



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

Direzione Servizi alla Persona

Servizi Cultura, Associazionismo, Comunicazione

Ufficio Giovani

OGGETTO: CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE “GAETANO SALVEMINI” E “FILIPPO TURATI” SITI IN RIVOLI PER IL TRIENNIO 2024-2026.

LOTTO 1 – CIG: A028E24130

LOTTO 2 – CIG: A028E3600B

CAPITOLATO TECNICO

CATEGORIA DEL SERVIZIO

CPV 98133110-8 SERVIZI PRESTATI DA ASSOCIAZIONI GIOVANILI

APPROVATO CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. DEL

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio dei Centri di Aggregazione Giovanile “Gaetano Salvemini” sito in corso Susa, 128 e “Filippo Turati” sito in piazza Marinai d'Italia a Rivoli.

I fabbricati, di proprietà comunale, si trovano, rispettivamente all'interno del parco pubblico “Gaetano Salvemini” e “Filippo Turati”, tali spazi possono essere eventualmente utilizzati nell'ambito della gestione, nei limiti di quanto previsto dalle normative vigenti, per organizzare eventi ed iniziative di aggregazione.

La concessione comporta la gestione tecnico-amministrativa ed economica nonché la sorveglianza e la custodia degli immobili nella loro interezza e sulle relative attrezzature, le opere di manutenzione ordinaria, l'assistenza agli utenti ed ogni attività volta alla realizzazione/diffusione di progetti di aggregazione giovanile.

Gli immobili concessi per la gestione del servizio sono contenuti nei seguenti riferimenti catastali:

LOTTO 1 Centro Giovani “Gaetano Salvemini” – CIG: A028E24130

- N.C.E.U. (Nuovo Catasto Edilizio Urbano) al Foglio:10 Particella: 109 Sub: 4–Cat. C/4 classe U

Stato di fatto

L'Immobile, di proprietà comunale, è un fabbricato indipendente, libero su 3 lati. E' sito al piano terreno, all'interno del Parco Salvemini in corso Susa, 128; è accessibile anche da via Montenero e via Urbino. L'ingresso avviene attraversando il Parco ed è accessibile attraverso un percorso dedicato. E' composto da un unico locale al piano terra (60,00 mq), un piano soppalcato (50,00 mq) per un totale di circa 110,00 mq. E' comprensivo di servizi igienici con antibagno e magazzino esterno. All'interno sono presenti alcuni arredi e attrezzature varie.

A partire dall'anno 2000 l'immobile è stato destinato ad Informagiovani e, successivamente, anche a Spazio di Aggregazione giovanile, con attività rivolte ai giovani. Lo stato manutentivo è buono.

Nella zona limitrofa è presente un dehors con piccolo palco ed un campo da volley. Tali spazi non fanno parte della concessione, ma possono essere utilizzati, nei limiti delle normative vigenti, per organizzare eventi ed iniziative di aggregazione.

L'immobile al momento non è dotato della dichiarazione di utilizzabilità e pertanto l'utilizzo effettivo e l'avvio delle attività al suo interno sarà subordinato alla predisposizione, da parte del Comune di Rivoli, della suddetta certificazione.

L'Immobile è concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. La sua consistenza edilizia, compresa l'area di pertinenza, è evidenziata nella planimetria catastale. (*Allegato A – Planimetria Centro Salvemini*)

LOTTO 2 Centro Giovani “Filippo Turati” – CIG: A028E3600B

- N.C.E.U. (Nuovo Catasto Edilizio Urbano) al Foglio: 9 Particella: 17 Sub.: 0 – Cat. B/7

Stato di fatto

L'immobile, di proprietà comunale, è un fabbricato indipendente libero su quattro lati. E' sito al piano terreno. L'ingresso avviene direttamente dall'adiacente parco prospiciente piazza Marinai d'Italia e via Capra. E' composto da un unico locale (75,70 mq), già destinato dall'anno 2002 ad attività rivolte ai giovani, con affaccio anche su un lato del parco, ove è posta una porta/uscita di sicurezza. Dall'altro lato confina con un parco giochi attrezzato per bambini. Il locale è per una parte soppalcato, per una superficie di 29,00 mq. E' comprensivo di servizi igienici, con antibagno e di una piccola cucina

attrezzata. Sono presenti alcuni arredi e attrezzatura varia. Sviluppa una superficie utile complessiva di circa 117,86 mq.

L'immobile è dotato della dichiarazione di utilizzabilità da parte della Direzione Servizi al Territorio e alla Città del 26/04/2021 che ne fissa le seguenti condizioni:

1. **In riferimento al Certificato di Idoneità Statica del 22/07/2020.** Con le limitazioni nelle condizioni di uso previste, i carichi adottati, rispondendo alla normativa vigente, sono limitati come qui di seguito si riassume:
 - Soppalco: carico accidentale verticale 200 kg/mq, spinta orizzontale massima su parapetto 200 kg/m. Il predetto potrà essere utilizzato esclusivamente con presenza non permanente di persone, vale a dire ad "uso accessorio" e senza posizionamento di arredi pesanti.
2. **In riferimento all'Autorizzazione MIBACT del 22/01/2021.** Si dovranno osservare le seguenti prescrizioni e condizioni, in subordine all'efficacia della stessa:
 - a) le destinazioni d'uso consentite sono attività di pubblico interesse con finalità di integrazione e aggregazione sociale giovanile e socioculturale sul territorio, attività ricreative, culturali e/o assimilabili,
 - b) dovranno essere sottoposti alla preventiva autorizzazione della Soprintendenza i progetti delle opere di qualsiasi tipo - sia interne che esterne - da eseguire sul bene immobile in questione ai sensi degli articoli 21 e 22 del Codice dei beni culturali,
 - c) il concessionario non potrà in ogni caso adibire l'immobile ad usi che ne mettano a rischio l'integrità e il decoro (i futuri adattamenti, necessari all'esercizio delle previste attività non potranno in alcun modo snaturare i caratteri identitari - formali, spaziali, distributivi e materici - del manufatto),
 - d) qualsiasi ulteriore e diversa modificazione d'uso dell'edificio, anche se non comporta opere edilizie, dovrà essere comunicata e preventivamente autorizzata dalla Soprintendenza ABAP Torino,
 - e) l'immobile non potrà essere adibito a destinazioni che risultino incompatibili con la sua conservazione e le peculiarità storico-artistiche che lo contraddistinguono o che ne pregiudichino le modalità di pubblica fruizione.
3. **Sulla presenza massima di persone.** Il numero massimo di persone presenti dovrà essere inferiore alle 100 unità, con obbligo della Valutazione del SAFETY RISK, collegata alle eventuali manifestazioni/incontri/eventi.

I locali, in tutte le loro parti, per dimensioni e caratteristiche sono perfettamente adatti all'uso ed a questi asservibili e finalizzabili. Lo stato manutentivo è buono.

L'Immobile è concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. La sua consistenza edilizia, compresa l'area di pertinenza, è evidenziata nella planimetria catastale. (*Allegato B – Planimetria Centro Turati*)

ART. 2 – UTILIZZO DEI CENTRI E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ: OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà assicurare l'utilizzo delle strutture per lo svolgimento di attività di aggregazione giovanile e socio-culturali, con l'obiettivo di promuovere la partecipazione attiva, il protagonismo e l'autonomia responsabile dei giovani under 30, mirando al loro empowerment.

E' vietata, pena la risoluzione della concessione, ogni destinazione diversa della struttura in quanto non autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

LOTTO 1 - Centro Giovani "Gaetano Salvemini" – CIG: A028E24130

Il concessionario svolgerà attività di pubblico interesse, secondo un uso ottimale delle strutture, in relazione ad attività di integrazione ed aggregazione sul territorio e ad attività con finalità educative/ricreative, culturali, sociali, di promozione sportiva, rivolte prevalentemente ad adolescenti e giovani, tra gli **11 ed i 30 anni**, privilegiando la massima fruizione possibile di fasce orarie e di giorni della settimana. Il luogo sarà uno spazio/punto di riferimento per incontrarsi. Il concessionario potrà svolgere ogni altro evento/manifestazione, come: spettacoli, rassegne teatrali, laboratori, manifestazioni di carattere sociale, culturale, educativo, purché compatibili con le vigenti disposizioni di legge e con la destinazione d'uso della struttura e delle attrezzature dell'immobile. Sarà inoltre possibile svolgere corsi, mostre, esposizioni.

Le attività dovranno essere organizzate secondo il seguente schema:

1 - Aula Studio

Presso la struttura sarà allestito, a cura della stazione appaltante, uno spazio studio con postazioni dotate di prese elettriche e dispositivi per la connessione wi-fi. L'attivazione delle connessioni ed i relativi costi di gestione saranno a carico del concessionario.

L'allestimento rientra all'interno del progetto "Campus diffuso Universitario" di EDISU Piemonte e dovrà essere fruibile per almeno 10 ore settimanali con presidio a cura dell'operatore.

Destinatari: studenti universitari

L'accesso dovrà essere libero e gratuito con continuità e senza alcuna discriminazione garantendo la massima accessibilità ed alternanza.

Modalità di erogazione: l'organizzazione del servizio dovrà prevedere la presenza di almeno un 1 operatore per 10 ore per 45 settimane/anno. Il monte ore annuale previsto per l'intero periodo ammonta a 450 ore. Gli oneri relativi all'apertura ed al personale sono a carico del concessionario e rientrano nell'ambito del contratto di concessione.

Fascia oraria: da concordare in base ai bisogni rilevati.

2 - Attività ad accesso libero

L'utilizzo del centro deve avvenire esclusivamente all'interno della fascia oraria 08:00 – 23:00 con le seguenti modalità:

1. in fascia pomeridiana e serale di almeno 4 ore al giorno, per un totale di 20 ore settimanali, per un minimo di 5 giorni, da gestire attraverso proprio personale, al fine di guidare i ragazzi e le ragazze a gestire il loro tempo libero, a coltivare interessi, ad interagire nel modo migliore con gli altri, attraverso attività libera e gratuita, aperta a gruppi giovanili, garantendo la massima accessibilità ed alternanza;
2. durante le ore di apertura minima settimanale, dovranno essere previste attività libere senza fini di lucro, con continuità, senza alcuna discriminazione, allo scopo di promuovere fra i giovani l'assunzione di responsabilità, lo sviluppo di abilità organizzative e imprenditoriali, la maturazione della coscienza civica, la relazione con enti istituzionali, lo sviluppo dell'autonomia personale, la socializzazione, l'espressione delle idee, la creatività, la progettualità, il protagonismo, il senso di appartenenza territoriale. Dovranno essere stimulate le reti di collaborazione con il territorio e le istituzioni scolastiche, non solo a vantaggio della popolazione giovanile, ma nella comunità nella sua interezza. Il monte ore di tali attività dovrà essere quantificabile, in quanto oggetto di restituzione di mancati canoni e oneri per utenze, in azioni di interesse pubblico. Le attività libere e gratuite non dovranno essere soggette ad alcun tipo di tesseramento.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano le seguenti possibili attività:

- supporto allo studio, aiuto compiti, doposcuola nella prima fascia pomeridiana

- proposte strutturate (come laboratori di attività creative – espressive – giochi di ruolo ecc.) supporto alla realizzazione di neo- idee progettuali, programmazione condivisa delle attività e partecipazione attiva nell'organizzazione e realizzazione delle attività, ma anche degli spazi e delle attrezzature ad esse destinate.
- incontri ed attività sulle tematiche evolutive e competenze relazionali (bullismo-cyberbullismo-autolesionismo-violenza – razzismo-consapevolezza digitale);
- attività di ascolto sui bisogni dei giovani potenzialmente esposti ai rischi in coordinamento con i servizi del territorio;
- collaborazioni/interazioni con gli istituti scolastici;
- concessione gratuita per almeno 10 giornate/anno per attività promosse o organizzate dal Comune di Rivoli o dalla Consulta Giovanile della Città di Rivoli per incontri su attività, preventivamente concordate;
- momenti conviviali aperti a tutti.

Modalità di erogazione: l'organizzazione del servizio prevede la presenza di almeno un 1 operatore per 20 ore per 45 settimane/anno. Il monte ore annuale previsto per l'intero periodo ammonta a 900 ore. Gli oneri sono a carico del concessionario nell'ambito del contratto di concessione

Fascia oraria: 16:00 – 18:00 (da 11 a 30 anni)
18:00 – 23:00 (da 18 a 30 anni)

3 - Altre attività

- Per garantire la sostenibilità economica il concessionario può realizzare presso i locali del Centro, oltre alla programmazione a libero accesso, iniziative a pagamento come corsi, workshop, organizzazione di feste, purché queste risultino coerenti con la mission del Centro esplicitata nel progetto di gestione e in linea con i contenuti del contratto di concessione. Le tariffe delle iniziative dovranno essere tali da non precludere o rendere difficoltosa la partecipazione della popolazione giovanile e dovranno essere preventivamente approvate da parte dell'Amministrazione comunale.
- Oltre alle attività principali, è ammessa la possibilità di concedere in uso a pagamento sale dei Centri, in particolari momenti della settimana, realizzare iniziative in autonomia ed eventuali attività economiche collaterali, purché non pregiudichino le iniziative libere a favore della popolazione giovanile.
- Il progetto dovrà inoltre conciliarsi con le iniziative sociali istituzionali, nonché con le eventuali iniziative educative per minori e giovani che, in sede di co-programmazione e co-progettazione attraverso la partecipazione ai tavoli di partecipazione con l'Ufficio Giovani, potranno essere localizzate presso lo stesso Centro Giovani, per un minimo di n. 10 giornate.
- Organizzazione attività di supporto allo studio per studenti delle scuole Secondarie di I e II grado anche attraverso l'attivazione, da parte dell'Associazione/cooperativa concessionaria, di collaborazioni con studenti universitari.
- Organizzazione di eventi e spettacoli, compatibili con i locali e nel rispetto della vigente normativa, facendosi carico del rischio operativo e gestionale della struttura ed introitando le tariffe.

Modalità di erogazione: l'organizzazione del servizio prevede la presenza del personale necessario per il presidio e lo svolgimento delle attività programmate a cura del concessionario.

LOTTO 2 - Centro Giovani "Filippo Turati" – CIG: A028E3600B

Il concessionario svolgerà attività di pubblico interesse, secondo un uso ottimale delle strutture, in relazione ad attività di integrazione ed aggregazione sul territorio e ad attività con finalità educative/ricreative, culturali, sociali, di promozione sportiva, rivolte prevalentemente ad adolescenti e

giovani, tra gli **6 ed i 30 anni**, privilegiando la massima fruizione possibile di fasce orarie e di giorni della settimana. Il luogo sarà uno spazio/punto di riferimento per incontrarsi. Il concessionario potrà svolgere ogni altro evento/manifestazione, come: spettacoli, rassegne teatrali, laboratori, manifestazioni di carattere sociale, culturale, educativo, purché compatibili con le vigenti disposizioni di legge e con la destinazione d'uso della struttura e delle attrezzature dell'immobile. Sarà inoltre possibile svolgere corsi, mostre, esposizioni.

Le attività dovranno essere organizzate secondo il seguente schema:

1 - Aula Studio

Presso la struttura sarà allestito, a cura della stazione appaltante, uno spazio studio con postazioni dotate di prese elettriche e dispositivi per la connessione wi-fi. L'attivazione delle connessioni ed i relativi costi di gestione saranno a carico del concessionario.

L'allestimento rientra all'interno del progetto “Campus diffuso Universitario” di EDISU Piemonte e dovrà essere fruibile per almeno 10 ore settimanali con presidio a cura dell'operatore.

Destinatari: studenti universitari

L'accesso dovrà essere libero e gratuito con continuità e senza alcuna discriminazione garantendo la massima accessibilità ed alternanza.

Modalità di erogazione: l'organizzazione del servizio dovrà prevedere la presenza di almeno un 1 operatore per 10 ore per 45 settimane/anno. Il monte ore annuale previsto per l'intero periodo ammonta a 450 ore. Gli oneri relativi all'apertura ed al personale sono a carico del concessionario e rientrano nell'ambito del contratto di concessione.

Fascia oraria: da concordare in base ai bisogni rilevati.

2 - Attività ad accesso libero

L'utilizzo del centro deve avvenire esclusivamente all'interno della fascia oraria 08:00 – 23:00 con le seguenti modalità:

1. in fascia pomeridiana e serale di almeno 4 ore al giorno, per un totale di 20 ore settimanali, per un minimo di 5 giorni, da gestire attraverso proprio personale, al fine di guidare i ragazzi e le ragazze a gestire il loro tempo libero, a coltivare interessi, ad interagire nel modo migliore con gli altri, attraverso attività libera e gratuita, aperta a gruppi giovanili, garantendo la massima accessibilità ed alternanza;
2. durante le ore di apertura minima settimanale, dovranno essere previste attività libere senza fini di lucro, con continuità, senza alcuna discriminazione, allo scopo di promuovere fra i giovani l'assunzione di responsabilità, lo sviluppo di abilità organizzative e imprenditoriali, la maturazione della coscienza civica, la relazione con enti istituzionali, lo sviluppo dell'autonomia personale, la socializzazione, l'espressione delle idee, la creatività, la progettualità, il protagonismo, il senso di appartenenza territoriale. Dovranno essere stimulate le reti di collaborazione con il territorio e le istituzioni scolastiche, non solo a vantaggio della popolazione giovanile, ma nella comunità nella sua interezza. Il monte ore di tali attività dovrà essere quantificabile, in quanto oggetto di restituzione di mancati canoni e oneri per utenze, in azioni di interesse pubblico. Le attività libere e gratuite non dovranno essere soggette ad alcun tipo di tesseramento.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano le seguenti possibili attività:

- supporto allo studio, aiuto compiti, doposcuola nella prima fascia pomeridiana
- apertura libera e laboratori per i più piccoli nella fascia 6/11 anni;
- proposte strutturate (come laboratori di attività creative – espressive – giochi di ruolo ecc.) supporto alla realizzazione di neo- idee progettuali, programmazione condivisa delle attività e partecipazione attiva nell'organizzazione e realizzazione delle attività, ma anche degli spazi e

delle attrezzature ad esse destinate.

- incontri ed attività sulle tematiche evolutive e competenze relazionali (bullismo-cyberbullismo-autolesionismo-violenza – razzismo-consapevolezza digitale);
- attività di ascolto sui bisogni dei giovani potenzialmente esposti ai rischi in coordinamento con i servizi del territorio;
- collaborazioni/interazioni con gli istituti scolastici;
- concessione gratuita per almeno 10 giornate/anno per attività promosse o organizzate dal Comune di Rivoli o dalla Consulta Giovanile della Città di Rivoli per incontri su attività, preventivamente concordate;
- momenti conviviali aperti a tutti.

Modalità di erogazione: l'organizzazione del servizio prevede la presenza di almeno un 1 operatore per 20 ore per 45 settimane/anno. Il monte ore annuale previsto per l'intero periodo ammonta a 900 ore. Gli oneri sono a carico del concessionario nell'ambito del contratto di concessione

Fascia oraria: 16:00 – 18:00 (da 6 a 11 anni)

18:00 – 23:00 (da 18 a 30 anni)

3 - Altre attività

- Per garantire la sostenibilità economica il concessionario può realizzare presso i locali del Centro, oltre alla programmazione a libero accesso, iniziative a pagamento come corsi, workshop, organizzazione di feste, purché queste risultino coerenti con la mission del Centro esplicitata nel progetto di gestione e in linea con i contenuti del contratto di concessione. Le tariffe delle iniziative dovranno essere tali da non precludere o rendere difficoltosa la partecipazione della popolazione giovanile e dovranno essere preventivamente approvate da parte dell'Amministrazione comunale.
- Oltre alle attività principali, è ammessa la possibilità di concedere in uso a pagamento sale dei Centri, in particolari momenti della settimana, realizzare iniziative in autonomia ed eventuali attività economiche collaterali, purché non pregiudichino le iniziative libere a favore della popolazione giovanile.
- Il progetto dovrà inoltre conciliarsi con le iniziative sociali istituzionali, nonché con le eventuali iniziative educative per minori e giovani che, in sede di co-programmazione e co-progettazione attraverso la partecipazione ai tavoli di partecipazione con l'Ufficio Giovani, potranno essere localizzate presso lo stesso Centro Giovani, per un minimo di n. 10 giornate.
- Organizzazione attività di supporto allo studio per studenti delle scuole Secondarie di I e II grado anche attraverso l'attivazione, da parte dell'Associazione/cooperativa concessionaria, di collaborazioni con studenti universitari.
- Organizzazione di eventi e spettacoli, compatibili con i locali e nel rispetto della vigente normativa, facendosi carico del rischio operativo e gestionale della struttura ed introitando le tariffe.

Modalità di erogazione: l'organizzazione del servizio prevede la presenza del personale necessario per il presidio e lo svolgimento delle attività programmate a cura del concessionario.

ART. 3 – PERSONALE

Il concessionario dovrà avvalersi, nel rispetto delle normative in essere, di personale con adeguata qualificazione professionale, competenza e con provate capacità relazionali in grado di svolgere le funzioni previste dal servizio.

Il numero delle persone utilizzate dovrà essere sufficiente per garantire la realizzazione dei servizi previsti dalla convenzione.

Il personale deve mantenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima professionalità

e correttezza nel rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rivoli.

La concessione della gestione del servizio non instaura alcun rapporto di lavoro tra l'Amministrazione e i singoli lavoratori e/o dipendenti del concessionario.

ART. 4 – CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Al momento della consegna sarà redatto apposito verbale con allegato stato di consistenza degli impianti in cui verranno indicate, lo stato di conservazione dei manufatti costituenti il complesso immobiliare, la verifica del funzionamento della struttura e degli impianti ivi presenti, nonché segnalata la presenza di vizi e difetti non occulti.

ART. 5 - CANONE

Il canone, così come quantificato nell'offerta economica presentata in sede di gara, deve essere versato al Comune nella misura pari all'incremento rispetto al valore del canone posto alla base per ciascun lotto. Il pagamento avverrà in due rate semestrali con scadenza il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno.

L'importo del canone posto a base per ciascun lotto stimato in:

- LOTTO 1 Centro Giovani "Gaetano Salvemini" € 8.076,00
- LOTTO 2 Centro Giovani "Filippo Turati" € 7.800,00

non deve essere versato al Comune in quanto costituisce parte del cofinanziamento dell'Amministrazione comunale a sostegno degli equilibri della concessione.

ART. 6 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Dalla data di decorrenza della convenzione e per tutta la durata della gestione sono a carico del Concessionario :

1. la vigilanza e la custodia del Centro;
2. l'apertura/chiusura del Centro e la gestione di tutte le attività con proprio personale;
3. la manutenzione ordinaria del Centro;
4. le spese per utenze telefoniche e connessioni wi-fi;
5. le spese per le attività e i progetti;
6. la realizzazione e posa di cartelli indicatori esterni;
7. la fornitura e allestimento di arredo interno e degli spazi in relazione a quanto dichiarato nel progetto di utilizzo;
8. le pulizie ordinarie e straordinarie dei locali e degli spazi esterni;
9. la raccolta differenziata dei rifiuti;
10. la promozione e la comunicazione delle attività;
11. la partecipazione alle riunioni promosse dall'Amministrazione comunale;
12. le spese per imposte, tributi, tasse, contributi, canoni, diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio e le attività in affidamento;
13. il pagamento della TARI (tassa per la raccolta rifiuti) secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale;
14. il rispetto delle norme previste dal piano di localizzazione acustica e dei suoi limiti;
15. il rispetto delle norme in materia sanitaria per attività di somministrazione di bevande e alimenti, laddove richiesto;
16. la richiesta e l'acquisizione a proprie spese delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività, comprese quelle relative alla sicurezza ed ai regolamenti in essere per il pubblico spettacolo;
17. la comunicazione di ogni eventuale sospensione dell'attività o chiusura del Centro durante i periodi di festa, che potranno essere al massimo di sette settimane, non consecutive, in occasione delle principali festività;

18. l'utilizzo, senza oneri da parte dell'Amministrazione comunale, del centro per svolgere attività programmate dall'Assessorato alle Politiche Giovanili, rivolte ad adolescenti e giovani, per almeno 10 intere giornate annue;
19. l'osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
20. redazione del DVR – Documento di Valutazione dei Rischi e di ogni eventuale altro documento relativo alla sicurezza delle attività svolte;
21. le spese relative al presente contratto, inerenti e conseguenti, ivi comprese quelle di registrazione;
22. la stipula di idonea polizza assicurativa per eventuali danni a terzi nell'utilizzo della struttura e nell'esercizio delle attività proposte durante l'intero orario di funzionamento;
23. il rigoroso rispetto di tutte le norme di legge in vigore in relazione a tutte le attività esercitate nella struttura;
24. l'impegno a far rispettare al proprio personale durante lo svolgimento delle attività gli obblighi di Comportamento previsti dal regolamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 394 del 17/12/2013 e s.m.i. per i dipendenti comunali e pubblicato sul sito del Comune di Rivoli – Amministrazione Trasparente – Atti Generali.

Il concessionario si obbliga a non apportare modificazioni alle strutture e arredi. I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine della convenzione nelle stesse quantità e stato in cui sono stati ricevuti, fatto salvo il consumo dovuto all'uso. Il concessionario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata della convenzione.

ART. 7 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, il Concessionario, nello svolgimento del servizio, deve attenersi a tutte le norme di legge – generali e speciali - esistenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Concessionario deve uniformarsi scrupolosamente a tutte le norme e procedure emanate dall'Amministrazione.

In particolare il Concessionario dovrà redigere a propria cura il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di cui all'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i., che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da utilizzo.

Il Concessionario si impegna inoltre a rispettare le seguenti misure generali:

1. osservanza e adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, l'Amministrazione in merito alla sorveglianza delle attività;
2. impiego di personale competente e idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, sulle modalità d'uso di eventuali ausili e attrezzature, nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei compiti affidati;
3. comunicare, entro l'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Ogni dipendente del Concessionario dovrà conoscere il Piano di evacuazione del Centro. Qualora all'interno del Piano di evacuazione fossero contenute indicazioni e compiti da assegnarsi al personale, questi ne dovranno prendere buona conoscenza e si dovranno attenere a quanto previsto.

ART. 8 – RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO E POLIZZA ASSICURATIVA

Il concessionario è responsabile per eventuali danni subiti da persone/cose, beni immobili e mobili, tanto del Comune di Rivoli che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione di quanto

previsto nella convenzione in relazione all'attività svolta.

In relazione alla responsabilità di cui al comma precedente, il concessionario si impegna a stipulare adeguata polizza assicurativa "All Risks" per tutta la durata della convenzione per tutti i danni materiali diretti ed indiretti a persone e cose, compresi i danni arrecati ai fabbricati, agli impianti e al Comune, ivi comprese le operazioni di manutenzione a carico del concessionario o per danni da inquinamento, per le cose in consegna e in custodia per l'utilizzo dell'immobile.

L'importo da assicurare non potrà comunque essere inferiore a:

- **LOTTO 1 - Centro Giovani "Gaetano Salvemini" – CIG: A028E24130:** € 140.000,00.
- **LOTTO 2 - Centro Giovani "Filippo Turati" – CIG: A028E3600B:** € 160.000,00.

La polizza dovrà essere consegnata al Comune prima della stipula della convenzione.

Il concessionario solleva altresì il Comune da ogni responsabilità relativa a danni che venissero causati a terzi o a cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse.

Il concessionario, nella persona del suo legale rappresentante pro-tempore, è individuato come datore di lavoro per quanto riguarda la responsabilità in termini di sicurezza, ai sensi del D.Lgs 81/2008 - Testo Unico sulla sicurezza.

ART. 9 – CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, pena la decadenza, l'aggiudicatario è tenuto a presentare a favore dell'Ente una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo complessivo del contratto per l'intera durata costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 103, comma 1, del Codice con validità per tutta la durata del contratto, opportunamente aumentata di 6 (sei) mesi per le verifiche finali delle ragioni di credito e comunque sino allo svincolo espressamente disposto dalla Stazione Appaltante.

La cauzione sarà incamerata ai fini della rifusione di eventuali danni già contestati al concessionario ed a seguito di eventuale procedura di contraddittorio concordati tra le parti.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. Il concessionario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune dovesse avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto, entro trenta giorni dalla richiesta.

L'aggiudicatario si impegna a ricostituire la garanzia, fino alla concorrenza dell'importo originario, nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto l'Ente dovesse in tutto o in parte valersi della stessa.

ART. 10 – SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà redatto e sottoscritto in forma pubblica in modalità elettronica a rogito del Segretario Generale, secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 1 del Codice, a seguito del provvedimento di aggiudicazione del servizio e di approvazione dei verbali di gara, assunto dal Dirigente della Direzione Servizi alla Persona, pertanto il legale rappresentante dell'aggiudicatario del contratto dovrà essere munito di firma digitale.

Sono a carico dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa, ove previste, le spese contrattuali, le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

Sono altresì a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti alla partecipazione alla gara, e per gli atti occorrenti alla gestione del servizio, dalla consegna alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Per quanto riguarda l'Iva si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 11 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Per la gestione del servizio in concessione il Comune di Rivoli metterà a disposizione l'immobile, come descritto nell'art. 1 del presente capitolato di gara, comprensivo dei beni mobili e delle attrezzature già esistenti nei locali e risultanti dal verbale di consegna. Inoltre terrà a suo carico le spese e gli oneri relativi a:

- manutenzione straordinaria dell'immobile;

- utenze (energia elettrica, gas, acqua);
- riscaldamento dell'edificio;
- servizio di sorveglianza con allarme antifurto durante le ore di chiusura;
- fornitura e manutenzione estintori;
- fornitura temporanea di beni mobili, dietro specifica richiesta, con prelievo e restituzione a carico del concessionario;
- trattamenti di derattizzazione/disinfestazione.

Inoltre il Comune di Rivoli trasferirà, per la realizzazione delle attività previste al precedente art. 1, una somma annuale fino ad un massimo di € 6.000,00. Tale somma verrà trasferita in due tranches:

1. entro il 31 marzo a fronte della presentazione della relazione e del consuntivo relativo al precedente anno di attività (per il primo anno il trasferimento avverrà in assenza di tale relazione).
2. entro il 30 settembre a fronte della presentazione della relazione relativa al primo semestre di attività.

Nella relazione devono essere dettagliatamente indicate tutte le ore di attività, previste dalla convenzione, fino alla concorrenza del numero fissato per il periodo di riferimento.

ART. 12 – VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI

Il Comune si riserva con ogni mezzo di effettuare sorveglianza, verifiche e controlli, potendo accedere alla struttura in qualsiasi momento. Le verifiche e i controlli riguarderanno il rispetto degli obblighi della presente convenzione ed in particolare:

- rispetto degli orari del Centro;
- rispetto condizioni di sicurezza;
- rispetto dell'attuazione degli interventi di manutenzione in capo al concessionario;
- tenuta e stato di conservazione della struttura assegnata;
- rispetto della coerenza delle attività svolte con quelle dichiarate in sede di gara;
- rispetto delle pulizie e del decoro della struttura.

I controlli rispetteranno il programma previsto dalla griglia di controllo (*Allegato C - Programma controlli su esecuzione del contratto*).

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella gestione del servizio rispetto a quanto previsto dalla convenzione, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta a mezzo di PEC con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali. In caso di contestazione, il concessionario dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione imporrà le seguenti penali:

- a) € 150,00 per ogni giorno di chiusura ingiustificata del centro o di sue parti;
- b) per la mancata esecuzione delle opere programmate di manutenzione una penale pari al 10% dell'importo delle opere nel caso vengano eseguite a seguito di diffida e pari al doppio del valore delle stesse nel caso vengano eseguite dal concedente;
- c) € 100,00 per l'ingiustificata non ammissione di soggetti all'uso del centro o di sue parti;
- d) € 100,00 per ogni giorno di mancata pulizia dei locali.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dall'Amministrazione avvalendosi della cauzione presentata come garanzia definitiva senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario, in tal caso il concessionario è obbligato al reintegro della cauzione.

In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione potrà, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, risolvere la convenzione ed escutere la cauzione prestata.

ART. 13 - CESSAZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

Oltre che per la conclusione della concessione, per il perimento del patrimonio concesso e per lo scioglimento dell'ente concessionario, la concessione stessa può cessare per decadenza, revoca, risoluzione per inadempimento, recesso unilaterale, mancato rispetto - da parte del concessionario - delle clausole contrattuali.

La decadenza della concessione può avvenire, previa diffida a provvedere nel termine minimo di 15 giorni, nei seguenti casi:

- a) mancata attivazione delle attività proposte dal concessionario in sede di gara;
- b) omessa presentazione nei termini del rendiconto della gestione di cui all'art. 13;
- c) reiterata violazione del calendario e degli orari concordati, risultante da contestazioni dell'Amministrazione comunale;
- d) esercizio di attività diverse da quelle ammesse senza la preventiva autorizzazione del concedente;
- e) mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;
- f) cessione anche parziale della concessione.

La Concessione può essere revocata, oltre che per mancato adeguamento alle sopravvenute modifiche normative intervenute nel settore, nei seguenti casi:

- a) per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- b) per gravi motivi di ordine pubblico;
- c) per manifesta incapacità di gestione, rilevante indebitamento, rifiuto di sottoporsi ai controlli.

La concessione può essere risolta per inadempimento, a termini di legge, nei seguenti casi, da considerarsi obblighi rilevanti per il concessionario:

- a) mancato pagamento, entro i termini previsti, di ogni obbligazione pecuniaria prevista o pattuita tra le parti;
- b) grave e reiterata mancanza di pulizia ordinaria e programmata;
- c) gravi mancanze o negligenze nella manutenzione ordinaria e programmata;
- d) rilevante trascuratezza del decoro del Centro;
- e) grave compromissione dell'igiene del Centro;
- f) mancato rispetto dei limiti massimi tariffari approvati dalla Giunta comunale;
- g) chiusura ingiustificata del centro per più di 15 giorni nel corso dell'anno.

Il concessionario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata della concessione, salvo causa di forza maggiore o altra a lui non imputabile. Il diritto di recesso è riconosciuto al concessionario solo nel caso di gravi, sostanziali ed imprevedibili cause, anche di natura economica, oggettivamente documentate.

Al concessionario è riconosciuto il diritto di recesso dalla concessione in qualsiasi momento di vigenza della stessa. Tale diritto dovrà essere esercitato mediante invio di comunicazione a mezzo di PEC con cui si rende nota la volontà di recedere; il recesso avrà efficacia trascorsi 90 (novanta) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

Le obbligazioni assunte dal Concessionario valgono per tutta la durata della convenzione e vengono pertanto trasmesse automaticamente a chi succede nella carica sociale di rappresentanza dello stesso.

L'eventuale successione nella rappresentanza dell'ente concessionario dovrà essere comunicata

all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dalla nuova nomina.

ART. 14 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

Alla scadenza di ogni semestre il concessionario dovrà presentare al Comune:

1. il report delle attività svolte;
2. il report sulla frequentazione del Centro;
3. il rendiconto finanziario.

Entro il mese di marzo di ogni anno o comunque entro il termine di approvazione del rendiconto consuntivo dell'attività, il Concessionario presenta all'Amministrazione comunale copia del rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario precedente coincidente con l'anno solare.

Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale in cui saranno dettagliati i risultati ottenuti nelle varie attività e avanzati i suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità dell'Amministrazione.

Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante del Concessionario.

Il Concedente si riserva il diritto di ottenere dal Concessionario spiegazioni e documentazioni, nonché di eseguire ispezioni e controlli, senza obbligo di preavviso.

La mancata presentazione del rendiconto comporta l'avvio della procedura di revoca della concessione.

ART. 15 – RICONSEGNA AL COMUNE DELLA STRUTTURA

Alla scadenza del contratto (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, recesso, revoca o comunque cessazione del rapporto contrattuale) la struttura, gli impianti e le attrezzature dovranno essere uguali, in numero, specie e qualità a quelli elencati nel verbale di consegna ad inizio gestione di cui al precedente art. 4, fatti salvi i beni eliminati per usura, il cui elenco deve essere trasmesso al Comune ai cui dovranno essere aggiunti gli eventuali beni proposti in sede di gara come interventi migliorativi della struttura.

Lo stato di conservazione della struttura e del contenuto della stessa verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dal concessionario, in un apposito verbale di riconsegna.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, macchine e attrezzature dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, il Comune inviterà il concessionario ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi trenta giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto di concessione.

Al termine della concessione nessun rimborso o compenso, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile, compresi gli eventuali arredi e le attrezzature acquistate dal concessionario.

ART. 16 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Ove dovessero insorgere controversie tra Amministrazione e aggiudicatario in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto, l'aggiudicatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento della gestione. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.

Per tutte le controversie, qualunque sia la loro natura (tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa) che dovessero insorgere sarà competente il Foro di Torino. E' esclusa la clausola arbitrale ex art. 209 del Codice.

ART. 17 – DOMICILIO

A tutti gli effetti del presente capitolato, l'aggiudicatario dovrà eleggere un domicilio presso il quale

l'Amministrazione effettuerà tutte le comunicazioni inerenti la presente concessione.

ART. 18 - OSSERVANZA DI NORME E DISPOSIZIONI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato tecnico si fa riferimento, per quanto applicabile, alla vigente normativa in tema di contratti pubblici (D. Lgs 36/2023) e al Codice Civile.

Il concessionario sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti in quanto applicabili ed in genere di tutte le prescrizioni che saranno emanate dai pubblici poteri, in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente documento.

ALLEGATI

- Allegato A – Planimetria Centro giovani “Gaetano Salvemini”
- Allegato B – Planimetria Centro giovani “Filippo Turati”
- Allegato C - Programma controlli su esecuzione del contratto
- Allegato D – Documentazione fotografica Salvemini
- Allegato E – Documentazione fotografica Turati

Il Responsabile del Procedimento

Vincenzo Tusino

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)*