

APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DEL CENTRO CULTURALE MAGNOLFI NUOVO PER ILO TRIENNIO 1 LUGLIO 2011- 30 GIUGNO 2014 EVENTUALMENTE RINNOVABILI PER ULTERIORI TRE ANNI.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – Oggetto dell’appalto

Il presente capitolato disciplina l’affidamento in appalto della gestione degli spazi del Centro Culturale Magnolfi Nuovo per lo svolgimento dei servizi di cui ai successivi 2, 3, 5, 6, e 7.

In particolare i servizi oggetto dell’appalto sono:

Art. 2 - Servizio di pulizia

Il servizio comprende la pulizia di tutti i locali del Centro Culturale che dovranno essere mantenuti nel miglior stato di decoro ed igiene. La pulizia dell’immobile, esclusa la foresteria, il bar, la cucina e la lavanderia, dovrà avvenire con cadenza almeno settimanale. Nel caso in cui parte dell’edificio risulti inutilizzata per un periodo di tempo determinato o determinabile, sia essa costituita da spazi comuni, vani o servizi, la pulizia potrà avvenire con cadenza mensile. Nel caso in cui la sospensione dell’attività venga meno, la stessa potrà essere ripresa solo dopo la pulizia accurata dei locali.

Per quanto riguarda la **foresteria**, la pulizia delle camere, ove utilizzate, dovrà essere giornaliera. Settimanalmente dovrà essere garantita la pulizia approfondita della stanza. Quando nelle camere si avvicinano gli ospiti dovrà essere garantita la pulizia della stanza e la sostituzione della biancheria.

I servizi igienici comuni posti al piano dovranno essere puliti almeno una volta al giorno. I servizi dovranno essere sempre forniti di tutti i materiali necessari alla loro corretta funzionalità.

I **locali bar** dovranno essere puliti giornalmente.

I **locali cucina** e la **lavanderia** dovranno essere puliti dopo ogni utilizzo.

L’acquisto dei materiali e degli strumenti per la pulizia degli spazi è a carico del gestore.

Profilo operatori:

Addetti alla pulizia in possesso del diploma di scuola dell’obbligo

Art. 3 – Custodia diurna e notturna

Il servizio di custodia dell’immobile, considerata la presenza di attività culturale in orario diurno e serale e dell’attività di foresteria in orario notturno, dovrà essere garantito per 24 ore al giorno per 7 giorni alla settimana, da personale in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni normative vigenti e comunque idoneo ad un adeguato servizio di prima informazione e accoglienza.

Nel caso in cui le camere non siano occupate, la foresteria rimane chiusa e conseguentemente viene sospeso il relativo servizio di custodia notturna.

Profilo operatori:

Addetti alla custodia in possesso del diploma di scuola dell’obbligo

Art. 4 – Utilizzo degli spazi culturali

Gli spazi dell’immobile a destinazione culturale: il teatro, la sala polivalente, le aule didattiche, l’aula informatica, saranno utilizzati dall’Amministrazione Comunale per lo svolgimento di attività proprie o organizzate nell’ambito di una specifica convenzione con il Teatro Metastasio, o in collaborazione con enti e associazioni.

Oltre a tali spazi, potranno essere destinate allo svolgimento delle attività programmate porzioni

degli spazi comuni che saranno individuati di volta in volta sulla base delle specifiche necessità.

Al gestore dell'immobile sono riservati, previa comunicazione al Comune di Prato:

- 1 aula didattica in via esclusiva e per tutti i giorni dell'anno
- l'aula informatica per 182 giorni annui
- la sala polivalente per 20 giorni annui
- il teatro per 30 giorni annui in orario serale

Il gestore potrà utilizzare o affittare i suddetti spazi nel limite delle tariffe sotto riportate introitandone i relativi incassi. Per detti utilizzi la spesa per l'assistenza tecnica non sarà a carico del gestore cui compete invece provvedere a sostenere i costi dell'eventuale servizio maschere. Si precisa che il servizio maschere deve essere assicurato dal gestore anche per le iniziative promosse o sostenute dal Comune di Prato nel limite di 90 interventi annui.

L'utilizzo effettivo degli spazi da parte del gestore è subordinato alla verifica della loro disponibilità in relazione alle prenotazioni e richieste pervenute. A tal fine l'Amministrazione Comunale individuerà le forme, le modalità e i tempi di prenotazione dei locali, assumendosi comunque la prerogativa di

- operare le compensazioni ritenute più opportune
- decidere in relazione all'eventuale sovrapposizione di richieste
- autorizzare un maggior numero di utilizzi rispetto alle quantità sopra indicate, in caso di spazio non prenotato e non utilizzato

Le tariffe giornaliere massime sono:

Teatro: Euro 350,00 (più IVA);

Saletta polivalente: Euro 200,00 (più IVA).

Aula didattica: Euro 150 (+ iva) al giorno, euro 15 (più iva) all'ora

Aula informatica : Euro 40 l'ora

Nel caso di utilizzo per più giorni, il gestore potrà, ove lo ritenga opportuno, applicare a propria discrezione tariffe ridotte. Il gestore è tenuto a controllare che siano rispettate le prescrizioni connesse all'agibilità e le norme per l'incolumità degli spettatori, nonché tutte le norme di legge in materia di locali di pubblico spettacolo.

Si precisa che le forme e modalità dei suddetti utilizzi potranno essere oggetto di ricontrattazione, fermo restando il numero complessivo dei giorni, ove, al mutare delle condizioni, si verifichino ragioni di pubblico interesse.

Art. 5 – Segreteria

Il servizio di segreteria consiste nelle attività di amministrazione, comunicazione e coordinamento di tutte le iniziative culturali e didattiche del Centro. Dovrà prevedere un'apertura minima di 4 ore al giorno per 5 giorni settimanali in orario antimeridiano. Consiste specificatamente nelle seguenti funzioni:

1. Attività informative e di segreteria in merito all'organizzazione e allo svolgimento delle attività del Centro, alla programmazione spettacolare e formativa e alla foresteria;
2. Attività di informazione e ricezione richieste di spazi per progetti, incontri, convegni, spettacoli, corsi e ospitalità;
3. Raccolta delle iscrizioni ai corsi;
4. Prenotazione delle camere;
5. Acquisto materiale didattico e di consumo;

6. Gestione dei corsi (calendari corsi, assegnazione aule, riscossioni e versamenti anche per conto di altri soggetti, contatti con docenti e allievi, corrispondenza, ecc.);
7. Aggiornamento e manutenzione del sito Web, reti informatiche, rubrica e-mail, indirizzario
8. Gestione piccola contabilità, amministrazione, corrispondenza;
9. Gestione delle risposte e-mail
10. Invio di news letter periodiche e mirate in occasione di ciascuna iniziativa
11. Redazione di report e relazioni di monitoraggio
12. Gestione centralino telefonico;
13. Supervisione e coordinamento generale della struttura.

In orario di chiusura della segreteria, e per tutti i giorni della settimana, dovrà essere attivato, e garantito, il servizio di deviazione di chiamata per consentire la risposta di un operatore a eventuali richieste di informazioni o di prenotazione delle camere.

Profilo operatore:

n. 1 addetto alla segreteria in possesso del diploma con conoscenza della lingua inglese parlata e scritta ed esperienza almeno triennale nel lavoro di segreteria e amministrazione presso strutture culturali

Art. 6 – Servizio bar / cucina

Servizio Bar: il Servizio bar del Centro Culturale Magnolfi Nuovo, è esercizio commerciale dove può essere svolta attività di somministrazione pubblica non trasferibile.

Il gestore, munito di idonee licenze e autorizzazioni rilasciate dai competenti uffici, è tenuto all'apertura del bar in occasione dello svolgimento di iniziative culturali (sia che si svolgano in orario pomeridiano che serale) e, in presenza di ospiti nella foresteria, in coincidenza con la fascia della prima colazione. Come supporto e ampliamento del servizio bar, e per la preparazione di pasti, potrà avvalersi di una delle due cucine posta al piano seminterrato, e come ampliamento del servizio di somministrazione al pubblico, dell'attigua saletta. La fascia di apertura obbligatoria sopra descritta potrà essere ampliata, secondo l'eventuale progetto presentato in fase di gara.

Tutti i costi inerenti il servizio di somministrazione sono a carico del gestore che ne percepisce i relativi introiti.

La tipologia e le modalità dell'offerta di ristorazione e del servizio di somministrazione, secondo quanto proposto in sede di gara, saranno oggetto di dettagliato accordo con il Comune di Prato e inserite nel contratto di gestione del servizio.

Profilo operatori:

Addetto al servizio bar/cucina in possesso di esperienza nel ramo.

Art. 7 – Foresteria (servizio principale)

Il Gestore assume la qualifica di gestore dell'attività secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 42/2000 in materia di strutture recettive.

La foresteria dovrà essere aperta durante tutto l'anno solare ad eccezione del mese di agosto. Il gestore ha facoltà di svolgere il servizio di foresteria anche nel periodo sopra citato di chiusura.

Il Gestore deve in primo luogo assicurare la disponibilità delle camere ai seguenti soggetti con l'applicazione delle relative tariffe massime:

- a) volontari del Servizio Volontario Europeo, fino ad un massimo di tre per anno solare: E. 10,00 al giorno;
- b) ospiti dell'Amministrazione Comunale anche nell'ambito del rapporto convenzionale con il Teatro Metastasio (docenti, allievi ed artisti): E. 20,00 al giorno;
- c) altri: E. 25,00 al giorno.

Il Comune di Prato comunica al Gestore le necessità delle camere con un anticipo di almeno 60 giorni.

Solo nel caso in cui le camere non siano utilizzate dai soggetti di cui alle precedenti lettere a) e b) e per esse non vi siano prenotazioni in corso, le camere possono essere affittate ad altri soggetti per un periodo massimo di quindici giorni consecutivi.

Nel caso in cui nel servizio sia compresa anche la colazione, la tariffa giornaliera per la “colazione base” non potrà superare la somma di 3 E. per ciascun ospite

E' a carico del gestore ottemperare a tutti gli adempimenti di legge relativi alla gestione di ostelli (registrazione ospiti, comunicazione a Prefettura ecc...), garantire la puntuale pulizia e il riordino delle camere secondo quanto precisato all'art. 2, provvedere all'eventuale acquisto di nuove lenzuola o biancheria.. Delle due cucine posto nel seminterrato una è a disposizione degli ospiti della foresteria; sarà cura del gestore , garantire la pulizia e il riordino del locale e il regolare funzionamento del servizio lavanderia.

Gli introiti derivanti dalla gestione della foresteria saranno interamente di pertinenza del Gestore.

Art. 8 – Servizi aggiuntivi

Il gestore, ferme restando le attività obbligatorie di cui ai precedenti punti, potrà attivare tutti i servizi compatibili con la struttura e per i quali sarà in grado di ottenere le relative concessioni, convenzioni, autorizzazioni. Tali servizi aggiuntivi, se proposti in sede di gara e accolti dall'Amministrazione Comunale, saranno oggetto di dettagliato accordo fra le parti e inserite nel contratto di gestione del servizio. Di conseguenza le relative attività dovranno essere svolte regolarmente. Ove tali servizi comportino modifiche o migliorie dei locali, arredi, impianti, questi, se approvati dall'Amministrazione Comunale, saranno a carico del concessionario. Tali beni verranno acquisiti al patrimonio comunale al termine della concessione, ivi inclusi i casi in cui questa venga meno per revoca, per recesso e per risoluzione del contratto. Gli introiti derivanti da tali servizi aggiuntivi saranno di pertinenza dell'aggiudicatario.

Art. 9 – Ampliamento delle prestazioni

Nel corso della vigenza contrattuale potrà essere richiesto all'appaltatore di provvedere ad aperture straordinarie degli spazi di cui al presente appalto o di provvedere a prestazioni non previste nel presente capitolato e non riconducibili all'erogazione dei servizi ivi indicati. Tali prestazioni saranno oggetto di trattativa separata con l'Amministrazione Comunale .

Art. 10 – Manutenzione ordinaria, sicurezza

La manutenzione ordinaria dell'edificio, compresa la manutenzione ordinaria necessaria per il rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e la manutenzione degli impianti e attrezzature in dotazione dello spazio, è a carico del gestore che si impegna a predisporre ogni misura idonea ad evitare danni e, ove essi si verificano, a disporre l'immediata riparazione.

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria dovranno essere effettuati nel rispetto delle scelte operate per la ristrutturazione dell'immobile (scelte cromatiche, materiali utilizzati etc.). Sarà compito del gestore comunicare periodicamente l'elenco degli interventi effettuati.

Il gestore al termine del periodo di gestione provvederà alla riconsegna dell'immobile con apposito verbale di constatazione nel quale risulti che l'immobile è stato riconsegnato nello stato di manutenzione originario, tenuto conto del naturale uso per il periodo di concessione.

La manutenzione straordinaria è a carico dell'Amministrazione Comunale. Salvo i casi d'urgenza, gli interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere richiesti con preavviso di almeno sei mesi onde consentire al Comune le opportune verifiche e la necessaria programmazione degli interventi. Nei casi d'urgenza il concessionario dovrà innanzitutto predisporre tutte le misure necessarie a tutelare la sicurezza e l'incolumità pubblica e, immediatamente dopo, a richiedere l'intervento del Comune. Non sarà in ogni caso rimborsata qualsiasi eventuale spesa sostenuta dal gestore per interventi di competenza del Comune, fatta salva l'eventualità nella quale, caso per

caso, esista una richiesta scritta ed una determinazione di accoglimento da parte dell'Amministrazione Comunale. E' fatto divieto al concessionario di procedere a trasformazioni, modifiche o migliorie dei locali senza il consenso scritto del concedente. In caso di inosservanza di tale divieto, il Comune di Prato si riserva la facoltà di acquisire gratuitamente dette opere o di richiedere la rimessa in pristino a cura e spese del concessionario.

Il gestore dovrà predisporre il piano di sicurezza e antincendio, tenere il registro dei controlli sugli impianti, provvedere alle prescrizioni di cui alle L.626/1994 e predisporre il **DUVR e DUVRI**

Art. 11 – Utenze

Tutte le utenze sono a carico del Comune di Prato. Il gestore ha l'obbligo di provvedere ogni bimestre alla lettura dei contatori e comunicare i relativi consumi al Comune di Prato.

Art. 12 – Conduzione e gestione del servizio

Il gestore si obbliga a fornire i suoi servizi assicurando, per tutta la durata della concessione, continuità, regolarità, qualità. Il concessionario si obbliga per sé e i propri incaricati, collaboratori, dipendenti, a condurre il servizio nel rispetto di tutte le norme di legge e con la massima diligenza. Pertanto il concessionario sarà ritenuto responsabile di conseguenze morali e materiali che potessero derivare all'utenza ovvero all'Amministrazione Comunale, da uno sconveniente comportamento nel servizio affidatogli, da dolo o colpa imputabili a lui o ai suoi collaboratori. La gestione commerciale del servizio viene effettuata ad esclusiva cura e vantaggio del concessionario. Pertanto resta espressamente stabilito che tutti gli acquisti e le vendite di merce, ogni assunzione, pagamento o licenziamento di personale, nonché ogni obbligazione di qualsiasi natura verso terzi, sono ad esclusivo carico del concessionario e che in nessun caso il Comune di Prato potrà essere chiamato a rispondere in qualsivoglia sede di atti o fatti pertinenti alla gestione commerciale del servizio. Il servizio dovrà essere affidato a personale qualificato in possesso dei requisiti di legge ed in numero sufficiente.

Art. 13 – Durata dell'appalto

La gestione avrà la durata di 3 (tre) anni a decorrere dalla data di stipula del contratto e potrà essere rinnovata di anno di anno per un massimo di ulteriori complessivi 3 anni.

Art. 14 - Personale

Il concessionario assume il personale necessario per l'erogazione dei servizi, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Prato, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, le norme su assicurazioni contro gli infortuni e pensionistica e la normativa sul volontariato.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro comporta l'immediata risoluzione del contratto. Entro 30 giorni dalla stipula e comunque prima dell'inizio della gestione, il concessionario dovrà comunicare al Comune il nominativo del Responsabile di cui al D. Lgs. N° 81/2008 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il personale in servizio dovrà essere dotato da parte dell'appaltatore di cartellino di riconoscimento con fotografia nome e cognome, segnalante gli specifici compiti di propria spettanza, in modo che sia sempre adeguatamente riconoscibile dagli utenti e dal personale di controllo del Comune.

Il gestore è tenuto a presentare entro e non oltre il 20 gennaio dell'anno successivo una dichiarazione sostitutiva dei certificati di regolarità contributiva INPS e INAIL stabilendo che si procederà alla dichiarazione di decadenza della convenzione nel caso in cui il gestore non trasmetta la dichiarazione di regolarità contributiva nei termini assegnati o nel caso in cui la ditta non risulti in regola con i versamenti contributivi.

Il gestore si impegna a:

- rispettare tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale dipendente e, se cooperativa, anche dei soci, all'assicurazione degli operatori e alla previdenza sociale. Compete

pertanto all'appaltatore curare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi relative alla prevenzione ed assicurazione per infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, TBC ed altre malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire durante l'affidamento del servizio per la tutela dei lavoratori. L'appaltatore dovrà essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D.lgs 81/2008. Il personale utilizzato per l'espletamento del servizio dovrà aver frequentato corsi sulla prevenzione incendio e di pronto soccorso sanitario prevista dalla normativa in vigore o dovrà frequentare i corsi organizzati dall'aggiudicatario entro 15 giorni dall'inizio dell'esecuzione del presente appalto. Gli oneri conseguenti lo svolgimento dei suddetti corsi restano a carico dell'appaltatore

- Attuare nei confronti del personale dipendente e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del presente contratto, alla categoria nella provincia di Prato, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località, nonché a versare con la regolarità prevista dalle norme di settore i contributi di legge in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Gli obblighi suddetti sussistono anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti, ovvero se receda da esse, e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino al loro rinnovo. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera e a qualunque titolo associato all'impresa contraente.

- Nel caso di violazione degli obblighi di cui ai due punti precedenti, segnalata formalmente dalle Amministrazioni o dagli Enti competenti in materia, anche su iniziativa delle organizzazioni sindacali, il committente provvederà a trattenere il 20% dei corrispettivi in pagamento, fino alla regolarizzazione della posizione, attestata dalle autorità suddette, senza che ciò consenta all'appaltatore di chiedere alcunché a titolo di danno o interessi sugli importi trattenuti. In caso di persistente inadempienza, il committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto con rivalsa dei danni subiti.

Art. 15 – Sicurezza del personale dipendente dal gestore

Il gestore deve prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti nonché delle eventuali norme interne dell'appaltante in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

Il gestore, prima di iniziare l'attività contrattuale, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, prende atto del Piano di sicurezza predisposto dall'appaltante. In caso di inosservanza delle norme di sicurezza o di inadempienza al Piano di sicurezza l'appaltante potrà sospendere l'efficacia del contratto fino a quando il gestore non provveda all'adeguamento alle norme. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore del gestore né a differimenti o proroghe contrattuali.

Art. 16 – Obblighi dell'appaltatore

La ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà:

- attenersi alle disposizioni impartite dal Referente del Comune di Prato, d'ora in poi denominato Referente, nell'espletamento delle attività appaltate;
- garantire la presenza costante del personale necessario per i singoli servizi di cui agli artt. 2,3,5,6,7 del presente capitolato, procedendo all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo, impegnandosi a sostituire tempestivamente anche il

- personale che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- garantire lo svolgimento delle attività impreviste richieste dall'Amministrazione comunale e comunicate con adeguato anticipo;
 - far utilizzare gli spazi con diligenza applicando le norme disposte dall'Amministrazione Comunale per evitare danni a beni ed opere;
 - rispettare ed assicurare il rispetto dei regolamenti, atti dell'amministrazione comunale e della carta dei servizi ove emanata.
 - garantire il perfetto stato d'efficienza degli spazi, delle strutture e degli impianti, a tale scopo effettuando tutte le attività necessarie, compreso le operazioni di manutenzione ordinaria, quali la sostituzione di lampadine, piccole riparazioni, ove necessarie;
 - garantire la custodia degli arredi e delle attrezzature in dotazione agli spazi;
 - garantire la tempestiva comunicazione di eventuali danni o interventi di manutenzione al ai servizi comunali preposti;
 - garantire la gestione dello spazio culturale con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli utenti, e ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
 - presentare entro il 28 febbraio di ciascun anno il piano dei costi e ricavi della gestione riferiti all'anno precedente;
 - effettuare almeno un controllo di qualità mensile;
 - consentire in qualunque momento l'accesso degli incaricati del Comune al controllo;
 - garantire, da parte degli addetti ai servizi, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività della struttura e assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
 - assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della legge 12/6/1990 n. 146, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
 - restituire alla scadenza della convenzione gli spazi in stato di perfetta efficienza e manutenzione;

Art. 17 - Responsabilità

- 1) L'appaltatore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro e a tutte le norme relative all'agibilità per pubblico spettacolo.
- 2) L'appaltatore ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.
- 3) L'appaltatore è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che, a giudizio dell'Amministrazione appaltante, risultassero causati dal personale dipendente della ditta appaltatrice stessa, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.
- 4) In ogni caso, la ditta stessa dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati agli immobili o altri oggetti, e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.
- 5) Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico dell'appaltatore per danni e/o furti al patrimonio della struttura, l'appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

- 6) Qualora, nel corso del servizio appaltato, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'appaltatore deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.
- 7) E' obbligo dell'appaltatore adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai lavori, degli utenti e di chiunque altro fruisca della struttura. In caso di danni a persone o cose, derivanti dall'inosservanza di tale obbligo, la responsabilità civile è a carico dell'appaltatore, intendendosi integralmente sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.
- 8) Il concessionario assume la qualifica di titolare degli impianti con tutte le conseguenze di legge ai sensi dell'art. 19 del D.M. 18 marzo 1996. In particolare il concessionario dovrà stipulare con primaria Compagnia Assicurativa apposita Polizza Assicurativa per la **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)** con un massimale non inferiore ad €. 2.000.000,00, nella quale l'A.C. si intende espressamente esonerata da ogni responsabilità per qualsiasi danno a persone o cose, anche di terzi, che potesse in qualunque momento derivare da quanto forma oggetto del contratto. Il concessionario dovrà inoltre sottoscrivere **Polizza Responsabilità Civile per prestatori d'Opera (RCO)**, con un massimale non inferiore ad €. 1.000.000,00 a sinistro e per persona. Data la natura dell'attività oggetto di concessione si precisa, a titolo esemplificativo e non limitativo che l'assicurazione dovrà altresì comprendere: - danni derivanti dall'esistenza e gestione di bar interno e distributori automatici di cibi e bevande - smercio prodotti - danni da interruzione di attività - manutenzione impianti Il concessionario dovrà stipulare anche le seguenti polizze assicurative: **Polizza Furto** con un massimale a primo rischio assoluto non inferiore ad € 138.000,00. La garanzia assicurativa dovrà comprendere anche guasti e danneggiamenti conseguenti al furto o conseguenti al tentativo di furto e, relativamente ai mezzi di protezione, l'applicazione della clausola 24 b da normativa ANIA; **Polizza Incendio** e atti vandalici con un massimale per il fabbricato non inferiore ad € 3.440.000,00 con applicazione, in caso di sinistro, della clausola di valore a nuovo e per il contenuto, (arredi e attrezzature varie), un massimale non inferiore ad € 138.000,00.

Art. 18 – Attività di controllo

L'Amministrazione comunale, allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale svolgimento del servizio, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo dei servizi affidati e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti.

In relazione al servizio oggetto del presente appalto, il gestore definisce gli indicatori di qualità del servizio erogato e garantisce il regolare flusso di informazioni all'Amministrazione Comunale con carattere di continuità (rilevazione di flussi di informazione sulla gestione del servizio mediante connessioni informatiche) periodicità (rilevazione di dati complessi organizzati mediante rapporti periodici) o occasionalità: con rilevazione o acquisizione da parte della Amministrazione Comunale di informazioni o dati a seguito di segnalazioni o reclami ricevuti da parte di servizi dell'Amministrazione comunale o da utenti pubblici o privati.

L'Amministrazione comunale può attivare con la collaborazione del gestore verifiche funzionali sul servizio al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche sulla soddisfazione degli utenti del servizio. Il gestore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente capitolato, l'erogazione dei servizi a quanto richiesto dagli utenti.

Art. 16 – Corrispettivo

Il compenso per il servizio verrà calcolato sulla base del prezzo offerto in sede di gara e rapportato ai giorni di effettiva apertura della struttura.

Il convenuto corrispettivo per il servizio svolto verrà liquidato su presentazione di fatture mensili, debitamente vistate e registrate dai funzionari competenti dell'Amministrazione appaltante indicanti i giorni di effettiva apertura della struttura e il prezzo pattuito.

Il prezzo di aggiudicazione sarà rivalutato annualmente sulla base dell'andamento dei prezzi calcolato dall'ISTAT.

Art. 17 – Subappalto

È vietata ogni forma di subappalto e di cessione del servizio, ad eccezione del servizio di pulizia.

Il concorrente in sede di offerta dovrà dichiarare la volontà di subappaltare detto servizio.

Prima dell'attivazione del subappalto la Ditta Aggiudicataria dovrà dimostrare il possesso, da parte del subappaltatore, di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente.

Si precisa che nei confronti dell'Amministrazione Comunale il responsabile del servizio svolto, anche tramite subappalto, resta sempre la Ditta Aggiudicataria

Art. 18 – Cauzione definitiva

La ditta aggiudicataria dovrà prestare cauzione definitiva prima della stipulazione del contratto, nelle forme e nei modi previsti dall'art. 113/2006 e conformemente allo schema tipo di cui al Decreto 12.03.2004 n. 123. Tale deposito resterà vincolato per tutta la durata dell'appalto.

Art. 20 – Clausola penale

Qualora si verificassero, da parte della ditta appaltatrice, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale di E. 250 per ognuno degli inadempimenti o ritardi registrati, inclusi i seguenti:

- Impiego di personale inferiore a quanto previsto nell'offerta
- Violazione degli orari di servizio e/o apertura
- per ogni mancanza concernente la manutenzione, la pulizia o il corretto uso dei locali

Per ogni giorno di mancata, e ingiustificata, apertura degli spazi è prevista una penale di 500 euro

L'ammontare delle penali sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'aggiudicatario il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati..

Art. 21 – Risoluzione del contratto

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dall'appalto il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del codice civile. In particolare l'appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto nei casi di

- Subappalto anche parziale della gestione eccetto che per il servizio di pulizia
- Mancato rispetto della normativa in materia d'assunzione e rapporto di lavoro del personale
- Mancato pagamento dei premi delle polizze assicurative .

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'appaltante di affidare il servizio alla ditta che segue nell'ordine della graduatoria risultante dal verbale di gara.

All'aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le eventuali penalità, spese, danni.

Art. 22 – Oneri fiscali

Tutte le spese di bollo, registro e altri oneri fiscali connessi al contratto sono a carico del concessionario.

Art. 23 - Competenza

In caso di controversia, le parti convengono che l'autorità giudiziaria competente per territorio sia quella del Foro di Prato.

Art. 24 - Registrazione

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'appaltatore