



COMUNE DI CASTENASO
Provincia di Bologna

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ATTO n. 111 del 10/09/2009

OGGETTO: APPROVAZIONE LINEE DI INDIRIZZO E BOZZA CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A TERZI DELLA GESTIONE DEL NUOVO CENTRO GIOVANILE DI FIESSO.

Il giorno 10 del mese di Settembre dell’anno 2009 alle ore 15:00 nella Sede Comunale, previa l’osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto Comunale, sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale.

All’appello risultano presenti:

		Pres
- SERMENGHI STEFANO	Sindaco	S
- BIAGI ANDREA	Vice Sindaco	S
- ZERBINI GABRIELE	Assessore	S
- BIANCOLI ALBERTO	Assessore	S
- TONELLI GIORGIO	Assessore Esterno	S
- GIGLIO CONCETTA	Assessore Esterno	S
- TURRINI ELENA	Assessore Esterno	S
-		
-		
-		
-		
-		
Totale Presenti n. 7		Totale Assenti n. 0

Assiste il Segretario Generale BOSCHI VALERIA, che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco SERMENGHI STEFANO assume la presidenza e constatata la legalità dell’adunanza dichiara aperta la presente seduta invitando la Giunta a deliberare sull’oggetto sopra indicato.

Area: U.O. SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECARI/ POLITICHE GIOVANILI
Oggetto: “APPROVAZIONE LINEE DI INDIRIZZO E BOZZA CAPITOLATO PER
L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A TERZI DELLA GESTIONE DEL NUOVO
CENTRO GIOVANILE DI FIESSO.

GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA l’Informativa presentata in data 16.07.2009 nella quale la Giunta Comunale esprimeva parere favorevole circa l’affidamento in concessione a terzi del Centro di Aggregazione Giovanile sito in via Fiasco, 32 in quanto trattasi di struttura complessa che deve rivolgersi sia agli adolescenti e preadolescenti (dai 12 ai 16-17 anni) con aperture pomeridiane, ma anche ai giovani adulti (over 17) con attività culturali possibilmente in coproduzione di sera e nei weekend; inoltre è prevista la gestione di un servizio di bar per l’arredamento e l’allestimento del quale il comune concede un finanziamento;

PREMESSO che la Regione E. R. ha concesso, con Deliberazione di Giunta Regionale n. 2014 del 24 novembre 2008, al Distretto Socio-Sanitario Bologna Est un contributo pari a € 18.760,00 finalizzato alla dotazione di attrezzature strumentali e tecnologiche destinate al Centro giovanile del comune di Castenaso;

CONSIDERATO che l’apertura di tale centro, inserito come obiettivo nel Piano Esecutivo di Gestione – esercizio 2009, trova copertura finanziaria sul bilancio 2009 e sugli esercizi finanziari 2010-2011 del bilancio pluriennale;

CONSIDERATO altresì che tale cifra è stata calcolata approssimativamente sulla base dei costi vivi del personale specializzato durante le ore di apertura richieste, oltre alle utenze e le pulizie tenendo conto anche del rischio d’impresa e dell’avvio di un’attività, quella del bar, che con tutti i limiti imposti dal concedente, non rappresenta , almeno in questa fase iniziale, una fonte di finanziamento;

SENTITO il parere dell’Assessore alle Politiche Giovanili;

VISTE le seguenti normative:

- L. R. n. 21 del 1996 “Promozione e coordinamento delle politiche rivolte ai giovani” così come integrata e modificata dalla L.R. n. 2 del 2003 “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e precisamente l’art. 4, comma 1, lettere a) e b);
- l’art. 30 “Concessione di servizi” del D.Lgs. 163/2006 (Codice Appalti Pubblici);
- il Regolamento dei contratti del Comune di Castenaso, art.16 punto 4;

Visti i pareri inseriti nella proposta di delibera ed allegati al presente atto ai sensi dell’art. 49 del D.LGS. n. 267 del 18.08.2000

D E L I B E R A

1. Di esprimere atto di indirizzo ai fini dell’affidamento in concessione del Centro di Aggregazione Giovanile del comune di Castenaso, sito in Via Fiasco, 32 in relazione ai seguenti criteri:
 - **Metodo di ricerca**

procedura ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 163/2006 relativa alle concessioni di servizi non rientranti nella disciplina comunitaria, tramite consultazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagine di mercato specializzati nel settore socio-educativo giovanile;

- **Criteri di scelta del concessionario**

Rispetto ad una richiesta minima di base consistente in 3 aperture pomeridiane per 45 settimane annue, due aperture mensili serali o nel fine settimana, gestione del bar, utenze e pulizie a loro carico a fronte di un contributo comunale annuo prefissato, la scelta avverrà in base all'offerta più vantaggiosa sulla base di un punteggio determinato dai seguenti fattori:

- a) Programmazione dell'attività (max punti 30)
- b) Gestione della struttura (max punti 25)
- c) Esperienza nel settore (max punti 20)
- d) Radicamento sul territorio (max punti 15)
- e) Qualificazione professionale e solidità dell'impresa (max punti 10);

- **Durata della concessione**

Dalla data dell'aggiudicazione fino al 31 dicembre 2011, previa verifica dell'andamento di gestione dopo un anno di sperimentazione, trattandosi di affidamento in concessione di un nuovo impianto;

- **Contenuti dell'attività di gestione**

Il Centro giovanile di via Fiesso si configura come un servizio culturale, educativo e formativo rivolto ai giovani e agli adolescenti, le cui linee programmatiche di gestione e sviluppo sono volte a dare spazio al protagonismo culturale, propositivo e organizzativo dei giovani in un'ottica di rete e di apertura al territorio, attraverso scambi e relazioni con altre esperienze locali, regionali, nazionali ed europee. Il Concessionario è tenuto inoltre a gestire il servizio di somministrazione di cibi e bevande presente all'interno del Centro giovanile.

- **Contributo per la gestione**

L'A.C. verserà al Concessionario un contributo, calcolato approssimativamente sulla base dei costi vivi del personale specializzato durante le ore di apertura richieste, oltre alle utenze e le pulizie tenendo conto anche del rischio d'impresa e dell'avvio di un'attività, quella del bar, che con tutti i limiti imposti dal concedente, non rappresenta, almeno in questa fase iniziale, una fonte di finanziamento. Tale cifra è stabilita in €20.000,00 per il 2009, a titolo di avvio dell'attività, €30.000,00 per il 2010 e € 30.000,00 per il 2011.

2. Di approvare la bozza di capitolato allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, che individua i contenuti essenziali del rapporto fra Comune e concessionario;
3. Di demandare al Responsabile dei Servizi Culturali, Bibliotecari, Politiche Giovanili – Centro Documentale gli atti relativi all'avvio della selezione sulla base degli indirizzi sopra riportati, e la nomina della commissione giudicatrice, nonché l'approvazione del provvedimento di affidamento e del contratto di concessione.

Successivamente, con votazione unanime, si rende il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Avv. Stefano Sermenghi

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Valeria Boschi

Centro Giovanile del Comune di Castenaso: affidamento in gestione a terzi

Parte Generale

1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto della presente concessione è la gestione del Centro Giovanile del Comune di Castenaso, che dovrà avvenire nel perseguimento delle finalità e nel rispetto delle strategie di cui alla parte specifica del presente capitolato.

Il Centro Giovanile, situato in via Fiesso, n. 32 comprende tutti i locali situati all'interno del numero civico e l'area esterna circostante definita nella planimetria allegata e precisamente:

- una sala polivalente;
- uno spazio ad uso bar con relativi vani di servizio;
- servizi igienici;
- area a verde terrazzata adiacente alla strada.

Gli spazi sono dotati dell'attrezzatura e dell'impiantistica minima di base completamente a norma, mentre l'arredamento e l'allestimento della sala polivalente, del bar e dello spazio esterno con attrezzature e suppellettili adeguati e confacenti allo scopo, saranno a carico del Concessionario che si avvarrà a tale scopo delle somme messe a disposizione dal Comune nelle modalità e per gli importi di seguito indicati.

2. AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE

La scelta del concessionario dovrà avvenire mediante procedura ai sensi dell' art. 30 del D. Lgs. 163/2006 e dell'art. 16, punto 4 del Regolamento dei contratti del Comune di Castenaso, tramite consultazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagine di mercato specializzati nel settore socio-educativo giovanile, in base all'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto ad una richiesta minima di base come indicato nel presente capitolato Parte specifica e precisamente ai punti 3.a Gestione degli spazi-Calendario delle aperture e orari del servizio e 3.f Obblighi del concessionario, a fronte di un contributo comunale annuo prefissato.

La valutazione sarà compiuta da una Commissione Giudicatrice appositamente nominata.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio e previa congrua motivazione, di non procedere ad alcuna aggiudicazione, in presenza di offerte ritenute inidonee.

La concessione verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta, purché considerata idonea.

Il punteggio totale, su base 100, sarà costituito dalla somma dei punteggi delle seguenti voci:

- I. Programmazione attività – p. max 30
- II. Gestione della struttura – p. max 25
- III. Esperienza – p. max 20
- IV. Radicamento sul territorio – p. max 15
- V. Qualificazione professionale e solidità d'impresa – p. max 10

I sub criteri di attribuzione dei punteggi inferiori o successivi al massimo verranno stabiliti a giudizio insindacabile dalla Commissione Giudicatrice in sede di gara, preliminarmente all'apertura delle buste e verbalizzati.

I. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ DEL CENTRO. Totale punteggio: 30

	Punteggio max:
Aperture pomeridiane del centro a settimana superiori a quelle indicate nel punto 3.a della Parte Specifica	8
Attività culturali serali e/o nel fine settimana, superiori a quelle indicate nel punto 3.a della Parte Specifica	8
Aperture del bar superiori a quelle indicate nel punto 3.a della Parte Specifica	6
Attività laboratoriali settimanali all'interno del Centro anche nella fase di preapertura di cui al punto 10.b della Parte specifica	4
Interventi settimanali di educativa di strada nei punti di aggregazione informali del territorio per 'aggancio' al centro anche nella fase di preapertura di cui al punto 10.b della Parte specifica	4

II. GESTIONE DELLA STRUTTURA. Totale punteggio: 25

	Punteggio max:
Progetto di allestimento-arredamento della sala polivalente	6
Proposta di gestione degli spazi del centro giovanile	7
Progetto di allestimento spazio area bar	5
Proposta di gestione dell'attività di somministrazione di cibi e bevande	7

III. ESPERIENZA. Totale punteggio: 20

	Punteggio max:
Gestione di centri giovanili	6
Educativa e/o animativa di strada	4
Gestione di centri culturali e di attività culturali soprattutto giovanili	5
Esperienze nel campo della somministrazione di cibi e bevande	5

IV. RADICAMENTO SUL TERRITORIO. Totale punteggio: 15

	Punteggio max:
Attività svolte sul territorio di Castenaso:	
- Numero attività	8
- Durata degli interventi in mesi	7

V. QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E SOLIDITÀ DELL'IMPRESA. Totale punteggio: 10

	Punteggio max:
Organigramma (struttura e individuazione mansioni)	4
Qualificazione professionale specifica (numero di addetti con titoli di studio ed esperienza lavorativa specifici)	3
Solidità dell'impresa (analisi dei bilanci degli ultimi 3 anni)	2
Eventuali certificazioni di qualità aziendale	1

3. SUB CONCESSIONE DELL'ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non fosse in grado di garantire in proprio l'attività di somministrazione di cibi e bevande, è ammessa la subconcessione limitatamente a questo servizio ad altro soggetto purché in possesso dei prescritti requisiti di legge, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, da ora in poi A. C.

E' vietata invece, a pena di nullità, la sub concessione di qualsiasi altra attività oggetto del presente capitolato.

4. PERSONALE

Il servizio dovrà essere eseguito come indicato nella Parte Specifica del Capitolato d'oneri da personale esperto e che dia garanzia di affidabilità sotto tutti gli aspetti attinenti al lavoro. La Ditta si impegna ad individuare, prima dell'inizio del servizio, un Coordinatore della gestione del Centro Giovanile di Castenaso.

Il Concessionario si obbliga a far sì che tutto il personale ed i collaboratori vengano a conoscenza delle finalità, strategie, obiettivi, articolazione del Centro, ne condividano l'ispirazione di fondo e siano particolarmente motivati a prestare la propria opera in un contesto di questo tipo. L'impresa pertanto dovrà garantirsi e garantire che tutto il personale impiegato posseda le caratteristiche e le capacità di fondo necessarie per operare con equilibrio, con senso di responsabilità nel rispetto dell'utenza e delle finalità della struttura.

Questo aspetto, molto importante in una struttura pubblica caratterizzata in senso giovanile, educativo e culturale, dovrà essere particolarmente seguito dal Coordinatore e sarà oggetto di attenzione e valutazione specifica nei vari momenti di verifica da parte dell'A.C.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il calendario di aperture proposto in sede di gara, sulla base di quanto stabilito nella Parte Specifica del Capitolato d'oneri, con personale adeguato, sia qualitativamente che numericamente, alle necessità connesse con l'esecuzione del servizio.

La Ditta dovrà garantire la continuità del servizio sopperendo ad eventuali assenze dei propri dipendenti e si impegnerà a sostituire gli addetti che si dimostrassero inadeguati o assumessero atteggiamenti non consoni ad una struttura con finalità culturali ed educative.

In caso di sostituzione/integrazione, il concessionario sarà tenuto a comunicare al Responsabile dei Servizi Culturali preventivamente e tempestivamente i nominativi degli addetti con particolare riferimento al personale impiegato nelle attività educative.

5. RESPONSABILITÀ PER DANNI A PERSONE E COSE – COPERTURA ASSICURATIVA.

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno possa derivare a persone e/o cose cagionati a terzi (compresi gli utenti) nell'espletamento del servizio oggetto della presente concessione e per l'intera durata della medesima, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità giuridica verso terzi, posta in essere a qualunque titolo, nonché da ogni pretesa di azioni al riguardo, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità.

La Ditta aggiudicataria dovrà pertanto comprovare di avere stipulato e in corso di vigenza - con primaria compagnia assicuratrice, presentandone copia all'Amministrazione prima della sottoscrizione del contratto - una specifica assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto compresa la conduzione complessiva dei locali costituenti la struttura e delle relative aree e servizi pertinenti, anche esterni, senza eccezioni.

Detta assicurazione dovrà espressamente prevedere:

1. massimali di garanzia non inferiori a € **2.000.000,00** complessivamente per sinistro, con i limiti di € **2.000.000,00** per ogni persona (terzo o prestatore di lavoro) che abbia subito danni per morte o lesioni nonché di € **1.000.000,00** per danni a cose e/o animali.

2. le seguenti estensioni:

riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT)

→ estensione del novero dei terzi al Comune e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;

→ estensione del novero dei terzi a:

- titolari e prestatori di lavoro o addetti di ditte terze nonché a tutte le persone fisiche che partecipino a lavori complementari all'attività oggetto della concessione;
- appaltatori/subappaltatori e rispettivi prestatori di lavoro;
- consulenti amministrativi, tecnici e legali ed altri professionisti in genere ed ai rispettivi prestatori di lavoro o addetti.

→ estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati della ditta aggiudicataria nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi e dell'attività di gestione oggetto della concessione;

→ estensione alla responsabilità civile per danni a cose derivanti da incendio di cose della ditta aggiudicataria ovvero detenute dalla medesima o da persone delle quali la stessa debba rispondere a termini di legge;

→ estensione alla responsabilità civile riconducibile direttamente o indirettamente alla ditta aggiudicataria per danni derivanti dalla somministrazione di cibi e bevande, anche mediante distributori automatici;

→ estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi (compresi gli utenti della struttura) in consegna e/o custodia;

→ estensione alla responsabilità civile per danni a mezzi di trasporto sotto carico o scarico;

→ estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi;

riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO)

→ estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati e a ogni altro soggetto assimilabile a prestatore di lavoro ai sensi della vigente legislazione in materia di rapporto o prestazione di lavoro.

Rimangono ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria gli importi dei danni rientranti nei limiti degli eventuali scoperti e/o franchigie pattuiti nella prescritta polizza.

Resta a carico del Comune l'assicurazione dei danni cagionati o subiti dai locali della struttura oggetto della concessione - nonché dai rispettivi beni contenuti - ove la responsabilità per tali danni non sia imputabile alla ditta aggiudicataria né a soggetti dei quali la stessa ditta sia tenuta a rispondere a norma di legge.

6. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione oggetto del presente capitolato avrà durata a partire dalla data della stipula del contratto, fino al 31 dicembre 2011, previa verifica dell'andamento di gestione dopo un anno di sperimentazione.

Nelle more della stipula del contratto, la ditta aggiudicataria si impegna a prendere in consegna la gestione sotto riserva di legge fin dalla data dell'aggiudicazione.

Alla scadenza del contratto l'amministrazione potrà procedere al rinnovo dello stesso per un ulteriore analogo periodo, nel caso in cui le leggi vigenti al momento lo consentano.

7. CONTRIBUTO COMUNALE

L'A. C. verserà al Concessionario un contributo calcolato sulla base dei costi di gestione del servizio, stabilito nei seguenti termini:

- € 20.000,00 per il 2009
- € 30.000,00 per il 2010
- € 30.000,00 per il 2011

La liquidazione del contributo avverrà, per gli anni 2010 e 2011, in due tranches di pari importo da erogarsi rispettivamente a giugno e a novembre, entro 90 gg. dalla presentazione di note, salvo che siano pervenute segnalazioni o siano state constatate di persona da parte dell'amministrazione, irregolarità o insufficienze delle prestazioni.

Per il corrente anno 2009, il corrispettivo verrà erogato in un'unica tranche, quale avvio dell'attività.

8. PROGRAMMAZIONE E BILANCIO ATTIVITA'

Il Concessionario, sulla base del Progetto gestionale presentato in fase di gara, si impegna a presentare entro il mese di settembre di ogni anno la proposta di programmazione per il periodo ottobre-maggio ed entro il mese di maggio di ogni anno la programmazione delle attività estive per il periodo giugno-settembre.

Il Concessionario è tenuto a presentare annualmente all'A.C. entro il mese di luglio il bilancio dell'esercizio precedente conforme a quanto previsto dalle norme fiscali vigenti, unitamente a nota integrativa che evidenzia le modalità di gestione adottate.

Tutte le spese e tutte le entrate della gestione dei servizi e delle attività vanno iscritte sul bilancio della gestione del Centro; in particolare il Concessionario è tenuto ad impiegare nella gestione del Centro tutto il contributo erogato dall'A. C., destinando tali importi, nonché tutti gli introiti della gestione e tutti gli eventuali contributi erogati a tale scopo da altri enti pubblici o privati, prioritariamente alla programmazione delle attività culturali ed educative, secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato d'oneri parte specifica.

Il bilancio del Centro, comprendente anche il contributo annuale dell'A. C., dovrà essere in pareggio, eventuali disavanzi saranno ripianati esclusivamente dal gestore.

Nel caso in cui la gestione realizzasse un utile di esercizio, tale utile, una volta verificato l'assolvimento degli obblighi contrattuali, al netto degli oneri fiscali, dovrà essere utilizzato nel seguente modo:

1. una quota pari al 30% dovrà essere reinvestita nel centro in opere di miglioramento dell'impiantistica e/o per l'acquisto e/o per il rinnovo di attrezzature tecnologiche ed informatiche e/o per l'adeguamento della struttura esterna e seminterrata, previo accordo preliminare con l'A.C.;
2. il restante 70% dovrà essere accantonato a riserva da portarsi in aumento del patrimonio netto.

Al termine del contratto o nel caso di revoca o recesso anticipato di una delle parti, le somme eventualmente accantonate sono trasferite alla successiva gestione, previa determinazione della modalità in accordo con il Concedente.

9. VARIAZIONI O INTEGRAZIONI ALLE PRESTAZIONI

Il contributo economico alla gestione definito nel capitolato non potrà subire variazioni nel corso della durata della concessione. L'A.C. potrà eventualmente valutare forme di integrazione del contributo alla gestione solo con riferimento a nuove progettualità non già ricomprese nelle programmazioni periodiche del Centro proposte dal Concessionario e approvate dall'A.C.

In caso di interventi di manutenzione straordinaria e/o di ristrutturazione della struttura che implicino interferenze o interruzione delle attività o della gestione del Centro, il Concessionario e l'A.C. valuteranno di comune accordo modifiche alla programmazione del Centro.

10. TAVOLI DI LAVORO, CONTROLLO E VERIFICHE SUGLI ADEMPIMENTI

In un'ottica di collaborazione e cogestione, è indispensabile che si avvii un Sistema di relazioni articolato in incontri periodici con:

- l'Amministrazione comunale, in particolare con l'assessorato alle Politiche giovanili e il servizio cultura
- il Tavolo Distrettuale delle Politiche Giovanili e in particolare con il sottoprogetto "Giovani nella rete"
- le associazioni del territorio in particolare quelle culturali e giovanili.

Il controllo sulla gestione e il suo svolgimento secondo i criteri del Capitolato e del progetto gestionale presentato dalla ditta sono affidati al Responsabile dei Servizi Culturali o a personale appositamente delegato, che potrà avere libero accesso ai locali in cui la gestione medesima si svolge.

L'A.C. si riserva di effettuare momenti di verifica, strutturati e articolati secondo le specifiche esigenze del momento e comunque orientati ai seguenti casi:

a) verifica annuale della gestione e dell'attività, finalizzata a valutare la qualità ed i risultati dell'azione complessiva svolta dal Centro, la sua efficienza ed efficacia, la corretta esecuzione della gestione e l'adempimento degli obblighi contrattuali;

b) incontri periodici di verifica, analisi e valutazione, con la partecipazione del Concessionario con particolare riferimento alle dinamiche educative all'interno del Centro e con particolare attenzione ai rapporti tra il Concessionario e la rete di agenzie culturali ed educative del territorio;

c) verifiche "in itinere", con l'eventuale coinvolgimento delle associazioni che operano all'interno del Centro, degli utenti stessi, del Concessionario e di altri soggetti in contatto con l'attività del Centro, finalizzate a valutare i risultati di azioni specifiche e mirate.

L'A. C., al fine di garantire la costante qualità della gestione e dei servizi erogati, si avvale di un Tavolo di lavoro così come previsto nella PARTE SPECIFICA del Capitolato.

Il Concessionario è tenuto ad adottare modi e forme di controllo della qualità dei servizi resi e del livello di soddisfazione dell'utenza. Il Concessionario, all'inizio della gestione, è tenuto a comunicare le modalità e le forme di controllo che intende adottare per raggiungere gli obiettivi di gestione, fornendo all'A. C. relazioni e dati di attività a scadenze periodiche. Il Concessionario si impegna, altresì, ad individuare annualmente in accordo con l'A. C. indicatori di risultato attraverso cui valutare oggettivamente il soddisfacimento degli obiettivi di gestione individuati all'inizio dell'annualità.

All'impresa aggiudicataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori o specifici momenti di verifica su temi, problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti ai contenuti dell'attività.

A seguito dei momenti di verifica citati, i programmi annuali concordati, l'articolazione stessa delle varie attività e gli indicatori di risultato potranno subire variazioni senza che ciò comporti un cambiamento delle condizioni contrattuali.

L'A. C. si riserva la facoltà di effettuare periodicamente dei controlli e dei sopralluoghi, per verificare lo stato di conservazione e manutenzione sia delle strutture murarie e dei relativi accessori, che delle attrezzature e degli impianti. A tal fine è obbligo del concessionario conservare e mantenere il bene oggetto di concessione in perfetto stato d'uso e con la massima diligenza.

Sarà cura dell'A. C., nel caso venissero riscontrate irregolarità o inadempienze, procedere in via amministrativa, secondo quanto previsto nel presente capitolato.

Nell'ambito del principio generale di cooperazione, il Concessionario ha la responsabilità di provvedere a segnalare al Responsabile dei Servizi Culturali, ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici dell'attività prestata inerenti all'oggetto del presente capitolato.

11. ATTREZZATURE, MATERIALI, FORNITURE

In sede di gara la ditta è tenuta a presentare, quale parte integrante del Progetto gestionale, una proposta di allestimento del Centro Giovanile sia della sala polivalente sia del servizio bar, comprensiva di tutti gli arredi e le attrezzature necessari all'effettuazione del servizio.

A questo scopo si rende obbligatorio un sopralluogo che verrà debitamente certificato da un verbale sottoscritto da un rappresentante dell'A.C. e che dovrà essere consegnato in sede di gara.

A tale scopo, fermo restando il contributo previsto al punto 7 Parte Generale del presente capitolato, l'A.C. mette a disposizione € 50.000,00 del proprio bilancio comunale, di cui:

- € 18.700,00 (Iva inclusa) sul capitolo n. 25254/56 R.P. 2008 per l'acquisto di attrezzature tecnologiche e multimediali;
- € 31.300,00 (Iva inclusa) sul capitolo n. 21569 R.P 2003 per l'acquisto di arredi e attrezzature relativi al servizio di somministrazione cibi e bevande nonché per arredi vari dell'intera struttura.

Al fine di attribuire maggiore autonomia operativa al concessionario, tali acquisti dovranno essere effettuati direttamente dal Concessionario nel rispetto delle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità previste per l'acquisizione di beni da parte della P.A.

In particolare per importi superiori a € 20.000,00 si dovrà procedere all'acquisizione di almeno 5 preventivi e il criterio di aggiudicazione dovrà tenere conto, oltre che del prezzo più vantaggioso, anche della qualità degli arredi/attrezzature e della loro destinazione d'uso.

Gli acquisti, opportunamente documentati con bolle di consegna e fatture, saranno rimborsati dal Concedente nei limiti degli importi sopra indicati e acquisiti nel patrimonio del Comune di Castenaso.

Di tali attrezzature, arredi e beni acquistati il Concessionario è tenuto a produrre all'A. C. l'opportuna relativa certificazione attestante l'idoneità e la conformità alle normative vigenti, di carattere tecnico, igienico, sanitario e di sicurezza nonché quelle dei relativi corretti montaggi effettuati.

Di tali acquisti così come dei locali affidati in gestione al Concessionario verrà redatto apposito verbale sottoscritto tra le parti.

Tutti gli eventuali beni, attrezzature e materiali utilizzati dal Concessionario nella gestione del Centro, dovranno essere conformi alle normative vigenti, di carattere tecnico, igienico, sanitario e di sicurezza.

Il Concessionario è responsabile dell'utilizzo corretto e del rispetto di eventuali norme relative all'uso di tutti i materiali, gli arredi e gli impianti del Centro.

12. ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Il Concessionario si assume, con l'aggiudicazione della gara, i seguenti oneri:

- tutte le spese relative alle attività e al funzionamento del Centro secondo quanto previsto dal presente capitolato (Parte specifica punto 3.f Gestione degli spazi Obblighi del Concessionario) sono a carico della ditta aggiudicataria;
- il rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati sia al Comune e/o a terzi, per distruzione o deterioramento dei beni mobili e immobili;
- la vigilanza disciplinare del proprio personale;
- il rispetto di tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e negli accordi integrativi vigenti in materia contrattuale, salariale, di previdenza e sicurezza sociale, etc., relative all'impiego del personale, comprese eventuali assunzioni obbligatorie;
- tutti gli obblighi assicurativi ed infortunistici del personale sono al carico del Concessionario, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga delle norme che disponessero l'obbligo del pagamento di oneri a carico dell'Amministrazione o in solido con l'Amministrazione committente, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo;

- la dimostrazione, se richiesta, della posizione retributiva e contributiva, di ogni singolo dipendente;
- il rispetto della disciplina sull'impiego della manodopera nella esecuzione dei lavori in appalto, con l'assoluto divieto di intermediazione e di interposizione delle prestazioni di lavoro, come disposto dalle Leggi vigenti;
- il rispetto di tutte le disposizioni previste da D.L. 30.06.2006 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modificazioni e integrazioni" e a tal fine il Concessionario è nominato responsabile esterno del trattamento dei dati;
- l'ottemperanza di tutte le prescrizioni, obblighi e divieti in materia di sicurezza sul lavoro previsti dalla normativa vigente in particolare dal D. Lgs. 81/2008 a sostituzione-integrazione del D. Lgs. 626/1994.

Per gli oneri di cui sopra, la ditta aggiudicataria non potrà mai pretendere compensi di sorta; eventuali inadempienze saranno motivo di risoluzione del contratto.

Inoltre il personale che, a qualsiasi titolo, presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione del Concessionario non avrà, sotto alcun profilo, rapporto con l'Amministrazione committente.

Nessun rapporto di lavoro, autonomo e subordinato, a tempo determinato o indeterminato, si instaura tra l'Amministrazione e il personale dell'Impresa aggiudicataria, per effetto della presente concessione.

13. INADEMPIMENTO, CAUSE DI RISOLUZIONE, DIRITTO DI RECESSO

Qualora il Concessionario non corrispondesse agli obblighi previsti nel presente capitolato, ovvero si riscontrassero gravi deficienze nella gestione del Centro quali, a mero titolo d'esempio non esaustivo, la presentazione di 2 bilanci consuntivi in disavanzo, il danneggiamento o l'incuria nell'utilizzo di arredi o di apparati tecnologici, mancate aperture del Centro precedentemente concordate o abbandono del Centro senza giustificato motivo, sarà facoltà del Cedente di risolvere in qualsiasi momento il contratto di concessione, previa eventuale messa in mora del concessionario come di seguito meglio esplicitato, fermo restando a carico del Concessionario il risarcimento di eventuali danni ed il rimborso di eventuali spese derivanti all'A.C. a questo riguardo.

Nel caso di inosservanza da parte del Concessionario di obblighi o condizioni contrattuali indicate espressamente nel presente capitolato, l'A.C. inoltrerà al Concessionario apposita 'diffida ad adempiere' mediante raccomandata A/R, assegnando un termine adeguato ma non superiore a giorni 90.

Decorso inutilmente il termine prefissato, l'A.C. fermo restando il diritto all'applicazione delle penalità stabilite al successivo punto 14, potrà ordinare al Concessionario l'immediata sospensione della gestione e dichiarare la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi. Al Concessionario verrà corrisposto il contributo del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni e fatto salvo l'incameramento della cauzione.

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, è fatto salvo il diritto di recesso da parte dell'Amministrazione. La volontà di recesso viene comunicata dall'A.C. al Concessionario a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

14. PENALITÀ

Qualora si verificassero da parte del Concessionario inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, fatti comunque salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto, le seguenti penalità:

- a) mancata apertura del Centro: € 300,00 al giorno;
- b) inosservanza degli orari di apertura dei servizi del Centro: € 30,00 per ogni ora di ritardo;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): da € 50,00 a € 250,00 per singolo avvenimento, secondo la gravità;
- d) mancato rispetto delle scansioni temporali di presentazioni del bilancio consuntivo e delle programmazioni: da € 100,00 a € 200,00.

In caso di recidiva l'A.C. valuterà la risoluzione del contratto.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione effettuata mediante lettera A.R. Decorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione.

15. CAUZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a norma di Legge, prima della stipula del contratto, a prestare a favore dell'Ente appaltante una cauzione mediante fideiussione bancaria o assicurativa, nella misura del 10% dell'ammontare complessivo del contributo previsto per la concessione e quindi pari a € 8.000,00 a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento dell'appalto.

Essa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante; la sua validità si dovrà protrarre sino alla data di scadenza della concessione in oggetto; non saranno pertanto accettate fidejussioni aventi scadenza predeterminata.

Detta cauzione verrà svincolata alla scadenza del contratto di concessione, sempre che non sussistano motivi di rivalsa per inadempienza contrattuale o per risarcimento di danni.

16. PAGAMENTO DELLE SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione della concessione e il relativo contratto (spese per i diritti di segreteria, bolli, registrazioni e quant'altro) sono a carico della ditta aggiudicataria.

17. VINCOLO DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta aggiudicataria della Concessione resta vincolata verso il Concedente dal momento della presentazione dell'offerta; nel caso l'aggiudicazione non sia approvata dalla stazione appaltante, dalla comunicazione di tale provvedimento, cessa ogni obbligazione da parte della ditta.

Per contro, l'Amministrazione concedente sarà vincolata verso l'aggiudicatario dal giorno in cui sarà comunicata la definitiva approvazione del verbale di aggiudicazione.

18. CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti potrà essere risolta con spirito di amichevole composizione. Ove tale risoluzione non riesca, le parti potranno adire l'autorità giudiziaria competente, che è in via esclusiva il Foro di Bologna.

Per quanto non detto nel presente atto, le parti si rimettono al vigente Regolamento dei Contratti e alle vigenti disposizioni regolamentari o di legge in materia.

19. DOMICILIO LEGALE

Qualora la ditta aggiudicataria della concessione non elegga il proprio domicilio legale in Castenaso, questo si intenderà presso il Municipio.

Parte Specifica

Premessa

CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL CENTRO GIOVANILE

Il Centro Giovanile si configura come un servizio culturale, educativo e formativo rivolto ai giovani e agli adolescenti, le cui linee programmatiche di gestione e sviluppo sono volte a dare spazio al protagonismo culturale, propositivo e organizzativo dei giovani in un'ottica di rete e di apertura al territorio, attraverso scambi e relazioni con altre esperienze locali, regionali, nazionali ed europee, secondo le seguenti linee di indirizzo:

- dotare il territorio di Castenaso di un punto di riferimento educativo stabile e continuativo che offra ai giovani l'opportunità concreta di incontrarsi, avviando e sperimentando percorsi di promozione culturale in particolare nei settori della produzione e della fruizione della musica, dell'informazione, della cittadinanza attiva con particolare attenzione all'uso delle nuove tecnologie della comunicazione;
- integrarsi nel contesto delle attività e dei servizi culturali dell'A. C. di Castenaso, sia per quanto riguarda la programmazione che le strategie di comunicazione;
- interagire con l'A. C. nell'ambito degli interventi e delle strategie educative di promozione dell'agio e di prevenzione del disagio rivolti alla fascia giovanile e avviati in collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio e con il Distretto Socio-sanitario Pianura Est quali, solo a titolo esemplificativo, "Onde anomale", "Immagino e Creo", "Radio Nebbia", "EuroDesk", "Giovani nella rete" ...;
- favorire e promuovere il protagonismo culturale giovanile sia garantendo l'utilizzo degli spazi e dei servizi del Centro, sia offrendo collaborazione nell'elaborazione dei progetti da realizzare;
- promuovere e sostenere una metodologia di rete nella programmazione, in cui trovino piena cittadinanza, insieme con gli utenti e il gestore del Centro, le associazioni, i gruppi informali, una rappresentanza dell'A.C., in sinergia con le istituzioni scolastiche del territorio e con il Tavolo Distrettuale delle Politiche Giovanili.

Il Progetto gestionale e l'attività del Centro giovanile dovrà pertanto articolarsi in:

1. ATTIVITÀ SOCIO-EDUCATIVA

All'interno del Centro dovranno essere garantite dal Concessionario in maniera continuativa secondo gli orari di apertura proposti in sede di gara, attività tese a:

- a) aggregare in modo spontaneo i giovani del territorio offrendo uno spazio, dei servizi e delle attività con operatori competenti, disponibili e motivati in grado di porsi come punto di riferimento stabile e specifico sul territorio, come centro attivo di ascolto e di relazione con i singoli e con i gruppi, creando un ambiente positivo per l'inclusione sociale;
- b) prevenire e contrastare forme di disagio giovanile, in particolar modo alcol e tossicodipendenze, favorendo momenti di socializzazione e di incontro tra giovani del territorio nel raccordo tra attività educative e ricreative;
- c) valorizzare e promuovere la creatività giovanile offrendo opportunità di espressione in relazione con il territorio, arricchendo la vita sociale e culturale del paese;
- d) favorire nelle giovani generazioni la partecipazione e la cittadinanza attiva, incentivando e sostenendo percorsi di autogestione;
- e) creare occasioni propositive di aggancio alla rete di relazioni con le altre attività culturali, educative e sociali del territorio.

Educativa di strada

Inoltre il concessionario dovrà garantire attività di aggancio e di socializzazione dei gruppi di strada, in particolare nel periodo che precede l'apertura del centro.

2. ATTIVITÀ CULTURALE

Le attività culturali organizzate e realizzate all'interno del Centro giovanile mirano a fare del Centro un punto di riferimento per i giovani del territorio, non solo come luogo di aggregazione, ma anche come centro di produzione artistico-culturale, di informazione e di comunicazione, capace di offrire ai giovani conoscenze e strumenti per uscire dal ruolo di semplici fruitori e diventare soggetti attivi nell'ambito di proposte culturali.

a) Attività ed eventi spettacolari

Il Centro dovrà essere in grado di organizzare nei suoi spazi, Sala polivalente e spazi esterni, eventi spettacolari (concerti, rassegne, spettacoli, happening, performance, eventi espositivi, incontri, feste ecc..) con particolare riguardo alla produzione artistica giovanile e in particolare del territorio.

In particolare si richiede di organizzare una o più iniziative durante il periodo di preapertura del Centro in grado di coinvolgere i giovani del territorio anche nella fase che precede l'apertura allo scopo di coprogettare le attività e gli spazi e di creare familiarità con il luogo.

Una particolare attenzione dovrà essere posta nella programmazione delle attività culturali estive del periodo giugno-settembre con l'utilizzo dell'area verde di pertinenza anche in sinergia con altre iniziative e 'locations' del cartellone estivo organizzato sul territorio di Castenaso.

La programmazione delle attività culturali dovrà essere effettuata in stretto rapporto con gli utenti del Centro, le associazioni e l'A. C., e articolarsi per calendari periodici e compatibili con le strategie e gli strumenti generali di comunicazione dell'A. C.

b) Corsi, stage, seminari

Il Centro dovrà organizzare corsi, stage, seminari garantendo, con supporto tecnico adeguato, una formazione nei settori dell'espressione artistica legata alle nuove tecnologie e alla comunicazione soprattutto multimediale, consentendo ai giovani di acquisire nuove opportunità formative, che vadano incontro sia alle esigenze di alfabetizzazione, sia a quelle di una pratica amatoriale, sia a quelle orientate alla professione.

c) Attività di comunicazione e informazione

Il Centro dovrà caratterizzarsi come un collettore-distributore di informazioni riferite al mondo giovanile, organizzando e promuovendo forme di produzione della comunicazione, sia web che grafica che multimediale, finalizzate alla programmazione culturale del Centro anche in sinergia con altri soggetti istituzionali e non, non solo del territorio di Castenaso (es.: Radionebbia, Blogos, FlashGiovani, etc...), producendo e gestendo le informazioni sulla rete attraverso la creazione di circuiti mediatici funzionali alla promozione dell'attività del Centro.

3. GESTIONE DEGLI SPAZI

a) Calendario delle aperture e orari del servizio

Il Centro giovanile dovrà osservare un calendario di apertura minimo di 45 settimane all'anno. Le aperture minime garantite devono comprendere:

- almeno tre pomeriggi settimanali, dalle 15 alle 19 per l'attività socio-educativa rivolta ai ragazzi;

- almeno due aperture serali o festive al mese per la realizzazione di attività culturali (concerti, spettacoli, feste ecc...) promosse direttamente dal Concessionario o da associazioni esterne o in collaborazione;
- in concomitanza di queste aperture dovrà essere funzionante il servizio bar-ristoro.

In sede di gara il Concessionario deve proporre un calendario annuale di aperture settimanali che, partendo dai termini minimi previsti nel precedente paragrafo, si articoli in senso di ulteriore ampliamento.

Variazioni di orari durante l'anno sono previste in fase di presentazione della programmazione periodica e comunque dovranno essere concordate tra le parti.

Per l'organizzazione di eventi culturali il Concessionario è tenuto al rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali in materia di pubblico spettacolo e al rispetto degli orari di attività per gli esercizi pubblici.

b) Calendario e modalità di utilizzo degli spazi interni

Il Concessionario ha il compito di gestire gli spazi assegnati secondo un calendario di utilizzo che tenga conto non solo delle attività programmate e gestite direttamente dal concessionario, sia rivolte all'utenza libera sia laboratoriali, ma anche di quelle eventualmente noleggiate a terzi.

Il Concessionario si impegna altresì a garantire la buona fruizione, l'utilizzo e la salvaguardia delle attrezzature del Centro, in particolare:

- per quanto riguarda le attrezzature musicali si impegna a favorire la pratica musicale, soprattutto di gruppo, facilitando in tal modo i momenti creativi e aggregativi del fare musica. Allo scopo di consentire ai musicisti e ai gruppi musicali di effettuare le prove delle proprie composizioni in un ambiente attrezzato e acusticamente predisposto, si potrà considerare anche la possibilità di avvalersi a condizioni agevolate della sala prove di Marano, previo accordo con il gestore.
- Per quanto riguarda la gestione delle attrezzature informatiche si impegna a:
 - effettuare regolarmente la loro manutenzione ordinaria;
 - garantire un utilizzo corretto e la loro salvaguardia da parte degli utenti;
 - promuoverne un uso consapevole da parte dell'utenza, volto in modo particolare alla produzione di elaborati funzionali allo sviluppo delle attività del Centro giovanile o comunque coerenti con la crescita individuale e collettiva dell'utenza;
 - rispettare le regole d'uso delle apparecchiature informatiche soprattutto rispetto alle norme relative all'antiterrorismo, alla privacy e ai siti pedopornografici.

c) Area verde esterna

L'A. C. garantisce gli sfalci periodici dell'area verde connessa al Centro Giovanile.

Il Concessionario ha l'obbligo, negli orari di apertura del Centro, di garantire una sorveglianza su tale area, con l'obbligo di segnalare alle autorità eventuali illeciti riscontrati, con particolare riferimento a:

- tutela del verde,
- atti vandalici,
- disturbo della quiete pubblica.

Durante il periodo di programmazione estiva il Concessionario ha l'obbligo di intensificare tali forme di vigilanza ed in particolare la pulizia dell'area verde dai rifiuti direttamente connessi allo svolgimento delle proprie attività all'aperto e fonte di eventuali danni all'utenza diurna dell'area.

d) Noleggi e tariffe

Il Concessionario può prevedere, negli spazi e negli orari non utilizzati, il noleggio a terzi del Centro giovanile per attività non direttamente connesse al Centro, purché confacenti al profilo e alle finalità generali del servizio. Resta comunque demandata al Concessionario la responsabilità nei confronti dell'A. C.

Le tariffe per tali utilizzi sono parte integrante della proposta di gestione e devono essere presentate in fase di gara e aggiornate in fase di programmazione periodica. E' possibile aggiornare tali tariffe, previa informazione e approvazione dell'A.C.

Il Concessionario può altresì stabilire degli accordi speciali con le associazioni del territorio per l'utilizzo degli spazi a prezzi agevolati o gratuitamente, purché per attività e progetti programmati e con la chiara indicazione degli obblighi e delle responsabilità che si assumono gli utilizzatori in caso di danni o inadempienze.

L'A. C. si riserva la facoltà di utilizzare aree, locali e dotazioni del Centro per iniziative promosse ed organizzate in proprio o in collaborazione con altri. Tale eventualità dovrà comunque essere comunicata preventivamente al Concessionario e non dovrà essere in contrasto con le attività del Centro.

e) Gestione dei locali

I locali messi a disposizione sono idonei e attrezzati per gli usi previsti con una dotazione minima di impianti e servizi, come risulta da verbale di consegna, sottoscritto per accettazione dalle parti al momento dell'aggiudicazione che attesterà nel tempo lo stato ed il mantenimento di tutti i beni di proprietà comunale pertinenti al Centro.

Il Concessionario è tenuto, prima dell'avvio della gestione o in fase d'avvio, ad acquistare gli arredi, le attrezzature, i materiali e tutto quanto necessario all'utilizzo e alla fruizione del Centro così come indicato nel progetto presentato in sede di gara.

Il progetto di allestimento della sala polivalente e dell'area bar dovranno tenere conto, nei limiti del possibile, dell'impiego di materiali riciclati o di recupero e della possibilità di realizzare almeno una parte dell'arredo avvalendosi della partecipazione non solo ideale dei futuri potenziali fruitori del Centro, pur nel rispetto della normativa vigente, avviando fin da questa fase delle attività laboratoriali che ne favoriscano il coinvolgimento e la fidelizzazione.

A tale scopo il Concessionario potrà avvalersi anche di una quota di € 50.000,00 che l'A. C. mette a disposizione a tale scopo, già prevista sul bilancio comunale e precisamente:

- € 18.700,00 (Iva inclusa) sul capitolo n. 25254/56 R.P. 2008 per l'acquisto di attrezzature tecnologiche e multimediali;
- € 31.300,00 (Iva inclusa) sul capitolo n. 21569 R.P. 2003 per l'acquisto di arredi e attrezzature relativi al servizio di somministrazione cibi e bevande, nonché per arredi vari dell'intera struttura.

Tali acquisti dovranno essere effettuati direttamente dal Concessionario nel rispetto delle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità previste per l'acquisizione di beni da parte della P.A. In particolare per importi superiori a € 20.000,00 si dovrà procedere all'acquisizione di almeno 5 preventivi e il criterio di aggiudicazione dovrà tenere conto oltre che del prezzo più vantaggioso, anche della qualità degli arredi/attrezzature e della loro destinazione d'uso.

Gli acquisti, opportunamente documentati con bolle di consegna e fatture, saranno rimborsati dal Concedente al Concessionario nei limiti degli importi sopra indicati. Tali beni rimarranno acquisiti nel patrimonio del Comune di Castenaso anche al termine della concessione.

Le attrezzature e gli arredi dovranno essere confacenti all'uso cui dovranno essere destinate, gradevoli e scelti in accordo con l'A.C. in considerazione delle esigenze dei potenziali fruitori del Centro.

Il Concessionario si intende obbligato ad un uso diligente di tutti i locali, le attrezzature, gli arredi, gli impianti, i finimenti ed altro ed è tenuto alla loro riconsegna, alla scadenza del contratto, in perfetto stato di funzionamento, salvo quanto imputabile all'uso e alla vetustà. Quanto dato in consegna andrà utilizzato all'interno delle strutture messe a disposizione; potrà essere utilizzato anche al di fuori di esse, ma solo per attività ad esse collegate, dietro la responsabilità diretta del Concessionario e previa autorizzazione dell'A. C.

I locali vengono consegnati tinteggiati e tali dovranno essere riconsegnati al termine della concessione.

Il Concessionario, previo accordo con l'A.C., ha la facoltà di realizzare ulteriori interventi migliorativi sulle strutture, sugli impianti e sulle dotazioni del Centro.

Tali ultimi interventi dovranno sempre essere consentiti dalla normativa vigente ed i relativi costi, salvo accordi particolari, saranno a carico del Concessionario e resteranno acquisiti gratuitamente all'A. C. alla scadenza del rapporto contrattuale.

E' fatto obbligo al Concessionario di comunicare per iscritto all'A. C. eventuali rotture e/o sottrazioni del materiale dato in dotazione ma anche l'acquisto di nuovo materiale.

La sorveglianza dei locali e dei beni sarà onere esclusivo del Concessionario, il quale, oltre a mantenere in perfetta efficienza gli impianti, dovrà durante gli orari e i periodi di chiusura assicurarsi che tutti gli accessi siano chiusi.

Il Concessionario si assume tutte le responsabilità nei confronti di eventuali danni, perdite od altro dovuti a propria negligenza o colpa.

f) Obblighi del concessionario

Il Concessionario è obbligato a farsi carico di:

- a) spese per i consumi energetici di acqua, energia elettrica, riscaldamento, telefono; a tale scopo il Concessionario si impegna entro 30 gg. dalla sottoscrizione del contratto ad effettuare a proprie spese tutte le volture e i subentri relativi ai contratti di utenze e di assistenza in essere e di propria competenza;
- b) pulizia dei locali e delle aree esterne di pertinenza per quanto stabilito precedentemente;
- c) manutenzione ordinaria degli immobili, impianti ed attrezzature come definita dalla legge regionale 37/2002 allegato "Definizione degli interventi edilizi" e dal Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) Comunale;
- d) spese varie riguardanti il Centro, quali fotocopie, materiali di consumo, alimentari e non;

Resta invece a carico dell'A.C. la manutenzione straordinaria come definita dalla legge regionale 37/2002 allegato "Definizione degli interventi edilizi" e dal Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) Comunale e il verde come indicato nel precedente punto C del presente capitolo.

g) Verifica periodica degli immobili e degli impianti

Nel corso della gestione, l'amministrazione può chiedere al Concessionario di provvedere congiuntamente alla verifica delle condizioni manutentive dei locali e degli impianti, nonché dei beni che resteranno di proprietà dell'Amministrazione al termine del rapporto contrattuale.

In caso di danni causati direttamente od indirettamente per incuria o dolo del prestatore di servizi, quest'ultimo provvederà al ripristino entro i successivi 30 giorni dal riscontro, fatto salvo il risarcimento degli ulteriori danni.

h) Riconsegna dei beni e degli impianti

Alla scadenza del contratto il Concessionario si impegna a riconsegnare all'Amministrazione i locali e gli impianti annessi, nonché i beni stabilmente installati nella struttura. Qualora si ravvisassero danni arrecati a quanto consegnato dovuti ad imperizia, incuria, mancata manutenzione o comunque a scorretto comportamento del Concessionario, questi sono a suo totale carico.

4. GESTIONE DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E BEVANDE

a) Autorizzazioni

Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio di somministrazione di cibi e bevande presente all'interno del Centro giovanile o direttamente o in sub-concessione, nel qual caso resta ferma la piena responsabilità del concessionario nei confronti della Stazione appaltante.

Le autorizzazioni amministrative e sanitarie relative a tale attività dovranno essere intestate al legale rappresentante del Concessionario, il quale è tenuto ad espletare, in proprio, tutte le incombenze amministrative richieste.

Dette autorizzazioni sono operanti limitatamente al periodo di concessione. Nel caso di anticipata risoluzione della concessione o alla sua scadenza naturale, esse decadono automaticamente senza che il concessionario possa vantare diritti di qualsiasi natura.

Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri fiscali relativi al suddetto esercizio.

b) Tipologia del servizio richiesto

Il Concessionario dovrà garantire un servizio di somministrazione di cibi e bevande e pertanto è tenuto a:

- allestire lo spazio adibito a servizio bar-ristorazione con arredi e attrezzature acquistati dalla ditta aggiudicataria e disporli con gusto estetico ed armonia di materiali, forme e colori, nel rispetto delle normative igienico sanitarie;
- garantire una congrua e accurata pulizia dei tavoli e dei locali nonché il riordino degli stessi;
- assicurare la cortesia e la professionalità del personale;
- prestare un'attenzione particolare alle modalità di espletamento del servizio in relazione all'utenza giovanile e al contesto educativo e culturale in cui il servizio è inserito.

Il Concessionario dovrà inoltre garantire un'offerta di alimenti appropriata, vasta e ben assortita, ponendo attenzione su varietà, freschezza, grammature; dovranno essere serviti prodotti di caffetteria, paste, panini e prodotti similari, bevande alcoliche ed analcoliche, prodotti sostitutivi di piatti tradizionalmente componenti un pasto e somministrabili in un bar secondo la normativa vigente.

Il servizio di somministrazione di cibi e bevande offerto deve prevedere:

- forme di agevolazione per i frequentatori del Centro Giovanile al di sotto dei 18 anni, soprattutto negli orari di apertura all'utenza libera nella fascia pomeridiana;
- forme di educazione al consumo consapevole di bevande alcoliche e analcoliche e di alimenti, con particolare riferimento all'utenza libera e dei minori.

Tale servizio può altresì prevedere:

- particolari accordi organizzativi ed economici con le realtà associative per promuovere attività all'interno del Centro (concerti, spettacoli, feste ecc...) garantendo il servizio e prevedendo

forme di ripartizione degli utili dell'attività al fine di favorire forme di autofinanziamento per le associazioni stesse;

- servizio di somministrazione di cibi e bevande attraverso il sistema dei buoni pasto. Le modalità organizzative per tali attività e servizi dovranno essere presentate in sede di offerta.

c) Standard minimi di qualità del servizio

Gli standard minimi di qualità del servizio di somministrazione di cibi e bevande non possono essere inferiori a quelli previsti nel manuale di autocontrollo dell'igiene degli alimenti (art. 4 D. Lgs. 155/97) adottato dal Concessionario; non possono comunque essere inferiori rispetto a quelli propri di un pubblico servizio.

d) Strutture per il servizio bar

Per l'espletamento del servizio di somministrazione di cibi e bevande, l'A. C. mette a disposizione del Concessionario locali, servizi ed impianti come da verbale apposito sottoscritto dalle parti e una quota del proprio bilancio comunale non superiore a € 31.300,00 (iva inclusa) sul capitolo n. 21569 R.P. 2003, comprensiva di eventuali costi di progettazione e finalizzata all'acquisto di arredi e attrezzature relativi al servizio di somministrazione cibi e bevande.

Al termine del rapporto contrattuale, i beni stabilmente installati e materialmente incorporati nella struttura da parte del Concessionario, compresi gli eventuali miglioramenti apportati a locali ed impianti espressamente approvati dall'A.C., resteranno di proprietà dell'Amministrazione stessa, in quanto pertinenza di propri beni, così come gli arredi e le attrezzature acquistati con il contributo del comune e come tali inventariati.

I restanti beni di proprietà del Concessionario alla scadenza del rapporto contrattuale dovranno essere rimossi a spese del Concessionario.

Il Concessionario si impegna a mantenere in buono stato quanto consegnato, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti tutti, senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

Il Concessionario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto, ivi compresi i periodi in cui non viene effettuato il servizio.

e) Utilizzo del materiale di servizio al cliente

Il servizio deve essere erogato con l'ausilio di stoviglie anche con materiale a perdere, le cui caratteristiche (aspetto, funzionalità, pulizia) siano a livello della qualità del servizio richiesto e nel rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente.

Il Concessionario si impegna ad utilizzare sempre oggetti con analoghe caratteristiche di quelli autorizzati dalle autorità competenti. Tutti i costi del materiale sono ad esclusivo carico del Concessionario.

f) Confezioni degli alimenti

Secondo quanto previsto dalle norme di legge vigenti in materia, tutte le confezioni utilizzate per le varie derrate alimentari devono essere di materiale idoneo all'imballaggio della particolare derrata alimentare in esse contenuta; devono inoltre risultare chiuse o sigillate ed intatte; nel caso di contenitori metallici questi non devono presentare difetti come ammaccature, punti di ruggine o corrosioni interne.

Le confezioni devono inoltre riportare tutte le indicazioni previste dalla legge quali ad esempio e secondo il caso, il tipo di prodotto, l'elenco degli ingredienti utilizzati e degli additivi ammessi, il peso netto e/o lordo, la ditta produttrice e/o confezionatrice, il luogo di provenienza, la data di scadenza, ecc...

Le derrate devono avere confezione ed etichettature conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

g) Pubblicità e revisione dei prezzi

Il Concessionario è tenuto ad affiggere nei locali di accesso agli utenti il listino prezzi dei prodotti destinati alla somministrazione o anche alla vendita per asporto, mediante apposita tabella esposta in luogo visibile al pubblico. Nel caso di attività di ristorazione, tale tabella deve essere esposta anche all'esterno dei locali del Centro e comunque in modo leggibile dall'esterno.

L'entità dei prezzi da praticare, definiti in sede di gara, potrà essere adeguata in sede di presentazione della programmazione periodica, tenendo conto delle oggettive variazioni del mercato, intendendosi esclusa fin d'ora ogni modifica arbitraria o non giustificata dall'andamento dei prezzi di settore.

h) Informazione agli utenti

Particolari limitazioni di somministrazione di cibi e bevande per i minori o particolari agevolazioni tariffarie per particolari categorie di utenti del Centro giovanile, o in occasione di particolari attività, devono essere adeguatamente pubblicizzate e comunicate all'interno della struttura.

3. TAVOLO DI LAVORO

A fini non gestionali ma di coordinamento della programmazione, è costituito un Tavolo di lavoro del Centro Giovanile, composto da:

- rappresentanti dell'A.C. (Responsabile dei Servizi Culturali e/o suo delegato, Assessore alle Politiche giovanili);
- rappresentanti del Concessionario;
- rappresentanti delle associazioni giovanili del territorio.

Possono partecipare ai lavori del Tavolo a seconda delle tematiche affrontate:

- personale tecnico dell'A. C. con particolare riferimento a quello dei Servizi sociali ed educativi;
- personale tecnico dell'ASL;
- rappresentanti di gruppi di utenti e di gruppi informali operanti nel Centro;
- esperti, educatori, professionisti coinvolti in particolari attività del Centro.

Il Tavolo di lavoro si riunisce presso il Centro giovanile e può essere convocato o dal Servizio Cultura o dal Concessionario o su proposta autonoma delle associazioni, che stabiliscono l'ordine del giorno.

Il Tavolo non è un organo gestionale ma uno strumento educativo e si esprime nelle materie e nelle modalità indicate dal Concessionario in sede di offerta e di progetto gestionale.

L'obiettivo generale del Tavolo di Lavoro è quello di favorire una programmazione delle attività del Centro Giovanile secondo una metodologia di rete volta a coinvolgere i diversi soggetti operanti nella struttura e nel territorio intorno a progetti, attività, opportunità rivolte ai giovani, favorendo l'integrazione, il pluralismo dell'offerta e il superamento di forme autoreferenziali.

4. RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

La gestione del Centro, così come delineata dall'Amministrazione e come verrà eventualmente aggiornata concordemente a seguito delle verifiche, è affidata al Concessionario, il quale vi provvederà con proprio personale e con le proprie capacità organizzative, sottomettendosi ai controlli, alle verifiche e alle indicazioni dell'A.C.

L'Amministrazione stabilisce finalità, strategie ed elementi strutturali della programmazione del Centro giovanile, mentre il Concessionario si impegna a gestirlo sulla base della propria progettualità -

culturale ed educativa – e della propria capacità operativa, in un’ottica generale di collaborazione e corresponsabilità.

1. Programmazione e bilanci

I rapporti tra A.C. e Concessionario dal punto di vista della programmazione, della rendicontazione economica, della contribuzione sono stabiliti sulla base di quanto previsto al punto 7 e 8 della PARTE GENERALE del presente Capitolato.

Il Concessionario è tenuto a far fronte alle spese non coperte dal corrispettivo comunale con i propri mezzi e dovrà operare in un’ottica generale di autofinanziamento utilizzando a tale scopo il servizio bar-ristoro e i noleggi degli spazi in gestione.

2. Processi di comunicazione e materiale informativo e promozionale

Il Centro giovanile fa parte dei Servizi Culturali del comune di Castenaso, i quali comprendono oltre al Centro giovanile, anche il Centro culturale “La Scuola” sito a Marano, il MUV-Museo della civiltà villanoviana sito a Villanova, la biblioteca comunale “Casa Bondi” sita nel capoluogo, nonché l’insieme delle attività culturali organizzate dall’A.C. direttamente o in collaborazione con le altre associazioni del territorio, che si svolgono principalmente al presso il Cinema Teatro Italia d’inverno e all’aperto d’estate.

In un’ottica di coordinamento delle attività e degli strumenti comunicativi, pur nel rispetto delle specificità di ogni struttura facente parte del sistema e delle loro vocazioni culturali, il Centro giovanile partecipa alla gestione delle attività di comunicazione dei Servizi culturali dell’A.C.. In particolare il Concessionario è tenuto a rispettare le forme e i tempi di consegna del materiale informativo relativo alla propria attività educativa e culturale concordati con i Servizi Culturali per la stampa periodica della programmazione culturale.

Il Concessionario può dotarsi di materiale promozionale ed informativo riguardante i servizi e le attività. Le spese relative alla produzione e distribuzione di tali materiali rimarranno a suo carico. Tutti i materiali informativi e promozionali riguardante il Centro e le sue attività dovranno utilizzare la denominazione del Centro, il suo eventuale logotipo e riportare sempre, accanto al nome del Concessionario, anche quello del Comune di Castenaso e dei Servizi Culturali.

Tutto il materiale informativo e promozionale riportante il logo del Centro nonché quello del Comune di Castenaso – Assessorato alle Politiche giovanili, prima della sua pubblicazione e circuitazione dovrà essere approvato dai Servizi Culturali.

5. RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

Le associazioni del territorio a vocazione giovanile possono presentare progetti di attività da svolgere presso il Centro giovanile. Il termine di presentazione dei progetti è stabilito ogni anno per il 30 settembre. I progetti devono essere presentati congiuntamente all’A.C. e al Concessionario e devono essere comprensivi di tutti i termini economici, organizzativi e di calendario necessari alla loro programmazione.

L’A.C., d’intesa con il Concessionario, potrà definire, attraverso apposite convenzioni, gli spazi e gli orari del Centro a disposizione di ogni singola associazione, compresi gli obblighi e le responsabilità nei confronti del Concessionario per gli spazi assegnati. Sulla base di tali intese l’A.C., attraverso apposite convenzioni definirà gli oneri reciproci e le sue forme di compartecipazione economica alla realizzazione dei progetti.

Le associazioni del Tavolo di Lavoro qualora promuovano e gestiscano attività od eventi che ricomprendano il servizio bar-ristoro, sono tenuti a concordare con il Concessionario le modalità di funzionamento di tale servizio.

Il Concessionario in questi casi può riconoscere all'associazione una percentuale degli incassi netti quale forma di autofinanziamento alle attività dell'associazione.

6. RAPPORTI CON GLI UTENTI

Il Centro si rivolge alla fascia giovanile della popolazione, pertanto l'azione di tutto il personale e di tutti i collaboratori dovrà essere orientata verso un'ottica sostanziale di formazione, di socializzazione e di animazione.

Il Centro si prefigge l'obiettivo di coinvolgere il più ampio numero di utenti, compatibilmente con la disponibilità degli spazi e delle risorse, in un processo dinamico di partecipazione, di adeguata accessibilità e di coinvolgimento di "nuovi" utenti potenziali.

Sarà cura di tutti gli operatori del Centro avviare e mantenere i rapporti con gli utenti tenendo fede ai seguenti principi:

- evitare qualsiasi discriminazione riconducibile all'estrazione sociale, alla nazionalità, alla condizione fisica, alla cultura, alla religione, al sesso degli utenti;
- mantenere una costante analisi dei bisogni e degli interessi espressi dall'utenza adottando opportune modalità di monitoraggio, confronto e incontro;
- stimolare il coinvolgimento e la partecipazione reale degli utenti dell'attività.

Il personale avrà cura di sensibilizzare gli utenti sul rispetto delle regole e dei comportamenti che sono richiesti a chi frequenta un Centro pubblico.

7. ORGANIGRAMMA

Il Concessionario all'atto della presentazione dell'offerta e quale parte integrante del Progetto gestionale è tenuto a presentare un organigramma del personale impiegato nel Centro giovanile. Aggiornamenti e modifiche di tale organigramma sono possibili e, tranne per quanto previsto in caso di sostituzione, devono essere comunicate insieme con le programmazioni periodiche.

L'organigramma del personale deve essere comprensivo di:

1. struttura dell'organigramma e individuazione delle mansioni distinguendo tra il personale dedicato alle attività educative, alle attività culturali, al servizio di somministrazione di cibi e bevande, alla gestione degli spazi; il sistema di relazioni interno; il ruolo e i compiti del Coordinatore del Centro, il quale deve essere esplicitamente indicato;
2. i curricula, i nominativi e il tipo di contratto che si intende impiegare per il personale del Centro, compreso quello che si intende utilizzare per le sostituzioni, comprensivo di orario settimanale, compiti assegnati. Particolare attenzione in sede di valutazione verrà posta nel coinvolgimento nell'organigramma del personale socio-educativo che nel corso dell'ultimo biennio abbia svolto attività consimili presso i servizi socio-educativi o culturali del territorio comunale;
3. qualificazione professionale, cioè il possesso di titoli professionali, di anzianità di servizio nella gestione di servizi culturali, giovanili, educativi e di ristorazione, nonché la pianificazione delle attività di formazione professionale che il Concessionario intende garantire a personale impiegato.

Il Concessionario si obbliga nei confronti del personale impiegato a:

- a) garantire i servizi rappresentati nel presente capitolato d'oneri, da attuare secondo le caratteristiche del progetto di gestione aggiudicatario, per l'intera durata del contratto nonché nel rispetto delle programmazioni periodiche presentate;
- b) garantire, salvo i casi di forza maggiore accertati, non dipendenti dall'Impresa, la stabilità del personale impiegato e provvedere all'immediata sostituzione degli operatori assenti per qualsiasi motivo;
- c) trasmettere ai Servizi culturali, in caso di sostituzione del personale, il curriculum professionale dei nuovi operatori;

- d) procedere alla sostituzione di uno o più operatori, su richiesta scritta dell'A.C., in caso di oltre 2 accertate inadempienze e nel caso in cui si sia determinata una situazione di incompatibilità ambientale per l'operatore, o, comunque, lesiva del buon andamento del servizio;
- e) garantire l'integrazione fra i servizi oggetto di concessione e gli altri servizi dell'A.C. non soltanto quelli Culturali, anche attraverso la partecipazione di responsabili o di operatori a momenti di coordinamento e ad incontri specifici, secondo modalità da concordare fra il Concessionario e Responsabili comunali competenti; la partecipazione a tali momenti verrà considerato servizio a tutti gli effetti;
- f) garantire, assumendosene gli oneri, il coordinamento tecnico degli operatori impegnati, la formazione professionale, permanente e specifica, degli stessi, nonché dei loro eventuali sostituti (anche attraverso la partecipazione a momenti formativi eventualmente concordati), secondo tempi, modalità e contenuti congrui con l'organizzazione del Servizio e con le linee programmatico/metodologiche dello stesso;
- g) in caso di sciopero dei propri operatori, dare preavviso di 5 giorni, mediante lettera o fax, nel caso possa causare inconvenienti al servizio;
- h) rispettare tutte le norme di legge relative all'impiego di personale e alle prestazioni d'opera che verranno svolte all'interno del Centro o nelle attività esterne dallo stesso organizzate, attenendosi a tutti gli obblighi di legge in materia di collocamento al lavoro, di previdenza, di tasse, di assicurazione, di sicurezza, etc;
- i) rispondere dell'operato del personale impiegato: il Concessionario è ritenuto l'unico responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto di concessione.

Personale integrativo

Volontari, tirocinanti universitari e/o operatori in servizio civile presso il Centro (a carico del Concessionario) possono svolgere la propria attività in una logica complementare e non sostitutiva rispetto all'impiego di operatori professionali previsti dal capitolato.

Tali figure rientrano sotto la piena e totale responsabilità del Concessionario. L'impresa è tenuta ad informare l'A.C. dei loro nominativi e delle modalità specifiche di utilizzo.

Da parte sua, l'A.C. potrà eventualmente utilizzare, sotto la sua responsabilità, presso il Centro operatori in servizio civile ad essa assegnati (su specifico progetto di utilizzo), anziani in servizi di pubblica utilità, volontari o tirocinanti universitari.

8. OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Restano a carico dell'Amministrazione i seguenti obblighi:

- il pagamento del contributo annuale, secondo le modalità di cui al punto 6 della PARTE GENERALE del Capitolato d'oneri;
- la messa a disposizione degli spazi interni ed esterni;
- gli interventi di manutenzione straordinaria degli immobili dati in consegna, previa verifica di proprio personale e compatibilmente con le risorse finanziarie dell'A.C.;
- l'eventuale sostituzione di attrezzature o beni, quando si renderà necessaria per vetustà o rottura definitiva (escluso i casi in cui la rottura sia conseguenza di una non corretta manutenzione o cattivo uso) e compatibilmente con le proprie disponibilità finanziarie;
- la copertura assicurativa contro i danni subiti dai locali della struttura oggetto della concessione, nonché dai rispettivi beni contenuti, ove la responsabilità per tali danni non sia imputabile alla ditta aggiudicataria né a soggetti dei quali la stessa ditta sia tenuta a rispondere a norma di legge;

Per quanto riguarda il D.U.V.R.I., si precisa dall'analisi effettuata ai sensi del D. Lgs. 18 del 2008 non si ravvisano rischi d'interferenza in quanto lo svolgimento del servizio così come previsto dal presente capitolato avviene in assenza di rischio di interferenza con il personale comunale e la presente dichiarazione ha pertanto valore sostitutivo del modello suddetto.

10. ADEMPIMENTI PREPARATORI ALL'APERTURA DEL CENTRO

a) APERTURA DEL CENTRO

Il Concessionario è tenuto a provvedere all'acquisto e all'allestimento degli arredi e delle attrezzature della sala polivalente e del servizio somministrazione cibi e bevande secondo il progetto di allestimento, la programmazione e il calendario di aperture presentato in sede di gara e avviare l'attività del Centro entro 120 gg. naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione della presente concessione, sotto riserva di legge nelle more della stipula del contratto.

b) FASE DI PREAPERTURA

A partire dalla data di aggiudicazione del servizio, occorre prevedere un periodo di pre-apertura con attività propedeutiche all'apertura stessa del Centro attraverso l'aggancio e il coinvolgimento dei potenziali futuri fruitori del Centro stesso, nell'allestimento e all'acquisto degli arredi e delle attrezzature, nell'individuazione del nome e del logo e in altre iniziative analoghe.

La presentazione di tali attività deve essere opportunamente programmata e proposta in sede di gara distintamente dalle attività successive all'apertura e costituirà elemento di valutazione.



COMUNE DI CASTENASO
Provincia di Bologna

Segreteria Affari Generali Istituzionali

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE LINEE DI INDIRIZZO E BOZZA CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A TERZI DELLA GESTIONE DEL NUOVO CENTRO GIOVANILE DI FIESSO.

Copia della presente deliberazione N. 111/2009 del 10/09/2009 viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi dal 15/09/2009 al 30/09/2009, con numero di registro 446/2009 ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 c. 1 D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

La presente deliberazione è stata pubblicata nei termini sopra indicati. Contestualmente all'affissione è stata comunicata ai Gruppi consiliari ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 267/00

Si attesta che la su estesa deliberazione è immediatamente esecutiva a partire dalla data 10/09/2009

Il Responsabile del Servizio
Segreteria Affari Generali Istituzionali