



**COMUNE DI SORI**  
**Città metropolitana di Genova**  
Certificato ISO 14001  
**Area Sociale**

**AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA E DELLE AULE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SITO IN SORI VIA GARIBALDI 3A/3B, IN ORARIO EXTRASCOLASTICO, A FAVORE DI ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO.  
(A.A S.S. 2024-2026)**

**Premesso che:**

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 26.09.2024 si è provveduto ad approvare gli indirizzi generali per l'utilizzo della palestra e delle aule all'interno dell'edificio scolastico sito in Sori via Garibaldi 3A/3B, in orario extrascolastico, a favore di Associazioni senza scopo di lucro;

Il Comune di Sori emana il seguente **Avviso manifestazione d'interesse per l'utilizzo della palestra e delle aule all'interno dell'edificio scolastico sito in Sori via Garibaldi 3A/3B, in orario extrascolastico, a favore di Associazioni senza scopo di lucro** (A.A S.S. 2024-2026), allo scopo di ampliare l'offerta di iniziative educative, culturali, sportive e di aggregazione rivolte principalmente a bambini e giovani, che possano rappresentare strumento di socializzazione, contrasto all'esclusione sociale, al disagio giovanile e alla dispersione scolastica.

**Art. 1 Ente Concedente**

Comune di SORI - Sede legale: VIA G. STAGNO C.F. 83001010103. L'assegnazione è comunque sempre subordinata al nulla osta da parte della Direzione scolastica.

**Art. 2 Oggetto del bando**

L'avviso pubblico ha come oggetto, l'utilizzo della palestra scolastica e annessi locali spogliatoio, e servizi e alcune aule (aula di musica e di arte) all'interno dell'edificio scolastico sito a Sori in Via Garibaldi 3A/3B.

I soggetti interessati, previo appuntamento con l'Area Sociale potranno richiedere un sopralluogo degli spazi per i quali si intende presentare richiesta.

**Art.3 Durata**

La durata della convenzione per utilizzo dello spazio per cui si è avanzata istanza riguarderà gli anni scolastici 2024/2025 – 2025/2026.

**Art. 4 Canone per l'utilizzo spazio assegnati**

Gli importi dovuti per l'uso della palestra e delle aule sono indicati nel modello c) unito al presente bando per farne parte integrante e sostanziale.

Si precisa che gli importi si riferiscono a tariffe mensili. L'utilizzo giornaliero della palestra è consentito fino ad un massimo di 3 ore e subordinato alle richieste e alla disponibilità degli spazi.

## **Art. 5 Soggetti ammessi**

I soggetti ammessi al bando sono:

- 1) Le Associazioni, senza scopo di lucro (come specificato da proprio statuto) che presentino una proposta gestionale da svolgersi in orario extra scolastico per le seguenti attività:
  - sportive;
  - artistiche;
  - culturali;
  - educative;
  - ludico ricreative;

Le Associazioni devono essere in regola con eventuali pagamenti dovuti al Comune di Sori e devono disporre di personale qualificato per l'esecuzione delle attività programmate.

## **Art. 6 Attività ammissibili**

Gli spazi disponibili potranno essere concessi in uso per lo svolgimento di attività sportive, artistiche, culturali, educative e ludico/ricreative e di aggregazione con esclusione di iniziative politico-elettorali e sindacali.

*Le attività organizzate dai soggetti potranno essere:*

- a) gratuite*
- b) subordinate al pagamento di una quota associativa o di iscrizione;*
- c) subordinate al pagamento di un corrispettivo o di un contributo ai costi sostenuti*

Sono escluse dalle concessioni di cui al presente avviso, attività scolastiche extracurricolari, approvate con delibera dell'organo scolastico preposto e inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa ( P.T.O.F.).

## **Art. 7 Pulizie della palestra e servizi e spogliatoi e aule**

Le pulizie sono a carico dell'associazione e devono essere effettuate al termine dell'attività giornaliera; possono essere svolte in proprio o con affidamento a terzi. Nel caso in cui più associazioni usino il medesimo locale nella stessa giornata possono accordarsi per dividersi l'onere della pulizia.

Non possono essere usati prodotti nocivi alla salute e devono anche essere gradevoli all'olfatto o meglio se inodori e conformi alle vigenti disposizioni sanitarie.

## **Art. 8 Criteri di valutazione**

Le richieste saranno valutate da una apposita commissione che procederà alla valutazione delle medesime secondo i seguenti criteri e punteggi:

Radicamento sul territorio. Specificare quindi gli anni di attività nel Comune di Sori, il numero dei residenti iscritti nell'anno/i precedente/i

**punti max 15**

Organizzazione dei servizi di pulizia. Specificare se lo si fa in proprio, o con affidamento a ditta esterna. Quali prodotti si intende usare per l'igienizzazione e la sanificazione  
**punti max 10**

Disponibilità ad accogliere gratuitamente n\_XX\_minori in carico e segnalati dai Servizi Sociali del Comune di Sori  
**punti max 25**

Progetto di utilizzo dello spazio, specificando altresì a quale tipologia di utenza si riferisce e descrizione del personale impiegato ed eventuali titoli ed esperienza nell'attività proposta  
**punti max 20**

Progetto di inclusione delle persone affette da disabilità. Specificare se l'associazione è in grado di far svolgere attività alle persone con disabilità. Se sì, per quale tipologia di disabili e in che modo  
**punti max 30**

Al termine della valutazione verrà redatta una graduatoria redatta in base al punteggio e saranno concessi gli spazi alle associazioni richiedenti fino all'esaurimento della disponibilità. In caso in cui un'associazione fosse stata giudicata idonea, ma per la sua posizione in graduatoria non avesse la possibilità di usufruire degli spazi per mancanza di tempo/spazio verrà messa in una lista di attesa fino alla fattiva disponibilità.

La lista di attesa ha validità fino al 30 giugno 2026.

In caso di di pari punteggio, avrà precedenza l'Associazione che ha indicato nel progetto il n. maggiore di minori da accogliere gratuitamente e come secondo criterio si terrà in considerazione la data e l'orario di arrivo della domanda come attestata dall'Ufficio Protocollo all'atto del ricevimento.

Qualora ci fosse ancora disponibilità di spazi, nuove associazioni potranno fare richiesta nel corso del biennio alle medesime condizioni del presente bando e con la presentazione della stessa documentazione. La possibilità di utilizzare lo spazio avrà sempre scadenza il 30 giugno di ciascun anno scolastico ( AA.SS 2024/2025 – 2025/2026)

#### **Art. 9 Ulteriori indicazioni**

Si forniscono le seguenti ulteriori indicazioni:

- è previsto il minite massimo di 3 (tre) giorni alla settimana richiedibili da parte di ogni singolo soggetto per ciascuno spazio scolastico;
- le attività proposte dovranno essere compatibili con gli spazi e le attrezzature presenti e disponibili;
- è ammessa, compatibilmente con le disponibilità accertate per tempo, l'aggiunta di giorni per lo svolgimento delle attività senza giustificato motivo, a giudizio dell'Amministrazione comunale;
- Il Comune di Sori non si assume alcuna responsabilità per variazione, modifiche o limitazioni agli orari e agli spazi scolastici precedentemente comunicati, in caso di assegnazione ad altri soggetti decise autonomamente dalle istituzioni scolastiche;

- Il Comune di Sori non si assume la responsabilità per variazioni, modifiche o limitazioni della fruibilità degli spazi scolastici in caso di interventi manutentivi nella struttura scolastica.

**Art. 10 Oneri a carico dell'Associazione che utilizza lo spazio scolastico in orario extra-scolastico:**

L'utilizzo degli spazi scolastici prevede il pagamento di un canone così determinato come da Allegato C) :

**TARIFFE UTILIZZO AULE SCOLASTICHE**

COSTO MENSILE	USO 1 VOLTA A SETTIMANA € 25
	USO 2 VOLTE A SETTIMANA € 45
	USO 3 VOLTE A SETTIMANA € 67

**TARIFFE UTILIZZO PALESTRA E SERVIZI E SPOGLIATOIO**

COSTO MENSILE	USO 1 VOLTA A SETTIMANA € 50
	USO 2 VOLTE A SETTIMANA € 90
	USO 3 VOLTE A SETTIMANA € 120

Il canone dovrà essere così corrisposto: ogni tre mesi entro il 15° giorno del mese successivo ( ad esempio per il trimestre ottobre – novembre – dicembre , il pagamento dovrà avvenire entro il 15 gennaio)

**Art. 11 Obblighi dell'Associazione che utilizza lo spazio scolastico in orario extra-scolastico:**

Sono a carico dell'Associazione i seguenti obblighi:

- rispettare le condizioni indicate nella convenzione
- non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali;
- custodire e sorvegliare i locali assegnati e delle relative chiavi di accesso;
- aprire e chiudere i locali;
- accettare le condizioni poste e le norme emanate dall'Amministrazione comunale e da ogni altro Organo od Ente competente, ivi comprese quelle di carattere igienico-sanitario e professionale dei docenti ove l'attività di questi ultimi sia rivolta agli alunni della Istituzioni scolastiche;
- rispettare i limiti di affollamento e le condizioni di agibilità previsti per gli spazi scolastici ed a non superare i limiti massimi sollevando, al contempo, l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità conseguente al rispetto di detti limiti;
- non cedere, neanche parzialmente, né la convenzione di concessione, né l'uso dei locali;
- non consentire accesso al pubblico in assenza di specifiche autorizzazioni da parte del/della Dirigente scolastico/a;
- garantire la presenza di una sorveglianza adeguata all'attività svolta e al numero delle persone che si prevede di coinvolgere;
- garantire la gestione, la custodia e la pulizia dei locali, delle attrezzature e degli arredi in essi contenuti, nonché delle chiavi eventualmente e temporaneamente date in consegna, durante lo svolgimento dell'attività; di restituire gli spazi liberi e puliti al termine dell'orario convenuto.

- prestare idonea e specifica copertura assicurativa per lo svolgimento della propria attività all'interno degli spazi dati in utilizzo per danni da lui causati a cose e persone, anche in forma di integrazione alla polizza assicurativa obbligatoria ai fini dello svolgimento delle attività;
- assumere, per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso e nell'arco temporale concesso, tutte le responsabilità sia civili che penali dalle quali sono sollevati l'Amministrazione comunale, il Dirigente scolastico e il personale dell'Istituzione scolastica. L'assunzione di responsabilità civile e penale, dovrà riguardare tutti gli eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati, a persone e cose che, a giudizio dell'Amministrazione comunale, risultassero causati dal richiedente nell'esecuzione delle attività;
- garantire il corretto uso degli spazi, degli arredi e di eventuali attrezzature e, in caso di loro danneggiamento, provvedere all'immediato ripristino dandone notizia immediata all'Istituzione scolastica, oltre che impegnarsi a rifondere i danni causati e sostenere i costi aggiuntivi di manutenzione per logorio di componenti e/o materiali derivanti dallo svolgimento delle attività;
- adottare ogni misura idonea ad evitare danni a cose e/o persone ed a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;
- verificare la situazione del bene concesso con eventuale immediata segnalazione in caso di danni visibili a strutture ed attrezzature, prima dell'inizio dell'attività;
- sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora l'uso dei locali sia necessario per attività dell'Amministrazione comunale;
- sospendere le attività, previo congruo avviso, qualora i locali siano interessati direttamente o indirettamente da interventi di ripristino e/o manutenzione da parte dell'Amministrazione comunale;
- Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e dipendenti dall'utilizzo dello spazio, nessuna esclusa, saranno per intero a carico dell'Associazione.

## **Art. 12 Modalità di presentazione delle istanze**

Le istanze dovranno essere redatte su apposito modulo allegato b) e a pena di esclusione, datata e firmata in calce dal legale rappresentante dell'Associazione, con allegato documento di identità valido, e dovranno pervenire tassativamente, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore **24:00 del giorno 16/10/2024** per mezzo di Pec all'indirizzo: [comune.sori.ge@legalmail.it](mailto:comune.sori.ge@legalmail.it) o consegnate a mano all'Ufficio Protocollo del Comune posto in via G. Stagno 19 nei seguenti giorni e orari :

- lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 11.30

Le istanze dovranno essere corredate di tutti i documenti sotto indicati:

- progetto di utilizzo dello spazio richiesto e illustrare il modello organizzativo della Società/Associazione inteso come complesso di personale a qualsiasi titolo impiegato, quindi anche volontario, che ne fa parte con l'indicazione delle funzioni ad esso stabilmente dedicate e esperienze nell'attività proposta. Specificare anche la tipologia di utenza a cui ci si riferisce;
- eventuale progetto di inclusione delle persone affette da disabilità specificando quale tipologia di disabilità può svolgere l'attività e se necessita di personale o attrezzatura dedicata e se è presente;
- copia dello statuto e dell'atto costitutivo dell' Associazione ;

- rendiconto economico relativo al precedente anno finanziario, firmato dal Legale rappresentante

### **Art. 13 Esclusioni**

Le istanze, corredate da tutta la documentazione richiesta, dovranno essere presentate secondo le modalità di cui al presente Bando. Saranno escluse le richieste pervenute oltre il termine indicato al precedente art. 12 o mancanti dei documenti richiesti o che, comunque, risultino incomplete o irregolari.

### **Art. 14 Stipula della convenzione**

La convenzione è stipulata nella forma della scrittura privata. La sottoscrizione della convenzione implica da parte di chi utilizza lo spazio, la conoscenza di tutte le norme generali e particolari che lo regolano. L'Associazione prima della stipula della convenzione, dovrà stipulare idonea polizza assicurativa RCT/RCO.

L'Amministrazione, nell'esercizio del proprio potere di autotutela, ha la facoltà di recedere dalla convenzione in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse, con un preavviso scritto notificato all'utilizzatore della struttura almeno tre mesi prima.

L'Amministrazione Comunale si riserva:

- l'accesso e l'utilizzo degli spazi dati in utilizzo delle Associazioni per esigenze istituzionali o scolastiche;
- la possibilità di richiedere la restituzione degli spazi concessi qualora si verifichi la totale o parziale inutilizzazione degli stessi o qualora svolga attività diversa da quella per cui ha presentato istanza o qualora l'associazione sia morosa nei pagamenti dovuti al Comune di Sori.
- L'utilizzatore dello spazio è personalmente responsabile verso l'Amministrazione e la Direzione Didattica di ogni danno cagionato agli spazi ed alle attrezzature con azioni od omissione di natura dolosa o colposa. L'Amministrazione e la Direzione Didattica non rispondono di alcun danno che possa derivare a persone e/o cose in seguito ad incidenti verificatisi durante l'uso degli spazi.

### **Art. 15 Cause di decadenza e risoluzione della convenzione**

L'utilizzatore dello spazio decade prima della scadenza del termine stabilito nella convenzione, mediante provvedimento del Responsabile dell'Area Sociale nelle seguenti ipotesi:

- scioglimento della associazione o società;
- cessazione dell'esercizio delle attività programmate;
- mancata presentazione della documentazione richiesta dagli uffici, al fine di verificare il permanere delle condizioni che hanno dato luogo al diritto di utilizzare lo spazio scolastico in orario extra-scolastico;
- mancata stipula della polizza assicurativa RCT/RCO;
- mancato rispetto degli obblighi di sorveglianza, limiti affollamento, norme di sicurezza, ingresso personale non autorizzato.

La Convenzione si risolve ipso iure nei seguenti casi:

- mancato pagamento della tariffa concordata e/o, a seguito della costituzione in mora del concessionario;

- mancato ripristino di eventuali danni subiti dai locali e dalle attrezzature;
- utilizzo dei locali e degli spazi concessi per le attività diverse da quelle programmate e concordate nel contratto;

#### **Art. 16 Monitoraggio e controllo**

Il Comune di Sori per il tramite dell'Area sociale effettuerà il monitoraggio e il controllo delle attività svolte, attraverso la rendicontazione delle attività come da allegato d) da trasmettere, a cura delle Associazioni, entro 30 giorni dalla conclusione di ciascun anno scolastico.

#### **Art. 17 Accesso agli atti**

Per l'accesso agli atti di gara si rinvia alla Legge n. 241/1990 e al D.P.R. 184/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 18 Informazioni relative al procedimento di gara**

Per ogni informazione, gli istanti dovranno rivolgersi all'AREA SOCIALE Comune di Sori email [area.sociale@comune.sori.ge.it](mailto:area.sociale@comune.sori.ge.it) tel.0185733232/210.

#### **Art.19 Foro competente**

Per tutte le eventuali controversie che non si siano potute definire in via amministrativa è competente in via esclusiva il foro di Genova;

#### **Art. 20 Privacy**

Il Comune di Sori informa che i dati personali comunicati saranno oggetto di trattamento in conformità alle norme contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati", recante disposizioni a tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati, e visto il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, e saranno utilizzati per il solo scopo della presente manifestazione d'interesse.