



CITTÀ DI MONCALIERI
Settore Istruzione e Cultura
Progetto Giovani

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
DELLA SALA PROVE E STUDIO DI REGISTRAZIONE “AREA 23”

CAPITOLATO SPECIALE E SCHEMA DI CONTRATTO

Premessa

La sala prove e lo studio di registrazione denominati Area 23 sono attivi dal 2002 e hanno sempre rappresentato una risorsa per qualificare i percorsi creativi e professionali di tanti giovani e musicisti che si avvicinano al mondo della musica.

Tale Amministrazione intende rendere la sala prove e lo studio di registrazione Area 23 un servizio più funzionale per i giovani musicisti e i gruppi emergenti che la frequentano e maggiormente competitiva dal punto di vista tecnico attraverso una gestione mirata e più efficiente.

Vista quindi la complessità procedurale, organizzativa e gestionale del servizio in oggetto, si è ritenuto di individuare una forma di gestione che, pur assicurando la titolarità del servizio all'Amministrazione Comunale, consenta di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali impegnate, in un'ottica di ricerca della massimizzazione dei benefici attesi per la cittadinanza, correlata alla necessità di perseguire obiettivi di massima economicità e di efficienza della relativa spesa.

Inoltre, attualmente il servizio è in appalto, ma nel Capitolato speciale d'appalto all'art. 35 è prevista la possibilità da parte dell'Amministrazione Comunale di individuare nuove forme di gestione della Sala Prove, senza che l'attuale concessionario possa avanzare alcuna pretesa in merito, a tal proposito si è proceduto a comunicare all'attuale concessionario tale intenzione.

Con deliberazione n. 57 del 27.06.2014 il Consiglio Comunale ha espresso il proprio favorevole indirizzo in merito alla gestione mediante concessione del servizio di organizzazione e gestione della sala prove e studio di registrazione Area 23 sito al pian terreno dell'immobile comunale di Strada Vignotto 23 e ha approvato l'atto di indirizzo per l'affidamento in concessione della sala prove, indicando tra le altre linee guida la durata della concessione in anni cinque.

ART. 1 – VALORE DELLE PREMESSE

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

ART. 2- OGGETTO DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione Comunale intende affidare in regime di concessione – ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 163/2006 - la gestione della sala prove e studio di registrazione Area 23, per il periodo di 5 anni a partire dalla firma del contratto da eseguirsi con le modalità e alle condizioni di seguito riportate.

L'Amministrazione, per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, si riserva la facoltà di cui all'art. 57, comma 5, lett. b, del D.Lgs. n.163/2006, previa verifica positiva dei risultati e degli obiettivi conseguiti.

E' facoltà dell'Amministrazione concedente, nelle more dell'espletamento della nuova gara, stabilire una proroga per un periodo, non superiore ad ulteriori mesi 6, alle medesime condizioni previste dal presente capitolato. In questo caso, il concessionario è tenuto a proseguire la concessione oltre il termine di scadenza alle medesime condizioni, qualora l'Amministrazione concedente comunichi al medesimo della volontà di avvalersi della suddetta facoltà.

ART. 3 - FINALITA' ED OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La finalità generale del servizio oggetto del presente capitolato è la ricaduta sociale sul territorio, in particolare delle collaborazioni poste in essere con realtà e associazioni locali, nonché con gli uffici comunali, e nello specifico con MoncalieriGiovane al fine di realizzare interventi sociali in senso lato di prevenzione e sostegno a percorsi di autonomia e professionalizzazione dei giovani a costi contenuti conseguiti in ragione delle economie di scale realizzabili in rapporto alla consistenza numerica del target interessato.

Gli obiettivi specifici del servizio sono i seguenti:

- favorire processi di crescita e sviluppo delle competenze giovanili e processi di socializzazione attraverso la musica e nel gruppo dei pari;
- offrire opportunità educative e professionalizzanti in un contesto di cooperazione tra giovani e professionisti del settore, dove la compresenza di entrambe queste figure favorisca anche l'incontro e la comunicazione tra adulti e ragazzi in un'ottica di condivisione e corresponsabilità;
- promuovere spazi di socialità al cui interno possano svilupparsi relazioni significative e processi di mutuo aiuto per rafforzare la rete di rapporti sociali e prevenire il rischi di isolamento dei giovani nel contesto urbano attuale;
- favorire l'inclusione di ragazzi in svantaggio socio-culturale o comunque "passivi" in contesti destinati a valorizzare l'esperienza positiva della condivisione di una stessa passione come la musica.

ART. 4 – DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Gli spazi destinati alla Sala Prove e Studio di Registrazione "Area 23" sono ubicati al piano terreno di in un edificio di proprietà comunale, situato in Borgo San Pietro, Strada Vignotto n. 23, che ospita anche il Punto Giovani Sonika, l'Associazione Filarmonica di Moncalieri e l'Istituzione Musica Teatro.

ART. 5 – STRUTTURA, ARREDI ED ATTREZZATURE

Per l'organizzazione del servizio l'Amministrazione concedente mette a disposizione del concessionario- in comodato d'uso gratuito - gli spazi destinati in forma esclusiva alla Sala Prove, comprensivo delle attrezzature e arredi ivi presenti.

Al momento della consegna della struttura verrà effettuata una verifica in contraddittorio, di cui sarà redatto apposito verbale, per verificare lo stato della stessa, degli arredi e delle attrezzature. A fronte della verifica, il concessionario dovrà dichiarare quali arredi ed attrezzature intende conservare e quali intende sostituire, in quanto non ritenuto più idoneo. A sua cura e spese dovrà provvedere all'allontanamento dalle loro sedi dei suddetti beni, in luogo che verrà indicato dall'Amministrazione e alla loro sostituzione o integrazione. Eventuali integrazioni della tipologia per quantità e qualità delle attrezzature e degli arredi sono poste in capo al concessionario.

Il concessionario è responsabile della conservazione e della custodia di tutti i beni consegnati per tutta la durata della concessione, provvedendo alla sostituzione e al rinnovo di attrezzature ed arredi che si rendano necessari nel periodo di vigenza della concessione, al fine di assicurare il buono stato d'uso e manutenzione richiesto dalla normativa vigente, compresi il materiale di consumo per la realizzazione delle attività proposte. Il concessionario è direttamente responsabile per ogni modifica, trasformazione o integrazione apportata.

A conclusione del contratto i beni dovranno essere riconsegnati in buono stato di manutenzione salvo il normale deperimento d'uso dovuto al corretto utilizzo, da accertare con apposito verbale di riconsegna stilato in contraddittorio tra le parti. Non è ammessa la riconsegna in stato di obsolescenza.

La proprietà delle attrezzature sostituite o reintegrate sarà automaticamente trasferita all'Amministrazione comunale al termine del contratto, senza che nulla il concessionario abbia a pretendere.

In qualsiasi momento dovrà essere garantito al personale dell'Amministrazione l'accesso ai locali dove hanno luogo le attività.

Qualora vengano riscontrati danni all'immobile ed ai beni, imputabili a negligenza o imperizia da parte dell'aggiudicatario, questo dovrà provvedere al ripristino e al risarcimento dei danni.

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite e danneggiamenti, che si dovessero verificare nei locali che ospitano la sala prove affidati al concessionario per la gestione del servizio oggetto del presente capitolato, resta a totale carico del concessionario stesso che ne risponderà direttamente all'Amministrazione comunale.

ART. 6 – STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO E TARIFFE ALL'UTENZA

La gestione del servizio dovrà garantire un'apertura al pubblico di almeno 30 ore settimanali della sala prove e studio di registrazione, da articolare su un orario compatibile con le specifiche esigenze del pubblico giovanile. E' facoltà del concessionario prevedere, in accordo con l'Amministrazione comunale, la chiusura della sala prove nel mese di agosto e in concomitanza con le festività natalizie e pasquali.

Il costo orario massimo della sala prove, secondo quanto previsto dalla deliberazione della G.C. n. 150/2013, dovrà essere il seguente:

1. €11,00/h fascia oraria dalle 15.00 alla 20.00
2. €16,00/h fascia oraria dalle 20.00 alle 24.00
3. €9,00/h tariffa studio dalle 15.00 alle 20.00 (max 2 persone)

E' possibile usufruire di abbonamenti a tariffa ridotta per 4, 10 e 20 ore, il cui costo è pari a:

4 ore di utilizzo	39 euro (dalle 15 alle 20) ; 58 euro (dalle 20 alle 24)
10 ore di utilizzo	85 euro (dalle 15 alle 20) ; 127 euro (dalle 20 alle 24)
20 ore di utilizzo	159 euro (dalle 15 alle 20) ; 239 euro (dalle 20 alle 24)
10 ore abbonamento studio (max 2 persone)	69 euro (dalle 15 alle 20)

Il costo per l'utilizzo del servizio di registrazione (in orari da concordare con l'operatore) è di €21,15 all'ora;

ART. 7 – SERVIZI AGGIUNTIVI E ATTIVITA' ECONOMICHE COLLATERALI

E' consentito al concessionario, per il mantenimento dell'equilibrio economico della concessione, utilizzare la struttura per servizi aggiuntivi per ragazzi e adulti, in coerenza con la tipologia del servizio oggetto di concessione, a titolo oneroso, anche concomitanti, purché non pregiudichino le finalità e la normale attività della sala prove Area 23.

Tali servizi non devono prevalere e/o sostituire l'attività principale oggetto della concessione. Il concessionario può proporre nel corso della concessione, eventuali variazioni tecnico-gestionali in relazione a documentate modificazione dei bisogni dello specifico target a cui è diretto il servizio. Tali eventuali variazioni dovranno, comunque e preliminarmente, essere sottoposte all'Amministrazione concedente per la verifica di congruità con l'oggetto della concessione e specifica autorizzazione.

Eventuali autorizzazioni previste dalla normativa vigente per l'attivazione di tali servizi aggiuntivi sono a totale carico del concessionario, così come l'osservanza di specifici requisiti gestionali previsti dalla normativa. L'ottenimento delle relative autorizzazioni e i pareri necessari per l'avvio e lo svolgimento di tali servizi sono a totale carico del concessionario.

Le tariffe relative dovranno essere esposte in modo visibile e chiaro, all'ingresso della struttura, unitamente agli orari di funzionamento della sala prove e dello studio di registrazione e ad ogni altra informativa alla cittadinanza a richiesta dell'Amministrazione comunale.

Il concessionario potrà, altresì, utilizzare sponsorizzazioni, da esercitare mediante accordi da stipularsi direttamente con le ditte interessate, precisando che non sono ammesse – in ogni caso - sponsorizzazioni:

- dalle quali possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

- che possano configurare un possibile pregiudizio o danno all'immagine del Comune;
- che abbiano un contenuto di propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- che costituiscano pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione dei tabacchi, dei prodotti alcolici, di materiale pornografico o a sfondo sessuale e di armi;
- che contengano messaggi offensivi incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
- che siano reputabili in linea generale inopportune o inaccettabili in relazione alle finalità del servizio e al pubblico al quale è diretto.

Ogni onere ed ogni provento sono a carico ed a favore del Concessionario, al quale fanno altresì carico tutti gli oneri relativi al pagamento delle tasse previste dalle vigenti normative, autorizzazioni o licenze senza le quali non può svolgere attività economiche collaterali. Nessun contratto, inerente dette attività, può avere durata superiore alla durata della concessione.

ART. 8 – PROGETTAZIONE E GESTIONE

Il soggetto partecipante alla gara dovrà elaborare, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi del servizio e tenuto conto della strutturazione del servizio stesso, come descritto agli articoli precedenti, un progetto di gestione che illustri:

- una sintetica lettura del contesto in cui il servizio è collocato, in termini di analisi dei bisogni rispetto ai quali il servizio si pone come risorsa;
- un progetto di intervento sociale in senso lato di prevenzione e sostegno a percorsi di autonomia e professionalizzazione dei giovani;
- il modello organizzativo - gestionale del servizio, che evidenzi la pianificazione della gestione delle attività e dei tempi, la strutturazione degli spazi, l'articolazione dell'apertura e degli orari di servizio, l'organizzazione della funzione di coordinamento e delle modalità di realizzazione di attività di rete con i servizi del territorio. La proposta dovrà contenere una programmazione tipo su base mensile;
- l'illustrazione dei servizi aggiuntivi di cui all'art. 7 che intende attivare, evidenziando l'organizzazione che intende adottare per assicurare la funzionalità di questi con l'attività principale oggetto della concessione, ovvero la complementarietà dei medesimi con le finalità e gli obiettivi della sala prove e dello studio di registrazione;
- le modalità e gli strumenti relativi per la promozione del servizio, per la valutazione della qualità e della soddisfazione dell'utenza, nonché per l'analisi della domanda e dei bisogni in funzione di programmazione e di produzione di documentazione funzionale alle esigenze della valutazione delle politiche per i giovani del territorio;
- una sintetica relazione rispetto all'organico proposto con illustrazione della qualificazione professionale, intesa come titoli di professionali ed esperienza maturata in servizi analoghi, delle attività formative e di aggiornamento professionale, nonché del livello organizzativo complessivo dell'impresa, inteso come complesso dei tecnici che fanno parte integrante dell'impresa o che con la stessa abbiano rapporti di consulenza e collaborazione, che possa garantire qualità e stabilità dell'organico assegnato alla gestione della sala prove;
- la proposta di tariffa in forma di costi orari e abbonamenti per la frequenza della sala prove e dello studio di registrazione di cui all'art. 6, per la valutazione economica rispetto alla migliore convenienza per l'utenza, comprensivo delle modalità di iscrizione e di frequenza. Al fine di rendere comparabile la proposta, questa dovrà essere corredata da un'esemplificazione di costo annuale per la frequenza della sala prove e dello studio di registrazione.

Il progetto di gestione da presentare in sede di selezione, dovrà essere corredata da un piano economico finanziario, riferito alla gestione di un anno della presente concessione così come offerta, atto a dimostrare l'equilibrio economico – finanziario dell'offerta complessiva, che dia conto dei ricavi ipotizzati e dei costi previsti per la gestione, nonché di eventuali contribuzioni o finanziamenti di Enti terzi, di cui possa dimostrare di poter beneficiare, e di ogni altro elemento economico e finanziario rilevante.

Il piano economico – finanziario dovrà essere predisposto tramite un modello di simulazione “ad hoc” in grado di identificare e quantificare sulla base del progetto di gestione, i costi nonché individuare l'equilibrio economico-finanziario complessivo tramite la corretta valutazione e previsione delle entrate. Il modello di simulazione dovrà stimare i flussi di cassa in uscita legati ai costi di gestione e quelli in entrata, all'interno di un orizzonte temporale predefinito pari alla durata della concessione.

ART. 9 - IMPEGNI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si impegna a realizzare il progetto di gestione presentato in sede di gara secondo quanto disciplinato dal presente capitolato e specificato agli articoli seguenti e si obbliga:

- a prendere in consegna i locali destinati alla sala prove e allo studio di registrazione, gli arredi e le attrezzature in dotazione, garantendone la vigilanza e la custodia;
- a fornire i servizi di accoglienza, informazione e segreteria nell'ambito del quale sono compresi l'apertura e la chiusura della sala prove, la cura dei materiali e delle attrezzature, i rapporti con gli uffici comunali competenti per gli interventi di manutenzione straordinaria;
- a favorire l'utilizzo dei servizi da parte di tutti i giovani, con adeguata attenzione alle esigenze degli utenti con disabilità;
- ad attivare i servizi aggiuntivi proposti in sede di progetto di gestione, rispettando la pianificazione temporale prevista dal progetto medesimo;
- a predisporre il materiale pubblicitario riguardante le iniziative proposte dalla sala prove, assumendo a proprio carico le relative spese;
- a esporre in modo visibile e chiaro, all'ingresso della struttura, gli orari di funzionamento della sala prove e dello studio di registrazione e le tariffe a carico degli utenti, nonché ogni altra informativa alla cittadinanza a richiesta dell'Amministrazione comunale;
- ad assicurare la continuità della collaborazione alla realizzazione dei programmi dell'Amministrazione in favore dei giovani e con le altre realtà associative del territorio, in una logica di promozione e connessione degli interventi e dei servizi.

Il concessionario si impegna a presentare un resoconto finale, articolato in interventi eseguiti e attività organizzate in uso esclusivo per la verifica e valutazione del piano economico e finanziario presentato in sede di selezione. Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale, dei risultati ottenuti nelle varie attività e contenere tutti i suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del Concedente. Inoltre, il medesimo deve contenere la chiara dimostrazione che il Concessionario ha promosso la sinergia e la collaborazione tra le realtà del territorio e si è concretamente attivato per raggiungere la massima redditività sociale dei locali concessi. L'eventuale disavanzo di gestione è a completo carico del Concessionario, per il quale non potrà rivalersi in alcun modo sul Comune concedente.

Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante. Il Concedente può richiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili.

ART. 10 - ONERI E RESPONSABILITA'

Sono a carico dell'Amministrazione concedente :

- a) la manutenzione straordinaria della struttura che ospita la sala prove e lo studio di registrazione;
- b) la concessione in comodato gratuito dei beni mobili e delle attrezzature presenti nell'impianto;
- c) la copertura assicurativa con polizza incendio e responsabilità civile verso terzi da danni derivanti dagli immobili di proprietà comunale.

Sono a carico del concessionario:

- a) le utenze riferite alla struttura;
- b) la pulizia quotidiana, periodica e straordinaria, comprese le aree di accesso. Relativamente ai locali e agli arredi, il concessionario è responsabile dell'osservanza della normativa vigente in materia igienico-sanitaria;
- c) la manutenzione ordinaria dei locali, e spazi destinati in uso esclusivo alla sala prove, compreso raccolta foglie, sfalcio dell'erba e sgombero neve nei luoghi di passaggio di pertinenza della struttura;
- d) manutenzione ordinaria e straordinaria della strumentazione e delle attrezzature necessaria ed inerente al servizio. Il concessionario ha l'obbligo di controllare sistematicamente le attrezzature e tutti i materiali presenti nei locali eliminando quelli non più rispondenti alle norme di sicurezza;

- e) la copertura assicurativa per il personale, per l'utenza e la strumentazione presente nei locali che ospitano la sala prove comunale;
- f) canone annuale minimo dovrà essere di €2.040,00 annui + IVA al 22%, base di gara a rialzo.

Per tutta la durata della concessione, il concessionario ha l'obbligo di vigilare sul corretto uso dei locali e delle attrezzature, segnalando tempestivamente all'Amministrazione guasti e inconvenienti che richiedano l'intervento di tecnici comunali nell'ambito degli interventi di manutenzione straordinaria.

ART. 11 - PERSONALE

Nella definizione dell'organico proposto per la gestione del servizio oggetto del presente capitolato, dovranno essere assicurati i seguenti requisiti, posseduti dal diverso personale proposto, adeguati alle diverse tipologie di carica ricoperta:

- diplomi di specializzazione o attestati nell'ambito oggetto del presente capitolato, riconosciuti da Enti istituzionali

Tutto il personale dovrà possedere comprovata esperienza lavorativa in servizi analoghi, con durata non inferiore a 3 anni.

La formazione e le competenze del personale devono essere comprovate dal curriculum vitae che deve essere trasmesso al concedente prima dell'inizio del servizio.

Il concessionario si impegna a sostituire eventuali assenze, che dovessero verificarsi a qualunque titolo, con personale che possieda i medesimi requisiti dei titolari, a controllare e formare in modo continuativo il proprio personale. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di operatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo. In caso di inadeguatezza professionale del personale o in presenza di problematiche rilevate nella condotta degli operatori, il concessionario che riceva segnalazione da parte dell'Amministrazione dovrà, entro massimo 5 giorni, rimuovere il problema o provvedere alla sostituzione del personale ritenuto non idoneo.

Il concessionario dovrà informare l'Amministrazione comunale a riguardo della programmazione della formazione per i propri operatori su materie inerenti e attinenti il servizio. Tale percorso dovrà essere delineato, almeno nelle parti essenziali, nel progetto da presentare in gara. L'Amministrazione, a sua volta, si impegna a favorire la partecipazione di detto personale ai propri percorsi formativi rivolti al personale educativo e docente.

Dovrà essere in ogni caso previsto una formazione/aggiornamento annuale sulla disciplina e procedure operative in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003), oltre a quanto specificatamente richiesto in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro derivanti dall'applicazione del D. Lgs. 81/2008 di cui al successivo art. 14.

Tutto il personale impiegato dovrà osservare diligentemente le norme previste dal presente capitolato ed operare con riservatezza professionale.

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione dovrà essere avvisata con anticipo di almeno 48 ore.

Il concessionario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori occupati nel servizio oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le forniture, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa, per il quale solleverà l'Amministrazione concedente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e infortuni. Il concessionario riconosce che l'Amministrazione comunale risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra il concessionario stesso ed il proprio personale.

L'Amministrazione concedente procederà alla verifica periodica della regolarità contributiva (modello DURC) attestante che il concessionario ha provveduto, a quella data, al versamento di tutti i contributi dovuti per legge al personale dipendente iscritto nel libro paga del concessionario come dichiarato in sede di presentazione del progetto di gestione. In caso di inottemperanza degli obblighi contributivi e previdenziali, accertati dalla Amministrazione concedente o ad essa segnalati dall'Ispettorato del Lavoro, la medesima

comunicherà al Concessionario e, se del caso, anche all'ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata, riservandosi di procedere sulla cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. In tal caso, il concessionario non potrà opporre eccezioni alla Amministrazione concedente, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

Il concessionario potrà affidare a terzi i servizi ausiliari riferiti alla pulizia e alla manutenzione ordinaria. Tali servizi non si configurano come sub-concessione ai sensi del successivo art. 17. Nel caso di affidamento a terzi dei servizi ausiliari, il Concessionario ha l'onere di informare il Concedente e di verificare che i soggetti affidatari abbiano i titoli richiesti per lo svolgimento dei medesimi ed accertare la mancanza delle cause ostative a contrarre con la P.A.

ART. 12 - ASSICURAZIONE

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione comunale o a terzi, cose e persone, comprendendo tra queste ultime i soggetti per i quali deve essere prestato il servizio, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico del concessionario, salvi gli interventi a favore dello stesso da parte della società assicuratrice.

A tale scopo il concessionario dovrà contrarre un'assicurazione contro i rischi inerenti la gestione del servizio oggetto del presente capitolato per un massimale di RCT di un milione di euro per sinistro blocco unico.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione all'atto della stipula del contratto.

ART. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il concessionario dovrà rispettare tutte le norme previste dal D. Lgs. 196/2003 e le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di riservatezza delle persone, osservando i principi di liceità e correttezza con l'obbligo di garantire la protezione, l'integrità, la riservatezza, la legalità e la disponibilità dei dati che utilizza per le proprie attività nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali e garantire che il personale addetto osservi il massimo della segretezza professionale nello svolgimento delle proprie mansioni. Il concessionario dovrà dimostrare di aver adottato tutte le misure previste dalla normativa e di aver impartito al personale addetto tutte le istruzioni necessarie, nell'ambito dei corsi di cui al precedente art. 11.

ART. 14 – SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO

La gestione della sicurezza nell'ambito del servizio oggetto del presente capitolato è di competenza del concessionario, che si farà carico di tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 con particolare riferimento all'art. 17 "*Obblighi del datore di lavoro non delegabili*", all'art. 26 "*Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione*" ed agli articoli 36 "*Informazione ai lavoratori*" e art. 37 "*Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti*".

Il concessionario dovrà quindi procedere ad integrare il DUVRI, riferendolo ai rischi specifici da interferenza nei confronti di quelle ditte che, a seguito di apposito appalto, avranno stipulato un contratto con il Comune di Moncalieri per l'esecuzione di un servizio e/o lavoro all'interno dell'edificio di strada Vignotto civico 23, ove è ubicata la sala prove.

Qualora il concessionario provveda direttamente alla realizzazione di interventi edilizi o all'affidamento di servizi ausiliari, come indicato in precedente articolo, sarà sua cura procedere alla redazione dei necessari documenti in materia di sicurezza. (DUVRI Documento unico di valutazione rischi interferenziali – PSC Piano di sicurezza e di coordinamento).

Per il servizio oggetto del presente capitolato l'Amministrazione concedente non procede alla redazione del DUVRI in quanto non vi sono rischi legati ad interferenza con lavoratori comunali ma, come sopra indicato, vi potranno essere eventuali interferenze, con altre ditte che andranno a svolgere un servizio e/o lavoro all'interno dell'edificio in argomento. Qualora si manifesti il verificarsi di situazioni di interferenza con attività di competenza di lavoratori del Comune di Moncalieri il concessionario dovrà prendere parte alle necessarie attività di coordinamento e cooperazione previste dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e di seguito indicate.

Il concessionario sarà quindi chiamato a svolgere le necessarie attività:

- di cooperazione aventi la finalità di ricerca dei rischi interferenziali con la conseguente definizione delle necessarie misure di prevenzione e protezione al fine di evitare il trasferimento dei rischi;

- di coordinamento finalizzate ad evitare disaccordi, sovrapposizioni ed intralci tra le attività delle varie Ditte e quelle del proprio datore di lavoro, che possono nuocere alla sicurezza dei lavoratori operanti nel medesimo luogo. Si tratta di pianificare collegamenti razionali tra le varie fasi di esecuzione del servizio con quelle di altri datori di lavoro, al fine di eliminare e/o evitare rischi per sovrapposizione. Le misure necessarie per le attività di coordinamento sono di natura programmatiche-organizzative.

Il concessionario dovrà obbligatoriamente prima dell'inizio delle proprie attività consegnare all'Amministrazione concedente la dichiarazione di ottemperanza delle misure di igiene e sicurezza sul lavoro come da fac-simile allegato.

ART. 15 – CAUZIONE

Il concessionario dovrà versare all'atto della stipulazione del contratto cauzione definitiva di € 15.000,00 a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto del concessionario a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio.

La cauzione dovrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. Il concessionario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

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

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Lo svincolo sarà autorizzato alla scadenza del contratto in assenza di controversie.

L'Amministrazione potrà pretendere, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati al concessionario, il rimborso di spese e il pagamento di penali tramite il parziale o totale incameramento della cauzione.

ART. 16 – PENALITÀ

Qualora in seguito ai controlli effettuati si riscontrino inadempienze o difformità rispetto alle prescrizioni del presente capitolato e alle attività previste dal progetto di gestione presentato in sede di gara, che non costituiscano motivo di revoca o decadenza della concessione ai sensi dei successivi articoli, l'Amministrazione concedente si riserva di applicare sanzioni da un minimo di €250,00 ad un massimo di € 1.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.

Le irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax, al concessionario che dovrà, entro tre giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della comunicazione, produrre per iscritto le proprie contro deduzioni; trascorso il tempo suddetto l'Amministrazione deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo avvalendosi della cauzione senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La penalità non verrà applicata se l'aggiudicatario dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.

ART. 17 -SUB-CONCESSIONE

Il concessionario potrà sub-concedere la concessione, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, su progetti specifici.

ART. 18 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE

Il Concessionario decade dalla concessione della gestione, previa diffida a provvedere nel termine minimo di trenta giorni, nei seguenti casi:

- a) mancato assolvimento degli impegni relativi alla gestione della struttura;
- b) modificazione della destinazione d'uso dei locali assegnati in uso esclusivo;
- c) sospensione anche parziale del servizio per un periodo superiore alle 24 ore, esclusi i casi di forza maggiore o caso fortuito;
- d) mancato reintegro della cauzione, nei casi di incameramento della stessa da parte dell'Amministrazione concedente per comprovate inadempienze;
- e) cessione della concessione.

Il Concessionario é obbligato al risarcimento dei danni provocati dai comportamenti elencati nel primo comma.

La decadenza della concessione opera, inoltre, di diritto quando nei confronti del concessionario sia stata applicata con provvedimento definitivo una misura di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 159/2011 es.m.i.

ART. 19 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Costituiscono motivo per la revoca della concessione nei seguenti casi da considerare obblighi rilevanti per il concessionario:

- apertura di una procedura fallimentare a carico del concessionario;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività del concessionario;
- grave inosservanza delle norme di legge relative al personale;
- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- chiusura ingiustificata del servizio;
- abituale deficienza e negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso;
- quando il concessionario si renda colpevole di frodi o versi in stato di dissolvenza;
- grave inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- scioglimento dell'impresa concessionaria.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'Amministrazione Comunale intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sul concessionario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione, salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione in conseguenza della risoluzione del contratto.

ART. 20 – RECESSO

Il Concessionario ha facoltà di recedere dalla concessione con obbligo di preavviso di mesi sei. In tal caso il Comune provvederà all'incameramento della cauzione e all'acquisizione di tutte le migliorie realizzate, restando il diritto a favore del Comune all'eventuale risarcimento dei danni. Qualora i presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base a cui il Comune ha concesso il servizio subiscano variazioni incidenti in modo sostanziale sul servizio medesimo, previa assunzione di provvedimento motivato, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di giorni mesi sei, senza che il concessionario abbia a pretendere alcun risarcimento o compensazione, a cui esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

ART. 21 – VIGILANZA E CONTROLLO

L'Amministrazione si riserva di compiere sistematici controlli sulla qualità ed adeguatezza del servizio offerto sulla base di periodiche verifiche. Il concessionario è a tal fine tenuto a fornire tutta la collaborazione necessaria ai controlli fornendo, se richiesta, tutta la documentazione e le informazioni necessarie.

ART. 22 - CONTROVERSIE

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato, si applicano le disposizioni del Codice Civile in materia. Per ogni controversia giudiziaria che dovesse insorgere dall'esecuzione del presente Capitolato viene eletto il Foro di Torino.

ART. 23 – SPESE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le spese inerenti la stipula del contratto di concessione sono poste interamente a carico del Concessionario.

Sono parte integrante del contratto: il presente capitolato speciale di appalto, il bando di gara e tutti gli allegati.

ART. 24 – OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

Il concessionario si impegna all'osservanza di tutte le leggi, i regolamenti e i decreti di carattere normale e/o eccezionale, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

Eventuali sanzioni previste nelle vigenti leggi e regolamenti saranno a carico del contravventore, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione comunale.