

Allegato 1

CAPITOLATO SPECIALE CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL' AUDITORIUM COMUNALE

**DAL 01/01/2020 AL 31/12/2022
CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER UN ULTERIORE PERIODO DI ANNI 2 E MESI 9
FINO AL 30/09/2025**

CIG: _____

Art. 1 – Oggetto della concessione

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione in concessione, come deliberato da G.C. num. 37 del - 30/07/2013:

- dell'Auditorium Comunale sito in Piazzale Montry, 3
- i locali collocati al primo piano (una cabina insonorizzata, un'aula per altre attività) della Palestra Comunale, P.zza Montry, 5.
- Area cortiliva limitatamente al periodo di sospensione estiva delle lezioni

Si allegano le planimetrie, come parti integranti sotto la lettera a1) e a2) – (planimetria auditorium) e b) (planimetria palestra).

Art. 2 – Durata e decorrenza della concessione

La presente concessione ha durata dal 01/01/2020 al 31/12/2022.

Il Comune di Campegine si riserva la facoltà del rinnovo, che sarà comunicato almeno tre mesi prima della scadenza, per un ulteriore periodo di anni due e mesi nove fino al 30/09/2025

Art. 3- Caratteristiche della concessione

La presente concessione prevede la direzione amministrativa, tecnica, organizzativa, economica ed artistica del locale, in conformità a quanto previsto dal regolamento per la gestione e l'utilizzo dell'auditorium comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale del 17/09/2009 e modificato con delibera di C.C. num.10 del 09/03/2013, in particolare:

- nominare un coordinatore per la gestione tecnico – organizzativa dell'Auditorium che si interfacci con l'Ufficio Cultura e con l'Ufficio Tecnico del Comune di Campegine;
- individuare il personale necessario alla gestione della struttura come descritta nel presente articolo;
- gestire in maniera autonoma i rapporti di lavoro di tutti gli incaricati al servizio, osservando nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, regolamenti, disposizioni previste dai contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria. Il mancato adempimento di tali oneri, sarà causa di immediata risoluzione del contratto e darà diritto all'Amministrazione Comunale di sospendere l'erogazione del corrispettivo fino alla regolarizzazione delle posizioni;
- elaborare un cartellone, da definire in accordo con l'Amministrazione Comunale, che preveda spettacoli per ragazzi e adulti (concerti, rassegne musicali, esecuzioni di bande, di cori, spettacoli teatrali, di balletto e le proiezioni cinematografiche), conferenze e convegni in numero non inferiore a 4 (quattro) nel periodo novembre – maggio per ogni anno previsto nella concessione;
- organizzare e promuovere, attività culturali, ricreative, laboratoriali e didattiche compatibilmente con la destinazione d'uso dei locali, gestite in maniera autonoma o attraverso soggetti terzi, aperte al pubblico nel periodo novembre - maggio per ogni anno previsto nella concessione;
- comunicare all'Amministrazione Comunale il cartellone e le suddette attività entro il 30 ottobre di ogni anno (ad eccezione dell'anno 2020 che andrà comunicato entro il 31/01/2020, in modo che possano essere approvati e pubblicati sul sito del Comune);
- individuare uno spazio all'interno della struttura che funga da ufficio informazioni/biglietteria e front office per le attività infrasettimanali, aperto al pubblico almeno 2 ore al giorno dal lunedì al venerdì, nel periodo ottobre-maggio a cui verrà assegnato personale, assunto alle dipendenze del gestore;
- apertura e chiusura dell'Auditorium con sorveglianza degli accessi, nonché controllo e vigilanza nell'utilizzo degli stessi;
- vigilanza sul rigoroso rispetto dei regolamenti che disciplinano l'uso e il funzionamento del servizio pubblico a cui è adibito il bene immobile e i beni mobili affidati in gestione, richiamando gli utenti al rispetto delle disposizioni;

- consentire l'utilizzo della Sala, a titolo oneroso, a soggetti terzi che ne facciano richiesta, per iniziative di carattere privato al di fuori dell'ambito di interesse della programmazione annuale, purché compatibili con la destinazione d'uso;
- determinare, entro il 30 ottobre di ogni anno, per tutti gli altri potenziali utenti singoli o gruppi residenti e non residenti a Campegine, i canoni di utilizzo della sala in base ai prezzi di mercato vigenti, specificando il costo dell'utilizzo della strumentazione audiovisiva presente in sala e relativa assistenza tecnica e comunicare annualmente all'Amministrazione Comunale i canoni sopradetti;
- riservare annualmente, compatibilmente con le attività già in calendario, al Comune di Campegine i propri servizi, senza oneri, per l'utilizzo dell'Auditorium per un numero di giornate non inferiore a 14, per lo svolgimento di iniziative, manifestazioni/attività direttamente organizzate, promosse o patrocinate dal Comune medesimo;
- fornire gratuitamente, in relazione alle giornate riservate al Comune di Campegine sopraindicate, assistenza all'ingresso, assistenza in sala ed assistenza tecnica per tutta la durata dell'evento in relazione all'utilizzo della strumentazione audio di proprietà dell'Amministrazione Comunale presente in sala;
- Permettere l'utilizzo dell'Auditorium in via preferenziale alle Scuole di ogni e grado del territorio;
- una volta esaurite le giornate gratuite, applicare il canone di utilizzo approvato dalla Giunta Comunale, riservato alle scuole di ogni ordine e grado del territorio e alle associazioni di Promozione Sociale e di Volontariato aventi sede a Campegine;
- verifica degli adempimenti S.I.A.E. e degli adempimenti E.N.P.A.L.S. in materia di occupazione di lavoratori dello spettacolo previsti a norma di legge per ogni iniziativa programmata e a carico, volta per volta del singolo soggetto organizzatore.

Per tutti gli altri obblighi, responsabilità ed oneri a carico del gestore si rimanda all' art. 6.

Art. 4 – Corrispettivo della gestione

Il canone concessorio annuo, come previsto dall'art. 165, comma 2, del d.lgs 50/2016 da assoggettare al ribasso offerto in sede di gara, è fissato **in Euro 21.600,00** oltre l'IVA di legge.

Il canone concessorio per i tre anni, fino al 31/12/2022 è stimato pari **a Euro 64.200,000 oltre I.V.A di legge,**

Per il dettaglio del piano economico-finanziario si rimanda all'allegato c).

Al Gestore spettano le entrate derivanti da:

- canoni di accesso all'Auditorium comprendenti: sia i canoni, approvati annualmente dalla Giunta Comunale, riservate alle scuole di ogni ordine e grado del territorio e alle Associazioni di Promozione Sociale e di Volontariato aventi sede a Campegine, sia i canoni per tutti gli altri potenziali utenti, singoli o gruppi residenti e non residenti a Campegine, determinate dal gestore stesso;
- gli spettacoli previsti a cartellone e le attività di carattere culturale, ricreativo, laboratoriale e didattico, conformi alle destinazioni d'uso degli impianti, organizzate presso l'Auditorium. In tal caso il costo del biglietto o il prezzo delle attività saranno stabiliti dal gestore;
- sfruttamento pubblicitario degli spazi così come indicato al successivo titolo III art. 29, nel rispetto della normativa, dei regolamenti e delle disposizioni vigenti.

Il gestore è tenuto ad esporre in luogo visibile al pubblico le tariffe; l'accertamento di applicazione di tariffe diverse da quelle prescritte, comporta l'immediata risoluzione della concessione, previa semplice comunicazione raccomandata.

Art. 5 - Orari e calendario

L'Auditorium dovrà essere fruibile in orario mattutino, pomeridiano e serale nelle giornate feriali e festive, per attività in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, con le scuole di ogni ordine e grado del territorio e con qualsiasi altro utente o gruppo ne faccia richiesta.

Tutte le manifestazioni devono avere termine entro le ore 24.00 salvo deroghe di cui al punto 1.4.5 delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Classificazione Acustica.

Sarà ammessa una chiusura programmata di 2 settimane consecutive dell'Auditorium nel mese di agosto di ogni anno per permettere eventuali operazioni di pulizia e/o manutenzioni.

Art. 6 Obblighi, responsabilità e oneri del gestore

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

- coordinamento dei servizi ed interfaccia organizzativo-gestionale con l'Ufficio Cultura e con l'Ufficio Tecnico del Comune di Campegine, mediante l'individuazione di un referente tecnico-organizzativo dei servizi;

- assicurare prestazioni inerenti i servizi in concessione con personale capace ed idoneo, in numero e qualificazione, in regola con la normativa vigente in materia di lavoro, avente i requisiti professionali e tecnici adeguati al proprio impiego e per il quale il gestore solleva il concedente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative regolamentari in materia di lavoro e di assicurazione, assumendone a proprio carico tutti i relativi oneri;
- apertura e chiusura di tutti gli spazi oggetto della concessione, sorveglianza degli accessi, nonché controllo e vigilanza dell'utilizzo da parte del gestore;
- la pulizia di tutte le aree interne date in concessione (ingressi, aule piano terra e primo piano, servizi igienici, scale, auditorium e relativo atrio), arredi, attrezzature, strumentazione con acquisto del materiale necessario a proprio carico;
- la pulizia del ballatoio esterno del primo piano e della passerella di collegamento tra auditorium e palestra comunale;
- lo sgombero della neve dai percorsi pedonali ricadenti sulle aree date in concessione al solo fine di garantire l'accesso ai locali, qualora l'evento si verifichi in giornate di chiusura della sede scolastica adiacente;
- Nei soli mesi estivi da giugno ad agosto (corrispondenti alla chiusura scuole medie) i lavori di manutenzione del verde comprenderanno anche l'adiacente area cortiliva delle scuole medie.
- eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria come indicati agli artt. 8 e 9;
- elaborare il piano della sicurezza e individuare un Responsabile della Sicurezza per ogni servizio gestito anche tramite l'utilizzo di società specializzate con particolare riguardo alle norme per le uscite di sicurezza, il controllo dei dispositivi antincendio, la verifica dell'agibilità delle vie di esodo e la loro corretta segnalazione, la corretta manutenzione ed il buon funzionamento delle luci di emergenza;
- individuare, formare e comunicare al momento della stipula del contratto una figura tra il personale adibito alla custodia, di cui avvalersi per la gestione della sicurezza dell'impianto, durante lo svolgimento delle attività e delle manifestazioni, in ottemperanza alla normativa vigente, DLgs 09/04/2008 n.81 e D.M. 19/08/1996 e successive modificazioni. Qualora la figura del Responsabile della Sicurezza non sia individuata, l'Amministrazione Comunale riterrà responsabile il legale rappresentante del soggetto gestore; in particolare dovrà verificare il rispetto delle misure previste dal Titolo IV del D.M. 19/08/1996 *"Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo."*
- individuare e formare il personale addetto alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in numero congruo all'attività svolta come previsto dal D. Lgs N. 81/2008, nonché comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del Testo Unico Dg. Lgs 81/2008. Qualora la figura del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione non sia individuata, l'Amministrazione Comunale riterrà responsabile il legale rappresentante del soggetto gestore;
- dotarsi, per lo svolgimento delle attività, di attrezzatura conforme alle norme antinfortunistiche e mantenerla in perfetta efficienza;
- applicazione di tutte le 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;
- eseguire la manutenzione degli estintori come previsto dalla norma UNI 9994, rispettando le scadenze, le misure e le varie fasi della manutenzione ivi previste nonché la loro sostituzione quando necessario;
- assicurare un'attenta sorveglianza sul comportamento dei frequentatori dell'immobile, vigilando sul corretto utilizzo e buona conservazione degli immobili, impianti, arredi, attrezzature e strumentazione;
- inoltrare tempestiva denuncia scritta all'Ufficio Tecnico del Comune di Campegine ed all'Ufficio Cultura, entro le 24 ore successive al verificarsi di eventi accidentali, disordini, atti vandalici, durante lo svolgimento delle attività o comunque all'interno delle sedi dedicate, negli orari autorizzati e previsti per il funzionamento, al fine di accertare eventuali responsabilità civili;
- applicazione del D.lgs 196/2003 come modificato dal DLgs 10 agosto 2018, n. 101 a seguito dell'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e successive modifiche ed integrazioni in ordine all'individuazione del Responsabile del Trattamento dei dati personali e degli incaricati al trattamento. Qualora la figura del responsabile del trattamento dati non sia individuata, l'Amministrazione Comunale riterrà responsabile il legale rappresentante del soggetto gestore;

- dare libero accesso e prestare assistenza ai tecnici che il Comune invia per il controllo delle condizioni di manutenzione e facilitare in ogni modo le attività di controllo e di vigilanza degli organismi comunali;
- rimborsare al Comune di Campegine la quota di propria competenza per i consumi di riscaldamento e acqua. Si precisa che il costo relativo al riscaldamento sarà calcolato in base a rendiconti dettagliati relativi alle ore di riscaldamento dei locali interessati; il costo relativo alle utenze dell'acqua, sarà calcolato in relazione ai consumi effettuati, in base alla lettura di un conta litri che sarà installato dal gestore stesso entro e non oltre il 01/09/2020;
- sostenere le spese relative al consumo di energia elettrica al gestore prescelto, dopo l'installazione entro e non oltre il 01/09/2020 di un proprio contatore, intestato al gestore stesso;
- dotarsi di una propria linea telefonica, dedicata all'Auditorium o in alternativa utilizzare e pubblicizzare appositi numeri di telefonia mobile;
- dotare i locali di un'attrezzatura idonea per lo svolgimento delle attività previste;
- assunzione degli oneri per imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio, comprese le spese relative al contratto, e comunque qualsiasi altro onere gestionale derivante dalla gestione dei servizi;
- assunzione delle spese assicurative sull'attività svolta come descritto all' art. 12 "Garanzie, coperture assicurative e responsabilità";
- la presentazione all'Amministrazione entro il 30 settembre di ogni anno un resoconto annuale dei servizi e delle attività svolte, come indicato all'art. 11

Art. 7 - Utilizzo di locali, impianti e attrezzature di proprietà del Comune

Per l'espletamento del servizio il Comune metterà a disposizione del gestore, i locali, gli impianti, gli arredi, le attrezzature e la strumentazione presente all'interno dell'Auditorium Comunale sito in P.zza Montry, 3 e nei locali collocati al primo piano (una cabina insonorizzata, un'aula per attività e una stanza come deposito materiali e attrezzature) della Palestra Comunale, P.zza Montry, 5.

La struttura del fabbricato è stata collaudata e dichiarata agibile e gli impianti sono anch'essi collaudati e rispondenti alle norme, compresa la prevenzione incendi. Tale documentazione è conservata presso l'ufficio tecnico comunale.

Preso atto che l'uscita di sicurezza e l'accesso per i disabili prevede il passaggio attraverso l'attiguo edificio sede delle Scuole Secondarie di Primo Grado, il gestore è sollevato da ogni responsabilità in caso di danneggiamenti arrecati ai locali stessi e al relativo arredo delle suddette scuole, pur garantendo la sorveglianza degli accessi diretti dall'Auditorium agli attigui locali scolastici.

Gli immobili, gli arredi, le attrezzature e la strumentazione oggetto della presente concessione, di proprietà del Comune di Campegine, sono concessi nello stato di diritto in cui si trovano, perfettamente noti al gestore.

La descrizione di locali (complete della documentazione relativa al collaudo e agibilità), impianti (complete della dichiarazione di conformità), arredi, attrezzature e strumentazione sarà effettuata a mezzo di verbali redatti a cura delle parti contraenti, il gestore e l'Amministrazione Comunale, antecedentemente alla data di inizio della gestione; tali verbali costituiranno "consegna" formale di locali, impianti, arredi, attrezzature, strumentazione e saranno firmati dal Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Campegine e dal legale rappresentante del soggetto gestore.

L'apposito inventario verrà redatto contestualmente alla stipula del contratto di gestione e sottoscritto da entrambi i contraenti.

La disponibilità di locali, arredi, attrezzature e strumentazione viene trasferita al gestore limitatamente ed esclusivamente in relazione all'espletamento dei servizi oggetto della presente concessione.

Il gestore è custode dei locali e dei beni concessi in uso, deve curarne e farne curare a chiunque vi acceda o vi entri in contatto, la conservazione e l'utilizzo in modo conforme alla destinazione d'uso, anche in linea con le normative vigenti in materia di igiene, prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro, con la massima diligenza.

Al termine del rapporto contrattuale i beni immobili, gli impianti, gli arredi, le attrezzature e la strumentazione di proprietà comunale dovranno essere resi al Comune nelle condizioni in cui si trovano al momento della redazione del verbale, salvo il deperimento d'uso non dipendente da incuria o difetto di manutenzione non comunicato precedentemente dal gestore, senza nulla pretendere per opere di risanamento o miglioria.

Al termine della concessione verrà redatto un verbale in contraddittorio, firmato dal Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Campegine e dal legale rappresentante del soggetto gestore, che costituirà "riconsegna" formale di locali, impianti, arredi, attrezzature e strumentazione.

Eventuali interventi migliorativi legati alle strutture, agli arredi, alle attrezzature o alla strumentazione oggetto della presente concessione, potranno essere apportati dal gestore, esclusivamente previo accordo con gli

Uffici comunali competenti e loro autorizzazione. Le spese necessarie per tali migliorie saranno sostenute dal gestore.

Art. 8 - Manutenzione di locali , impianti, arredi e attrezzature

E' a carico del gestore:

- **la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti**, come successivamente definita all'art. 9, all'interno dell'Auditorium e i locali - una cabina insonorizzata, un'aula per altre attività - collocati al primo piano della Palestra Comunale, P.zza Montry, 5);
- **la manutenzione ordinaria, e straordinaria fino all'occorrenza di € 2.000,00 annue, degli arredi dell'Auditorium** come successivamente definita all'art. 9;
- **la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature** audio e della strumentazione utilizzata per tutte le attività e in tutte le strutture di pertinenza della presente concessione.

All' Amministrazione Comunale compete esclusivamente l'onere della manutenzione straordinaria, come definita all'art. 9 di impianti (escluse attrezzature luci-audio-video e strumentazione) e locali.

Art. 9 Manutenzione ordinaria e straordinaria

Si farà riferimento alle seguenti definizioni, valutando in accordo con l'Amministrazione Comunale le caratteristiche, la tipologia, la portata degli interventi:

Manutenzione ordinaria così come definita al punto a) dell'articolo 3 del DPR 6 giugno 2011 n. 380: "gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti".

Manutenzione straordinaria così come definita al punto b) dell'articolo 3 del DPR 6 giugno 2001 n. 380: "le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni d'uso".

Art. 10 Obblighi, responsabilità e oneri del concedente

Il concedente si impegna a:

- approvare annualmente con delibera di Giunta Comunale, tenuto conto del parere del gestore e dei costi a suo carico, i canoni di accesso e utilizzo dell'Auditorium riservati alle Scuole di ogni ordine e grado del territorio e alle Associazioni di Promozione Sociale e di Volontariato aventi sede nel Comune di Campegine;
- vigilare sulla regolarità della gestione sia delle attività organizzate all'interno dell'Auditorium come definite nei successivi articoli del presente capitolato;
- mettere a disposizione locali idonei per lo svolgimento dei servizi di cui all'oggetto;
- mantenere la struttura conforme alle normative vigenti;
- mantenere copertura assicurativa per i locali dati in concessione;
- eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria come indicati agli artt. 8 e 9 del presente capitolato;
- concedere gratuitamente al gestore l'uso di immobili, arredi, attrezzature e strumentazione presenti nei locali oggetto del presente appalto;
- erogare il corrispettivo per la gestione come indicato al precedente art. 4, come risultante a seguito dell'applicazione del ribasso offerto in sede di gara.

Art. 11 Controllo degli interventi e della qualità dei servizi

Il Gestore deve presentare all'Amministrazione entro e non oltre il 30 settembre di ogni anno, resoconto annuale delle attività:

1. un resoconto relativo alla gestione dell'Auditorium:
 - le giornate di apertura, le attività ivi svolte sia quelle facenti parti del cartellone gestito dal gestore, che quelle organizzate da soggetti altri;
2. il bilancio consuntivo della stagione teatrale;
3. la predisposizione di un piano analitico degli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti nel corso dell'anno scolastico precedente in tutti i locali, impianti, arredi, attrezzature e strumentazione.
4. La quietanza di pagamento annuale dell'assicurazione della responsabilità civile per danni a terzi (RCT), comprensivo della sezione di responsabilità civile per danni ai prestatori di lavoro (RCO).

L'Amministrazione, può accedere ai locali concessi in uso, in qualunque tempo e senza obbligo di preavviso, allo scopo di accertare:

- a) l'esatta osservanza da parte del Gestore delle prescrizioni previste nella presente concessione;
- b) la regolare effettuazione delle operazioni di ordinaria manutenzione atte a mantenere locali, impianti, arredi, attrezzature e strumentazione in condizioni di funzionalità ed efficacia;
- c) la pulizia dei locali;
- d) gli orari di apertura dei locali;
- e) la presenza di personale in misura tale da garantire la perfetta efficienza dei servizi;
- f) controllo sulla corretta esposizione dei piani di evacuazione di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni;
- g) esposizione delle tariffe applicate come previsto all'art. 3.

Qualora venissero accertate, a seguito delle ispezioni e dei controlli effettuati, inadempienze contrattuali o, comunque, situazioni di pericolo per gli utenti dei servizi e per il personale ai medesimi adibito, l'Amministrazione intima al Gestore l'esecuzione dei lavori dovuti in base alla presente concessione e comunque necessari a garantire la sicurezza.

A tali verifiche può seguire debita contestazione scritta circa l'inosservanza di quanto prescritto con il presente atto, alla quale il gestore deve rispondere, in forma scritta, entro il termine massimo di giorni 10, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato.

Il Gestore non avrà diritto ad alcun corrispettivo, rimborso o indennizzo nel caso in cui si rendesse necessaria l'interruzione, anche solo parziale, del servizio per consentire la realizzazione di interventi presso gli immobili affidati.

Art. 12 - Locali assegnati

I locali assegnati in appalto sono quelli indicati all'art. 1 del presente capitolato.

Art. 13 - Materiale

L'approvvigionamento del materiale ordinario di consumo necessario per il funzionamento dell'Auditorium è a carico del gestore.

Il gestore potrà acquistare attrezzature e impianti di amplificazione audio-video e illuminazione per lo svolgimento delle attività all'interno dell'Auditorium con oneri a proprio carico.

Art. 14 - Personale

Il personale impiegato, in regola con la normativa vigente in materia di lavoro, deve garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati; deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio riprovevole, deve essere a conoscenza delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e all'orario di lavoro.

Il personale, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, sarà impiegato dal gestore che ne assumerà a proprio carico tutti gli oneri: retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni ed in genere tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative regolamentari in materia di lavoro e di assicurazione.

Eventuali volontari, impegnati nelle attività dell'Auditorium dovranno essere tutelati sia da un punto di vista personale, assicurandoli contro gli infortuni e le malattie che gli stessi potranno contrarre nell'esercizio dell'attività istituzionale, sia dal punto di vista dei rapporti con i terzi tramite apposita assicurazione sulla responsabilità civile per i danni cagionati nell'esercizio dell'attività medesima.

Art. 15 - Comunicazioni pubblicitarie

È data facoltà al gestore di gestire in piena autonomia, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale, il prodotto reclamizzato, la composizione grafica, le dimensioni e la quantità della pubblicità esistente, nel rispetto delle vigenti norme tributarie, la ricerca di comunicazioni pubblicitarie da parte di terzi che vorranno essere presenti sugli avvisi stampa, sulle pagine dei programmi o in appositi spazi all'interno o all'esterno della sala. L'Amministrazione è esentata da tutte le spese per il collocamento del materiale pubblicitario.

L'utilizzo dello stemma comunale sul materiale pubblicitario dovrà essere richiesto e concordato come previsto dallo Statuto Comunale.

I rapporti di comunicazione pubblicitaria saranno gestiti in accordo fra il gestore ed i terzi interessati. I contratti di pubblicità, il cui corrispettivo verrà introitato direttamente dal gestore, devono avere una durata

non eccedente la durata della presente concessione e dovranno contenere la clausola di risoluzione automatica nel caso di cessazione anticipata della presente concessione.

Il Gestore si impegna a concedere spazi pubblicitari idonei in forma gratuita all'Amministrazione comunale di Campegine per l'affissione di materiale informativo e pubblicitario della stessa.

Art. 16 - Modalità di pagamento

Il canone concessorio sarà erogato a rate quadrimestrali posticipate.

Il pagamento del servizio sarà effettuato entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: UFM2A4 .

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della Ditta.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso Banche o Poste Italiane S.p.A.. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione alla presente concessione.

Il codice C.I.G. relativo al servizio di che trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolverà agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento della regolarità del servizio. L'accertamento deve concludersi entro 30 giorni dalla consegna dalla esecuzione del servizio.

Il canone sarà liquidato al netto della cifra relativa a tutte le utenze consumate (riscaldamento, luce, acqua) nei locali oggetto della concessione come specificato nell' art. 6.

Il pagamento delle somme dovute al gestore avverrà mezzo mandato, salvo contestazioni in atto, previa presentazione di regolari fatture, entro 30 giorni dalla presentazione delle stesse; termine che le parti riconoscono conforme alla prassi commerciale del settore.

Eventuali interessi di mora sono fissati ai sensi dell'art. 1284 c.c. per il tasso legale, se ancorato al tasso BCE tempo per tempo vigente.

In caso di fattura irregolare o non corrispondente alle prestazioni svolte o in caso di difformità o vizi relativamente al servizio fornito, come indicato nelle clausole del presente capitolato, il termine di pagamento sarà sospeso dalla data di contestazione del Comune.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, il Comune sospenderà in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione il Comune potrà applicare le penali previste dal capitolato e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso. In particolare trova specifica applicazione la normativa sul DURC.

Art. 17 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Gestore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e si impegna altresì a dare immediata comunicazione di eventuali variazioni al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla presente concessione. Le fatture, pertanto, dovranno riportare il numero di conto corrente postale o bancario dedicato sul quale dovranno essere accreditate le somme. Qualsiasi variazione apportata a tale conto corrente dovrà essere comunicata entro 7 giorni all'Ufficio ragioneria del Comune, specificando i dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Si richiamano le clausole risolutorie e le sanzioni previste dalla Legge n. 136/2010 e successive modificazioni.

Qualora il soggetto gestore non assolverà agli obblighi previsti dall'art. 3 – comma 1 della Legge 136/2000 e s.m.i. il presente contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi del comma 9 bis del citato art 3. Il Gestore si impegna ad inserire in tutti i contratti di qualsiasi natura che dovesse stipulare per dare esecuzione alle obbligazioni assunte con il presente capitolato, una clausola che imponga la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali.

Il gestore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla l. 136/2010, dovrà procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente il Comune e la prefettura – ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

ART. 18 - GARANZIE, COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITÀ

Il Concessionario 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 Campegine da ogni responsabilità al riguardo, fatta eccezione unicamente per eventuali danni riconducibili a responsabilità civile del Comune nella sua qualità di proprietario della struttura (e del complesso dei beni pertinenti) la cui gestione è oggetto dell'appalto.

Il Concessionario 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'Concessionario, 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:

- € 5.000.000,00 complessivamente per sinistro,
- € 3.000.000,00 per ogni persona (terzo o prestatore d'opera) che abbia subito danni per morte o lesioni
- € 2.000.000,00 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, 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'Concessionario si avvalga nell'esercizio delle attività oggetto dell'appalto;
- e) l'estensione ai danni a terzi da incendio di cose di proprietà dell'Concessionario - 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 trovantisì 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):

- a) 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;
- b) la clausola di "buona fede INAIL";

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 della concessione.

A tale proposito, al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'Concessionario 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'Concessionario, 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'Concessionario 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.

Art. 19 - Danni

Il Gestore 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, assunto o volontario.

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

Art. 20 - Subappalto

E' fatto assoluto divieto di subappaltare, anche parzialmente, i servizi oggetto della presente concessione. E' vietato altresì subappaltare la gestione dei singoli locali, in tutto o in parte, sia a titolo oneroso che a titolo gratuito. 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.

Art.21 - Cauzione definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, il concessionario, all'atto della stipula della convenzione, presta cauzione nella misura prevista dall'art.103 del d.lgs 50/2016. La garanzia prestata mediante fideiussione dovrà essere conforme a quanto previsto all'art. 103 del d.lgs 50/2016.

Ogni qualvolta il Comune si rivalga sul deposito cauzionale, il concessionario è tenuto a provvedere al reintegro nel termine di 30 giorni.

La cauzione definitiva, richiesta a garanzia della corretta esecuzione del servizio, resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

Art. 22 - Trattamento dati personali

Facendo riferimento all'art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

a) titolare del trattamento è il Comune di Campegine ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec campegine@cert.provincia.re.it...tel. 0522 676521, mail. segreteria@comune.campegine.re.it., fax 0522 676314;

b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è Sindaco protempore ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec campegine@cert.provincia.re.it tel. 0522 676521, mail segreteria@comune.campegine.re.it., fax 0522 676314;

c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;

d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;

e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Campegine implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e

all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

Art. 23 - Penali, risoluzione e recesso del contratto

Costituiranno oggetto di applicazione di penali le seguenti ipotesi di inadempimento:

- mancato rispetto ed eventuali danni arrecati ad impianti, arredi, attrezzature e strumentazione: acquisto o riparazione dell'oggetto danneggiato o penale pari al valore dell'oggetto o del danno stesso: € 2.000,00.
- mancata organizzazione e svolgimento del cartellone teatrale e delle attività culturali, ricreative, laboratoriali e didattiche, come indicati all'art. 3 del presente capitolato: € 1.500,00;

L'inadempimento sarà contestato per iscritto dall'Amministrazione Comunale; qualora non pervengano giustificazioni entro 15 giorni o le giustificazioni pervenute non siano idonee, la penale applicata sarà immediatamente escussa dalla successiva rata del corrispettivo di gestione. Sono fatti salvi in ogni caso i risarcimenti derivanti dai maggiori danni causati all'Amministrazione Comunale.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nel caso dovessero verificarsi reiteratamente (più di tre volte per la medesima ipotesi di inadempimento) gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate dal gestore anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione Comunale ovvero un grave danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale, l'Amministrazione stessa si riserva la facoltà di risolvere il contratto con comunicazione scritta in forma di lettera raccomandata, fatti salvi i propri diritti di risarcimento per eventuali danni subiti.

Costituiranno motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento le seguenti fattispecie:

- apertura di una procedura di fallimento a carico del gestore o altre procedure derivanti da insolvenza;
- cessione del contratto o subconcessione;
- mancata esecuzione dei progetti presentati per ciascun anno oggetto della concessione;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza.

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

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

Per le vicende soggettive del gestore si farà riferimento all'articolo 106 del d.lgs 50/2016.

Per il recesso si farà riferimento all'art. 109 del d.lgs 50/2016.

Art. 24 - Controversie

Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere tra il Comune di Campegine ed il gestore, derivante dall'esecuzione della presente concessione, sarà competente il Foro di Reggio Emilia.

Art. 25 - Forma del contratto

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa con spese tutte a carico del gestore.

Art. 26 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi e alle disposizioni vigenti in materia, nonché alle disposizioni statutarie e regolamentari del Comune di Campegine.

Il gestore è tenuto comunque al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'avvio del rapporto contrattuale e durante lo stesso.

