



AVVISO VOLTO A SOLLECITARE LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PER LA GESTIONE DELLE FUNZIONI COMPLEMENTARI ALL'ABITARE (CAFFETTERIA, FORESTERIA, SALA POLIVALENTE) DEL COMPLESSO IMMOBILIARE DENOMINATO SENIOR HOUSING – VILLA MATER RICCARDO DE ANGELI, SITO IN VIA ROSTA 2, RIVOLI (TORINO)

PROPOSTA DI GESTIONE

La proposta di gestione dovrà essere articolata in due sezioni, per un totale massimo di 15 cartelle.

(di seguito si riporta un elenco indicativo, non tassativo e non esaustivo, delle informazioni da indicare)

1. CONTENUTO DELLA PROPOSTA

Descrizione delle attività e dei servizi

Attività e servizi previsti per ciascuna funzione complementare all'abitare, con indicazione dei servizi orientati al benessere e promozione della longevità attiva (più che di tipo assistenziale) dei residenti ospitati nel Senior Housing e delle iniziative rivolte a terzi e destinate a rivitalizzare il quartiere, volte a favorire lo sviluppo e la qualità della vita dei cittadini. Le attività e i servizi potranno consistere sia in attività e servizi da svolgere all'interno degli spazi, sia all'esterno, ossia nel parco (es. eventi all'aperto, orti comunitari, attività sportive) e andranno distinte tra attività gratuite e attività a pagamento o in forma convenzionata.

In alternativa alla sola funzione di foresteria, potranno essere proposte nuove e diverse funzioni nel rispetto dei vincoli imposti dalla configurazione plano-volumetrica degli edifici indicando altresì le relative motivazioni.

Numero delle risorse umane che saranno impiegate nelle attività articolate per ciascuna funzione complementare all'abitare e profilo indicativo (del livello di esperienza e di competenza), metodologie di lavoro, modello organizzativo, distribuzione dell'orario di apertura e delle attività e dei servizi proposti nei diversi giorni della settimana e/o nei diversi periodi dell'anno.

Collaborazioni e sinergie

Modalità di collaborazione e possibili interazioni con l'attivatore di comunità e con istituzioni terze (es. Comune, Università, ecc.).

Target di riferimento

Destinatari principali delle attività e dei servizi.

Strategie di promozione e comunicazione

Iniziative previste per favorire il coinvolgimento dei destinatari, sia nella fase propedeutica di coprogettazione che dopo l'avvio delle attività di gestione.

Effetti attesi delle attività svolte

Indicazione delle ricadute attese per i soggetti destinatari, ipotesi di indicatori quantitativi di misurazione dei risultati, obiettivi di risultato attesi.

Iniziative di sostenibilità ambientale

Indicazione delle iniziative di sostenibilità ambientale che si intende realizzare es. utilizzo di materiali e tecniche sostenibili, promozione di comportamenti attenti alla strategia delle 5R, (Ridurre, Riutilizzare, Riciclare, Recuperare, Ripensare), uso di prodotti KMO, ecc.



Fondazione
Ufficio Pio

Solidarietà e Cambiamento sociale

Iniziativa di sostenibilità sociale

Indicazione delle iniziative volte a promuovere l'inclusione, l'equità, la parità di genere, ecc. che si intende realizzare.

2. MOTIVAZIONI STRATEGICHE DELLA PROPOSTA

Visione generale

Indicazione degli obiettivi generali della proposta, con evidenza dell'allineamento o meno con le strategie attuali dell'ente o del raggruppamento e con le esperienze già acquisite dall'ente proponente o dal raggruppamento nei servizi rivolti all'utenza over 60.



Fondazione
Ufficio Pio

Solidarietà e Cambiamento sociale

PROPOSTA DI LAYOUT

Dovrà essere fornito un layout grafico riportante suggestioni progettuali – oltre a quanto riportato nell'allegato 2 della Scheda Informativa - relative ai caratteri distributivi dei locali, ambientazioni, arredi e attrezzature, interventi/allestimenti relativi alle aree interne ed esterne.

Dovranno essere indicati nel dettaglio: tipologie e quantità di arredi e attrezzature e relativi interventi/allestimenti ipotizzati.



PROPOSTA ECONOMICA

La proposta economica dovrà contenere due sezioni:

1. COSTI DI AVVIAMENTO

Indicazione puntuale dei costi (IVA esclusa) che il soggetto/raggruppamento dovrà impegnarsi a sostenere per il periodo intercorrente indicativamente da ottobre 2025 (avvio delle attività propedeutiche di coprogettazione) a giugno 2027 (fine dei lavori e consegna degli immobili) e nello specifico:

- costi per la cauzione di euro 30.000;
- costo di acquisto e posa delle attrezzature previste nella proposta di gestione;
- costi di promozione.

In tale sezione andrà altresì indicato se i costi di avviamento saranno sostenuti a valere su fondi propri o con ricorso a finanziamento esterno.

Andranno inoltre indicati in questa sezione, anche se si tratta di spese che saranno sostenute dalla Fondazione, i costi stimati (IVA esclusa):

- degli interventi/allestimenti richiesti sulla base della proposta di layout (nelle aree interne ed esterne);
- dell'acquisto, fornitura e installazione degli arredi.

2. PROSPETTO COSTI/RICAVI DEL PERIODO DI GESTIONE GIUGNO 2027-GIUGNO 2032

Schemi di prospetto costi/ricavi, articolati per ciascun anno del periodo di gestione di 5 anni, con dettaglio in modo non aggregato delle seguenti voci:

- canone annuo della concessione non inferiore a euro 12.000 per i primi due anni di gestione esplicitando l'eventuale disponibilità a aumentarlo (riducendo così lo sconto del 60% offerto dalla Fondazione per i primi due anni) e a regime non inferiore a euro 30.000 (con possibile riduzione a partire dal terzo anno ove siano raggiunti gli obiettivi di risultato concordati con Fondazione Ufficio Pio, per un importo comunque non inferiore a euro 23.000);
- costi generali stimati: oneri per la cauzione di euro 60.000 annui, personale, ammortamento delle sole attrezzature, utenze, pulizia, assicurazioni, spese di gestione e smaltimento rifiuti, TARI, manutenzioni ordinarie degli spazi e degli arredi, comprese le riparazioni dei piccoli guasti e la sostituzione degli arredi eventualmente danneggiati (si ricorda che come indicato nella scheda informativa gli oneri di manutenzione ordinaria annuale non dovranno essere inferiori a Euro 5.000 IVA esclusa per tutta la durata della concessione), manutenzione straordinaria e ordinaria delle attrezzature, ecc.
- costi di promozione;
- altri costi;
- entrate da caffetteria/foresteria;
- entrate da altre attività;
- contributi di enti terzi;
- altri ricavi.



Fondazione
Ufficio Pio

Solidarietà e Cambiamento sociale

È necessario specificare le fonti e le basi informative utilizzate per la stima puntuale dei costi/ricavi presentati e presentare un'analisi di sensitività con predisposizione di almeno due scenari del prospetto costi/ricavi che tengano conto dei vari fattori di rischio (worst e best case).

Le ipotesi devono essere coerenti con la natura del soggetto proponente e con la proposta di gestione.