

## **ALLEGATO 1 - REQUISITI GENERALI DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto dell'appalto consiste nella gestione nel ruolo di community manager (attivatore e gestore di relazioni e reti finalizzate alla costruzione della proposta socio-culturale e aggregativa) dello Spazio giovani presso l'edificio denominato "Ex mensa Santa Chiara" come spazio ibrido a forte connotazione culturale e destinato principalmente ad un target di giovani (indicativamente tra i 16 e i 30 anni).

L'accesso al servizio deve essere garantito in condizioni di piena eguaglianza a tutte le fruitrici ed i fruitori interessati, senza alcuna discriminazione operata in base ad opinioni politiche, filosofiche, religiose, nè legate ad origine etnica, di genere o di orientamento sessuale, allo scopo di favorire un accesso libero e privo di qualsivoglia eventuale condizionamento ideologico pregiudiziale, nell'ottica della promozione di un ambiente di confronto pienamente ed effettivamente libero, inclusivo e rispettoso.

Il community manager gestore dello Spazio giovani e dei servizi collegati si occuperà principalmente di:

- garantire l'apertura dello spazio, presidiandone l'utilizzo, promuovendone la massima fruizione e accessibilità e favorendo la co-costruzione di un contesto di relazione;
- coordinare la programmazione delle iniziative e dell'offerta socio-culturale ed aggregativa dello Spazio giovani, favorendo e sostenendo l'attivazione del territorio;
- facilitare la collaborazione con e tra persone e realtà partner;
- curare la comunicazione dello Spazio giovani e della sua programmazione.

In particolare l'attività del soggetto gestore può essere suddivisa nelle seguenti categorie generali:

### **I. Segreteria e gestione degli spazi:**

- gestione diretta dello spazio, garantendo accesso gratuito e libero, con presidio, al target, negli orari ordinari di apertura, che dovranno essere pari ad un minimo di 30 ore settimanali, organizzate nel rispetto delle seguenti indicazioni:
  - organizzazione e gestione degli spazi in chiave inclusiva e orientata al rispetto di criteri di sostenibilità ambientale;
  - apertura dello Spazio giovani dal lunedì al sabato, su fasce almeno pomeridiane e serali (si chiede di assicurare un minimo di 5 h giornaliere all'interno della fascia oraria 15.00-22.00);
- disponibilità all'integrazione dello sportello Civico13 all'interno dello spazio di ex-mensa, in termini di condivisione di una porzione degli spazi assegnati. L'attuazione della previsione è subordinata e condizionata alla valutazione di fattibilità ed opportunità dello spostamento, parziale o totale, da parte della committenza di intesa con l'Amministrazione provinciale;
- organizzazione e gestione delle modalità di utilizzo degli spazi, anche in autonomia al di fuori degli ordinari orari di apertura, mediante messa a disposizione a singoli, gruppi ed organizzazioni, individuando procedure idonee ad assicurare la corretta gestione e riconsegna degli spazi;

- gestione delle attrezzature in dotazione e messa a disposizione delle stesse a terzi per l'utilizzo all'interno dello spazio e/o negli spazi esterni adiacenti;
- acquisizione di ogni eventuale autorizzazione necessaria alla realizzazione delle iniziative dirette, co-progettate o sostenute, assicurando il puntuale rispetto di ogni vincolo e prescrizione conseguente.
- supportare singoli e gruppi informali di giovani nell'accesso alla progettazione sul Piano Giovani di Zona di Trento.

## **II. Programmazione delle iniziative culturali e aggregative dello Spazio giovani:**

Lo Spazio giovani coordina, nell'ambito di una programmazione unitaria, le iniziative culturali ed aggregative da realizzare presso lo Spazio giovani e relativi spazi limitrofi:

- a. accogliendo proposte e iniziative ideate da giovani, gruppi informali, associazioni ed attori del territorio, di cui co-progetti o comunque supporti la realizzazione nell'ambito delle proprie attribuzioni;
- b. organizzando attività, iniziative ed eventi in via diretta. Le attività devono essere rivolte al target di riferimento dello spazio, pur senza essere escludenti rispetto alla popolazione in generale;
- c. assicurando massima trasparenza rispetto alle procedure e condizioni per la messa a disposizione della struttura per attività di soggetti terzi, quale forma di ricerca di entrate concorrenti e/o di valorizzazione dello spazio in un'ottica di comunità e riqualificazione urbana;

Le attività dello Spazio giovani devono essere tese ad esprimere e promuovere la socializzazione e l'aggregazione, la crescita culturale, l'impegno civico e l'esercizio della cittadinanza attiva, l'informazione e la sensibilizzazione su opportunità, temi di attualità e stili di vita sani, la scoperta di attitudini e lo sviluppo personale e professionale, la promozione delle pari opportunità e dei diritti universali, l'autonomia e l'assunzione di responsabilità da parte dei/le giovani.

Nella definizione della programmazione, il gestore dovrà curare un'equilibrata distribuzione di diverse iniziative - per tipologia, contenuti e target - nell'arco dell'anno. Al fine di assicurare effettiva vitalità allo spazio si chiede che la programmazione di cui alle lettere a) e b) abbia cadenza e periodicità almeno settimanale con un minimo di 50 eventi/iniziativa/attività annue (per le attività con più appuntamenti, si conteggiano le singole date). La programmazione semestrale di massima delle attività dovrà essere condivisa con l'Ufficio Politiche giovanili del Comune di Trento, contestualmente al report semestrale delle attività svolte entro il 15 luglio, e al report annuale entro il 15 gennaio di ogni anno.

Le iniziative potranno essere realizzate all'interno degli spazi in concessione o negli spazi pertinenziali esterni. Le iniziative, che sono direttamente organizzate o co-organizzate dallo Spazio giovani ed aperte liberamente alla cittadinanza, sono esenti dal pagamento del Canone di occupazione ai sensi dell'art. 52 comma 1 lettera p) del vigente Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale.

## **III. Cura delle collaborazioni e governance:**

Lo Spazio giovani si pone come attivatore di reti e processi per la progettazione partecipata delle attività da accogliere negli spazi di Ex Mensa.

Nell'ambito della propria organizzazione interna, il soggetto gestore deve individuare stabili strumenti di ascolto del proprio target di riferimento e governance condivisa dello spazio.

#### **IV. Comunicazione:**

Il Gestore cura l'informazione e la promozione dello Spazio giovani, valorizzando i servizi, le opportunità e le attività che lo stesso ospita, attraverso una presenza riconoscibile ed efficace:

- virtuale sul web e in particolare sui social network;
- sui media locali;
- "fisica" in città, anche attraverso segnaletica e materiale cartaceo.

Al fine di promuovere in maniera unitaria e riconoscibile lo spazio, contribuendone alla caratterizzazione identitaria, il soggetto gestore provvede alla definizione del nome e del logo identificativo dello Spazio giovani, anche prendendo atto di quanto emerso dal percorso partecipativo NexTN-Ex Mensa.

#### **V. Reperimento di fonti di entrata autonome:**

Il Gestore dovrà reperire autonomamente fonti di entrata ulteriori rispetto al finanziamento corrisposto dall'Amministrazione ai sensi del presente contratto, tra le quali possono figurare, a titolo non esaustivo, i seguenti canali di finanziamento:

- organizzazione o co-organizzazione - al di fuori degli orari ordinari di apertura dallo Spazio giovani e nel limite stimato di n. 20 eventi per ciascun anno - di eventi, iniziative ricreative, aggregative, culturali a pagamento con quote di partecipazione calmierate rispetto ai valori di mercato, rivolti al target di riferimento dello Spazio giovani, pur non escludenti rispetto alla cittadinanza. In sede di definizione della programmazione è data facoltà all'amministrazione di concedere l'incremento del numero di eventi a pagamento, a condizione che il soggetto gestore proponga e dimostri il reinvestimento delle maggiori entrate nell'ampliamento qualitativo o quantitativo dell'offerta liberamente fruibile;
- messa a disposizione a pagamento degli spazi per iniziative autonomamente organizzate da terzi (anche diversi dal target), purché la programmazione delle medesime non interessi gli orari ordinari di apertura dello Spazio giovani, sia compatibile con le attività direttamente organizzate dallo Spazio giovani e assuma valenza residuale rispetto alla destinazione dello spazio;
- reperimento, in via autonoma, di sponsorizzazioni. È necessario che non si tratti di sponsorizzazioni che possano risultare in contrasto con l'immagine, il decoro o il prestigio dell'Amministrazione comunale, o che veicolino messaggi apertamente contrastanti con le finalità istituzionali o l'interesse pubblico;
- reperimento di eventuali ulteriori contribuzioni da parte di enti pubblici o privati.

#### **VI. Arredi, manutenzione e pulizie:**

- presa in consegna degli spazi e delle attrezzature, concesse gratuitamente in uso da parte dell'amministrazione comunale nell'ambito del presente contratto e diligente custodia dei medesimi;

- messa a disposizione, a spese e cura del gestore, di arredi e/o attrezzature aggiuntivi rispetto a quelli previsti dall'Amministrazione, al fine di migliorare il servizio e caratterizzare, anche esteticamente, la struttura. Tali arredi e/o attrezzature aggiuntivi resteranno di proprietà del Gestore;
- pulizia ordinaria e straordinaria, manutenzione ordinaria dei locali dati in concessione e degli spazi esterni di accesso alla struttura;
- comunicazione tempestiva all'Amministrazione di eventuali necessità di interventi di manutenzione straordinaria.