COMUNE DI BURAGO DI MOLGORA

Piazza Matteotti, 12 - 20875 - Provincia di MONZA E DELLA BRIANZA

Tel. 039-699031 - Fax: 039-6080329

AVVISO PUBBLICO

PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA CUSTODIA DELLA PALESTRA SCOLASTICA

Premesso che l'Amministrazione Comunale, con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 15/03/2023 *"ATTO DI INDIRIZZO PER L'INDIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA STIPULA DI CONVENZIONE PER LA CUSTODIA DELLA PALESTRA SCOLASTICA DI VIA GRAMSCI*", ha manifestato la volontà di concedere in custodia la palestra scolastica sita in Via Gramsci, 48;

In esecuzione della determinazione n. 111 dell'1/04/2023 di approvazione del presente Avviso Pubblico,

SI RENDE NOTO

Che il Comune di Burago di Molgora, con il presente avviso, intende procedere all'acquisizione di manifestazione di interesse da parte di Associazioni/Società sportive, nel pieno rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza.

Si precisa fin d'ora che:
- il Comune si riserva la facoltà di non dare seguito al procedimento ove non ne ravvisi l'opportunità e la necessità;
- nessun diritto, di nessuna natura, potrà essere vantato dai presentatori di istanze correlate alla presente manifestazione di interesse.

1. OGGETTO DELLA CUSTODIA

Forma oggetto del presente avviso l'affidamento in custodia della palestra scolastica di Via Gramsci n° 48 e costituita dalle strutture e dagli accessori come indicato nell'allegato Inventario.
La custodia dovrà, oltre che salvaguardare il patrimonio dell'immobile in oggetto, assicurare il funzionamento della palestra negli orari extrascolastici e con la finalità di promuovere la pratica sportiva nel territorio comunale, quale servizio pubblico con particolare coinvolgimento delle fasce giovanili.
L'attività di custodia dovrà essere svolta a titolo e non darà luogo a vantaggi nella ripartizione delle ore di utilizzo della palestra.

2. CONSEGNA DEI LOCALI

La palestra verrà consegnata, dopo la sottoscrizione dell'apposita convenzione, previa redazione e sottoscrizione di specifico verbale di cui parte fondamentale è lo stato di fatto della palestra, ossia l'elencazione dei beni immobili e mobili, le attrezzature e le pertinenze oggetto della custodia.
Alla scadenza della convenzione, la palestra scolastica ritornerà in disponibilità dell'Amministrazione comunale in normale stato di efficienza e funzionalità, salvo il naturale deperimento dovuto alla vetustà ed all'uso.

E' fatto divieto al Custode di effettuare modifiche agli impianti ed agli immobili come individuati nel verbale di consegna, salvo se concordato con il Comune.
Alla scadenza della convenzione, o in caso di revoca o recesso anticipato della stessa, la palestra scolastica dovrà essere riconsegnata al Comune libera da persone o cose non di proprietà dell'Amministrazione comunale entro 60 giorni.
Il Comune procederà quindi alla verifica dello stato di consistenza dei beni immobili e mobili ed attrezzature relative, al fine di rilevare eventuali elementi mancanti o danni prodotti, e richiederne quindi l'eventuale ripristino e/o indennizzo.

3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO IN CUSTODIA

La durata dell'affidamento in custodia è fissata in anni tre e verrà esercitata con i seguenti orari:
dal Lunedì al Venerdì per le attività sportive secondo gli orari di utilizzo concessi alle Associazioni sportive assegnatarie;
il Sabato dalle ore 12,00 per le attività di pulizia;
il Sabato pomeriggio per le attività sportive/partite di campionato.
Avrà decorrenza dalla data di consegna della palestra scolastica che avverrà con apposito verbale, sottoscritto da un tecnico dell'Amministrazione e dal Presidente dell'Associazione sportiva. Allo scadere del termine di affidamento la convenzione è estinta senza obbligo di disdetta. Peraltro, qualora alla scadenza dell'affidamento la procedura amministrativa per addivenire ad un nuovo affidamento non sia ancora compiuta, il Custode scaduto, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, opererà in regime di proroga contrattuale per un periodo non eccedente il semestre alle stesse condizioni della gestione cessata.

4. OBBLIGHI DEL CUSTODE

Saranno a carico del Custode i seguenti obblighi:

a) La custodia, la pulizia e la sorveglianza della palestra scolastica durante l'utilizzo in orario extra-scolastico nonché la sua manutenzione ordinaria a proprie spese fino ad un costo forfettario annuo di € 1.000,00 complessivamente, senza richiedere alcun rimborso al Comune. Oltrepassato tale importo il Custode presenta per iscritto l'indicazione delle manutenzioni ordinarie ritenute necessarie.
   Il Custode deve garantire le misure igienico-sanitarie necessarie allo svolgimento delle attività sportive e dei servizi facendo in modo che la palestra si presenti sempre nelle migliori condizioni di utilizzo.
b) La salvaguardia della palestra scolastica impedendo manomissioni, asporti o danneggiamenti ad attrezzature, arredi e quant'altro ivi esistente. Allo scopo di assicurare tali servizi le chiavi degli ingressi e delle strutture complementari restano affidate al Custode. Di qualsiasi danneggiamento causato da terzi in orario extrascolastico il Custode dovrà dare comunicazione tempestiva al Comune con nota scritta.
c) Il controllo sul regolare utilizzo della palestra scolastica volto ad impedire abusi ed arbitri di ogni genere. Il Custode è tenuto alla verifica, al controllo ed alla vigilanza sulle attrezzature e sugli impianti consegnati con la presente convenzione. In caso si riscontrassero inconvenienti o malfunzionamenti o dubbi sull'idoneità delle attrezzature e degli impianti presi in consegna il Custode dovrà comunicarlo tempestivamente per iscritto all'Ufficio Sport e all'Ufficio tecnico del Comune e nel frattempo non utilizzare le medesime attrezzature e/o impianti.
   Il Custode deve garantire il rispetto del "Regolamento di utilizzo della palestra scolastica" vigilando e assicurando affinché tutti gli utilizzatori rispettino il "Regolamento di utilizzo della palestra scolastica" e le norme stabilite nelle concessioni per l'utilizzo della stessa.
   In particolare non deve consentire l'utilizzo della palestra scolastica per attività sportive non compatibili con lo stato di fatto dell'attuale struttura.
   Deve altresì garantire che ogni assegnatario possa pienamente utilizzare la palestra scolastica nelle ore assegnate dall'Ufficio sport.

Non è di competenza del Custode la gestione di conflittualità che dovessero insorgere tra i diversi assegnatari della palestra scolastica.

Inoltre il Custode deve garantire le seguenti prestazioni:

1) chiusura del cancello d'ingresso alla palestra scolastica da lunedì a sabato entro le ore 23,45 accertando che nessuno rimanga all'interno della palestra o negli spogliatoi annessi oltre l'orario di chiusura e provvedendo alla verifica della corretta chiusura di porte ed infissi, nonché allo spegnimento delle luci e degli altri impianti;

2) controlli pomeridiani e serali della palestra e degli spogliatoi, quando utilizzati da altre associazioni sportive autorizzate con specifica concessione rilasciata dal Comune di Burago di Molgora. Qualsiasi altro soggetto non in possesso dell'autorizzazione del Comune di Burago di Molgora non potrà accedere alla palestra scolastica.

5. CONTROLLI DEL COMUNE

Al Comune o suo delegato sarà consentito l'accesso in qualsiasi momento in ogni parte della palestra scolastica e dell'annesso magazzino, senza preavviso né alcuna specifica giustificazione.

Tale accesso sarà finalizzato alla verifica del mantenimento della buona funzionalità e della perfetta manutenzione della palestra, nonché all'osservanza della convenzione e della normativa esistente in materia.

In caso di contestazioni l'Ufficio Sport anche su segnalazione dell'Ufficio Tecnico inoltrerà al Custode apposita diffida a provvedere a sanare le inadempienze entro il termine prefissato dalla diffida stessa, fermo restando il diritto del Comune all'applicazione delle penalità stabilite.

Decorso inutilmente il termine fissato, il Comune potrà deliberare la revoca della convenzione anche con effetto immediato.

6. CONTRIBUTI

La sottoscrizione della convenzione per l'affidamento in custodia della palestra scolastica non darà diritto ad alcuna erogazione di contributo da parte del Comune al Custode.

Tale sottoscrizione non esclude la possibilità di erogazione di contributi da parte del Comune a favore delle attività sportive e ricreative promosse dall'Associazione/Società sportiva nel caso in cui il Comune riconoscesse la particolare rilevanza delle stesse con riferimento alle proprie competenze istituzionali.

7. RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

Il Custode sottoscrivendo la convenzione si obbligherà a rispondere di tutti i fatti di gestione e del comportamento dei propri soci e atleti o di altre persone presenti nella palestra scolastica a vario titolo.

Il Custode risponderà per tutti i danni ed i rischi derivanti dall'attività legata alla custodia stessa ed agli obblighi ad essa conseguenti avvalendosi della polizza assicurativa prevista all'art. 10 della **"Concessione d'uso della palestra scolastica di via Gramsci"** sottoscritta annualmente dal Responsabile del settore del Comune di Burago di Molgora e dal Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione/Società sportiva.

8. REQUISITI PER PRESENTARE LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

L'affidamento in custodia della palestra scolastica verrà concesso ad Associazione/società sportiva che si renderà disponibile a tale servizio e **che sia già concessionaria per l'utilizzo della palestra** ai sensi dell'art. 3 del "Regolamento per l'utilizzo della palestra scolastica".

L'attività di custodia dovrà essere svolta a titolo gratuito e non darà luogo a vantaggi nella ripartizione delle ore.

La scelta del soggetto a cui affidare la custodia verrà fatta nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 4 del succitato Regolamento ossia a favore dei seguenti soggetti:

a) Federazioni sportive riconosciute dal CONI;

b) Enti di promozione sportiva riconosciute dal CONI;

c) Società ed associazioni sportive affiliate alle Federazioni sportive o Enti di promozione sportiva riconosciute dal CONI.

Nell'affidamento della custodia della palestra scolastica avranno priorità le Associazioni/Società sportive con la sede sociale di residenza nel Comune di Burago di Molgora ed inoltre si dovranno rispettare i criteri di priorità di seguito specificati:

- Anni di attività dell'Associazione;

- Attività di promozione dello sport tra i giovani in età scolare riferita all'anno precedente la richiesta;
- Numero di atleti tesserati nell'anno precedente la richiesta;
- Livello di campionato in cui milita l'Associazione/Società sportiva.

9. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda – compilata secondo le indicazioni dell'allegato Modello (All. A) - **può essere presentata al Comune di Burago di Molgora a partire dall'1 aprile 2023**, secondo una delle seguenti modalità alternative:

a) Consegnandola di persona all'Ufficio Protocollo del Comune in Piazza Matteotti, 12 – Burago di Molgora su appuntamento, chiamando il n. 039.69903207 oppure scrivendo una mail all'indirizzo protocollo@comune.buragodimolgora.mb.it
b) Inviando la domanda a mezzo di posta elettronica all'indirizzo: protocollo@comune.buragodimolgora.mb.it

E' obbligatoria l'indicazione di un indirizzo mail che verrà utilizzato per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.
Inoltre, si ricorda che le domande incomplete, che risultano prive delle informazioni e degli allegati prescritti anche dopo la eventuale richiesta di integrazione, saranno escluse.

Il modulo di domanda sarà disponibile sul sito istituzionale del Comune.
Alla domanda, predisposta e sottoscritta dal richiedente, dovrà essere allegata la copia del documento d'identità in corso di validità del richiedente.
Saranno escluse le manifestazioni di interesse non in possesso di tutti i requisiti richiesti.
Il presente avviso, finalizzato ad una manifestazione di interesse, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di Burago di Molgora, che si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di interrompere, sospendere o revocare in qualsiasi momento il procedimento avviato, di emettere nuovi avvisi ad integrazione del presente, di ricorrere ad altre procedure, senza che i soggetti interessati alla partecipazione possano vantare alcuna pretesa, indennizzo o risarcimento di sorta.
La procedura di manifestazione di interesse resterà aperta fino al 30 aprile 2023.

10. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il trattamento viene effettuato con finalità di interesse pubblico connesse alla procedura del presente Avviso ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679. I dati forniti potrebbero essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.
Non è previsto il trasferimento di dati in un Paese terzo. Il conferimento dei dati è facoltativo e il loro utilizzo è esclusivamente limitato ai fini di cui al presente avviso; in caso di diniego al conferimento dei dati non sarà possibile considerare la candidatura né erogare il beneficio previsto. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. I diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente potranno essere fatti valere in qualsiasi momento - tramite richiesta al titolare del trattamento. Può essere altresì proposto reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Burago di Molgora nella persona Sindaco pro-tempore, contattabile al seguente indirizzo PEC: comune.buragodimolgora.mb@legalmail.it
È possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: capitalsecuritysrls@pec.it.

11. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito web del Comune di Burago di Molgora www.comune.buragodimolgora.mb.it.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali/Contratti/Istruzione, dott.ssa Daniela Piergiovanni.

16. INFORMAZIONI

Le Associazione/Società sportive interessati a presentare istanza, per qualsiasi chiarimento o informazioni sul contenuto del presente avviso possono scrivere all'indirizzo mail:
ufficioscuola@comune.buragodimolgora.mb.it

Burago di Molgora, _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI/CONTRATTI/ISTRUZIONE
dott.ssa Daniela Piergiovanni
(atto sottoscritto digitalmente)

Allegati:
All. 1) Modello di Domanda di Partecipazione