

Comune di Pimonte

Provincia di Napoli

Regolamento comunale per la gestione del servizio informagiovani

Approvato con atto consiliare n. 53 del 28.09.2006

Ripubblicato all'albo pretorio dal 17.10.2006 al 01.11.2006

Art. 1 – Finalità

1. Il presente regolamento, in conformità ai principi contenuti nella vigente normativa, persegue la finalità di affidare la gestione in convenzione con soggetti pubblici, con il privato sociale, con le cooperative sociali di cui all'art. 1, primo comma, lettera a) della legge 8/11/1991, n.381, con i consorzi di cooperative sociali, di cui all'art. 8 della legge 8/11/1991, n. 381 e con le associazioni socio-culturali del servizio informagiovani.
2. La presente regolamentazione si propone:
 - disciplinare i rapporti tra il Comune di Pimonte e i soggetti convenzionabili;
 - individuare i requisiti che i soggetti convenzionabili devono possedere per concorrere alla gestione dei servizi;
 - stabilire le modalità di scelta del contraente;
 - stabilire gli elementi che devono essere contenuti nella convenzione da stipulare per la gestione del servizio.

Art. 2 - Soggetti convenzionabili

1. Il servizio informagiovani può essere affidato ai seguenti organismi:
 - associazioni e fondazioni di diritto privato (art.12 C.C.);
 - organizzazioni di volontariato di cui alla legge 11/8/1991, n. 266/91;
 - cooperative sociali di cui all'art.1, comma 1, lettera a) della legge 8/11/1991, n.381 e consorzi di cooperative sociali di cui all'art.8 della legge 8/11/1991.
2. I soggetti convenzionabili devono essere iscritti ai rispettivi albi, registri o elenchi istituiti dalla Regione Campania o da altri Organi competenti.

Art. 3 – Servizio informagiovani

1. Il Comune di Pimonte potrà provvedere alla gestione mediante affidamento ad operatori di cui all'art. 2, in forma convenzionale, per favorire l'informazione, l'interazione e la partecipazioni dei giovani al superamento degli ostacoli di ordine culturale, sociale ed economico.
2. La Giunta Comunale sulla base di esigenze organizzative e funzionali potrà stabilire di affidare ai soggetti di cui al precedente art. 2 la gestione dello sportello informagiovani mediante la stipula di apposita convenzione di durata triennale o di durata inferiore stabilita nel medesimo atto. La Giunta Comunale in sede di adozione dell'atto di programmazione iniziale stanzierà le apposite risorse di cui al successivo art. 9, c° 1.

Art. 4 - Classificazioni delle prestazioni erogate dal gestore

1. Le prestazioni erogate dall'Organismo gestore di cui al presente regolamento, fermo restando il potere di vigilanza ed indirizzo del Comune di Pimonte sono le seguenti:
 - a) Sportello informativo: l'attività informativa di sportello è effettuate da operatori sociali e comunque personale specializzato in diverse discipline e professionalità che agiscono per favorire l'interazione e la partecipazione dei giovani per la crescita culturale e sociale;
 - b) Elaborazione di progetti e programmi finalizzati alla formazione e allo sviluppo socio-culturale dei giovani per superare condizioni di disagio e a contrastare l'instaurarsi di processi di emarginazione e di istituzionalizzazione, all'acquisizione di valori, comportamenti e capacità di relazione e all'integrazione possibile.
 - c) Raccolta dati generali per l'occupazione giovanile e imprenditoriale.
2. Il gestore dovrà assicurare l'erogazione del servizio alla collettività per un minimo di giorni tre settimanali per un orario di almeno tre ore giornaliere.
3. Tale calendario dovrà essere preventivamente comunicato al Comune e dovrà essere portato a conoscenza della collettività.

Art. 5 - Rapporti tra Comune di Pimonte, soggetti pubblici e privato sociale nella gestione dei servizi

1. I soggetti di cui all'art.2 del presente regolamento vengono individuati quali interlocutori privilegiati nella gestione dei servizio informagiovani di competenza del Comune di Pimonte.

Art. 6 - Scelta del soggetto gestore

1. La scelta del soggetto cui affidare, tramite convenzione, la gestione del servizio, viene operata con le modalità stabilite dal presente regolamento. Al fine dell'individuazione del soggetto idoneo ed interessato all'affidamento del servizio il Comune procede alla pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio per giorni trenta.

Art. 7- Selezione - Criteri di valutazione dell'offerta per la gestione Composizione della commissione aggiudicatrice

1. La gestione del servizio potrà essere effettuata dai soggetti di cui al precedente art. 2 che hanno la disponibilità di un apposito locale il quale dovrà avere i seguenti requisiti:
 - agibilità, ai sensi della vigente normativa;
 - conformità alle norme in materia di barriere architettoniche;
 - conformità degli impianti alla normativa vigente;
 - conformità in materia di normativa antincendio;
 - ubicazione in zona facilmente accessibile (sarà privilegiato la presenza di apposita area di sosta);
2. La domanda di gestione del servizio informagiovani, da presentare entro il termine perentorio di scadenza, all'ufficio protocollo, deve essere corredata:
 - copia dell'atto costitutivo e statuto ed eventuale atto di iscrizione alla CCIAA;
 - apposita dichiarazione sostitutiva delle certificazioni, sottoscritta dal legale rappresentante, ai sensi del D.P.R. 445/2000, che non sussistono le condizioni ostative di cui agli artt. 120 e segg. della legge 24.11.1981, n. 689;
 - impegno a stipulare apposita polizza RCT a copertura dei rischi (massimale unico di € 1.000.000,00 e infortuni per gli operatori, se non dipendenti);
 - planimetria dei locali con relativa relazione a firma di tecnico abilitato che attesti i requisiti di agibilità, conformità degli impianti, eliminazione delle barriere architettoniche, rispetto della normativa antincendio e ubicazione
3. La selezione del soggetto a cui affidare la gestione in convenzione del servizio, viene operata sulla base della valutazione espressa da un'apposita commissione, composta da:
 - Responsabile dell'area amministrativa, con funzioni di presidente;
 - Responsabile dell'area ll.pp., componente;
 - Responsabile finanziario, componente;
 - Un impiegato del ruolo amministrativo di cat. C, nominato dal presidente, svolge funzioni di segretario verbalizzante.
4. Si specifica che tali competenze devono ritenersi rientranti nei compiti d'ufficio e, pertanto non è previsto l'erogazione di alcun compenso.
5. La Commissione valuterà le domande pervenute in relazione alla funzionalità del servizio, secondo i seguenti criteri: ubicazione – dovrà tenersi conto dell'ubicazione dei locali rispetto al centro del paese- ; superficie dei locali; disponibilità di area di sosta.

Art. 8 - Convenzione per l'affidamento.

1. Il Comune di Pimonte in seguito all'individuazione formalizza l'aggiudicazione del servizio al soggetto gestore, mediante atto di G.C., a seguito del quale viene stipulata apposita convenzione.

Art. 9 - Interventi di carattere economico

1. Il Comune al fine di costituire un valido ed efficace sistema di gestione del servizio riconosce al gestore, a titolo di rimborso spese un importo annuale di € 1.800,00 ripartito per dodici mensilità. Il pagamento sarà effettuato in due rate semestrali. Inoltre, all'attivazione del servizio per spese di allestimento è erogato l'importo onnicomprensivo, a titolo di rimborso forfetario, di € 1000,00.
2. Per le spese di gestione di cui al precedente comma, l'Ente potrà utilizzare le risorse previste nel bilancio comunale per la compartecipazione alla rete comprensoriale Stabiese degli sportelli informagiovani.
3. Il Comune in relazione a progetti programmati con altri Enti potrà stabilire, con apposito atto, con il gestore medesimo e fissando le relative modalità per il trasferimento delle risorse, che comportano l'obbligo della rendicontazione della spesa.