

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

Provincia di Brescia

## Ufficio Patrimonio



### CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE DI VIA VERDI, 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, 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 e ragazze.
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;
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 Toscomadernese attraverso la realizzazione di iniziative, manifestazioni, servizi, ecc.
15. Fornire spazi ed attrezzature alle associazioni presenti nel Comune di Toscolano Maderno.

## **ART. 2 - GESTIONE**

Il Comune di Toscolano Maderno, 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 Tosco-madernesesi, 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 dall'immobile di proprietà comunale, denominato complessivamente "Centro Sociale Polivalente", situato in via Verdi n. 5.

In particolare si tratta dei locali e delle relative pertinenze meglio evidenziati nell'allegata planimetria.

## **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, biglietti o tariffe, di cui al successivo articolo 15.

Le associazioni con sede a Toscolano Maderno 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 6 ore dal lunedì al venerdì 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;
- 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 Tosco-madernese;
- 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 AGGIUDICATARIO**

Il soggetto aggiudicatario 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 dell'edificio che degli spazi esterni adibiti a verde o a parcheggio.

Per meglio individuare e ripartire le spese il Comune si impegna a porre in opera appositi conta – ore.

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

La manutenzione ordinaria di arredi ed attrezzature è posta in carico all'aggiudicatario.

Al soggetto aggiudicatario saranno addebitate le spese per riparazioni o danni causati da incuria e/o da uso improprio. Al termine dell'affidamento, l'aggiudicatario 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 aggiudicatario 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.

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 preliminarmente 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 aggiudicataria 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 Toscolano Maderno 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. 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 aggiudicatario dovrà rispettare tutti i patti e gli oneri previsti dal contratto e dalle norme di legge.

Il Comune di Toscolano Maderno 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 Toscolano Maderno, l'utilizzo degli spazi (sale, palestra, eventuali attrezzature) a tariffe agevolate con orari e modalità da concordarsi con l'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del programma delle attività annuale.

Il gestore si impegna a trasmettere entro il 30 maggio di ogni anno il bilancio di esercizio od analogo documento contabile dal quale si evinca il risultato attivo o passivo della gestione della struttura.

## **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 e la posa in opera di conta – ore per le utenze.

## **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.

Il referente e l'amministrazione comunale si impegnano ad un confronto almeno ogni sei mesi.

## **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 Toscolano Maderno 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 dei Servizi Sociali.

## **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 UTC Patrimonio. 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**

All'interno del Centro Sociale Polivalente sono presenti alcuni locali destinati all'attività di somministrazione di alimenti e bevande (bar). Tale attività configura un servizio e come tale è concesso 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, o subconcedere i servizi enunciati al precedente art. 3 o i locali, fatta salva la gestione del pubblico esercizio ivi presente, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Il contratto di subconcessione 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'approvazione 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.).