

**Capitolato per la gestione in concessione del cinema teatro Metropolis, della sala mostre,
delle attività culturali e delle attività corsuali del Comune di Bibbiano
Periodo 01/01/2020 – 31/08/2022**

Progettazione del servizio

- a) Relazione tecnico-illustrativa
- b) Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio

a) Relazione tecnico-illustrativa

Cinema Teatro Metropolis, è un importante luogo di svago e interesse culturale per Bibbiano e il territorio circostante.

La programmazione cinematografica è orientata a proposte di qualità con film d'essai e rassegne per ragazzi e famiglie.

Gli spettacoli teatrali spaziano dal teatro ragazzi al teatro dialettale, passando per incontri con autori e concerti di musica tradizionale.

La struttura, di recente costruzione e pregevole architettura, oltre alla sala dedicata a cinema e teatro è dotata di una sala polivalente per conferenze, mostre e incontri.

La Galleria "L'Ottagono" apre i battenti nel 1997, a seguito di un intervento di restauro negli archivi del Comune. Il nome deriva ovviamente dalla forma ottagonale della sala, che presenta al suo interno pareti che sembrano nicchie e un soffitto che grazie alle svariate decorazioni in rilievo assume un aspetto arabeggiante. Si tratta di una sala espositiva permanente, originale, che negli anni ha consolidato e affermato la propria identità, esponendo opere di artisti di fama nazionale e internazionale.

b) Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio

L'importo stimato della concessione in oggetto, per tutta la durata dell'appalto, incluso il periodo di eventuale rinnovo, è pari a € 543.000,00 Iva esclusa.

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.Lgs. 50/2016 i costi della manodopera sono quantificati in € 166.250,00 pari al 30,62% del valore della dell'ammontare complessivo a base d'asta, il restante 69,38% % include le spese di gestione e programmazione degli eventi culturali, di manutenzione ordinaria delle strutture, dei servizi tecnici, di coordinamento e di gestione dei servizi e costi amministrativi.

TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Oggetto

Il contratto ha per oggetto la gestione in concessione di:

- Metropolis, Sala Teatro Ferruccio Tagliavini e Sala Polivalente Renzo Barazzoni;
- sala mostre "L'Ottagono";
- attività culturali del Comune;
- attività corsuali di musica, teatro e altri corsi culturali rivolti a bambini, ragazzi e adulti;

con le modalità dettagliate nei successivi articoli del presente capitolato.

2. Durata

La presente concessione ha durata dal 1 gennaio 2020 al 31 agosto 2022 con possibilità di rinnovo per ulteriori 2 anni, ovvero fino al 31 agosto 2024.

3. Importo

Il valore economico complessivo presunto della presente concessione, per l'intero periodo contrattuale, comprensivo dell'eventuale periodo di rinnovo, è pari ad € 543.000,00 oltre iva di legge.

Tale importo è comprensivo di tutti gli oneri e proventi derivanti dalla gestione dei servizi oggetto del presente contratto indicate nei successivi TITOLO 2, e TITOLO 3. L'importo complessivo di cui sopra comprende sia le entrate derivanti dalla gestione che il contributo a carico del Comune che viene posto a base di gara come indicato nel Piano economico finanziario allegato A al presente capitolato.

L'importo del contributo a carico del Comune per il primo periodo contrattuale (01/01/2020 – 31/08/2022) è pari ad **€ 97.500,00 iva esclusa (base di gara) così articolato:**

Anno 2020	€ 32.500,00
Anno 2021	€ 39.000,00
Anno 2022	€ 26.000,00
Totale	€ 97.500,00

Nel periodo di eventuale rinnovo il contributo a carico del Comune sarà di € 78.000,00 così articolato:

Anno 2022	€ 13.000,00
Anno 2023	€ 39.000,00
Anno 2024	€ 26.000,00
Totale	€ 78.000,00

4. Modalità di pagamento

1. Il concessionario emetterà nei confronti del Comune, ogni due mesi, una fattura cumulativa sulla base dei servizi gestiti per il corrispettivo a carico.

2. Il pagamento del corrispettivi avrà luogo previa ricezione delle relative fatture; i pagamenti avverranno entro 30 giorni dal loro ricevimento, termine che le parti riconoscono conforme alla prassi commerciale del settore. In caso di ritardo verranno applicati gli interessi in conformità ai disposti del D.lgs 192/2012 e sue eventuali modifiche.

3. In caso di fattura irregolare o non corrispondente alle prestazioni svolte, il termine di pagamento sarà sospeso dalla data di contestazione del Comune.

4. Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, trova specifica applicazione la normativa sul DURC. In particolare la fattura dovrà essere in formato elettronico secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2016, qualora il documento non risultasse corretto o mancante di specifiche voci potrà essere rifiutato. Si informa altresì che l'amministrazione di Bibbiano rientrano nel regime di cui all'art. 1, comma 629

lettera b) della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Split Payment). Nella fattura dovrà essere obbligatoriamente inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" così come disposto dall'art. 2 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze del 23/01/2015. Si provvederà al pagamento della sola base imponibile al netto di eventuali note di credito, provvedendo successivamente al versamento dell'Iva esposta in fattura. I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento, previo accertamento della prestazione effettuata. I termini di pagamento sono sospesi per il tempo necessario all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002 convertito nella L. 266/2002 e a verificare l'obbligo di pagamento delle somme iscritte a ruolo ex-art. 48 bis del D.P.R.602/1973 qualora previsto. In caso di fatture incomplete, e nel caso in cui si riscontrino elementi o circostanze che impediscono la liquidazione della fattura, si provvederà a darne comunicazione formale al ditta aggiudicataria; la comunicazione sospende i termini di pagamento fino a quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze sollevate

5. Obblighi, responsabilità e oneri del concessionario

Il concessionario si impegna alla gestione complessiva, con oneri a proprio carico, ivi compresa la gestione di tutti i proventi derivanti dai servizi oggetto del presente contratto, garantendo tutti gli adempimenti necessari al buon funzionamento dei medesimi e provvedendo pertanto alle seguenti attività:

- coordinamento operativo dei servizi ed interfaccia organizzativo/gestionale con il Responsabile del Servizio IV del Comune mediante l'individuazione di un Referente Responsabile tecnico organizzativo dei servizi;
- gestione normativa ed economica ed organizzazione del personale necessario in numero e qualificazione idonei al corretto funzionamento dei servizi;
- sostenimento di tutti i costi derivanti dalle attività corsali, nel rispetto di quanto indicato nel successivo Titolo 2 e nel piano economico finanziario dei servizi in concessione allegato al presente capitolato (Allegato A);
- assunzione per gli oneri derivanti dalle utenze (idriche, elettriche, telefoniche e di riscaldamento) ed ogni altra spesa, imposta e tassa assimilabile a quelle citate, con l'obbligo di intestazione e/o volturazione dei relativi contratti, della struttura Cinema Teatro Metropolis e di tutte le altre incombenze come maggiormente dettagliato nel successivo TITOLO 3;
- mantenere gli immobili che il Comune metterà a disposizione per la gestione dei servizi nelle migliori condizioni di sicurezza, igiene, decoro, fruibilità e conservazione e restituirlo, alla fine della concessione, in perfetto ordine e nelle medesime condizioni in cui furono ricevuti, salvo il normale deterioramento dovuto al corretto uso; dovrà altresì provvedere all'idoneo ripristino degli eventuali danni arrecati alle strutture e ai suoi arredi da parte degli utenti;
- garantire l'accurata pulizia ad ogni uso dei locali e degli arredi, integrandola con lavori periodici di pulizia a fondo, necessari per il regolare mantenimento degli immobili. Nei servizi igienici la pulizia dovrà essere completata da un'accurata disinfezione. Il servizio di pulizia dovrà svolgersi nel rispetto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato. Le pulizie dovranno essere estese anche alle aree di pertinenza e alle attrezzature utilizzate;
- garantire la vigilanza e la custodia delle strutture affidate e dei relativi impianti;
- sostenere le spese relative a tutti gli interventi di "manutenzione ordinaria" necessari per il mantenimento della idoneità delle strutture consegnate, degli arredi, impianti ed attrezzature nelle migliori condizioni per l'uso a cui essa è destinata. All'atto della sottoscrizione del contratto sarà redatto, in contraddittorio tra Concessionario e concedente, un verbale sullo stato di manutenzione degli immobili e degli arredi ed impianti.
- manutenzione ordinaria e manutenzione riparativa come disciplinato nell'allegato piano di conduzione tecnica dell'immobile denominato "Metropolis" (Allegato B), e in particolare degli arredi, degli impianti e delle attrezzature che il comune metterà a disposizione per la gestione dei servizi e che consistono genericamente in attrezzature per la gestione del cinema-teatro: proiettori, lampade, attrezzature HW e SW, scaffalature, microfoni. Si precisa che al momento dell'attivazione del servizio, si procederà alla sottoscrizione di un verbale di consegna, che riporterà la descrizione e la condizione dei beni consegnati, il n° di etichetta (se presente) ed il valore indicativo del bene;

- eventuali attrezzature supplementari dovranno essere noleggiate dal Concessionario, a sua cura e spesa;
- tutti gli interventi di manutenzione ordinaria devono essere comunicati all'Ufficio Tecnico del Comune di Bibbiano, che attraverso propri tecnici potrà in qualsiasi momento verificarne la correttezza e/o richiederne giustificazione e certificazione. Il Comune di Bibbiano potrà richiedere l'esecuzione di eventuali interventi di manutenzione ordinaria, nell'ambito della sua attività di gestione del patrimonio, qualora ritenesse che tale manutenzione non venga correttamente eseguita autonomamente dal gestore;
- assunzione degli oneri per le attività di formazione e/o aggiornamento tecnico-professionale e preventive alla sicurezza (Testo Unico 81/2008). Detta attività formativa, con esclusione di quella relativa alla sicurezza già normata, non potrà essere inferiore a n. 15 ore annue per ogni addetto;
- nominare il personale addetto all'emergenza e al pronto soccorso in numero congruo all'attività svolta come previsto dal D.lgs. N. 81/2008, nonché comunicazione, al momento della stipula del contratto, del nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del Testo Unico D.lgs. 81/2008;
- redigere la valutazione dei rischi e il piano di emergenza per l'attività di propria competenza e rispettare tutti gli obblighi previsti dal D.lgs. N. 81/2008;
- dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria per il corretto svolgimento delle attività e a mantenerla in perfetta efficienza e conforme alla normativa antinfortunistica;
- assicurare un'attenta sorveglianza sul corretto comportamento dei frequentatori dell'immobile, attraverso la presenza di un idoneo numero di personale;
- segnalare all'ufficio tecnico comunale gli eventuali atti vandalici entro 24 ore dalla relativa scoperta;
- fornitura, approvvigionamento e stoccaggio di tutti i materiali ed attrezzature necessarie alla conduzione e gestione completa dei servizi oggetto del contratto come definito nei successivi Titoli 2 e 3;
- assunzione degli oneri per imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio, compreso le spese relative al contratto;
- assunzione delle spese assicurative sull'attività svolta come descritto nel successivo articolo "Garanzie, coperture assicurative e responsabilità";
- applicazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni in relazione ai servizi svolti e adozione di tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- applicazione del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni in ordine all'individuazione del responsabile del trattamento dei dati personali e degli incaricati al trattamento.

Il concessionario s'impegnerà altresì:

- a prevedere modi e forme di controllo sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti ogni mese;
- ad adottare gli opportuni provvedimenti per assicurare tempestivamente le sostituzioni del personale assente per qualsiasi causa con altro idoneo, fornendo le necessarie e pronte indicazioni e comunicazioni per tutte le variazioni che dovessero verificarsi. La regolarità delle prestazioni, comunque, dovrà essere sempre garantita fatto salvo eventi di forza maggiore o non preventivamente conoscibili. In tal caso la regolarità delle prestazioni dovrà essere ripristinata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre le 48 ore;
- a garantire per un buon funzionamento dei servizi sia dal punto di vista organizzativo, che delle conoscenze del territorio, ed assicurare la presenza dello stesso personale, fatto salvo la sostituzione del personale dimissionario. Eventuali rotazioni dovranno essere comunicate e concordate con i Responsabili designati dal Comune;
- a fornire, prima della stipula del contratto, l'elenco del personale impiegato, la qualifica e le successive variazioni, nell'intesa che gli operatori, non potranno prendere in ogni caso servizio prima di tale comunicazione.

6. Obblighi, responsabilità e oneri del Comune

Il Comune:

- mantiene funzioni di indirizzo e di programmazione dei servizi affidati in concessione;
- si riserva la supervisione tecnica, la vigilanza e la verifica della corretta gestione delle attività svolte dal concessionario che dovrà essere sempre rispondente alle modalità di gestione definite nei successivi Titoli e flessibile rispetto all'utenza servita;
- individua nel Responsabile del Servizio comunale il referente tecnico per l'attività di supervisione e verifica della gestione;
- s'impegna a fornire al concessionario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

Il Comune garantisce:

- la messa a disposizione in comodato d'uso dei seguenti spazi, come da planimetrie allegate (Allegato C):
 - immobile denominato "Metropolis", sito in Via Gramsci 4, ove al suo interno si trovano la Sala Teatro "Ferruccio Tagliavini" e la Sala Polivalente "Renzo Barazzoni";
 - sala mostre "L'OTTAGONO", sita in p.zza D. Chiesa;
 - sala polivalente e saletta musica sita in via F.lli Corradini 59 per i corsi di musica e altri corsi culturali;
- la manutenzione straordinaria degli immobili fatto salvo quanto dettagliato nel piano di conduzione tecnica allegato al presente capitolato (Allegato B);
- i costi relativi alla copertura assicurativa per infortuni, furto e incendio degli immobili messi a disposizione per la gestione dei servizi.

7. Presentazione della programmazione e dei bilanci preventivo e consuntivo

Il Concessionario, di norma entro il 31 luglio, è tenuto a presentare alla Giunta Comunale per l'approvazione, il programma definitivo di attività della Stagione successiva di cui ai successivi TITOLO 2 e TITOLO 3 del presente Capitolato (con esclusione delle attività gestite dalle Associazioni del territorio), corredato dalla proposta delle tariffe d'ingresso agli spettacoli e delle tariffe di noleggio a terzi del Cinema Teatro "Metropolis" (Sala Teatro "Ferruccio Tagliavini" e la Sala Polivalente "Renzo Barazzoni") e dal relativo bilancio di spesa preventivo, sia per quanto riguarda le attività culturali, che per i lavori di ordinaria manutenzione che il Concessionario effettuerà nel corso di detta Stagione, previo accordo con il Responsabile dell'Ufficio tecnico, così come stabilito al precedente punto. 5 del presente Capitolato.

Per la programmazione della stagione teatrale 2019/2020 e della sala mostre "L'Ottagono", la tempistica sopra descritta sarà posticipata, adeguandola ai tempi di aggiudicazione definitiva della presente Concessione. In ogni caso, il relativo programma definitivo corredato dalla proposta delle tariffe d'ingresso agli spettacoli, dovrà essere presentato entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Il Concessionario è altresì tenuto, entro il 30 settembre di ciascun anno, a presentare, alla Giunta Comunale la dettagliata relazione consuntiva dell'attività svolta nella Stagione precedente, nella quale dovrà emergere un quadro chiaro e completo del movimento del pubblico, della effettiva fruizione, da parte dell'utenza, delle diverse attività culturali proposte. A detta relazione dovrà essere allegato un rendiconto finanziario dettagliato.

Eventuali passività di bilancio si intendono a carico totale ed esclusivo del Gestore.

8. Contributi e sponsor

Il Concessionario è libero di avvalersi di sponsorizzazioni finanziarie da esso opportunamente ricercate, nel rispetto delle finalità dell'attività culturale proposta per il Cinema Teatro "Metropolis" e la sala mostre "L'Ottagono". Tali sponsorizzazioni verranno introitate e fatturate dal concessionario che si impegna a darne adeguata pubblicità.

Il Concessionario si impegna ad utilizzare, per l'organizzazione delle attività previste dalla concessione, i fondi provenienti da eventuali contributi elargiti, per la gestione e la produzione, dallo Stato, dalla Regione Emilia-Romagna, nonché da qualunque altro Ente od organizzazione pubblica o privata.

9. Personale

Le prestazioni inerenti i servizi oggetto del presente contratto dovranno essere garantiti dal concessionario con proprio personale capace e fisicamente valido.

Nell'ambito della dotazione d'organico dedicata ai servizi dovrà individuare un Referente Responsabile tecnico organizzativo dei servizi che avrà funzioni di coordinamento operativo e fungerà da tramite tra la il Comune e il concessionario

Il Comune resta estraneo a qualsiasi obbligo e responsabilità nei confronti dei dipendenti del concessionario, salvo quanto espressamente previsto da norme di legge.

Il concessionario dovrà impiegare personale di fiducia che osserverà diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato. Il concessionario s'impegnerà altresì a sostituire quel personale che abbia disatteso le prescrizioni indicate dal capitolato e che appaia palesemente inadeguato alle funzioni da svolgere (scarsa produttività, inefficienza, mancata integrazione con le regole interne).

La continuità della permanenza nel tempo del personale impiegato è considerato elemento significativo di qualità. Pertanto il concessionario si impegna ad adottare le misure atte a limitare il turn-over del personale.

In caso di sostituzione del personale impiegato nel servizio dovrà garantire l'affiancamento tra il personale entrante e quello uscente.

In caso di sciopero del proprio personale, è tenuto a comunicarlo con un preavviso di almeno n. 3 giorni per consentire al Comune di informare l'utenza dei servizi.

Tutto il personale, che dipenderà ad ogni effetto direttamente dal concessionario, dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso.

Il concessionario dovrà osservare nei riguardi del personale dipendente le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi territoriali e provinciali vigenti e successivi rinnovi per tutta la durata contrattuali disciplinanti gli aspetti normativi, salariali, previdenziali ed assicurativi dei rapporti di lavoro della categoria. Il concessionario si impegna ad applicare al proprio personale dipendente un trattamento economico non inferiore a quello previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del settore e dagli accordi territoriali di maggior favore applicati nella provincia di Reggio Emilia. Nei confronti del personale impiegato nella gestione dei servizi di cui al presente contratto non trova applicazione qualunque norma regolamentare o contrattuale, anche interna, che produca in qualunque forma una riduzione del trattamento economico e giuridico spettante ai lavoratori sulla base degli accordi nazionali o territoriali di cui sopra.

Qualora il concessionario sia un'impresa cooperativa, essa è tenuta, in forza del presente contratto e limitatamente all'oggetto dello stesso, ad applicare le medesime condizioni contrattuali, economiche e lavorative al personale impiegato sia esso dipendente o socio-lavoratore, adeguando prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto ogni eventuale atto interno difforme dalla presente obbligazione contrattuale.

Il concessionario per l'eventuale utilizzo di volontari nella gestione di alcune attività previste dal presente capitolato (sorveglianza mostre, apertura-chiusura strutture, biglietteria cinema...) è tenuto a rispettare le norme in materia di volontariato (L.266/91 e dalla L.R. 37/1996 e s.m.i.);

Il personale e i collaboratori della ditta concessionaria, con riferimenti alle prestazioni oggetto del presente contratto, dovranno osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti delle singole Amministrazioni Comunali.

10. Garanzie, coperture assicurative e responsabilità

L'Aggiudicatario risponde per i danni di qualsiasi natura, a persone e/o cose, cagionati a terzi - ivi compresi gli utenti - in relazione alla conduzione ed esercizio nonché alla custodia della struttura

oggetto dell'appalto e del complesso dei beni allo stesso pertinenti, nonché all'organizzazione e allo svolgimento di tutte le attività previste o consentite a termini del presente appalto e per l'intera durata del medesimo, tenendo manlevato il Comune di Bibbiano da ogni responsabilità al riguardo, fatta eccezione unicamente per eventuali danni riconducibili a responsabilità civile del Comune nella sua qualità di comodatario della struttura (e del complesso dei beni pertinenti) la cui gestione è oggetto dell'appalto.

L'Aggiudicatario è pertanto tenuto a stipulare un contratto di assicurazione della responsabilità civile per danni a terzi (RCT), comprensivo della sezione di responsabilità civile per danni ai prestatori di lavoro (RCO).

Nell'anzidetta assicurazione devono risultare qualificati come Assicurati l'Aggiudicatario, i suoi dipendenti e collaboratori a qualunque titolo nonché ogni altra persona di cui lo stesso debba rispondere a norma di legge.

L'assicurazione, recante massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:

- € 3.000.000,00 complessivamente per sinistro,
- € 3.000.000,00 per ogni persona (terzo o prestatore d'opera) che abbia subito danni per morte o lesioni
- € 3.000.000,00 per danni a cose e/o animali,

e, a parziale deroga delle condizioni degli stampati d'uso, dovrà espressamente prevedere le seguenti condizioni minime

riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT):

- a) l'estensione del novero dei terzi a:
 - Comune e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
 - titolari e dipendenti o addetti di ditte terze (fornitori, ecc.) e in genere le persone fisiche che partecipino ad attività complementari all'attività formante oggetto dell'assicurazione;
 - artisti ed orchestrali, professionisti e consulenti in genere e loro prestatori di lavoro o addetti;
 - stagisti e, in genere, partecipanti ad attività di formazione.
- b) l'estensione ai rischi della responsabilità civile derivante dalla proprietà e/o conduzione e/o esercizio di qualsiasi bene - sia immobile, sia mobile - utilizzato per l'espletamento delle attività oggetto dell'appalto;
- c) l'estensione alla responsabilità civile personale di dipendenti e preposti riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (T.U. sulla sicurezza del lavoro) e delle successive modifiche ed integrazioni;
- d) l'estensione alla responsabilità civile per danni cagionati a terzi da persone non dipendenti della cui opera l'Aggiudicatario si avvalga nell'esercizio delle attività oggetto dell'appalto;
- e) l'estensione ai danni a terzi da incendio di cose di proprietà dell'Aggiudicatario - o di persone di cui lo stesso sia tenuto a rispondere - ovvero dagli stessi detenute;
- f) l'estensione ai danni a mezzi di trasporto sotto carico e scarico;
- g) l'estensione ai danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori;
- h) l'estensione ai danni alle cose di terzi, in consegna o custodia all'Assicurato o a persone di cui lo stesso debba rispondere;
- i) l'estensione ai rischi connessi alla somministrazione di bevande e alimenti in genere, anche mediante distributori automatici, per i danni a terzi sia manifestatisi in occasione della somministrazione, sia manifestatisi successivamente alla stessa;
- j) l'estensione della garanzia RCT ai danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi;

riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO):

- k) l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL o eccedenti le prestazioni dalla stessa previste, cagionati - per morte e lesioni - ai prestatori di lavoro dipendenti e parasubordinati;
- l) la clausola di "buona fede INAIL";
- m) l'estensione alle malattie professionali.

La polizza dovrà prevedere l'espressa rinuncia al diritto di surroga ex art. 1916 C.C. nei confronti dell'Amministrazione appaltante, dei suoi dipendenti e amministratori.

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dalla Stazione Appaltante e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che tale assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto.

A tale proposito, al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'Aggiudicatario si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza.

Resta precisato che costituirà onere a carico dell'Aggiudicatario, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'Aggiudicatario stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

Relativamente alla sala mostre Ottagono il concessionario è tenuto a stipulare polizza "All risks fine art" relativa alle opere esposte.

Le coperture assicurative devono essere comunicate al Comune all'atto della sottoscrizione del contratto, a mezzo trasmissione di copia della polizza.

Il concessionario risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

11. Danni

Il concessionario sarà ritenuto responsabile di qualsiasi danno che venisse causato ai beni mobili ed immobili di proprietà del Comune, nonché a terzi o a cose di terzi, dal proprio personale.

Qualora il concessionario o chi per esso non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune è autorizzato a trattenere l'importo sul pagamento di prima scadenza o, in mancanza, sulla cauzione a spese del concessionario

12. Subconcessione e cessione di contratto

E' fatto assoluto divieto cedere il contratto dei servizi di cui trattasi. La violazione di tale divieto comporta l'immediata risoluzione del contratto con conseguente diritto alla rifusione di ogni eventuale danno e di incameramento della cauzione.

Il subappalto è concesso nei limiti di legge limitatamente alle seguenti categorie di attività: apertura e chiusura locali, accoglienza pubblico e biglietteria, pulizie, attività di supporto agli spettacoli teatrali e musicali.

13. Contestazioni

Il Comune farà pervenire per iscritto al concessionario le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro dieci giorni dal ricevimento della nota di contestazione, il concessionario sarà tenuto a presentare le proprie contro deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel presente capitolato.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative a ciascun servizio fatte dal Comune al coordinatore referente del concessionario si intendono come presentate direttamente allo stesso.

14. Penali

Salva la risoluzione del contratto nei casi di cui al successivo articolo, sono stabilite le seguenti penalità:

- a) mancata effettuazione del numero minimo degli eventi culturali, degli spettacoli teatrali e delle mostre indicati nel presente capitolato, penale di euro 500,00 cadauno;
- b) servizio non eseguito secondo la programmazione, penale di euro 500,00 cadauno;

- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza: € 300 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, comporterà l'obbligo, da parte del concessionario, di sostituire il personale interessato. La mancata sostituzione del personale in questione, entro 5 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
- d) erogazione di servizio con personale non idoneo: verrà applicata per ogni giornata una penale di € 200;
- e) esiti non pervenuti delle verifiche programmate sugli impianti (Allegato B): € 200 per ciascun esito non pervenuto.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza alla quale il concessionario avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento.

L'ammontare delle penali, qualora comminate, sarà detratto dal corrispettivo dovuto al concessionario.

L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte dell'Amministrazione comunale o di terzi per i danni provocati dalle infrazioni o inadempienze stesse.

Verificandosi gravi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove la ditta concessionaria, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio a spese della ditta concessionaria le prestazioni necessarie per il regolare andamento dei servizi.

15. Cause di risoluzione e recesso del contratto

In materia di risoluzione contrattuale e recesso si applicano le disposizioni di cui agli artt.108 e 109 del D.Lgs.50/2016.

La risoluzione del contratto è disposta di diritto qualora l'aggiudicatario cessi di possedere i requisiti che gli consentono di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D.lgs. 50/2016 e delle ulteriori normative vigenti.

Le parti convengono che costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) Apertura di una procedura di fallimento a carico del concessionario o altre procedure derivanti da insolvenza;
- b) Cessione del contratto o subappalto non autorizzato;
- c) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli integrativi della Provincia;
- d) Mancato rispetto da parte del concessionario dei minimi salariali e delle altre clausole del contratto collettivo delle categorie interessate dal contratto, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei propri prestatori di lavoro;
- e) Danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
- f) Non ottemperanza, entro 10 giorni, alle prescrizioni del Comune in conseguenza dei rilievi effettuati dal Comune stesso;
- g) Interruzione non motivata del servizio;
- h) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
- i) Qualora nei confronti dell'aggiudicatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Ferme le eventuali responsabilità di ordine penale, la risoluzione del contratto comporterà per il concessionario la perdita del deposito cauzionale, il rimborso di eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune comprese quelle per essersi rivolto ad altre imprese, nonché ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio che per tali fatti dovessero accadere allo stesso. In questo caso, il concessionario non potrà accampare pretese di sorta e conserverà solo il diritto alla contabilizzazione e pagamento dei servizi regolarmente eseguiti.

Il contratto di concessione cesserà inoltre al verificarsi delle situazioni previste all'articolo 176 del D.Lgs 50/2016 che qui si intende totalmente richiamato.

Al contratto che il Comune stipulerà con l'aggiudicatario si applica la clausola automatica di recesso ex art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135, previo atto del Responsabile.

16. Duvri

Relativamente alla presente concessione non si riscontrano interferenze per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a determinare e/o ridurre i rischi. Gli oneri relativi risultano essere pari a € 0 (zero).

17. Obblighi di riservatezza

Il Concessionario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Concessionario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto fermo restando che il Concessionario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

18. Trattamento dati personali

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligati per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente conformemente alle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

I concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dagli artt. 7 e seguenti del decreto predetto.

L'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 è in allegato al presente documento (AllegatoD).

19. Cauzione

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, il concessionario dovrà versare all'atto della stipula del contratto cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto della concessione (IVA di legge esclusa), nelle forme della fideiussione bancaria o assicurativa oppure nei modi previsti dalla normativa vigente. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1, prevista con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs 50/2016, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione definitiva garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che il comune dovesse eventualmente sostenere durante la concessione per fatto imputabile al concessionario, a causa dell'inadempimento o della cattiva esecuzione del contratto.

Resta salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il concessionario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese del concessionario prelevandone l'importo dal corrispettivo e previo avviso scritto da comunicare al concessionario.

La somma versata verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale, verificandone il corretto adempimento.

La cauzione a garanzia, di cui al presente articolo, è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Tale automatismo si applica anche agli appalti di forniture e servizi. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

20. Foro competente

Ogni controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Reggio Emilia.

21. Forma del contratto ed eventuali modifiche

Il contratto verrà stipulato in una delle forme previste dall'art. 32, comma 14, del d.lgs 50/2016.

Durante il periodo di efficacia potrà essere modificato solo nei casi e nei modi previsti dall'articolo 175 D.lgs. 50/2016.

22. Tracciabilità dei flussi finanziari

Il soggetto gestore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n.136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla presente concessione. In specifico dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente cottimo dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati sopraccitati e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire le piene tracciabilità delle operazioni (sono esentate, oltre alle altre fattispecie contemplate all'art.3, comma 3, della Legge 136/2010 e s.m.i., le spese giornaliere pari o inferiori a € 1.500,00, fermo restando il divieto di impiego di contante e l'obbligo di documentazione della spesa). Gli strumenti di pagamento utilizzati dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il seguente Codice Identificativo Gara (CIG):..... Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui suddetti c/c.

Qualora il soggetto gestore non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 – comma 1 della Legge 136/2010 e s.m.i. il presente contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi del comma 9 bis del citato articolo 3. La clausola riportante gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, in tutti i contratti sottoscritti dal cottimista con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al cottimo in oggetto e il Comune potrà verificare in ogni momento tale adempimento. Il soggetto gestore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge 136/2010 e s.m.i., dovrà darne immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Reggio Emilia

23. Allegati

Al presente Capitolato Speciale d'Appalto è allegata, per formarne parte integrante e sostanziale, la seguente documentazione:

Allegato A) Piano economico e finanziario dall'1/1/2020 al 31/08/2022

- Allegato B) Piano di conduzione tecnica per la gestione del cinema – teatro sito in via Gramsci a Bibbiano
- Allegato C) Planimetrie
- Allegato D) L'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

TITOLO 2 – GESTIONE SALA MOSTRE, ATTIVITA' CULTURALI E CORSUALI.

1. Sala mostre Ottagono

Le attività espositive gestite devono rispettare la normativa regionale e nazionale in materia.

Il servizio deve comprendere:

- a) l'organizzazione e l'allestimento di almeno n. 6 mostre nell'arco della stagione culturale (settembre/giugno).
- b) attività legate alla promozione sul territorio della galleria d'arte anche in sinergia con gli altri istituti culturali ed educativi presenti sul territorio.

Ogni onere inerente e conseguente alla presente concessione è a carico del Concessionario, che dovrà provvedere a:

- a) stipulare polizza "All risks fine art" relativa alle opere esposte, come previsto al punto 10. del TITOLO 1 del presente capitolato;
- b) ad occuparsi del trasporto, del carico, dello scarico e di tutte le movimentazioni, delle opere d'arte, che dovranno essere effettuate da personale specializzato o comunque in piena osservanza di quanto previsto dal contratto assicurativo.

2. Attività culturali

Le attività culturali gestite devono rispettare la normativa regionale e nazionale in materia. Il servizio deve comprendere:

- a) organizzazione di n. 10 eventi culturali/musicali annuali rivolti a un pubblico giovane e adulto, possibilmente promuovendo e collaborando con le iniziative dell'associazionismo locale. Le attività proposte dovranno promuovere prevalentemente i temi della solidarietà, della tradizione locale e della rivisitazione della stessa attraverso i diversi linguaggi (cinema, teatro, prosa, musica);
- b) l'organizzazione di eventi estivi:
 - a) una rassegna estiva per la valorizzazione della tradizione musicale folkloristica locale;
 - b) una rassegna cinematografica estiva, itinerante sul territorio di Bibbiano;
 - c) una festa in piazza per bambini e famiglie;
 - d) partecipazione alla rassegna "Baracca e Burattini", di cui al protocollo d'intesa citato al punto 2. del TITOLO 3;di norma, entro il 30 aprile di ciascun anno, il Concessionario, è tenuto a presentare alla Giunta Comunale, per l'approvazione, il programma relativo alla stagione estiva;
- c) distribuzione materiali pubblicitari delle varie iniziative sul territorio comunale, segnalazione sul sito internet comunale e tramite i social network più utilizzati.

La programmazione delle attività culturali dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale e i competenti uffici.

Sulla scorta dell'andamento della stagione svolta, di anno in anno, il concessionario può proporre all'Amministrazione Comunale modifiche alla programmazione minima come sopra definita. Solamente a seguito di un parere favorevole da parte dell'Amministrazione Comunale le variazioni proposte possono essere attuate dal concessionario.

Considerato che a partire dall'anno 2021 il contributo annuale a carico del Comune aumenta di € 6.500 (quota parte della base d'asta) si richiederà un maggiore livello qualitativo della programmazione teatrale invernale e/o della programmazione culturale estiva in accordo con l'Amministrazione.

3. Attività corsuali di musica, teatro e arti varie

Le attività corsuali gestite devono rispettare la normativa regionale e nazionale in materia. Il servizio deve comprendere:

- a) corsi di musica rivolti ai bambini e ragazzi residenti a Bibbiano sia di propedeutica musicale che di strumento. I corsi di strumento potranno essere sia individuali che di gruppo a seconda

- delle richieste, così come la tipologia di strumento andrà in base alle richieste delle famiglie. Le lezioni avranno durata e costo differenti a seconda che siano collettive o individuali;
- b) almeno un corso annuale di teatro rivolto ad adulti e/o ragazzi anche in collaborazione con l'associazionismo locale;
 - c) corsi di lingua straniera, sulla base delle preferenze espresse dalla popolazione.

Il concessionario dovrà organizzare e gestire tali attività a partire dall'01/01/2020, in generale da settembre di ciascun anno.

Il servizio deve comprendere altresì:

- Individuazione dei docenti e definizione dei rapporti contrattuali con gli stessi;
- Determinazione e riscossione delle quote di iscrizione degli allievi;
- Elaborazione delle proposte musicali, teatrali ecc...(corsi, laboratori, stage);
- Realizzazione del materiale promozionale dei corsi (volantini e manifesti);
- Fornitura di materiale informativo per il personale del Comune addetto alle informazioni riguardanti i corsi (prospetti dei costi, orari e giorni di lezione, riferimenti dei docenti);
- Organizzazione del Saggio di fine anno con realizzazione dei volantini informativi e dei programmi della manifestazione;
- Realizzazione degli attestati di frequenza ai corsi degli allievi;
- Disbrigo di tutte le pratiche amministrative connesse ai corsi (sostituzione dei docenti, ritiro allievi, iscrizione nuovi allievi ecc.).

Il concessionario prima dell'inizio dell'anno scolastico è tenuto a presentare al Responsabile Servizio IV il programma dettagliato dei corsi, con l'indicazione degli orari delle lezioni, dei nominativi e dei riferimenti degli insegnanti, degli eventuali spettacoli o rappresentazioni programmati, dei termini di apertura e scadenza delle iscrizioni.

Il concessionario si impegna a introitare e gestire i proventi derivanti dall'organizzazione e gestione delle attività corsuali di cui al presente capitolato.

4. Sedi

La sede della sala mostre Ottagono è in p.zza D. Chiesa, presso la sede municipale al piano terra, lato via Gramsci.

La sede destinata ai corsi di musica e di lingue è in via F.lli Corradini 56 presso il Centro sportivo L. Bedogni, sala polivalente e saletta musica, come da piantina allegata.

Eventuali variazioni delle sedi concesse, verranno comunicate dall'Amministrazione con almeno tre mesi di anticipo e, salvo caso eccezionali, il cambio sede avrà piena attuazione all'inizio della stagione culturale/corsistica successiva.

Compatibilmente con l'organizzazione delle attività di cui sopra, il concessionario può valutare la temporanea concessione in uso dei locali ai richiedenti in base alle norme contenute nel "Regolamento per la concessione dell'uso dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale", con ricevimento diretto delle richieste conformi al regolamento medesimo.

Al momento della consegna, sarà effettuato un sopralluogo congiunto dell'ufficio tecnico comunale con concessionario o suo delegato, al fine di verificare e verbalizzare lo stato di manutenzione degli immobili e relativi impianti ed attrezzature. Analogo sopralluogo sarà effettuato al termine del contratto di concessione per verificare e verbalizzare eventuali situazioni di degrado dello stato di manutenzione originario non imputabili al normale logorio che il concessionario sarà tenuto a ripristinare.

5. Professionalità del personale impiegato

Il personale impiegato dovrà avere esperienza inerente l'organizzazione delle attività culturali e cinematografiche e per quanto attiene le attività corsuali, in campo musicale e di didattica musicale con particolare riferimento agli strumenti utilizzati

TITOLO 3 – GESTIONE CINEMA E TEATRO

1. Sede

La sede del Cinema teatro Metropolis è in via Gramsci 4, Bibbiano.

La gestione delle attività specificate nel presente TITOLO riguarda i seguenti spazi:

- la Sala Teatro “Ferruccio Tagliavini”;
- la Sala Polivalente “Renzo Barazzoni”.

2. Attività teatrali, musicali e cinematografiche

Il Concessionario, nella programmazione e realizzazione dell'attività artistica all'interno del Cinema teatro Metropolis, dovrà impegnarsi a lavorare in armonia con tutte le forze culturali e sociali attive nel territorio del Comune di Bibbiano, ricercando ed incentivando rapporti e collaborazioni con l'associazionismo e il volontariato locale. Primaria importanza dovrà essere data all'attività svolta nei confronti dei giovani, privilegiando la collaborazione con le strutture scolastiche, artistiche, culturali e associative operanti nel territorio e non solo.

E' richiesta la programmazione per ogni stagione teatrale, come minimo, delle seguenti attività:

- almeno n. 3 spettacoli teatrali/musicali di cartellone;
- organizzazione di una rassegna teatrale per ragazzi rivolta alle scuole del territorio (infanzia, primaria e secondaria) in orario scolastico che preveda almeno 5 spettacoli complessivi. Per tali attività il concessionario dovrà fare riferimento al “PROTOCOLLO D'INTESA RIGUARDANTE LA PROMOZIONE E LA GESTIONE DI INIZIATIVE TEATRALI RIVOLTE A BAMBINI E RAGAZZI” sottoscritto dal Comune di Albinea, Bibbiano, Campegine, Cavriago, Montecchio Emilia, Sant'Ilario d'Enza, Vezzano sul Crostolo e l'Associazione culturale “Cinqueti-A”, con scadenza il 31/12/2020. Il concessionario dovrà farsi carico di tutti i costi connessi ad eccezione dei trasporti dei bambini dalla scuola al teatro e viceversa (solo per le scuole del comune di Bibbiano);
- una rassegna cinematografica pomeridiana organizzata in collaborazione con il Servizio Sociale territoriale di Bibbiano, rivolta a tutti i cittadini, alle famiglie e in particolare agli anziani del territorio;
- n. 4 iniziative celebrative delle seguenti date: 27 gennaio, 8 marzo, 25 aprile e 25 novembre rivolte alle scuole e/o alla cittadinanza.

Considerato che a partire dall'anno 2021 il contributo annuale a carico del Comune aumenta di € 6.500 (quota parte della base d'asta) si richiederà un maggiore livello qualitativo della programmazione teatrale invernale e/o della programmazione culturale estiva in accordo con l'Amministrazione.

La programmazione della stagione teatrale e musicale dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale e i competenti uffici.

Per quanto concerne la stagione culturale 2019/2020 le iniziative già programmate e patrocinate dal Comune devono trovare insindacabile collocazione nella programmazione del concessionario.

Sulla scorta dell'andamento della stagione teatrale svolta di anno in anno il concessionario può proporre all'Amministrazione Comunale modifiche alla programmazione minima come sopra definita. Solamente a seguito di un parere favorevole da parte dell'Amministrazione Comunale le variazioni proposte possono essere attuate dal concessionario.

La sala potrà essere utilizzata anche per attività diverse da quelle teatrali e cinematografiche, nel rispetto delle norme vigenti.

Ogni onere inerente e conseguente alla presente concessione è a carico del Concessionario, che dovrà provvedere a:

- a) direzione artistica del programma proposto;
- b) elaborazione e gestione del calendario degli spettacoli;
- c) contratti con le compagnie ospiti, cui saranno richiesti i requisiti di professionalità (agibilità Enpals, nulla osta ministeriale, permesso generale Siae);

- d) pagamento del cachet alle compagnie ospiti;
- e) assistenza di personale tecnico durante gli spettacoli (elettricista, macchinista);
- f) assistenza tecnica, fonica, elettrica e scenotecnica fornita da tecnici qualificati (elettricista, macchinista e fonico) nel numero richiesto dalle varie compagnie, per tutto il periodo del montaggio e dello smontaggio delle attrezzature occorrenti all'allestimento dello spettacolo;
- g) gestione del servizio di biglietteria e del servizio di sala;
- h) pratiche SIAE (richiesta di permesso di rappresentazione e compilazione del borderò) con pagamento dei relativi oneri;
- i) progettazione grafica e stampa dei programmi di sala e dei biglietti;
- j) ufficio stampa, redazione di comunicati da inserire nel sito del Cinema teatro Metropolis, sui principali social network, gestione di newsletter;
- k) affissione di manifesti e distribuzione del materiale nel territorio comunale con le agevolazioni riservate al Comune, oltre che consegna dei manifesti nei vari Comuni e pagamento degli oneri relativi.

Il Concessionario dovrà altresì, oltre a quanto previsto al punto5, del TITOLO 1:

- a) garantire il pieno e regolare funzionamento della struttura, secondo quanto disposto dalle leggi e disposizioni regolamentari relative all'esercizio di tali strutture;
- b) dotarsi degli strumenti organizzativi idonei a garantire la completa gestione del programma artistico concordato con l'Amministrazione Comunale;
- c) dotarsi di proprio personale (dipendente e/o incaricato) quantitativamente e qualitativamente necessario, secondo quanto previsto dalla legge e dalle prescrizioni in materia di incolumità fisica degli utenti, nonché in materia di esercizi pubblici e commerciali con comprovata esperienza e professionalità specifiche inerenti ai compiti da svolgere. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere al Concessionario la sostituzione del personale con altro più idoneo. Il Concessionario assumerà a proprio carico ogni responsabilità, presente e futura, ora per allora, verso i propri dipendenti. Il Concessionario si renderà garante che il personale, che svolgerà il servizio in oggetto, rimarrà a suo completo carico sotto ogni aspetto e non costituirà rapporto di dipendenza con il Comune;
- d) in particolare il personale tecnico dovrà avere le seguenti caratteristiche:
 - essere esperto nell'uso delle attrezzature teatrali (impianto audio, luci, attrezzature di palcoscenico, ecc.);
 - essere abilitato alla gestione della sicurezza, con specifico riferimento agli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/08, per tutti gli adempimenti relativi alla gestione della sicurezza antincendio, pertanto in possesso di attestazione relativamente alla frequenza di un corso antincendio ad alto rischio rilasciato da Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco o da organo abilitato;
- e) assicurare sempre la presenza di un numero sufficiente di addetti, muniti dei relativi attestati, tale da garantire l'emergenza antincendio e primo soccorso anche durante le attività gestite dalle Associazioni di cui alla lettera B) dell'Art. 4 del presente Capitolato;
- f) nei confronti del personale (dipendente e/o incaricato), che dovrà essere obbligatoriamente maggiorenne, dovrà essere applicato tutto quanto previsto dal CCNL del settore competente, vigente nel periodo di tempo in cui si svolge il servizio e tutte le norme di legge in materia di previdenza, assistenza, assicurazione e sicurezza (con specifico riferimento agli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/08), lasciando indenne l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità. In caso di assenze, a vario titolo, del personale, il Concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla sostituzione del medesimo;
- g) in relazione alle prescrizioni generali contenute nella normativa riguardante la sicurezza sui luoghi di lavoro, il Concessionario dovrà dichiarare di essere a conoscenza dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e di avere acquisito a proprio carico i necessari dispositivi di protezione individuale. Il Concessionario dovrà inoltre fornire e fare utilizzare, al proprio personale, i mezzi di protezione individuali, le attrezzature e le apparecchiature secondo le norme di prevenzione dei rischi inclusa la tessera di riconoscimento di cui all'Art.26, comma 8 D.Lgs. 81/2008; dovrà

altresì predisporre il DUVRI a servizio di ditte esterne e fornitori che opereranno all'interno della struttura;

- h) provvedere alla revisione periodica dei dispositivi e dei presidi attivi e passivi antincendio, alla redazione del documento di valutazione dei rischi e alla formazione del personale per la gestione dell'emergenza;

3. Attività gestite da associazioni del territorio e patrocinate dal Comune di Bibbiano

Al fine di valorizzare l'associazionismo e il volontariato locale, qualora vi sia la disponibilità di Associazioni culturali, ricreative e/o di volontariato del territorio ed in accordo con il Concessionario, oltre che con il Comune di Bibbiano, dette Associazioni potranno organizzare eventi e gestire attività artistiche, culturali, di solidarietà e di promozione della socialità all'interno del Cinema Teatro "Metropolis".

Per poter svolgere la predetta attività, le Associazioni dovranno presentare, oltre che la richiesta al Concessionario, anche la richiesta al Comune corredata da relativo programma artistico.

Le Associazioni organizzatrici di dette attività, qualora ottengano il patrocinio del Comune potranno essere esentate dal pagamento del noleggio del Cinema Teatro "Metropolis" e le relative giornate di utilizzo saranno ricomprese nelle giornate totali annue riservate al Comune di Bibbiano, così come previsto al successivo punto 5. Resteranno a carico delle predette Associazioni le spese relative all'organizzazione e gestione degli eventi (spese relative a cachet degli artisti e/o noleggio pellicole, richiesta permessi Siae e pagamento dei relativi diritti, servizi di biglietteria e maschera, produzione e diffusione del materiale pubblicitario e quant'altro dovesse essere necessario). I proventi degli incassi saranno introitati dalle Associazioni organizzatrici degli eventi. Tutte le attività sopra descritte saranno da realizzarsi nel periodo compreso tra il mese di settembre e quello di giugno e dovranno garantire la qualità culturale ed artistica della proposta al pubblico.

4. Tariffe d'ingresso e di concessione d'uso del teatro a terzi

Il concessionario dovrà gestire e introitare i proventi derivanti:

- dalla programmazione e lo svolgimento della attività cinematografiche, culturali e teatrali;
- dall'applicazione delle tariffe per la temporanea concessione a terzi della Sala polivalente e della sala teatrale nel rispetto degli importi stabiliti con delibera di Giunta Comunale.

Il Concessionario si impegna a praticare, in accordo con l'Amministrazione Comunale, una politica dei prezzi tale da consentire la fruizione delle iniziative e delle attività culturali programmate ad una fascia di pubblico il più larga possibile.

Per ogni Stagione, la proposta di dette tariffe dovrà essere presentata alla Giunta Comunale, per l'approvazione con apposito atto deliberativo, entro il 31 luglio, così come previsto al punto 7 del TITOLO 1 del presente Capitolato.

E' consentita al Concessionario la temporanea concessione in uso della Sala Teatro "Ferruccio Tagliavini" e della Sala Polivalente "Renzo Barazzoni" a terzi (Enti, Associazioni, Partiti, Organizzazioni Sindacali, soggetti privati locali e non) per lo svolgimento di attività diverse da quelle descritte ai precedenti punti 2 e 3 (assemblee, convegni, conferenze, seminari, prove di spettacoli e simili) nelle giornate da comprendersi al di fuori di quelle riservate alla normale programmazione, previo pagamento delle tariffe d'uso, e nel rispetto delle norme contenute nel "Regolamento per la concessione dell'uso dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale", con ricevimento diretto delle richieste conformi al regolamento medesimo.

E' fatto assoluto divieto al concessionario di concedere in uso le dette sale (compresa presso la sala polivalente presso il Centro sportivo L. Bedogni), ad enti, associazioni, partiti o movimenti che promuovono l'odio razziale, l'apologia del fascismo, del nazismo ed in genere ogni forma di esclusione sociale.

Il corrispettivo della tariffa di concessione d'uso spetta integralmente al Concessionario.

E' fatto espresso divieto al Concessionario di concedere in uso la struttura a terzi, al di fuori delle ipotesi sopra previste.

Il concessionario ha responsabilità:

- a) dell'uso dell'immobile, degli arredi e delle attrezzature in dotazione, che debbono essere utilizzati secondo la loro destinazione ed in base alle prescrizioni e/o limitazioni concordate con il Comune;
- b) dell'osservanza, anche da parte di terzi, di tutte le prescrizioni e divieti stabiliti dalle normative vigenti, nonché delle normali regole di prudenza per evitare incidenti, danni o infortuni. Il concessionario è pertanto responsabile ad ogni effetto, di qualsiasi danno a persone o cose comunque provocato nell'ambito della concessione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Bibbiano.
- c) della buona conservazione e dell'efficienza degli immobili, degli arredi e delle attrezzature tecniche in dotazione, del necessario servizio di vigilanza e di custodia e degli eventuali danni causati durante l'utilizzo della struttura stessa. Se tali danni sono causati da terzi resta fermo che la responsabilità è del concessionario che può esercitare il diritto di rivalsa nei confronti dei terzi stessi.

5. Utilizzo della struttura da parte del comune

Al Comune di Bibbiano viene riservato l'utilizzo:

- della Sala Teatro "Ferruccio Tagliavini" sino ad un massimo di n. 20 giornate totali annue;
- della Sala Polivalente "Renzo Barazzoni" sino ad un massimo di n. 30 giornate totali annue

per iniziative promosse o patrocinata dalla Amministrazione Comunale.

In caso di superamento delle dette aperture annue concordate, il Comune di Bibbiano corrisponderà al Concessionario una tariffa d'uso scontata del 50% rispetto a quelle determinate ai sensi del precedente punto 7 del TITOLO 1.

In dette giornate il concessionario dovrà fornire gratuitamente la custodia, il riscaldamento, l'illuminazione, la pulizia dei locali e il servizio tecnico ove necessario (in particolare per la sala teatro).

6. Modifiche e migliorie

Il concessionario potrà provvedere a proprie spese ad effettuare migliorie di carattere tecnico, tecnologico o impiantistico e ad acquistare ulteriore arredamento dei locali concessi in uso, previo parere favorevole dell'Amministrazione comunale formalmente espresso. Dette migliorie ed arredamento resteranno - a conclusione della concessione - acquisite dal Comune di Bibbiano che nulla dovrà al concessionario a tale titolo; il concessionario dovrà provvedere alla loro manutenzione per tutta la durata della concessione.

7. Agibilità

Il cinema-teatro viene consegnato agibile, munito di tutte le certificazioni e autorizzazioni all'esercizio rilasciate dagli Enti preposti e delle certificazioni di conformità relative agli impianti. In caso di modifica della normativa il concessionario dovrà segnalare all'Ente proprietario le necessità per l'adeguamento degli impianti stessi e quant'altro richiesto per garantire l'agibilità della struttura. Per i rinnovi periodici delle certificazioni il concessionario dovrà fornire la necessaria assistenza agli Organi competenti.

Piano economico e finanziario dall'1/1/2020 al 31/08/2022 (32 mesi) ed eventuale rinnovo di 2 anni

USCITE	32 mesi	Rinnovo (24 mesi)	TOTALE
Utenze e Assicurazioni	€ 57.500,00	€ 43.125,00	€ 100.625,00
Personale: biglietteria, pulizia e apertura	€ 28.000,00	€ 21.000,00	€ 49.000,00
Sala mostra	€ 13.000,00	€ 9.750,00	€ 22.750,00
Teatro Ragazzi	€ 28.000,00	€ 21.000,00	€ 49.000,00
Programmazione teatrale/culturale	€ 62.000,00	€ 51.375,00	€ 113.375,00
Programmazione estiva	€ 27.000,00	€ 20.250,00	€ 47.250,00
Servizi tecnici	€ 5.000,00	€ 3.750,00	€ 8.750,00
Attività corsuali	€ 67.000,00	€ 50.250,00	€ 117.250,00
Promozione	€ 8.000,00	€ 6.000,00	€ 14.000,00
Spese di manutenzione ordinaria	€ 12.000,00	€ 9.000,00	€ 21.000,00
Totale	€ 307.500,00	€ 235.500,00	€ 543.000,00
ENTRATE			
Noleggi	€ 37.000,00	€ 27.750,00	€ 64.750,00
Incassi da biglietti	€ 79.000,00	€ 59.250,00	€ 138.250,00
Sponsor	€ 27.000,00	€ 20.250,00	€ 47.250,00
Attività corsuali	€ 67.000,00	€ 50.250,00	€ 117.250,00
Contributo da Comune fisso	€ 97.500,00	€ 78.000,00	€ 175.500,00
Totale	€ 307.500,00	€ 235.500,00	€ 543.000,00

**PIANO DI CONDUZIONE TECNICA PER LA GESTIONE DEL CINEMA – TEATRO
SITO IN VIA GRAMSCI A BIBBIANO**

Il concessionario è tenuto a suo onere all'esecuzione dei seguenti interventi:

1) Interventi di manutenzione ordinaria programmata:

- a) controllo almeno trimestrale della funzionalità di tutte le attrezzature assegnate, degli arredi ed esecuzione delle necessarie manutenzioni ordinarie;
- b) verifica mensile dell'efficienza degli estintori;
- c) controllo almeno ogni 15 giorni dell'efficienza dei maniglioni antipanico delle uscite di emergenza, degli scarichi, dei rubinetti e cassette WC ,ecc;
- d) verifica almeno trimestrale di tutte le cerniere, delle serrature e delle chiusure delle porte;
- e) programmazione del funzionamento degli impianti di riscaldamento e condizionamento;

2) Interventi di manutenzione riparativa

- a) Sostituzione di tutti i fari, lampadine, plafoniere non funzionanti ad eccezione delle sole lampade di emergenza, delle plafoniere a soffitto di illuminazione della sala cinematografica e dell'illuminazione esterna);
- b) Sostituzione di tutti i fari e proiettori di scena del cinema-teatro;
- c) Interventi urgenti da parte di un elettricista in caso di non funzionamento di linee elettriche ed interruttori, mancanza di alimentazione elettrica in tutto in parte dell'immobile e realizzazione di eventuali interventi di sezionamento o distacco di linee elettriche che presentano guasti o dispersioni per ripristinare il funzionamento nella restante parte dell'immobile e permettere il proseguimento dell'attività e degli spettacoli, ivi compresa la sostituzione di interruttori magnetotermici e differenziali. Gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria saranno eseguiti nei giorni successivi da parte del Comune con la tempistica indicata nel paragrafo informazioni tecniche;
- d) Interventi urgenti da parte di un elettricista in caso di attivazione dell'impianto di rilevazione incendi finalizzato al ripristino dell'impianto (mediante riparazione e sostituzione di pulsanti di allarme, e o mediante la disabilitazione di sensori e linee) per consentire il proseguimento dell'attività e degli spettacoli nella struttura (nel caso di non presenza di pericoli). Gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria saranno eseguiti nei giorni successivi da parte del Comune con la tempistica indicata nel paragrafo informazioni tecniche;
- e) sostituzione di tutti i tipi di vetro danneggiati (compresi atti vandalici);
- f) riparazione a proprie spese di eventuali danni a cose, attrezzature, arredi e all'immobile provocati da un non corretto utilizzo degli stessi e da atti vandalici;
- g) riparazione dei tessuti e delle cerniere e struttura delle poltrone della sala cinematografica o sostituzione di parti di esse se necessario con le parti a magazzino o mediante acquisto (sempre a carico del concessionario) di nuove componenti se ancora a produzione;
- h) manutenzione ed eventuale sostituzione di rubinetti (di qualsiasi tipologia) e delle cassette di scarico dell'acqua;
- i) manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature (compreso il cambio olio del proiettore cinematografico e della relativa lampada);
- j) verifica periodica e manutenzione ordinaria delle funi, argani e paranchi del teatro;
- k) manutenzione, riparazione ed eventuale sostituzione dei maniglioni antipanico e delle maniglie delle porte /sia interne che esterne che di emergenza e REI e delle relative serrature;
- l) manutenzione e riparazione straordinaria (se tecnicamente possibile) delle apparecchiature audio, video e luci;
- m) manutenzione e riparazione dei tendaggi.

Informazioni tecniche:

Le segnalazioni di guasti che necessitano di interventi manutentivi a carico del comune di Bibbiano dovranno pervenire esclusivamente a mezzo fax al 0522/883505 o a mezzo mail ai seguenti indirizzi (si prega di inviare mail a tutti gli indirizzi): lavori.pubblici@comune.bibbiano.re.it, manutenzioni@comune.bibbiano.re.it e patrimonio@comune.bibbiano.re.it.

L'ufficio tecnico prenderà in carica tali segnalazioni esclusivamente dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13. L'ufficio tecnico interverrà nel più breve tempo possibile compatibilmente con il tipo di guasto e compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio a disposizione e con la tempistica di predisposizione dei relativi atti amministrativi di impegno di spesa.

L'ufficio tecnico comunicherà il numero telefonico della ditta reperibile per eventuali interventi urgenti di manutenzione dell'impianto di riscaldamento.

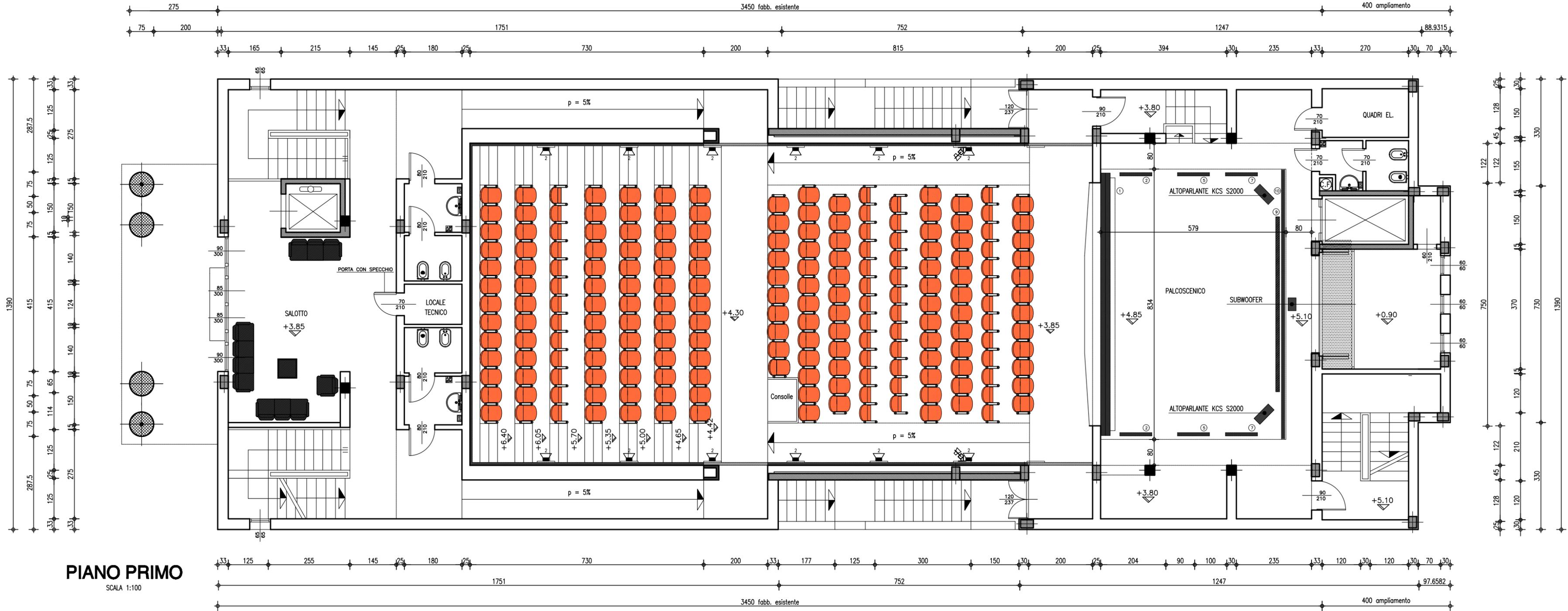
La capienza, come stabilito dalla commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, della sala polivalente è di 146 persone mentre la capienza della sala cinema-teatro è di 216 persone. Il concessionario dovrà vigilare e non permettere il superamento di tale capienza.

Il cinema-teatro è dotato di CPI rinnovato in data 10/10/2018.

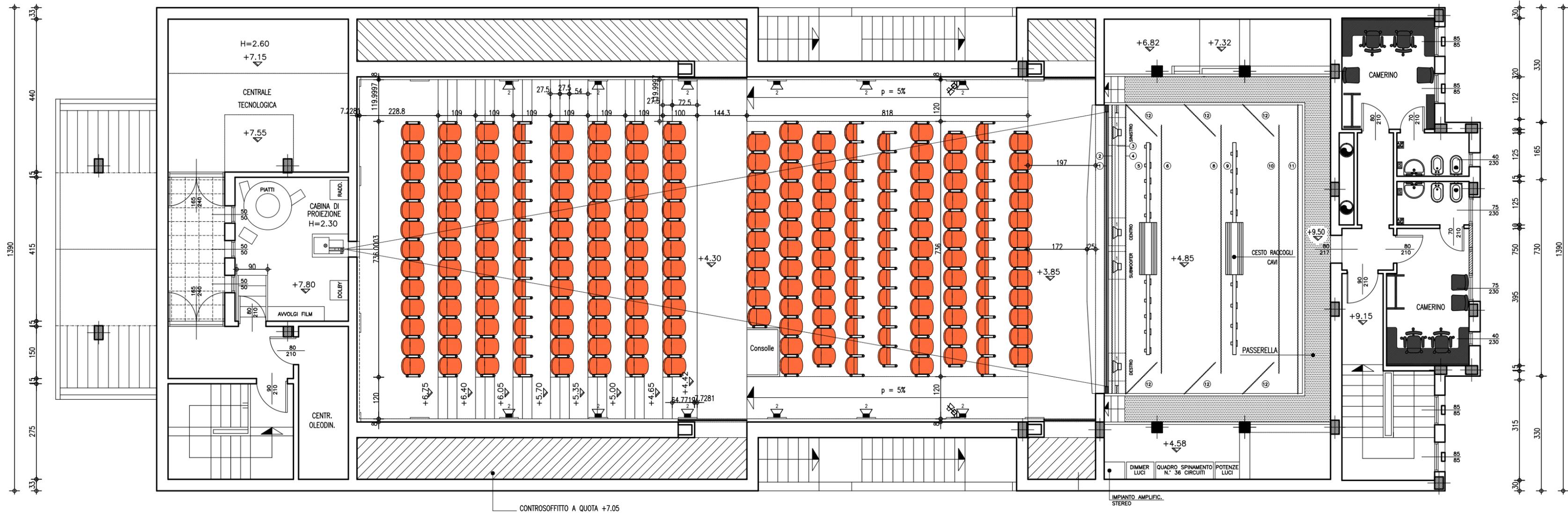
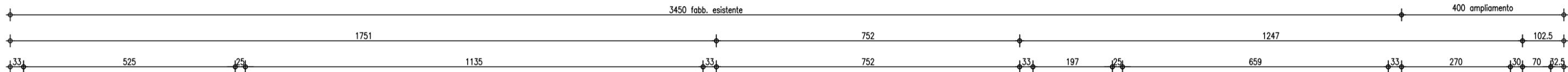
L'impianto elettrico è stato verificato positivamente dal Servizio Sicurezza Impiantistica-Antinfortunistica dell'AUSL in data 2/03/2019.

Si segnala inoltre che parte dei maniglioni antipanico del cinema teatro non sono a marchio CE.

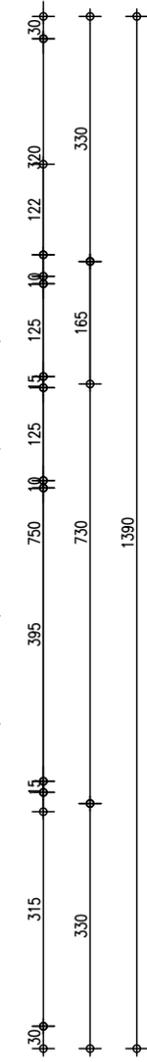
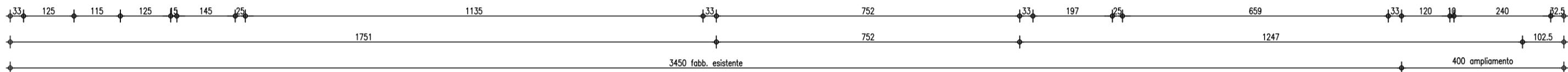
Si segnala inoltre che il condizionatore presenta malfunzionamenti.

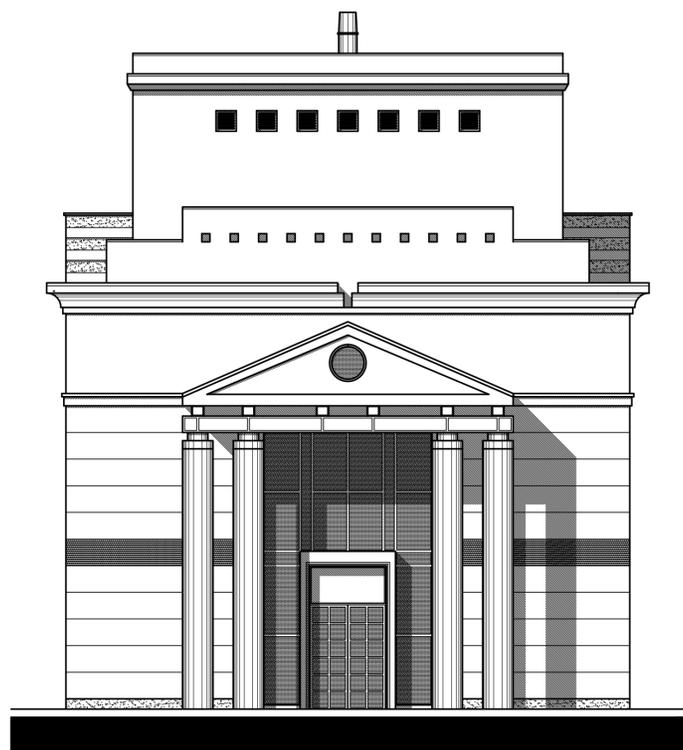


PIANO PRIMO
SCALA 1:100



PIANO SECONDO
SCALA 1:100





PROSPETTO NORD



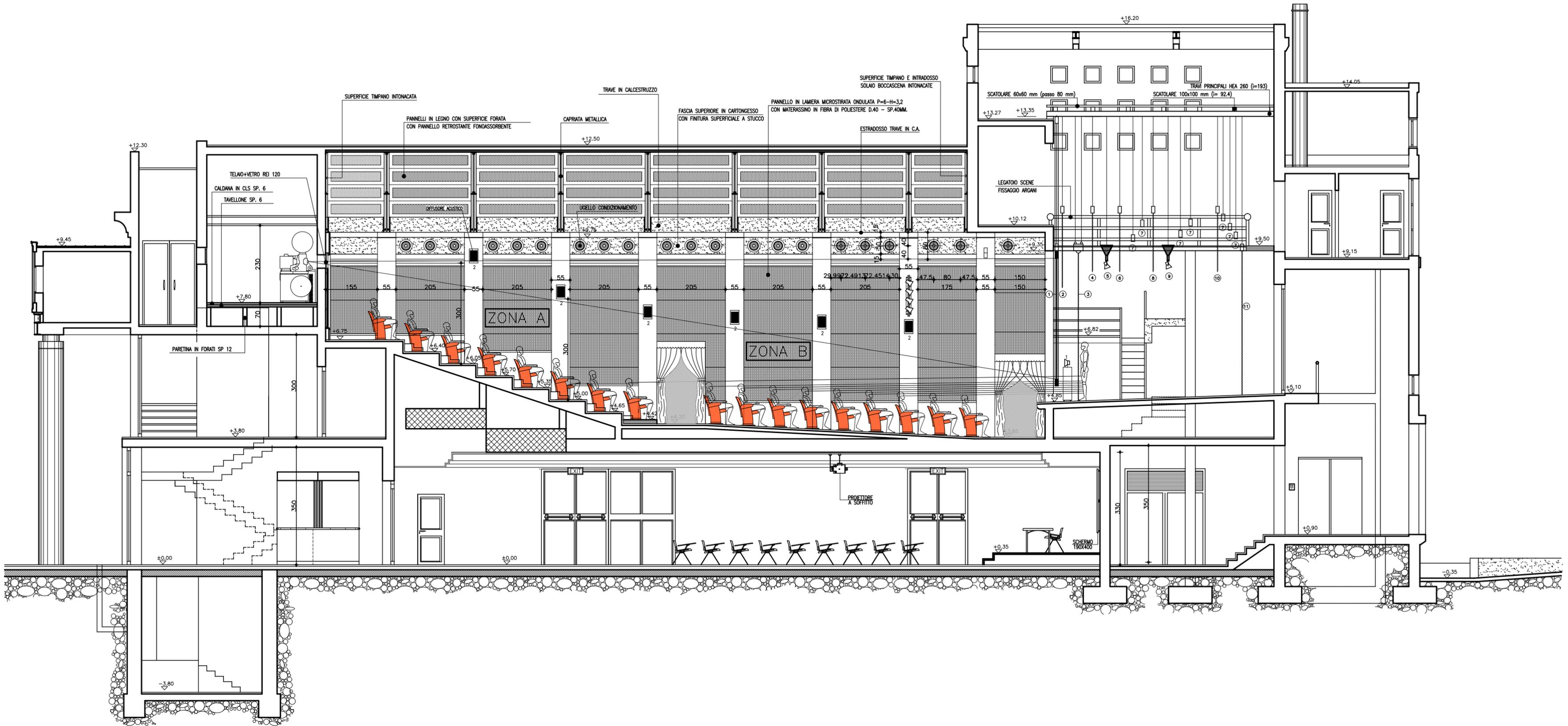
PROSPETTO EST

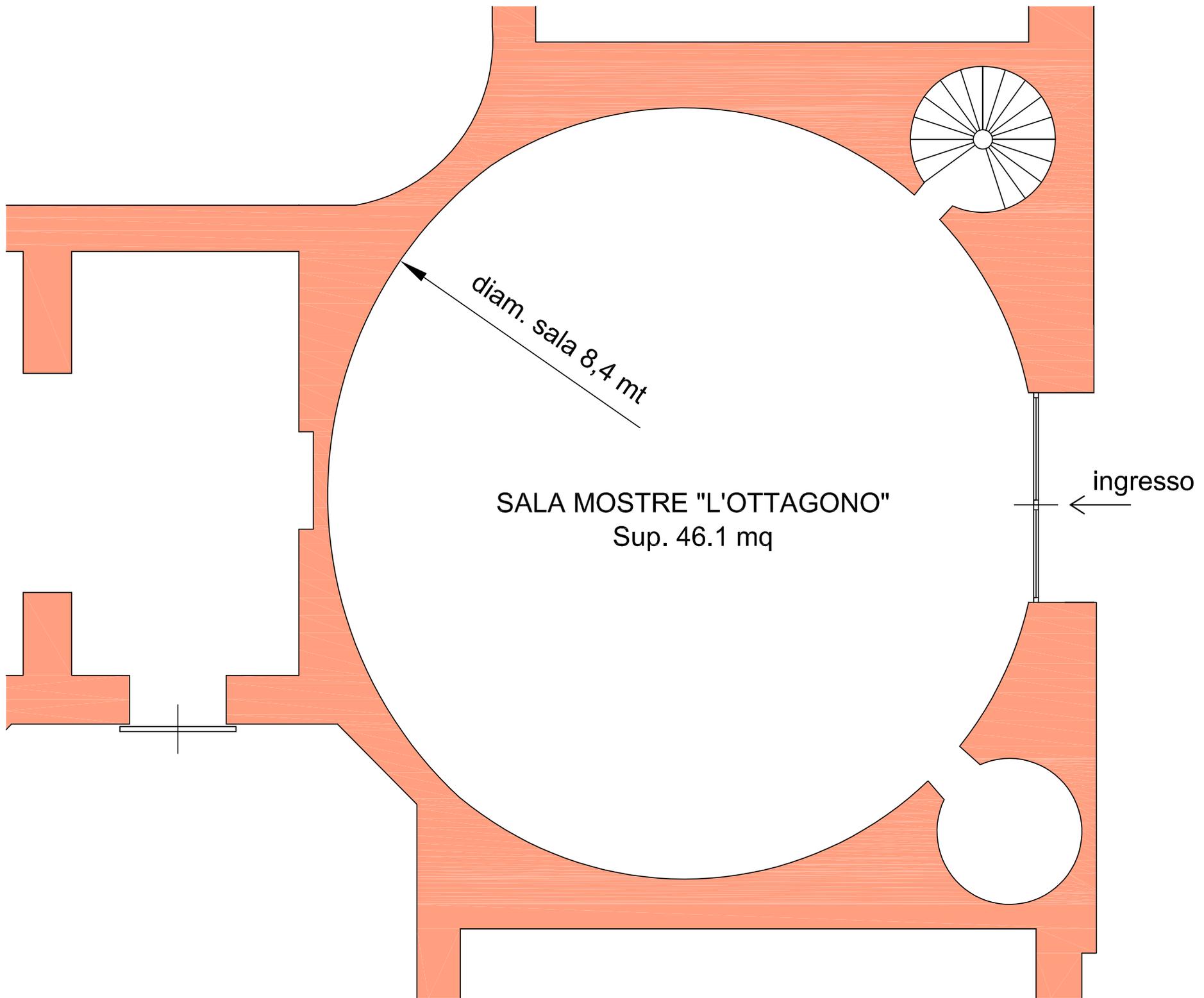


PROSPETTO SUD



PROSPETTO OVEST





diam. sala 8,4 mt

SALA MOSTRE "L'OTTAGONO"
Sup. 46.1 mq

ingresso



Allegato D)

COMUNE DI BIBBIANO
Provincia di Reggio Emilia

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Bibbiano, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bibbiano, con sede a Bibbiano, Piazza Damiano Chiesa n°2, cap 42021, Tel. 0522/253211.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Bibbiano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Bibbiano per adempiere allo svolgimento di funzioni istituzionali, di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: espletare tutte le attività inerenti alla procedura di gara alla quale si è inteso partecipare.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione salvo quanto previsto dagli obblighi di legge in materia di appalti pubblici e trasparenza.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- il **Responsabile della protezione dei dati** del Comune di Bibbiano:
Società Lepida SpA
Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800
email: dpo-team@lepida.it
pec: segreteria@pec.lepida.it
- il **Titolare del trattamento dei dati**
Comune di Bibbiano
Piazza Damiano Chiesa n. 2, 42021, Bibbiano (RE)
Tel. 0522/253211
mail: urp@comune.bibbiano.re.it
pec: bibbiano@cert.provincia.re.it

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'aggiudicazione della gara alla quale si intende partecipare.