

AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE GIOVANILE “STAZIONE FUTURO”.

1. Premesse e contesto

Il Comune di Ascoli Piceno ha realizzato il progetto “Stazione Futuro”, finalizzato alla trasformazione del primo piano della stazione ferroviaria in un Hub giovanile e territoriale dedicato a formazione, cultura, innovazione, lavoro, coworking, orientamento e sviluppo locale. Il progetto prevede espressamente l’individuazione del soggetto gestore come fase conclusiva del percorso amministrativo e progettuale.

Le attività preliminari e sperimentali previste dal progetto sono state sviluppate nell’ambito delle diverse linee di azione: partecipazione e consultazione, lavoro della Cabina di Regia, attività culturali, contest e iniziative sull’undertourism, podcast e comunicazione, formazione su eventi e competenze, workshop e sportelli di orientamento.

Nelle more della formalizzazione del trasferimento del possesso dell’immobile al Comune di Ascoli Piceno da parte di RFI S.p.A., per il quale sono in corso le relative interlocuzioni, occorre individuare il soggetto che, successivamente a tale trasferimento, si occuperà della gestione dei locali.

Si precisa che l’Avviso non intende affidare al futuro gestore l’esecuzione materiale delle singole attività progettuali già realizzate, ma ha la funzione di individuare un soggetto in grado di assicurare la continuità dell’investimento pubblico attraverso un modello stabile di gestione dello spazio e di valorizzazione dei risultati raggiunti, mantenendo il baricentro sui giovani e sulla capacità dell’Hub di generare opportunità per il territorio.

2. Oggetto della procedura

Il presente avviso ha come oggetto l’individuazione di un soggetto gestore al quale affidare la gestione operativa del Centro Polifunzionale Giovanile “Stazione Futuro”, ubicato al primo piano della Stazione Ferroviaria di Ascoli Piceno, non appena lo stesso, previo positivo espletamento delle procedure amministrative necessarie, entrerà nella disponibilità dell’Ente.

La gestione comprenderà, in particolare, la programmazione e il coordinamento delle attività, il presidio e l’organizzazione degli spazi, l’accoglienza degli utenti, la gestione delle prenotazioni, la promozione dell’Hub attraverso i canali dedicati già attivati dal Comune, l’attivazione di reti e collaborazioni, la cura delle dotazioni e gli ulteriori compiti descritti nel presente Avviso.

Il rapporto con il Comune sarà formalizzato con apposito atto, la cui qualificazione giuridica e il cui contenuto definitivo saranno determinati dall’Amministrazione in relazione al titolo di disponibilità dell’immobile, al modello economico e alla disciplina applicabile.

3. Finalità pubbliche e risultati attesi

La gestione dovrà consolidare “Stazione Futuro” quale infrastruttura civica e giovanile permanente, aperta al territorio e capace di connettere giovani, competenze, cultura, lavoro e innovazione. Più nel dettaglio, gli obiettivi della gestione sono:

- favorire l’accesso dei giovani under 35 a spazi, competenze, relazioni e opportunità;
- garantire una programmazione continua di attività formative, culturali, professionali e di networking;
- promuovere coworking, collaborazione tra professionisti e sviluppo di progettualità;
- rafforzare il collegamento tra il centro, gli stakeholder territoriali, le istituzioni educative, il sistema culturale e il tessuto economico;
- assicurare la sostenibilità organizzativa e economica;
- misurare con continuità l’utilizzo dello spazio e l’impatto generato sulla comunità.

4. Spazi, dotazioni e titolo di disponibilità

Fermo quanto precisato agli articoli 1 e 2 che precedono, la gestione riguarderà il primo piano della Stazione Ferroviaria di Ascoli Piceno, per una superficie complessiva di circa 400 mq. Gli ambienti sono concepiti come spazi modulari e multifunzionali, con postazioni di lavoro, aree di coworking, ambienti per formazione e riunioni, sala conferenze e attrezzature per attività multimediali (podcast).

Le dotazioni e gli arredi saranno individuati nell’inventario allegato all’atto di gestione. Il soggetto gestore sarà tenuto alla custodia, al corretto uso e alla conservazione del patrimonio assegnato, secondo quanto stabilito dall’Amministrazione e dalla disciplina applicabile.

5. Durata

La durata del rapporto è stabilita in un anno, con decorrenza dalla data del verbale di consegna. Ogni eventuale proroga o prosecuzione potrà avvenire esclusivamente nei casi e nei limiti consentiti dalla normativa vigente e dal successivo atto di gestione.

6. Soggetti ammessi

Possono presentare candidatura soggetti giuridicamente costituiti, singolarmente o in forma aggregata, in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso e in grado di assumere direttamente le responsabilità connesse alla gestione dello spazio.

Sono ammesse, a titolo esemplificativo, associazioni, fondazioni, cooperative, imprese sociali, altri enti del Terzo settore, società e ulteriori soggetti privati compatibili con la disciplina applicabile alla procedura. L’eventuale partecipazione di soggetti profit o di soggetti in forma aggregata resta subordinata alla verifica della compatibilità con il titolo giuridico della gestione e con la destinazione pubblica del bene.

Non costituisce titolo preferenziale l'aver preso parte ai Tavoli, alla Cabina di Regia o alle attività del progetto. La procedura deve assicurare parità di trattamento e confronto effettivo tra le candidature.

7. Requisiti di partecipazione

A pena di esclusione, il candidato deve:

- avere capacità giuridica e organizzativa adeguata all'assunzione degli obblighi di gestione;
- dimostrare esperienza o competenze documentabili in almeno due ambiti pertinenti tra: politiche giovanili, gestione di spazi, cultura e creatività, formazione, coworking, innovazione sociale, progettazione europea, organizzazione di eventi, comunicazione, sviluppo locale;
- disporre di una struttura organizzativa idonea ad assicurare continuità del servizio e presidio operativo;
- presentare una proposta gestionale coerente con la durata e le condizioni della procedura;
- assumere l'impegno al rispetto delle norme in materia di sicurezza, lavoro, accessibilità, privacy e tutela del patrimonio pubblico, nonché di ogni prescrizione connessa all'immobile e al suo inserimento nel complesso ferroviario.

8. Requisito essenziale di governance giovanile

In coerenza con il progetto "Stazione Futuro", la gestione dovrà essere caratterizzata da una governance effettivamente giovanile. Il soggetto candidato deve quindi individuare un responsabile operativo della gestione di età inferiore a 35 anni alla data di presentazione della candidatura e prevedere che la maggioranza delle persone che compongono l'organo di amministrazione/direzione o l'organo equivalente sia costituita da persone di età inferiore a 35 anni.

Nel caso di soggetto privo di organo collegiale, il requisito è soddisfatto mediante l'individuazione di un titolare o responsabile della gestione under 35 e di un assetto organizzativo nel quale le funzioni direttive siano stabilmente affidate a giovani. Nei raggruppamenti, il requisito deve risultare dal complesso dell'assetto di governance dichiarato in candidatura, ferma la responsabilità del soggetto capofila.

L'utilizzo di consulenti, formatori, professionisti e mentor di età superiore a 35 anni è pienamente ammesso e costituisce, anzi, una risorsa per l'Hub quando funzionale allo sviluppo delle competenze dei giovani; tali figure non possono però sostituire il presidio della governance giovanile.

9. Ruolo dei soggetti istituzionali

Il Comune mantiene le funzioni di indirizzo istituzionale, vigilanza sul corretto utilizzo del bene pubblico, verifica del rapporto di gestione e monitoraggio dei risultati.

Il soggetto gestore è l'unico responsabile della gestione quotidiana dell'Hub, dell'organizzazione del servizio e delle decisioni operative necessarie al suo funzionamento, nel rispetto dell'atto di gestione e delle prescrizioni comunali.

10. Obblighi minimi del soggetto gestore

Il gestore dovrà almeno:

- assicurare un'apertura e un presidio dello spazio coerenti con un servizio pubblico giovanile, secondo un calendario proposto e approvato nell'ambito dell'atto di gestione;
- organizzare un sistema trasparente di accesso e prenotazione degli spazi;
- garantire condizioni di accesso non discriminatorie e priorità coerenti con la missione dell'Hub;
- prevedere modalità gratuite o agevolate di utilizzo per iniziative giovanili non lucrative e coerenti con le finalità dell'Hub, quantificandone nella proposta la consistenza e i criteri;
- curare coworking, incontri, workshop, attività culturali, networking e iniziative di orientamento secondo un programma annuale;
- favorire la collaborazione con associazioni, scuole, università, istituzioni culturali, imprese e altri stakeholder;
- promuovere attività che valorizzino il territorio e, ove pertinente, i risultati delle esperienze sviluppate nel progetto su undertourism, cultura, innovazione, grandi eventi e competenze digitali;
- mantenere attivi gli strumenti di comunicazione dell'Hub e una programmazione facilmente consultabile dagli utenti;
- produrre semestralmente un report di attività con dati di utilizzo, partecipazione, partenariati e principali risultati raggiunti;
- garantire la custodia e il corretto utilizzo degli spazi e delle attrezzature secondo il riparto stabilito dal successivo atto di gestione.

11. Sistema di monitoraggio e valutazione

Il gestore sarà tenuto a trasmettere con cadenza almeno semestrale una relazione sullo stato della gestione, che dia conto della coerenza della stessa con il progetto trasmesso. L'Amministrazione potrà richiedere dati intermedi e documentazione giustificativa.

12. Condizioni economiche del rapporto

A fronte dell'impegno del gestore a mantenere attivo e funzionale l'hub "Stazione Futuro", secondo gli obiettivi perseguiti dal Comune di Ascoli Piceno e in coerenza con quanto previsto dal presente avviso, la gestione non prevede il versamento di un canone e le utenze restano a carico del Comune di Ascoli Piceno.

Per tutti i dettagli circa la regolazione delle condizioni economiche del rapporto si rinvia al successivo atto di gestione.

13. Criteri di valutazione

Le candidature saranno valutate da una Commissione appositamente nominata, sulla base della proposta presentata e dei criteri predeterminati nel presente Avviso.

Criterio	Contenuto	Punti
A. Qualità della proposta gestionale	Visione dell'Hub, qualità e fattibilità del programma, coerenza con finalità pubbliche, accesso giovani	30
B. Organizzazione e governance	Struttura del team, presidio, competenze, governance under 35, continuità operativa	30
C. Rete territoriale e community building	Partnership, coinvolgimento stakeholder, capacità di attivare comunità	20
D. Innovazione, inclusione e impatto	Innovazione sociale/culturale, accessibilità, monitoraggio dell'impatto	20

Totale: 100 punti. Potrà essere prevista una soglia minima di ammissibilità della proposta tecnica pari a 60 punti, da specificare nell'atto di approvazione definitivo.

14. Procedura di selezione

La procedura di selezione del soggetto gestore si articola nelle seguenti fasi: verifica della documentazione amministrativa; ammissione; valutazione delle proposte; attribuzione dei punteggi; formazione della graduatoria; eventuale richiesta di chiarimenti documentali nei limiti consentiti e approvazione degli esiti.

La sottoscrizione dell'atto di gestione è subordinata alla giuridica entrata in possesso del bene da parte del Comune di Ascoli Piceno.

15. Documentazione da presentare

- Domanda di partecipazione secondo il modello predisposto dal Comune;
- Proposta gestionale secondo il format allegato.

16. Obblighi del soggetto selezionato

Fermo restando quanto stabilito dai precedenti articoli, il soggetto selezionato dovrà sottoscrivere il successivo atto di gestione e avviare il servizio entro il termine stabilito dal Comune. Con la sottoscrizione assumerà, tra gli altri, gli obblighi relativi a personale e collaboratori, sicurezza, custodia, accessibilità, trattamento dei dati, comunicazione, monitoraggio e rendicontazione previsti dall'atto medesimo.

Il gestore non potrà cedere a terzi la gestione complessiva dello spazio. Eventuali collaborazioni o affidamenti di singoli servizi dovranno essere compatibili con la proposta approvata e con la disciplina applicabile.

17. Inadempimenti e cessazione del rapporto

Il successivo atto di gestione disciplinerà contestazioni, diffide, termini per l'adempimento, penali eventualmente previste, risoluzione e restituzione degli spazi. Costituiscono, in particolare, elementi di grave inadempimento l'uso del bene per finalità incompatibili, il mancato presidio del servizio secondo quanto approvato, l'inosservanza delle prescrizioni di sicurezza e la reiterata mancata realizzazione degli obblighi essenziali della proposta gestionale.

18. Pubblicità, trasparenza e trattamento dei dati

L'Avviso e gli esiti della selezione saranno pubblicati secondo le modalità previste dalla disciplina vigente e dalle regole di trasparenza del Comune di Ascoli Piceno. Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della normativa vigente e secondo l'informativa allegata.

19. Riferimenti normativi e rinvii

Per quanto non espressamente previsto si applicano, per quanto pertinenti e secondo la concreta qualificazione della procedura e del rapporto, la Legge 7 agosto 1990, n. 241, la disciplina sul patrimonio degli enti pubblici, la normativa in materia di sicurezza, accessibilità, lavoro, protezione dei dati personali e, per i soggetti che ne ricadano nell'ambito, il Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117.

La pubblicazione dell'Avviso non attribuisce diritti soggettivi alla gestione dello spazio e non determina l'automatica assegnazione in assenza della conclusione della procedura e della sottoscrizione dell'atto di gestione.

20. Termine e modalità di presentazione

Termine ultimo	25.09.2026
Ora	12:00

Modalità di invio (alternative)	consegna cartacea presso l'ufficio protocollo via pec: comune.ap@pec.it
RUP / Responsabile del procedimento	Dott.ssa Valeria Zeppilli
Servizio competente	Servizio Eventi, Cultura, Turismo, Quintana e Teatri

24. Allegati

- Allegato A - Domanda di partecipazione;
- Allegato B - Format della proposta gestionale;
- Allegato C - Informativa sul trattamento dei dati personali.