

SCHEMA DI ATTO DI CONCESSIONE

Atto di concessione a titolo gratuito di locali e pertinenze di proprietà comunale per l'organizzazione e gestione di centro ricreativo estivo – anno 2026

Tra _____ (C.F./P.IVA _____), iscritto al RUNTS / RASD n. _____), rappresentato dal legale rappresentante Sig. _____, e il Comune di Monterotondo (C.F.), rappresentato dalla Dirigente del Dipartimento Servizi alla Persona Dott.ssa Manuela Colacchi, si conviene quanto segue per il centro ricreativo estivo denominato " _____".

1. Premessa — Con DGC n. _____ del _____ sono stati approvati gli indirizzi; con DD n. _____ del _____ sono stati approvati avviso e allegati;

l'avviso è stato pubblicato dal _____ al _____;

con DD n. _____ del _____ si è dato atto degli esiti e dell'assegnazione del plesso _____.

2. Oggetto — Il Comune concede in uso gratuito, dal _____ al _____, il plesso _____ con i relativi spazi (aule/palestra, servizi igienici, giardino), quale forma di sostegno all'iniziativa, senza ulteriore responsabilità, onere o compito a proprio carico.

3. Disponibilità accordate — Descrizione dei locali e destinazione d'uso:

4. Oneri e compiti del Gestore — Restano di esclusiva competenza del Gestore la gestione, l'adeguatezza del personale e l'osservanza delle disposizioni di sicurezza e sanitarie. In particolare si impegna a:

- organizzare il servizio nel rispetto della normativa sui centri estivi e regionale, prevedendo l'estensione ai minori con disabilità fino a 18 anni;
- garantire un responsabile con esperienza almeno triennale e un educatore ogni 15 minori;
- garantire un operatore con attestato di primo soccorso;
- garantire, per il personale a contatto con i minori, il certificato penale ex art. 25-bis DPR 313/2002; presentare regolare SCIA;
- realizzare l'iniziativa come da manifestazione di interesse allegata;
- assumere gli oneri di personale, materiali e attrezzature;
- provvedere a pulizie e sanificazioni;
- custodire spazi e attrezzature, con copertura assicurativa per i danni;
- essere in possesso di polizza RCT/RCO e copertura infortuni utenti;
- assolvere gli obblighi di sicurezza ex D.Lgs. 81/2008;

- trattare i dati ex Reg. UE 679/2016;
- accogliere in via prioritaria i minori residenti;
- applicare la tariffa massima di € 50/settimana;
- riservare almeno 15 posti gratuiti per i minori segnalati dai Servizi sociali;
- liberare i locali su richiesta del Comune per motivi di pubblico interesse.
- rispettare per tutta la durata della concessione gli obblighi del "Patto di Integrità" del Comune di Monterotondo, sottoscritto in sede di partecipazione, il cui mancato rispetto costituisce causa di risoluzione dell'atto ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012;

5. Responsabilità e controllo — Il Comune effettua verifiche in qualsiasi momento. Il Gestore è unico responsabile verso terzi e verso gli utenti per fatti connessi all'attività, sollevando il Comune da ogni responsabilità; è responsabile del trattamento dei dati di utenti e famiglie ex Reg. UE 679/2016. Ogni utilizzo improprio comporta la sua piena ed esclusiva responsabilità.

6. Norme transitorie e finali — Il presente atto, costituito da 6 punti, è redatto, siglato in ogni pagina e sottoscritto in duplice copia. Per quanto non previsto si applicano il Codice Civile e le leggi in materia. Foro competente: Tivoli

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Gestore _____ / Per il Comune di Monterotondo _____