



CITTÀ DI MONTICHIARI
Provincia di Brescia
www.comune.montichiari.bs.it

CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER LA GESTIONE DEL CENTRO POLIVALENTE "MARCOLINI"

ART. 1 - OBIETTIVI E FINALITA'

Il Centro Polivalente Marcolini, 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, anche coinvolgendo la partecipazione attiva dei cittadini del quartiere per il tramite del Comitato di Quartiere.

Nello specifico il centro polivalente 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. dare impulso a momenti di scambio intergenerazionale al fine di arricchire le conoscenze e le dinamiche sociali;
4. organizzare e gestire attività culturali, artistiche o ricreative (es. cene sociali, eventi musicali, centri ricreativi estivi, ecc.);
5. favorire attività di aggregazione e di sviluppo della comunità (es. banca del tempo; gruppi mutuo aiuto, ecc.);
6. promuovere altre attività compatibili con le caratteristiche dell'immobile e funzionali alla *mission* dell'ente gestore, anche finalizzate a generare redditività per la copertura degli oneri gestionali delle attività previste dal presente capitolato.

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. Fornire spazi alle associazioni presenti nel Comune di Montichiari.

ART. 2 – GESTIONE

Il Comune di Montichiari, ai fini della gestione ed animazione del Centro Polivalente intende avvalersi di soggetti terzi, da ricercare, mediante avviso pubblico, presso le associazioni, enti di promozione sociale e più in generale soggetti del terzo settore.

Tale soluzione è motivata dalla necessità di coinvolgere e responsabilizzare il tessuto associativo locale.

L'oggetto della gestione è rappresentato dall'immobile di proprietà comunale e delle relative aree di pertinenza, denominato complessivamente "Centro Polivalente Marcolini", situati in via Enrico Fermi n. 7A.

In particolare si tratta dei locali e del relativo cortile di pertinenza meglio evidenziati nell'allegata planimetria, consistenti in:

1. porticato;
2. ingresso principale / salone polivalente;
3. servizi igienici pubblici con antibagno e servizi igienici per disabili;
4. corridoio;
5. locale adibito a magazzino/ripostiglio;
6. locale adibito a piccolo ufficio;
7. secondo corridoio;
8. aula polivalente con ingresso indipendente dal cortile;
9. aula polivalente con ingresso indipendente dal cortile;
10. servizi igienici pubblici con antibagno e doccia;
11. locale tecnico –caldaia, non comunicante con i locali interni del centro, ma accessibile solo da ingresso esterno indipendente;
12. cortile di pertinenza esclusiva recintato con piastra adibita a pista di pattinaggio a rotelle.

Si precisa che il salone polivalente coincidente con l'ingresso principale attualmente non presenta il muro divisorio disegnato nella planimetria catastale, ma è un locale unico.

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 al fine di perseguire gli obiettivi di cui all'art. 1.

L'immobile, qualora compatibile, potrà essere adibito all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nel pieno rispetto delle normative tempo per tempo vigenti.

Il Concessionario in tal caso sarà considerato unico soggetto responsabile della gestione del bar, del rispetto delle norme relative all'esercizio dell'attività di bar e dell'osservanza degli obblighi in materia igienico sanitaria.

Il Concessionario dovrà garantire tutti gli interventi anche di natura strutturale necessari al rispetto dei requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività di bar, e curare tutte le pratiche amministrative relative al rilascio di permessi, autorizzazioni o licenze delle quali sussista la obbligatorietà.

È vietata l'installazione degli apparecchi con vincita in denaro di cui all'art. 110 comma 6 del Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 "Testo unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza". In generale è vietata ogni forma di attività riconducibile al gioco d'azzardo o comunque lo svolgimento anche di un gioco lecito quando sia prevista una posta, un premio o una quota di partecipazione in denaro.

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, biglietti o tariffe, di cui al successivo articolo 14.

Le associazioni con sede a Montichiari potranno concordare l'utilizzo del Centro Polivalente 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. 2 anni dalla data di sottoscrizione della convenzione del Centro 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 capitolato 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 5 ore giornaliere per cinque giorni settimanali, con possibilità di variare gli orari di apertura secondo un calendario prestabilito e concertato con Amministrazione Comunale;
- b) programmare un'organizzazione interna funzionale e strutturale tale da assicurare la massima fruizione dei servizi e delle iniziative offerte agli utenti;
- c) garantire l'uso del Centro anche ad autonome iniziative dei cittadini (gruppi informali) in linea con gli obiettivi e finalità di cui all'art. 1 del capitolato;
- d) collaborare con l'Amministrazione comunale per la realizzazione di iniziative all'interno del centro sociale;
- e) custodia delle chiavi dei locali per tutta la durata dell'affidamento;
- f) pulizie e manutenzione delle aree interne ed esterne.

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

- a) un responsabile/referente nei confronti dell'Amministrazione comunale e per i rapporti/collaborazioni con le associazioni del territorio;
- b) adeguato personale dipendente o volontariato per la pulizia, guardiania, del Centro Polivalente e dell'area verde circostante.

Per la realizzazione delle attività e la gestione del Centro, il Concessionario potrà usufruire dei seguenti fondi:

- a) ricavi derivanti dall'attività di pubblico esercizio, qualora compatibile, presente all'interno del Centro Polivalente;
- b) introiti derivanti dalle attività e manifestazioni svolte all'interno del Centro;
- c) contribuzioni volontarie e sponsorizzazioni;
- d) fondi propri dell'ente gestore.

Il Concessionario, compatibilmente con l'organizzazione delle attività previste dal presente capitolato, potrà presso i locali oggetto di concessione sia promuovere proprie iniziative sociali a specifica tariffazione (a titolo esemplificativo organizzazione di UdO sociali per minori, famiglie e disabili), sia iniziative di volta in volta organizzate in collaborazione con l'Amministrazione comunale e regolate da specifici accordi.

ART. 8 – IMPEGNI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario 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 come indicato nello schema di convenzione.

Al Concessionario spetta il pagamento delle spese per le utenze (elettricità, telefonia, acqua, riscaldamento, linea internet, ecc.) e per la pulizia quotidiana dei locali.

Il Concessionario provvede a propria cura e spese, per tutta la durata del contratto, all'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali, del verde, degli impianti e delle attrezzature necessari a rendere utilizzabile la struttura e le sue pertinenze in relazione all'uso convenuto.

Per manutenzione ordinaria s'intende quella tipologia d'interventi manutentivi durante il ciclo di vita, atti a:

- mantenere l'integrità originaria del bene;
- mantenere o ripristinare l'efficienza dei beni;
- contenere il normale degrado d'uso;
- garantire la vita utile del bene;
- far fronte ad eventi accidentali.

Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria nell'ambito di interventi edilizi per manutenzione ordinaria s'intendono ai sensi del DPR 380/2001 gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Sarà inoltre a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria della caldaia, dell'impianto di condizionamento e dei presidi antincendio (estintori, idranti e porte REI), nonché delle attrezzature ludiche.

All'inizio della concessione in uso verrà stilato un verbale di consegna circa lo stato dei luoghi e delle attrezzature presenti all'interno del Centro Polivalente.

Al Concessionario saranno addebitate le spese per riparazioni o danni causati da incuria e/o da uso improprio. Al termine della convenzione, il Concessionario 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, e ritinteggiato di colore bianco.

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

Per quanto attiene, nello specifico, i locali bar e cucina sarà compito del Concessionario 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 Concessionario nel corso della convenzione, non compresi nel progetto presentato in sede di avviso pubblico, dovranno essere progettati, quantificati economicamente ed approvati dall'Amministrazione comunale.

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

Il Concessionario dovrà espletare le proprie attività con diligenza e regolarità. Il personale addetto ai servizi dovrà avere un rapporto diretto con il Concessionario, (dipendenti, collaboratori, volontari, ecc.).

Il Comune di Montichiari 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 Concessionario 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 Concessionario dovrà rispettare tutti i patti e gli oneri previsti dal contratto e dalle norme di legge, in particolar modo la struttura utilizzata dovrà essere conforme alle vigenti norme riguardanti la prevenzione incendi, i requisiti igienico-sanitari, adeguati alla legge 9 aprile 2008, n. 81.

Il Comune di Montichiari è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali danni alle persone e alle cose che dovessero verificarsi durante l'esecuzione delle prestazioni oggetto della concessione in uso.

Il Concessionario si impegna a garantire, qualora compatibile con il programma delle attività, alle associazioni con sede legale a Montichiari l'utilizzo degli spazi del Centro a tariffe, orari e modalità da concordare con l'Amministrazione comunale.

Qualora si renda necessario per attività o necessità dell'Amministrazione comunale o di altri enti/associazioni individuate da essa, il Concessionario si impegna a mettere a disposizione i locali e le attrezzature per un numero massimo di 10 giornate/anno.

ART. 9 – IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL COMUNE

Le manutenzioni straordinarie della struttura, degli impianti, e delle relative pertinenze (potature alberi e rifacimento periodico del prato) sono a carico del Concedente.

ART. 10 – PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA'

Il Concessionario 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 Concessionario organizzano, di norma una volta all'anno, una assemblea con il coinvolgimento di tutti i fruitori del Centro.

ART. 11 - FUNZIONI DI CONTROLLO DEL COMUNE

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

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

Il Comune di Montichiari 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 capitolato e nella convenzione. Tali verifiche potranno essere condotte anche in presenza del Concessionario che in tal caso sarà chiamato a controfirmare i relativi verbali.

ART. 12 – SANZIONI

La violazione delle condizioni e dei termini della concessione comporta l'applicazione di una sanzione pecuniaria compresa tra € 50,00 ed € 500,00 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;
5. ogni altra violazione o mancanza degli obblighi previsti all'articolo 8 del presente capitolato.

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.

ART. 14 - TARIFFE ALL'UTENZA

Sono sottoposte all'attenzione dell'Amministrazione comunale, in sede di presentazione del calendario annuale delle attività, tutte le tariffe che il Concessionario applicherà 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 Concessionario che costituiscano attività riconducibili agli obiettivi di cui all'art. 1 del presente capitolato.

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.).

1. ART. 15 - 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:

- a. il numero e la qualità delle iniziative/corsi/laboratori ecc. previsti nella proposta progettuale;
- b. la coerenza della proposta progettuale con gli obiettivi di cui all'art. 1 del presente capitolato;
- c. 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 20 punti

Sarà valutato, come segue, il numero e la qualità delle partnership individuate ai fini della realizzazione delle iniziative proposte in sede di gara:

- si aggiudicheranno due punti per ciascuna partnership con altra associazione/ente per la realizzazione degli interventi/iniziativa riconducibili all'art. 1 del presente capitolato, fino ad un massimo di dieci punti;
- si attribuiranno ulteriori due punti attraverso la valutazione qualitativa di ciascuna delle partnership presentate, fino ad un massimo di dieci.

Offerta migliorativa: max 20 punti

Per le offerte migliorative verranno assegnati:

- fino ad un massimo di 10 punti relativamente alle risorse aggiuntive che il concorrente è capace di reperire e raccogliere, intese come risorse tecnico/professionali, logistiche, di beni mobili da mettere a disposizione per l'esecuzione dei servizi e per la realizzazione di specifici progetti anche derivanti dalla collaborazione della rete. Si considerano in tal senso anche finanziamenti da parte di enti ed organizzazioni, pubbliche e private, di cui il concessionario è beneficiario;
- fino ad un massimo di 10 punti per lo sviluppo di attività innovative, sperimentali, integrative ed ulteriori rispetto a quelle previste dagli atti di gara purché ad esse collegate.

Esperienze documentate: max 10 punti

Verranno valutate, come segue, 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 due punti, fino ad un massimo di sei;
- la commissione potrà assegnare gli ulteriori quattro 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.

Il Dirigente
Gianpietro Pezzoli
(documento firmato digitalmente)