazione di C. C. n. 30 del 30/09/2009, esecutiva, come modificato, integrato dalla deliberazione di C.C. n. 24 del 29/06/2017, esecutiva, che l'associazione comodataria dichiara di conoscere e di accettare senza riserve o condizioni.

Essa dovrà attivarsi affinché vengano rispettate le norme inerenti la salute e la sicurezza (D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008, successive modifiche e integrazioni). Il numero di persone che potranno accedere ai locali non dovrà superare il massimo consentito (50 persone al piano terra e 50 persone al piano primo) stabilito dalle norme vigenti in materia di sicurezza.

Il beneficiario avrà in carico le pulizie di tutti i locali assegnati. Il locale adibito a mensa, in particolar modo, dovrà essere idoneamente pulito ed igienizzato prima e dopo la somministrazione dei pasti agli utenti. Alla conclusione delle attività, i locali dovranno essere lasciati puliti.

L'associazione, prima dell'inizio di ogni attività, dovrà accertarsi della pulizia dei locali, in caso contrario dovrà provvedere alla pulizia e dare tempestiva comunicazione agli Uffici comunali.

Il locale indicato con la denominazione "ristoro" nella planimetria allegata è adibito a mensa per il doposcuola. In orari diversi potranno aver luogo altre attività e somministrazioni previste nel progetto. La gestione del citato locale comporterà, a carico del comodatario, l'onere di garantire le condizioni igienico-sanitarie e di predisporre, sempre a carico dello stesso, un Piano di auto controllo, secondo quanto stabilito dall'art. 5 del Regolamento CE 852/2004. Inoltre, unitamente al suddetto Piano, tutte le attività che riguarderanno il settore alimentare saranno oggetto di notifica all'AULSS 6 conformemente alla modulistica presente nell'Accordo Stato - Regioni del 04/05/2017, integrato il 06/07/2017.

Entro il 30/04/2018 l'Associazione dovrà presentare al Comune una relazione sull'efficacia del progetto e un rendiconto consuntivo, con il dettaglio delle

entrate e uscite, relativi alle attività di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, svolte fino a quella data; alla data 01/10/2018 l'Associazione dovrà, inoltre, presentare al Comune una relazione finale e il bilancio definitivo della complessiva attività svolta.

Le manutenzioni e le utenze dei seguenti servizi: acqua, energia elettrica, asporto rifiuti, sono a carico del Comune di Villanova di Camposampiero.

Art. 6 - SOSPENSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva la possibilità di sospendere unilateralmente il presente contratto per:

- motivate esigenze pubbliche, quali obblighi di manutenzione, messa a norma e consimili ragioni tecniche o altre ragioni di interesse pubblico preminente, con il solo obbligo di adeguato preavviso, ove cause di forza maggiore non lo impediscano e senza che il concessionario abbia nulla a pretendere a titolo d'indennizzo o di risarcimento;
- altre cause di forza maggiore.

Il contratto è sospeso durante le consultazioni elettorali, essendo sede di seggio, nonché nei giorni immediatamente precedenti (per necessità di allestimento) e nei giorni immediatamente seguenti (per necessità di smontaggio seggio).

Durante il periodo di propaganda elettorale l'uso dei locali denominati "sala congressi") al piano terra e "A", "B", "C", potranno essere eventualmente riservate dal Comune in favore di Gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale e nella consultazione elettorale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il presente contratto qualora vengano riscontrate gravi o ripetute inadempienze agli obblighi previsti a carico del comodatario, senza obbligo di preavviso, dandone motivata comunicazione al comodatario a mezzo raccomandata A.R. o a mezzo posta elettronica certificata, o mediante notificazione del messo comunale.

La risoluzione per gravi motivi ha luogo in particolare, al verificarsi anche di uno solo dei seguenti casi:

- a) cessione a terzi del contratto e/o subentro da parte di altri nello stesso, a qualsiasi titolo, non preventivamente ed espressamente approvata dal Comune di Villanova di Camposampiero;
- b) cessione e/o subconcessione non autorizzata dei locali;
- c) scioglimento e/o cessazione dell'attività svolta dal concessionario per qualsiasi causa o motivo;
- d) mancata reintegrazione delle garanzie a seguito di incameramento, parziale o totale;
- e) mancato rispetto delle disposizioni d'ordine pubblico, delle norme igienico-sanitarie vigenti in materia, delle norme di sicurezza, delle norme regolamentari in materia di inquinamento acustico e per gravi motivi di

ordine morale e di decoro;

- f) in ogni altro caso di violazione di divieti a carico dei concessionari dei locali di proprietà comunale, previsti dal regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 30.09.2009, esecutiva, come modificata e integrata dalla deliberazione di C.C. n. 24 del 29/06/2017, esecutiva, che il concessionario dichiara di ben conoscere e di accettare senza riserve o condizioni;
- g) altri gravi inadempimenti.

Ogni violazione al presente contratto sarà contestata dal Comune per iscritto al soggetto interessato, entro un ragionevole termine dalla conoscenza dei fatti addebitati, onde consentire il giusto contraddittorio e a fini di trasparenza amministrativa.

A conclusione del contraddittorio, il Comune potrà risolvere unilateralmente il presente contratto, con salvezza di ogni diritto, compresi i danni diretti ed indiretti e disporrà i termini di riconsegna dei locali. Il comodatario non potrà pretendere alcunché a titolo di risarcimento o indennizzo e rimarrà comunque impregiudicato per il Comune ogni diritto di rivalsa per il risarcimento di eventuali danni, salve eventuali responsabilità penali.

Art. 7 RICONSEGNA DEI LOCALI

Alla scadenza del presente contratto, o alla data risoluzione di cui al precedente articolo 6, o in caso di recesso del comodatario di cui al successivo articolo 12, i locali dovranno essere restituiti al Comune nello stato di fatto al momento della consegna: liberi da beni e da persone ed integri, salvo il normale deterioramento per l'uso, puliti.

Eventuali migliorie, variazioni o addizioni, ancorché autorizzate dal Comune non comporteranno alcun compenso, risarcimento, indennizzo od altro.

All'atto della riconsegna verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, apposito verbale.

Il Comune si riserva il diritto di essere risarcito dei danni/deterioramento causati da un uso non conforme dei locali e/o delle attrezzature.

Art. 8 CAUZIONI E POLIZZE

Il comodatario si assume ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose che fossero procurati all'interno dei locali oggetto del presente atto, in occasione o in dipendenza delle attività dallo stesso svolte nei locali, esonerando il Comune da ogni responsabilità in merito.

A tal fine si dà atto che:

- il concessionario ha costituito un deposito cauzionale di € 1.000,00 (mille/00), improduttivo di interessi legali, a garanzia dell'esatta osservanza di tutti gli impegni contrattuali, giusta versamento nel conto di Tesoreria del Comune in data....., quietanza di riscossione nr..... (polizza fideiussoria/fideiussione bancaria del valore di € 1.000,00 n.

stipulata con istituto bancario/compagnia assicuratrice agenzia di , con scadenza).

In caso di danni, la cauzione sarà incamerata dal Comune, fatto salvo comunque il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni: il Comune di propria autorità avrà comunque il diritto di valersi della cauzione come sopra prestata con il successivo obbligo del reintegro.

La cauzione resterà vincolata a favore del Comune fino al completo e perfetto esaurimento degli obblighi derivanti dal presente contratto a carico del comodatario.

Si dà atto che il comodatario ha trasmesso polizza assicurativa per Responsabilità civile n. .. compagnia .. agenzia .. massimale In particolare, tale assicurazione coprirà qualsiasi pretesa d'ogni terzo in qualunque modo connessa o relativa alla concessione, agli immobili ed alla custodia ed uso degli stessi

Resta inteso comunque, che resteranno a carico del comodatario tutte le franchigie o gli eventuali scoperti presenti nella polizza di assicurazione, così come lo stesso provvederà direttamente al risarcimento dei danni per qualsiasi motivo non messi a liquidazione dalla Compagnia di Assicurazione per mancato pagamento dei premi, per restrittive interpretazioni delle condizioni contrattuali ecc..

Art. 9 - RESPONSABILITA'

Il concessionario esonera il Comune da ogni responsabilità in ordine ai danni diretti o indiretti che potessero derivare allo stesso e/o a terzi per difetto, diniego o revoca di concessioni, autorizzazioni ecc. dipendenti dall'immobile concesso in uso, nonché per azioni od omissioni proprie e/o dei suoi associati, dipendenti e/o di terzi.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per furti di materiale di proprietà del concessionario custoditi nell'immobile.

Art. 10 - CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune ha la facoltà di eseguire in qualsiasi momento e tramite i competenti uffici, controlli sull'immobile concesso e verifiche sulla conformità dell'utilizzo agli scopi dichiarati nel progetto in atti.

Art. 11 - DANNI PER RITARDATA RESTITUZIONE

Alla scadenza del contratto, ai sensi degli articoli precedenti, il concessionario, in caso di ritardo nella restituzione dell'immobile concesso, è tenuto a corrispondere al concedente fino alla riconsegna, senza necessità di messa in mora, quale indennità d'occupazione precaria, la somma di € 50,00 (euro cinquanta/00) a giorno.

Art. 12 - RECESSO DEL COMODATARIO

Il comodatario, senza riconoscimento di alcun indennizzo o compenso a qualsiasi titolo, può recedere dal contratto non prima del 31/05/2018, con preavviso di almeno 1 mese, da comunicarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. o PEC. In tale ipotesi l'immobile dovrà essere riconsegnato al Comune proprietario con le modalità e condizioni di cui all'art. 7, previa corresponsione degli eventuali risarcimenti dovuti al Comune proprietario dei locali.

Art. 13 - NORME FINALI E DI RINVIO

Qualsiasi modifica al presente atto sarà valida solo se risultante da atto debitamente sottoscritto tra le parti.

Per tutto quanto non espressamente stabilito nel presente atto, si applicano le norme di legge vigenti in materia in quanto compatibili, nonché le norme regolamentari e le disposizioni impartite dalla Pubblica Amministrazione.

E' in ogni caso esclusa l'applicazione delle norme relative ai contratti di locazione.

Art. 14 - ELEZIONE DI DOMICILIO

Il comodatario dichiara di eleggere il proprio domicilio ai fini del presente contratto presso la propria sede legale, nelle premesse indicata.

Art. 15 - PRIVACY

Ai sensi della D.Lgs. nr. 196/2003, le parti si autorizzano reciprocamente a comunicare a terzi i propri dati personali in relazione agli adempimenti connessi con il presente contratto.

Art. 16 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia relativa al presente contratto pubblico insorta tra le parti è competente in via esclusiva il Foro di Padova.

Art. 17 - SPESE CONTRATTUALI

Il concessionario assume a proprio carico le spese di registrazione ed ogni altra eventuale spesa inerente alla stipulazione della presente concessione - contratto.

Letto, approvato e sottoscritto

Villanova di Camposampiero, lì.....

per l'Associazione _____

Il Presidente – rappresentante legale

per Comune di Villanova di Camposampiero

Il Responsabile del servizio _____

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile il concessionario, a mezzo del suo legale rappresentante pro-tempore, dichiara di approvare specificatamente gli articoli:

ART. 5 DOVERI E SPESE

Art. 6 - SOSPENSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 7 RICONSEGNA DEI LOCALI

Art. 8 CAUZIONI E POLIZZE

Art. 9 - RESPONSABILITA'

Art. 10 - CONTROLLI E VERIFICHE

Art. 11 - DANNI PER RITARDATA RESTITUZIONE

Art. 12 - RECESSO DEL COMODATARIO

Art. 13 - NORME FINALI E DI RINVIO

Art. 14 - ELEZIONE DI DOMICILIO

Art. 16 - CONTROVERSIE

Villanova di Camposampiero, li

Per l' Associazione _____

Il Presidente – rappresentante legale

per Comune di Villanova di Camposampiero

Il Responsabile del servizio _____