

## **Capitolato d'oneri per la gestione del Centro Sociale Polivalente ed il suo affidamento a terzi**

### **ART. 1 - OBIETTIVI E FINALITA'**

Il Centro Sociale Polivalente, con le attività organizzate al suo interno, mira al miglioramento della vita degli anziani, dei minori e dei giovani in un'ottica di integrazione sociale al fine di ridurre i livelli di emarginazione e di esclusione sociale.

Nello specifico il centro dovrà:

1. Creare un luogo di aggregazione dove è possibile liberamente trascorrere il proprio tempo libero attraverso le attività previste dal progetto.
2. Promuovere attività di animazione sociale e culturale in favore degli anziani, dei ragazzi, ragazze e dei bambini e delle bambine.
3. Promuovere momenti di scambio intergenerazionale al fine di arricchire le conoscenze e le dinamiche sociali.

Obiettivi del centro sociale polivalente sono:

1. Promuovere stili di vita sani e attivi;
2. Evitare l'isolamento e favorire gli incontri e le relazioni;
3. Prevenire e recuperare situazioni di solitudine e di emarginazione;
4. Favorire lo sviluppo di un'immagine positiva degli anziani e il protagonismo della terza età;
5. Favorire scambi intergenerazionali e interculturali attraverso la collaborazione con il mondo della scuola e la comunità;
6. Favorire la formazione permanente delle persone anziane, anche attraverso l'auto espressività;
7. Offrire alle famiglie spazi e tempi di incontro e confronto tra loro e con la comunità;
8. Valorizzazione delle diversità di genere, cultura e abilità e la divulgazione dell'educazione alla cittadinanza attiva, alla legalità e all'uso consapevole delle risorse ambientali;
9. Sviluppare la cittadinanza attiva e la socializzazione dei bambini/e attraverso il diritto al gioco;
10. Mantenere vive le abilità e le capacità creative, manuali e intellettuali degli anziani, attraverso opportune attività ed iniziative;
11. Svolgere, attraverso le attività, un servizio di produzione culturale, di animazione, di occasione di incontro e ricreatività;
12. Offrire spazi di aggregazione alla popolazione più giovane, con particolare riferimento ai bambini e alle bambine;
13. Individuare spazi ed iniziative rivolte ai disabili e alle loro famiglie;
14. Favorire lo sviluppo turistico del territorio castelnovese attraverso la realizzazione di iniziative, manifestazioni, servizi, ecc.
15. Fornire spazi ed attrezzature alle associazioni presenti nel Comune di Castelnuovo Magra.

### **ART. 2 – GESTIONE**

Il Comune di Castelnuovo Magra, ai fini della gestione ed animazione del Centro Sociale Polivalente, si avvale di terzi, da ricercare, mediante avviso pubblico, presso le associazioni, enti di promozione sociale e più in generale soggetti del terzo settore, di seguito meglio individuati.

Tale soluzione è motivata da alcune considerazioni di carattere economico e dalla necessità di coinvolgere e responsabilizzare il tessuto associativo locale.

Infatti, i costi di gestione del Centro e quelli relativi alla sua animazione, nel caso di una gestione diretta comunale, sarebbero difficilmente compatibili con le risorse e i vincoli del bilancio di un ente locale.

Si sottolinea, inoltre, che l'affidamento a terzi, mediante avviso pubblico, consente di stimolare le associazioni, con particolare riferimento a quelle castelnovesi, alla predisposizione di adeguati programmi di iniziative e di animazione del Centro Sociale Polivalente, incoraggiando nuove e maggiori collaborazioni tra le associazioni stesse.

L'oggetto della gestione è rappresentato dagli immobili di proprietà comunale, denominati complessivamente "Centro Sociale Polivalente di Mollicciara", situati in via Carbonara n. 1.

In particolare si tratta dei locali e delle relative pertinenze meglio evidenziati nell'allegata planimetria, consistenti in:

1. ingresso
2. locale "A"

3. salone polivalente
4. locale "B"
5. locale "C"
6. servizi igienici pubblico
7. cucina
8. servizi igienici uso cucina
9. bar – pubblico esercizio
- ~~10. locale "D"~~
11. spogliatoi e servizi igienici uso palestra
12. palestra
- ~~13. locale "E"~~
14. ripostiglio palestra
15. centrale termica
16. deposito attrezzi
17. locale "F"

Si specifica che sono escluse dalla gestione la sala conferenze principale, la sala polivalente denominata "D" e le sale "A" ed "E" ad uso della locale protezione civile, così come rappresentate in planimetria. Tali spazi permangono nella piena disponibilità dell'Amministrazione Comunale, salvo diversa, successiva, indicazione.

### **ART. 3 - ATTIVITA'**

Il centro deve proporsi come struttura sociale innovativa e dinamica rivolta a soddisfare le esigenze delle persone, con particolare riferimento alle fasce più deboli della popolazione, privilegiando azioni ed iniziative rivolte all'implementazione di attività o gruppi di lavoro nei seguenti ambiti:

1. Informatica e cultura digitale;
2. Attività lavorative ed artigianali (es. ricamo e cucito), con ricerca di vecchie tecniche utilizzando l'esperienza degli anziani specie se portatori di mestieri in via di estinzione verso i giovani;
3. Salute e alimentazione;
4. Azioni di prevenzione finalizzate al mantenimento di condizioni di benessere psico-fisico (es.: ginnastica dolce);
5. Ogni altra attività o iniziativa al fine di perseguire gli obiettivi di cui all'art.1.

### **ART. 4 - DESTINATARI DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE**

Tutta la popolazione, residente o meno, potrà accedere al Centro Sociale Polivalente per seguirne le attività. Potranno essere richieste contribuzioni, bigliettazioni o tariffe, di cui al successivo articolo 15.

Le associazioni con sede a Castelnuovo Magra potranno concordare l'utilizzo del Centro Sociale con il gestore e l'Amministrazione Comunale, ai sensi del successivo art. 8.

### **ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE**

Possono partecipare alla gara gli enti del Terzo settore, le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi.

### **ART. 6 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento della gestione è previsto per n. sei anni dalla data di sottoscrizione della convenzione del Centro Sociale Polivalente. Non potranno essere concesse proroghe, se non quelle strettamente necessarie all'individuazione mediante avviso pubblico di un nuovo soggetto gestore.

## **ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Aggiudicatario dovrà progettare e organizzare le attività secondo le indicazioni del presente regolamento e le soluzioni indicate nel progetto in fase di selezione.

L'Aggiudicatario dovrà garantire, nello specifico, i seguenti servizi prioritari:

- a) Garantire l'apertura del Centro per almeno 10 ore giornaliere per sette giorni settimanali, con possibilità di variare gli orari di apertura secondo un calendario prestabilito ed approvato dall'Amministrazione Comunale;
- b) Programmare un'organizzazione interna funzionale e strutturale tale da garantire la massima fruizione dei servizi e delle iniziative offerte agli utenti;
- c) Collaborare con l'Amministrazione Comunale per la realizzazione di iniziative all'interno del centro sociale;
- d) Custodia delle chiavi dei locali per tutta la durata dell'affidamento;
- e) Pulizie e manutenzione delle aree interne ed esterne.

Per la realizzazione delle attività e la gestione del centro, l'Aggiudicatario potrà usufruire dei seguenti fondi:

- a) Introiti derivanti dall'attività di pubblico esercizio presente all'interno del Centro Sociale Polivalente;
- b) Introiti derivanti dalle attività e manifestazioni svolte all'interno del Centro;
- c) Fondi derivanti da contribuzioni volontarie e da sponsorizzazioni;
- d) Fondi propri dell'ente gestore.

La struttura organizzativa che il concorrente si impegna ad attivare deve prevedere:

- a) Un responsabile/referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- b) Un responsabile/referente per i rapporti/collaborazioni con le associazioni del territorio castelnovese;
- c) Adeguato personale dipendente o volontariato per la pulizia, guardiania, del Centro Sociale e dell'area verde circostante.

## **ART. 8 – IMPEGNI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO**

Il soggetto affidatario si impegna ad accendere apposite coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata dai propri operatori, al rischio di infortunio subito dagli operatori nello svolgimento delle attività. Le predette coperture assicurative sono previste per il personale e/o prestatori d'opera.

Al soggetto affidatario spetta il pagamento delle spese per le utenze (elettricità, telefonia, acqua, riscaldamento, linea internet, ecc.), la pulizia quotidiana dei locali, la manutenzione ordinaria sia degli edifici che degli spazi esterni adibiti a verde o a parcheggio.

All'inizio dell'affidamento verrà stilato un verbale di consegna circa lo stato dei luoghi e delle attrezzature presenti all'interno del Centro Sociale.

Al soggetto affidatario saranno addebitate le spese per riparazioni o danni causati da incuria e/o da uso improprio. Al termine dell'affidamento, l'Affidatario si impegna a restituire al Comune i locali nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti in consegna, salvo il normale deterioramento per l'uso.

Il soggetto affidatario non potrà sospendere le attività per sua decisione unilaterale. La sospensione unilaterale del servizio da parte dell'affidatario costituisce inadempienza grave tale da motivare la risoluzione del contratto.

Per quanto attiene, nello specifico, i locali bar e cucina sarà compito del gestore o di eventuali subaffittanti/subappaltanti effettuare i necessari interventi al fine di rispondere alle mutate normative igienico sanitarie.

Eventuali investimenti, sull'immobile o sulle attrezzature, effettuati dal soggetto gestore nel corso dell'affidamento, non compresi nel progetto presentato in sede di avviso pubblico, dovranno essere progettati, quantificati economicamente ed approvati dall'Amministrazione Comunale.

Alla scadenza dell'affidamento della gestione, nulla è dovuto da parte dell'Amministrazione Comunale circa gli eventuali investimenti apportati alla struttura oggetto del presente regolamento.

L'Associazione affidataria dovrà espletare le proprie attività con diligenza e regolarità. Il personale addetto ai servizi dovrà avere un rapporto diretto con l'aggiudicatario, (dipendenti, collaboratori, volontari, ecc.). Il Comune di Castelnuovo Magra rimane pertanto esplicitamente sollevato da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

Il soggetto affidatario si obbliga a garantire la disciplina del personale assunto alle proprie dipendenze al

quale dovrà applicare condizioni non inferiori a quelle previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori delle imprese esercenti i servizi oggetto del presente capitolato, nonché a quelle previste dagli accordi regionali o provinciali. Il soggetto affidatario dovrà rispettare tutti i patti e gli oneri previsti dal contratto e dalle norme di legge, in particolar modo la struttura utilizzata dovrà esser conforme alle vigenti norme riguardanti la prevenzione incendi, i requisiti igienico-sanitari, adeguati alla legge 9 aprile 2008, n. 81.

Il Comune di Castelnuovo Magra è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali danni alle persone e alle cose che dovessero verificarsi durante l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento.

Il gestore, od eventuali subconcessionari, non potranno installare all'interno del Centro Sociale Polivalente nessun impianto riconducibile a *slot machine*, VLT, od altre apparecchiature similari.

Il gestore si impegna a garantire, alle associazioni con sede legale a Castelnuovo Magra, 20 ore settimanali di utilizzo degli spazi (sale, palestra, eventuali attrezzature) a tariffe, orari e modalità da concordarsi con l'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del programma delle attività annuale.

Qualora si renda necessario per attività o necessità dell'Amministrazione Comunale o di altri enti/associazioni individuate da essa, il gestore si impegna a mettere a disposizione i locali e le attrezzature, anche eventualmente concesse in subappalto/subaffitto, per un numero massimo di 12 giornate/anno.

Il gestore si impegna a trasmettere entro il 31 marzo di ogni anno il bilancio di esercizio od analogo documento contabile dal quale si evinca il risultato attivo o passivo della gestione della struttura e del pubblico esercizio dell'anno precedente.

L'amministrazione, al termine di ogni anno solare, chiede al gestore una percentuale sul risultato attivo nella seguente misura:

1. 10% fino a € 5.000;
2. 15% tra 5.001 e 10.000 €;
3. 30% oltre 10.001 €.

#### **ART. 9 – IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL COMUNE**

Il Comune si farà carico della Polizza Assicurativa relativa alla responsabilità Civile dell'Ente (RCTO).

All'Amministrazione Comunale spettano tutte le opere di straordinaria manutenzione, sia degli edifici che degli spazi esterni.

Compete, altresì, all'Amministrazione la gestione esclusiva dell'adiacente sala conferenze, escludendo esplicitamente tale immobile dalla gestione prevista in questo regolamento.

#### **ART. 10 – PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA'**

Il gestore si impegna, entro il 31 gennaio di ogni anno, a presentare all'Amministrazione Comunale un programma di massima delle attività, comprensivo di periodo di svolgimento, eventuali tariffe per l'utenza e breve descrizione delle iniziative stesse. L'Amministrazione comunale si riserva di proporre osservazioni, integrazioni e modifiche al programma annuale entro il successivo 28 febbraio.

Al fine di una migliore organizzazione e coordinamento delle attività presenti all'interno del Centro, l'Amministrazione Comunale ed il gestore organizzano, di norma una volta all'anno, una assemblea di tutte le associazioni presenti sul territorio comunale.

#### **ART. 11 - FUNZIONI DI CONTROLLO DEL COMUNE**

L'Amministrazione Comunale eserciterà, sul soggetto affidatario le seguenti funzioni di controllo:

1. Verifica, entro il 28 febbraio, del programma annuale di attività e delle relative tariffe proposte dal gestore;
2. Verifica sulle sinergie attivate con altre associazioni per la partecipazione degli utenti e il lavoro in rete con altre realtà del territorio;
3. Verifiche periodiche di soddisfazione dell'utenza e di impatto sul territorio;
4. Verifica dello stato di attuazione e della coerenza delle attività preposte dal progetto presentato in sede di gara e relativo rispetto della tempistica;
5. Sopralluoghi di verifica sullo stato di conservazione delle strutture e degli arredi e dell'area circostante.

Il Comune di Castelnuovo Magra si riserva la possibilità di verificare, in ogni momento, senza preavviso e con ogni strumento a disposizione della Pubblica Amministrazione, il buon andamento della gestione e

l'ottemperanza di tutte le norme contenute nel presente regolamento e nella convenzione. Tali verifiche potranno essere condotte anche in presenza degli affidatari che in tal caso saranno chiamati a controfirmare i relativi verbali.

Il responsabile di tali verifiche è individuato nella figura del funzionario dirigente dell'area lavori pubblici – tutela del patrimonio, o -in caso di sua assenza- nel Segretario comunale.

#### **ART. 12 – SANZIONI**

La violazione delle condizioni e dei termini della concessione comporta l'applicazione di una sanzione pecuniaria compresa tra i 50 ed i 500 euro.

La misura della sanzione è commisurata alla gravità della violazione, in relazione ai seguenti criteri esemplificativi:

1. Danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
2. Indisponibilità della struttura o parti di essa, interruzione delle attività, disagi all'utenza;
3. Negligenza nella gestione con particolare riferimento alla pulizia e manutenzione degli spazi interni ed esterni;
4. Mancato rispetto dei termini di presentazione dei programmi e delle rendicontazioni;
5. Ogni altra violazione o mancanza degli obblighi previsti all'articolo 8.

Le sanzioni sono comminate dal responsabile del patrimonio o dal Segretario Comunale. Per quanto applicabile il procedimento sanzionatorio è quello normato dalla legge 689/81.

#### **ART. 13 - REVOCA**

La revoca della concessione si applica nei seguenti casi:

1. All'applicazione della terza sanzione, di cui al paragrafo precedente;
2. Per il ripetuto uso della struttura con finalità diverse da quelle concordate;
3. Al sorgere in capo al gestore di una delle condizioni ostative previste dall'art. 80 del D.lgs 50/2016;
4. Qualora, per un intero periodo d'imposta, le attività commerciali dell'Associazione gestore siano prevalenti su quelle istituzionali.

#### **ART. 14 - CESSIONE O SUBAPPALTO**

All'interno del Centro Sociale Polivalente sono presenti alcuni locali destinati all'attività di somministrazione di alimenti e bevande (bar). Tale attività è concessa al gestore al fine della gestione complessiva della struttura. Ogni onere relativo all'avvio, alla gestione, alla manutenzione di arredi e attrezzature, all'ottenimento e mantenimento delle necessarie autorizzazioni è in capo al gestore.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere, subappaltare o subconcedere il servizio o i locali, fatta salva la gestione del pubblico esercizio ivi presente, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Nel caso di cessione o subappalto dell'attività di pubblico esercizio, da parte del soggetto gestore, ad eventuali soggetti terzi, è dovuto all'Amministrazione Comunale un canone mensile di € 200, quale quota riservata all'Amministrazione Comunale per l'utilizzo dei locali di proprietà.

Il contratto di subconcessione/subaffitto tra il soggetto gestore ed il terzo dovrà corrispondere nella durata all'affidamento dei locali al gestore e dovrà riportare fedelmente patti e condizioni di cui al presente regolamento, con particolare riferimento all'art. 8.

#### **ART. 15 - TARIFFE ALL'UTENZA**

Sono sottoposte all'attenzione dell'Amministrazione Comunale, in sede di presentazione del calendario annuale delle attività, tutte le tariffe che il gestore applica nei confronti di terzi per l'affitto dei locali, delle aree esterne, o parti di essi. Esse potranno comprendere o meno eventuali servizi (pulizia, riscaldamento ecc.).

Sono, altresì, sottoposte all'attenzione dell'Amministrazione Comunale, con le medesime modalità, tutte le tariffe delle attività (culturali, ricreative, ecc.) proposte dal gestore che costituiscano attività riconducibili agli obiettivi di cui all'art. 1 del presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale si riserva di proporre modifiche e/o integrazioni entro il successivo 28 febbraio.

Le tariffe potranno essere differenziate per tipologia di utente (residente/non residente, associazione/privato, ecc.).

#### **ART. 16 - CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE DELLA GESTIONE**

La Commissione Giudicatrice per la valutazione dei progetti, verificherà la completezza e pertinenza della documentazione prescritta al precedente articolo per l'assegnazione della gestione. La Commissione, all'uopo costituita, avrà cura di formulare la graduatoria e valuterà i progetti con un punteggio massimo di 100 punti così suddivisi:

##### **Qualità del progetto: max 50 punti**

Si terrà conto del grado potenziale di soddisfacimento dei bisogni sociali, con particolare riferimento all'integrazione sociale e alla lotta alla marginalità. Saranno valutati gli elementi di sostenibilità economico – finanziaria delle iniziative e attività offerte, le soluzioni organizzative ed operative previste nella proposta progettuale.

In particolare saranno valutati:

1. Il numero e la qualità delle iniziative/corsi/laboratori ecc. previsti nella proposta progettuale;
2. La coerenza della proposta progettuale con gli obiettivi di cui all'art. 1 del presente avviso;
3. La considerazione all'interno della proposta progettuale delle fasce più deboli (anziani, minori e disabilità).

##### **Partnership legate alla qualità del progetto già individuate per la realizzazione delle iniziative: max 10 punti**

Sarà valutato il numero e la qualità delle partnership individuate ai fini della realizzazione delle iniziative proposte in sede di gara. Si aggiudicherà un punto per ciascuna partnership con altra associazione/ente per la realizzazione degli interventi/iniziativa riconducibili agli artt. 1 e 2 del presente avviso, fino ad un massimo di cinque punti. Un ulteriore punto potrà essere aggiudicato dalla Commissione attraverso la valutazione qualitativa di ciascuna delle partnership presentate, fino ad un massimo di cinque.

##### **Offerta migliorativa: max 30 punti**

Orario di apertura:

1. Per ogni ora di apertura garantita eccedente le ore previste dal bando nei giorni da lunedì al venerdì sarà assegnato n. 1 punto;
2. Per ogni ora di apertura garantita eccedente le ore previste dal bando nei giorni di sabato e domenica saranno assegnati punti 2.

Tali assegnazioni potranno conseguire un punteggio massimo di 9 punti.

Eventuali proposte progettuali di miglioramento delle attrezzature o arredi interni ed esterni esistenti, finalizzate al miglioramento dei servizi nei confronti della popolazione saranno valutate fino ad un massimo di 8 punti.

Eventuali proposte di miglioramento degli spazi esistenti al fine di implementare nuovi servizi e funzioni del Centro Sociale, riconducibili agli obiettivi indicati all'art. 1. Tali assegnazioni potranno conseguire un punteggio massimo di 8 punti.

Eventuali proposte di miglioramento degli arredi, delle attrezzature, degli impianti presenti presso il Centro Sociale Polivalente che ne migliorino le performance di risparmio energetico, ambientale o che riducano il consumo di energia e risorse naturali. Tali assegnazioni potranno conseguire un punteggio massimo di 5 punti.

##### **Esperienze documentate: max 5 punti**

Anzianità ed esperienze adeguate ed opportunamente documentate nell'ambito della gestione ed organizzazione di iniziative di carattere sociale, culturale, ricreativo.

Per ogni anno di anzianità di costituzione del soggetto partecipante potranno essere assegnati 0,5 punti, fino ad un massimo di due.

La commissione potrà assegnare gli ulteriori tre punti sulla base dell'esperienza maturata da parte del soggetto partecipante nell'ambito della gestione di spazi e strutture similari a quella in oggetto del presente avviso o per la comprovata esperienza di organizzazione di iniziative di carattere culturale, sociale e

ricreativo.

**Sede legale: max 5 punti**

Saranno assegnati 5 punti alle associazioni con sede legale nel Comune di Castelnuovo Magra, o con comprovata attività continuativa svolta sul territorio comunale nell'ultimo triennio.

Saranno ammesse alla graduatoria soltanto le candidature che otterranno un minimo di 60 punti.