



Oggetto: Faq - Avviso pubblico finalizzato all'individuazione di soggetti del terzo settore per la co-progettazione e co-gestione del centro giovanile comunale “Francesco Pio Maimone”, ai sensi dell’art. 55 e ss del d.lgs. 117/17:

A. Sicurezza, manutenzione e impianti tecnologici

1) Si chiede di conoscere a quale soggetto competano le attività di controllo, supervisione e manutenzione degli impianti antincendio presenti nell’immobile.

Risposta: con riferimento al controllo, supervisione e manutenzione degli impianti antincendio, il Referente della struttura, in coordinamento con la ditta individuata dall’Amministrazione Comunale effettua le segnalazioni relative all’impianto la cui manutenzione spetta alla ditta incaricata dal Comune.

2) Si richiede di chiarire a chi spetti la responsabilità della manutenzione ordinaria e straordinaria dell’edificio e delle sue pertinenze. A tal fine, si domanda altresì una definizione puntuale delle due tipologie di intervento (ordinaria vs. straordinaria manutenzione).

Risposta: con riferimento al quesito, posto, si rimanda a quanto stabilito dall’art.9 e dall’art.12 dell’Avviso pubblico in oggetto.

3) Si domanda conferma in merito alla piena funzionalità e al corretto stato manutentivo dell’impianto di raffrescamento, ove presente.

Risposta: con riferimento al quesito, al fine di consentire il corretto funzionamento dell’impianto di condizionamento è necessario un aumento di potenza del contatore elettrico del Centro Giovanile. Sono state avviate le attività finalizzate alla realizzazione del suddetto aumento di potenza tramite la ditta incaricata.

4) Si richiede di specificare se l’impianto fotovoltaico eventualmente installato sia attualmente connesso alla rete elettrica, o se ne sia prevista l’attivazione in futuro.

Risposta: l’impianto fotovoltaico non è connesso alla rete elettrica. Sono stati effettuati sopralluoghi con il Servizio competente per procedere alla futura messa in funzione dell’impianto.

5) Si domanda inoltre di conoscere a chi sia attribuita la responsabilità della manutenzione dell’ascensore e delle aree verdi di pertinenza dell’edificio.

Risposta: la manutenzione dell’ascensore spetta alla ditta incaricata dall’Amministrazione Comunale. Per quanto attiene alle aree verdi si rimanda a quanto stabilito dall’Art.7 dell’Avviso pubblico in oggetto.

B. Gestione dei servizi comuni e delle attività ordinarie

6) Si chiede di conoscere a quale soggetto competano l’organizzazione e la copertura dei seguenti servizi: pulizia ordinaria e straordinaria degli spazi, servizi di disinfezione e derattizzazione, servizio di portineria, apertura e chiusura dell’edificio, controllo degli



accessi e monitoraggio dell'affollamento, con particolare riferimento ai casi in cui il personale comunale non sia presente, come indicato nel bando nella parte in cui si prevede che il gestore debba garantire l'accesso per le scuole del territorio e per le iniziative promosse dall'Amministrazione.

Risposta: per quanto attiene alla pulizia generale del Centro Giovanile, le operazioni sono affidate alla Napoli Servizi s.p.a. Con riferimento specifico ai locali che verranno affidati al soggetto co-gestore, si rimanda a quanto stabilito dall' Art.12 dell' Avviso pubblico in oggetto che prevede, che il soggetto co-gestore garantisca la manutenzione ordinaria deli locali assegnati, ivi compresa la pulizia ordinaria dei locali. La derattizzazione spetta alla Napoli Servizi s.p.a, previa segnalazione da parte del Servizio Politiche Giovanili. Le operazioni di portineria, apertura e chiusura del Centro e controllo, spettano al Referente ed ai custodi del Centro Giovanile, con particolare riferimento alle situazioni in cui il personale Comunale non sia presente, le operazioni di apertura e chiusura spettano all'Associazione co-gestrice ed eventuali criticità vanno segnalate al Servizio Politiche Giovanili.

7) Si domanda a chi sia affidata la custodia delle chiavi e di eventuali badge o dispositivi elettronici di accesso all'edificio.

Risposta: le chiavi di accesso alla struttura verranno fornite in copia al soggetto identificato come co-gestore, ulteriori copie delle chiavi sono in dotazione al Referente ed ai custodi del Centro Giovanile.

8) Si chiede infine se sia stato definito un criterio chiaro per la gestione e la ripartizione dei costi relativi ai consumi e ai servizi comuni (utenze, internet, pulizie, ecc.) tra i diversi soggetti eventualmente presenti.

Risposta: con riferimento alle utenze del Centro Giovanile si rimanda a quanto stabilito dall' Art.9 dell' Avviso pubblico, nello specifico, la linea internet di cui è già dotato il Centro Giovanile, sarà messa gratuitamente a disposizione dell'Associazione co-gestrice. Per quanto attiene ad utenze telefoniche, diverse da quelle già in dotazione ai dipendenti comunali presenti nel Centro Giovanile, queste saranno interamente a carico del soggetto co-gestore.

C. Sicurezza, videosorveglianza e gestione delle emergenze

9) Si richiede di sapere se sia attivo un sistema di videosorveglianza e, in caso affermativo, quale soggetto ne curi la gestione e la conformità alla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali (GDPR).

Risposta: il Centro Giovanile è dotato di un sistema di videosorveglianza esclusivamente interno alla struttura, la cui cura spetta all'Amministrazione Comunale

10) Considerata la possibile presenza di più organizzazioni all'interno della struttura, si domanda a quale soggetto spetti la redazione e l'aggiornamento del Piano di Emergenza Interno (PEI).

Risposta: il Servizio Politiche Giovanili si occupa della parte amministrativa della Gestione dei Centri, eventuali redazioni di piani ed altre attività tecniche per la struttura, ove necessarie, spettano al Servizio Tecnico Patrimonio.



D. Accessi, eventi e responsabilità in caso di danni

11) Si richiede di chiarire quale soggetto sia competente ad autorizzare l'accesso di terzi all'edificio.

Risposta: il soggetto competente al rilascio di autorizzazioni di utilizzo spazi del Centro Giovanile a terzi è il Servizio Politiche Giovanili previo parere favorevole dell'Assessorato alle Politiche Giovanili.

12) Si domanda se siano state definite in modo esplicito le responsabilità relative all'organizzazione di eventi aperti al pubblico promossi da soggetti diversi dal gestore.

Risposta: le responsabilità di soggetti terzi autorizzati ad utilizzare la struttura sono stabilite all'interno delle autorizzazioni rilasciate dal Servizio Politiche Giovanili.

13) In caso di danni a persone o cose durante lo svolgimento di attività o eventi organizzati da terzi, si chiede di specificare chi ne risponda, sia dal punto di vista civile che, eventualmente, penale.

Risposta: a seguito di rilascio di autorizzazione di utilizzo spazi, in relazione alla tipologia di evento da svolgere, viene richiesta la stipula di assicurazione RCT/RCO da parte del soggetto a cui viene fornita l'autorizzazione all'utilizzo degli spazi del Centro Giovanile.

E. Assicurazioni e obblighi contrattuali dei soggetti terzi

14) Si richiede di sapere se l'edificio oggetto di concessione sia attualmente coperto da una polizza assicurativa. In caso affermativo, si domanda di conoscerne l'ambito di applicazione.

Risposta: come previsto dall'art.12 dell'Avviso pubblico in oggetto, tra gli impegni del co-gestore rientra: "munirsi di adeguata polizza assicurativa a copertura di eventuali danni cagionati a persone o cose da utenti e/o operatori per un massimale adeguato". Ciò vale per le aree oggetto di affidamento.

15) Si chiede inoltre di chiarire chi garantisca la copertura assicurativa per eventuali danni arrecati a persone o cose durante lo svolgimento delle attività da parte dei soggetti terzi.

Risposta: a seguito di rilascio di autorizzazione di utilizzo spazi, in relazione alla tipologia di evento da svolgere, viene richiesta la stipula di assicurazione RCT/RCO da parte del soggetto a cui viene fornita l'autorizzazione all'utilizzo degli spazi del Centro Giovanile.

16) Si richiede infine un elenco puntuale degli eventuali obblighi contrattuali (assicurativi, fiscali, di rendicontazione) in capo ai soggetti terzi operanti all'interno dell'immobile.

Risposta: tali obblighi vengono stabiliti sulla base della richiesta e dell'autorizzazione rilasciata al soggetto terzo.

F. Ruolo del gestore e disciplina della concessione

17) Si domanda se siano chiaramente definiti i poteri e le responsabilità del soggetto gestore nei confronti delle altre organizzazioni eventualmente presenti nell'immobile. In particolare, si chiede se il gestore abbia la facoltà di disciplinare l'utilizzo degli spazi e di stabilire regolamenti interni.



Risposta: il sogetto co-gestore non ha la facoltà di disciplinare l'utilizzo degli spazi da parte di soggetti terzi in quanto questa è un'attività che spetta al Servizio Politiche Giovanili, ivi inclusa l'adozione di regolamenti, di concerto con l'Assessorato competente e le altre realtà presenti all'interno del Centro Giovanile.

18) Si richiede infine se siano previste clausole di revoca della concessione, e in caso affermativo, di conoscerne le condizioni e le modalità di applicazione.

Risposta: con riferimento al quesito si rimanda a quanto stabilito dall'art. 11 dell'Avviso pubblico in oggetto.

G. Domande generali sulla documentazione da presentare per la partecipazione all'Avviso pubblico:

18) In relazione alla partecipazione sotto forma di composizione plurisoggettiva, quali sono i documenti da inviare a dimostrazione dell'accordo sottoscritto dalla compagine? Risulta sufficiente inviare un accordo interno di partenariato? Oppure è sufficiente produrre la documentazione così come previsto dall'Art 3.2 quindi senza la necessità di inviare l'accordo interno di collaborazione della composizione plurisoggettiva?

Risposta: con riferimento alla partecipazione sotto forma di composizione plurisoggettiva, come specificato dall'art.4 dell'Avviso Pubblico in oggetto, per la dimostrazione dell'accordo tra i soggetti della compagine:

esclusivamente in caso di Raggruppamento / ATS:

▪ **Costituito** : copia dell'Atto costituivo del raggruppamento o dell'ATS oppure copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito per atto pubblico o scrittura privata autenticata dai singoli ETS associati all'Ente capofila, con cui viene conferito all'Ente capofila il potere di sottoscrivere e presentare l'istanza e ogni altro atto necessario alla partecipazione alla presente procedura in nome e per conto dell'ATS, nonché il coordinamento generale del progetto, la responsabilità tecnica, amministrativa e finanziaria della sua gestione ed esecuzione, oppure dichiarazione di impegno a costituirsi in raggruppamento;

▪ **Costituendo** : dichiarazione, redatta sul modello di cui all'Allegato 2), di impegno a formalizzare la costituzione in caso di affidamento con indicazione dell'operatore mandatario cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza, entro 20 giorni dal ricevimento del provvedimento di affidamento preliminarmente alla stipula della Convenzione, nonché con indicazione della percentuale delle attività in capo ai singoli ETS;

19) All'interno dell'All. I- Schema di Istanza di Partecipazione, vengono indicati i documenti da presentare in caso di Raggruppamento/ ATS; non è chiaro se si faccia riferimento anche alla partecipazione in forma di composizione plurisoggettiva. tuttavia, nell'allegato sembra si faccia riferimento solo alla documentazione da presentare in caso di ATS, senza chiarificare cosa presentare in caso di composizione plurisoggettiva.



Risposta: la documentazione da presentare in caso di ATS o altra forma di composizione plurisoggettiva è la medesima.

20) Si conferma che la partecipazione al presente avviso, sia come Soggetto Capofila che come Partner, sia possibile solo per gli Enti del Terzo Settore, regolarmente iscritti al RUNTS?

Risposta: l'iscrizione al RUNTS o agli appositi albi o registri prescritti da disposizioni di legge nazionale o regionale è un requisito fondamentale per ciascun soggetto della compagnia.