



Città di Segrate

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF
Sezione Gestione del Patrimonio

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

“Concessione del servizio di organizzazione dell'attività di gestione artistico-organizzativa delle strutture Palasegrate e Centro Culturale Cascina Commenda - Auditorium Arturo Toscanini”

SOMMARIO

Parte I - Prestazioni Oggetto del Contratto	
Art. 1 - Oggetto del contratto e finalità del servizio	Pag. 4
Art. 2 - Durata e valore della Concessione	Pag. 5
Art. 3 – Modalità di pagamento del corrispettivo	Pag. 6
Art. 4 - Caratteristiche della Concessione – Modalità di svolgimento del servizio	Pag. 6
Art. 5 - Piano di Gestione	Pag. 10
Art. 6 – Alloggio e servizio di custodia	Pag. 11
Art. 7 – Norme generali relative al servizio	Pag. 13
Art. 8 – Verbale consegna strutture	Pag. 13
Art. 9 – Manutenzione ordinaria e servizi di pulizia	Pag. 13
Art. 10 – Arredi e attrezzature tecniche – Acquisto e manutenzione straordinaria	Pag. 14
Art. 11 - Oneri a carico del Comune – manutenzione straordinaria e lavori di modifica	Pag. 15
Art. 12 – Utenze e imposte	Pag. 15
Art. 13 – Riserva di utilizzo a favore del Comune	Pag. 16
Art. 14 – Gestione del Bar	Pag. 16
Art. 15 - Gestione degli spazi pubblicitari – sponsor/contributi	Pag. 16
Art. 16 - Visite ispettive e controlli	Pag. 17
Art. 17 – Tariffe affitto strutture e prezzo delle manifestazioni e dei servizi accessori	Pag. 17
Art. 18 – Riconsegna Palasegrate	Pag. 17

Parte II - Clausole Generali	
Art. 1 - Condizioni di esecuzione del servizio in concessione	Pag. 18
Art. 2 - Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto	Pag. 18
Art. 3 - Garanzia Definitiva	Pag. 18
Art. 4 - Condizioni Generali di contratto	Pag. 19
Art. 5 - Sospensione	Pag. 19
Art. 6 - Subappalto	Pag. 19
Art. 7 - Modifica del contratto durante il periodo di	Pag. 19

Ente certificato:



Iso 9001:2008

Palazzo Comunale
via I Maggio 20090 - Segrate
Telefono 02/26.902.1 Fax 02/21.33.751
C.F. 83503670156 - P.I. 01703890150



efficacia	
Art. 8 - Responsabilità	Pag. 20
Art. 9 - Assicurazione	Pag. 20
Art. 10 - Personale	Pag. 20
Art. 11 - Fallimento del concessionario o morte del titolare	Pag. 21
Art. 12 - Tracciabilità dei flussi finanziari	Pag. 22
Art. 13 - Vigilanza e Controlli	Pag. 22
Art. 14 - Penalità	Pag. 22
Art. 15 - Esecuzione in Danno	Pag. 23
Art. 16 - Verifica di Conformità	Pag. 23
Art. 17 - Risoluzione del Contratto	Pag. 24
Art. 18 - Recesso	Pag. 24
Art. 19 - Foro competente	Pag. 25
Art. 20 - Rinvio a norme di Diritto Vigenti	Pag. 25
Art. 21 - Stipulazione Contratto – Spese, Imposte e Tasse	Pag. 25
Art. 22 - Trattamento dei dati personali	Pag. 25



DEFINIZIONI	
Aggiudicatario, affidatario, appaltatore, concessionario:	l'operatore economico (prestatore di servizi o fornitore) che si aggiudica il contratto di appalto o concessione oggetto della presente procedura di gara
Stazione appaltante:	l'Amministrazione comunale di Segrate
Codice dei contratti pubblici:	D.lgs. n. 50 del 18/04/2016 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
D.U.V.R.I.:	Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali
DURC:	Documento unico di regolarità contributiva
RTI:	Raggruppamenti temporanei di imprese
RUP:	il "Responsabile unico del procedimento" ai sensi della legge 241/1990
Direttore dell'esecuzione del contratto:	il dipendente del Comune di Segrate che provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del presente contratto, assicura la regolare esecuzione dello stesso da parte dell'aggiudicatario, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali
Responsabile di Commessa:	il rappresentante dell'aggiudicatario che funge da interlocutore della stazione appaltante e sovrintende alla corretta esecuzione del presente contratto



PARTE I – PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento in concessione del servizio relativo all'organizzazione e gestione delle manifestazioni, delle attività culturali e ricreative nonché altre attività complementari tramite la gestione delle seguenti strutture comunali:

- **Palasegrate** – sito nel cortile del Centro Civico di Cascina Nuova di Via degli Alpini, 34 – Segrate
- **Centro Culturale Cascina Commenda - Auditorium Arturo Toscanini** (di seguito Centro Culturale) di Via Amendola – Rovagnasco - Segrate

1.1 Caratteristiche delle strutture

Palasegrate

Si tratta di una Tensostruttura in pvc con una superficie lorda complessiva di mq.557

L'allestimento interno del PalaSegrate può essere adattato a seconda del tipo di evento da ospitare. Provvisto di un palco, senza quinte e senza sipario, e di una pedana centrale per il ballo. La zona del pubblico può essere organizzata con file di sedie, in occasione di convegni o concerti, oppure possono essere posizionati dei tavolini nelle aree laterali.

Sono a servizio del PalaSegrate anche tre camerini, e alcuni servizi igienici, situati al piano terra dell'adiacente edificio Cascina Nuova, ma affacciati verso il cortile interno, quindi facilmente raggiungibili.

L'utilizzo dei servizi igienici è consentito in orario diurno anche al personale della Segrate Servizi SpA, che utilizza l'adiacente locale.

Il tutto come graficamente rappresentato nell'allegata planimetria (**allegato A**) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

La struttura è dotata inoltre di un impianto audio-luci e di un impianto di videoproiezione, come dettagliatamente indicato nell'**allegato B**. **L'attrezzatura viene consegnata nello stato di fatto in cui si trova (parzialmente da revisionare e/o riparare).**

Centro Culturale Cascina Commenda

Antico fienile di cascina, completamente ridisegnato, ristrutturato ed inaugurato nel dicembre 2003. L'edificio ospita il teatro cittadino con area adibita a biglietteria/sportello informazioni, e due camerini, tre aule polifunzionali, un bar, un alloggio di servizio e un portico. La struttura comprende anche locali tecnici (impianto di riscaldamento, condizionamento, ecc.) che non sono oggetto della presente concessione.

Il tutto come graficamente rappresentato nell'allegata planimetria (**allegato C**) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Teatro cittadino - Auditorium Arturo Toscanini

Sala teatrale adeguatamente attrezzata. Con 373 posti a sedere, palco di mt. 6 x 6 dotato di sipario e quinte, camerini con servizi igienici e docce, ingresso con atrio, area biglietteria, impianto audio-luci completo di mixer, schermo a retroproiezione + videoproiettore come dettagliatamente descritto nell'**allegato D**.

L'attrezzatura viene consegnata nello stato di fatto in cui si trova (parzialmente da revisionare e/o riparare).

Biglietteria e sportello informazioni

Lo sportello, sito a piano terra dell'edificio, nell'atrio d'ingresso dell'Auditorium Toscanini, non ha solo la funzione di biglietteria per tutti gli eventi del Comune, è anche il punto informativo sulle attività culturali e i corsi comunali in Segrate. Lo sportello riceve le domande d'iscrizione ai corsi, dà informazioni e riceve le prenotazioni riguardo gli eventi al Toscanini e al Palasegrate.

Aule polifunzionali

Le aule si trovano al piano terra dell'edificio in un'area, accessibile da un ingresso dedicato, in cui vi sono tre aule e i servizi igienici per l'utenza (altri servizi igienici sono presenti all'interno del teatro, solo per chi assiste allo spettacolo).

L'aula 1 resta nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale e attualmente è assegnata, in convenzione e ad uso esclusivo ad una Associazione no-profit pertanto non fa parte della presente concessione.

Le aule 2 e 3 sono in uso esclusivo del Concessionario secondo le modalità descritte al successivo art. 4 Punto B.8.

Bar



Il bar rappresenta il luogo di incontro e di ristoro durante le iniziative della Cascina Commenda ed è collocato sotto l'alto portico della cascina, vicino all'ingresso dell'auditorium.

Dotato di soppalco, piccolo retro e bagno di servizio.

È a uso del Concessionario secondo le modalità descritte al successivo art. 14

Alloggio di servizio

La presente concessione comprende anche l'attività di custodia e a tal proposito l'appartamento di circa 66 mq, composto da due locali più servizi e ripostiglio come graficamente indicato **nell'allegato C** è ricompreso nella presente concessione.

Si dà atto che sono comprese nell'attività di custodia la sorveglianza notturna e diurna della struttura, con particolare riferimento ai piazzali antistanti e del retro, la segnalazione di guasti o danneggiamenti, il conferimento dell'immondizia nei giorni e nei punti di raccolta, tutto quanto altro indicato all'art. 6 del presente capitolato.

Portico e parco

Il lato sud dell'edificio ha un lungo e spazioso portico che si affaccia sul parco dove possono essere collocati tavoli e sedie e realizzate manifestazioni all'aperto.

La finalità prioritaria della presente concessione è quella della promozione dell'attività culturale rivolta a tutta la comunità realizzando nelle strutture e con le attività oggetto della concessione dei poli di aggregazione per la cittadinanza: in particolare il Centro Culturale Cascina Commenda va inteso in un'ottica ampia come centro di aggregazione culturale per il quartiere e per tutta la cittadinanza.

Il servizio offerto deve puntare sullo sviluppo della comunità tramite punti di aggregazione di facile accesso e con un'offerta ricreativa varia e stimolante.

La gestione dell'attività culturale e ricreativa da realizzare nelle strutture è affidata alle capacità organizzative ed imprenditoriali del Concessionario, che dovrà svilupparle perseguendo l'equilibrio economico finanziario delle attività.

Il Concessionario dovrà garantire la massima fruibilità della struttura e garantire l'accesso e la fruizione del complesso a tutti i cittadini, senza alcuna discriminazione.

I criteri di fondo cui si deve ispirare la gestione sono:

- a) la ricerca della massima qualità nella conduzione dell'impianto e nell'organizzazione delle attività, a tutela preminente dei fruitori dei servizi;
- b) garantire l'uso più aperto, completo ed equo delle strutture, coniugando il massimo della funzionalità con il massimo della fruibilità, in relazione alle diverse tipologie di utenza e alle diverse caratteristiche delle attività.

ART. 2 – DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE

La presente concessione ha la durata di 4 (quattro) anni, naturali successivi e continui, con decorrenza dalla data indicata nella lettera di affidamento del servizio, (presumibilmente dal 1° luglio 2018 al 30 giugno 2022).

- **Importo a base d'asta al ribasso di €.** **57.376,00/annui a titolo di corrispettivo** forfettario annuo, riconosciuto dall'Amministrazione Comunale al concessionario, per la gestione delle attività oggetto della concessione

Il Concedente appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni pattuite, per una sola volta e per identica durata (4 anni), dandone formale comunicazione al concessionario con un preavviso di almeno 180 (centoottanta) giorni rispetto alla scadenza del contratto iniziale. Tale facoltà verrà esercitata solo previa verifica del permanere delle condizioni di interesse pubblico e di buone valutazioni della gestione realizzata dal concessionario.

Si riconosce al concessionario la facoltà di svincolarsi dall'impegno dell'eventuale rinnovo, dandone comunicazione scritta alla Stazione appaltante, che dovrà pervenire improrogabilmente entro 15 giorni dalla sopra citata comunicazione formalizzata dalla Stazione appaltante.

Qualora, entro il termine sopra indicato la Stazione appaltante non abbia comunicato la propria intenzione di accettare la proposta di rinnovo, questo cesserà alla scadenza naturale, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere.



<i>Prestazioni oggetto della Concessione</i>	<i>Fatturato annuo presunto al netto dell'IVA</i>	<i>Fatturato quadriennale presunto al netto dell'IVA</i>	<i>%</i>
Valore della concessione di servizi Prestazione principale: Attività culturale e ricreativa	€ 218.000,00	€ 872.000,00	63,74
Prestazione secondaria: Proventi da attività di somministrazione (bar)	€ 124.000,00	€ 496.000,00	36,26
Valore complessivo della concessione	€ 342.000,00	€ 1.368.000,00	100,00
<i>a. Importo complessivo della concessione (4 anni)</i>		€ 1.368.000,00	
<i>b. Importo dell'eventuale periodo di rinnovo pari a 4 anni, (previa valutazione dell'Amministrazione)</i>		€ 1.368.000,00	
<i>Importo massimo della concessione, incluso eventuale periodo di rinnovo contrattuale</i>		€ 2.736.000,00	

Non è prevista la predisposizione del D.U.V.R.I. e la conseguente stima dei costi della sicurezza finalizzati a eliminare i rischi dovuti alle interferenze.

Ai soli fini della determinazione dell'importo per l'autorizzazione del subappalto si dà atto che le prestazioni relative a "manutenzioni" e "pulizie" incidono per un importo comunque inferiore al 30% dell'appalto e sono subappaltabili.

Ai fini della gestione contabile e in considerazione di quanto previsto dall'art. 35 comma 4 del codice dei contratti pubblici, l'ammontare complessivo del servizio, che costituisce un valore presunto, è calcolato considerando anche l'eventuale periodo di rinnovo contrattuale pari a **€ 2.736.000,00**

ART. 3 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L'Amministrazione si impegna a versare al Concessionario un corrispettivo forfettario annuo per la gestione delle attività culturali delle due strutture derivante dall'offerta presentata in sede di gara, a ribasso rispetto a quello fissato a base di gara, oltre oneri fiscali di legge.

Il corrispettivo così come offerto in sede di gara, rimarrà fisso e invariato per tutta la durata del contratto eventuale periodo di rinnovo contrattuale compreso.

Le liquidazioni saranno effettuate, tramite bonifico bancario, entro 60 giorni dalla ricezione della fattura elettronica, previa verifica della regolarità contributiva (mediante DURC).

L'importo sarà corrisposto in rate trimestrali posticipate.

Non è previsto a carico del concessionario il versamento in favore del Comune di alcun canone annuo di concessione.

ART. 4 – CARATTERISTICHE DELLA CONCESSIONE - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Concessionario realizza i servizi riguardante:

- A) Gestione tecnica e organizzativa del Palasegrate;
- B) Gestione tecnica e organizzativa del Centro Culturale Cascina Commenda
- C) Gestione di manifestazioni – prenotazione degli spazi;
- D) Attività obbligatorie e suggerite;
- E) Altri obblighi del concessionario

A) Gestione tecnica e organizzativa Palasegrate

A.1 - Gestione organizzativa del Palasegrate

Ogni responsabilità inerente e conseguente alla gestione è a carico del Concessionario, il quale dovrà provvedere in particolare:

- alla tenuta delle chiavi. In caso di sostituzione su iniziativa del Concessionario, dovranno essere fornite in copia all'Amministrazione (Ufficio Tecnico) e ai custodi di Cascina Nuova.
- servizio di reperibilità, tramite numero di telefono cellulare, per l'impianto d'allarme del Palasegrate.
- ad assicurare idoneo servizio di sorveglianza con personale idoneo ad espletare operazioni di primo intervento e di emergenza, attenendosi a tutte le prescrizioni della licenza per intrattenimenti pubblici,



compresa la presenza di personale addetto alle procedure di emergenza e lotta antincendio munite di attestato di frequenza ai sensi del D.M. 10/03/1998 sia in caso di manifestazioni di cui il Concessionario ha la titolarità sia per quelle organizzate dall'Amministrazione

- a fare osservare il divieto di fumare;
- alla verifica che le vie d'uscita siano costantemente sgombre da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo in caso di propagazione di un incendio;
- alla verifica prima di ogni manifestazione del corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
- all'apertura e chiusura della struttura e assistenza tecnica durante i sopralluoghi e prove negli orari indicati dall'Amministrazione e/o concordati direttamente dal Concessionario;
- al servizio di biglietteria, per proprie manifestazioni a pagamento o quando richiesto dall'Amministrazione per la vendita dei biglietti, alla consegna al pubblico di biglietti gratuiti e biglietti prepagati. Per le manifestazioni a pagamento organizzate dall'Amministrazione tenuta dell'incasso e versamento dello stesso presso la Tesoreria comunale. Il servizio inizia di norma 30' prima dell'ora prevista per l'inizio della manifestazione;
- gli addetti di sala dovranno essere dotati di una divisa consistente in un abbigliamento uniforme, ed essere riconoscibili tramite un tesserino.
- alla distribuzione al pubblico in occasione delle manifestazioni di materiale informativo e servizio di brevi annunci quando richiesto. Affissione di materiale pubblicitario.
- al conferimento dei rifiuti relativi al Palasegrate e alla porzione dell'immobile di Cascina Nuova ricompreso nella concessione, secondo quanto previsto per il servizio di raccolta rifiuti solidi urbani;

A.2 - Manifestazioni Organizzate Direttamente dal Concessionario

Nelle manifestazioni per le quali il Concessionario ha la titolarità di organizzatore, provvede direttamente a ogni adempimento, compreso il pagamento dei fornitori, l'ottenimento dei permessi SIAE, il pagamento dei relativi diritti, le autorizzazioni di P.S. e ogni adempimento a esso collegato, il rilascio del parere delle Commissioni di Vigilanza nel caso di modifiche strutturali temporanee, il pagamento delle spese connesse a tali adempimenti.

A.3 - Eventi Organizzati da Terzi

Il Palasegrate può essere concesso a terzi paganti per l'organizzazione di feste private, convegni, sfilate di moda. Altri tipi di utilizzo comunque compatibile con le caratteristiche della struttura, dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale. Il concessionario provvede a quanto di competenza garantendo il regolare utilizzo della struttura previo incasso della tariffa stabilita dalla delibera dei servizi a domanda individuale e a quanto concordato per gli eventuali servizi accessori.

A.4 - Eventi Organizzati dall'Amministrazione Comunale

In caso di evento organizzato direttamente dall'Amministrazione Comunale il Concessionario provvede a:

- apertura e chiusura della struttura negli orari indicati sia per l'evento che per la sua preparazione.
- fornitura e gestione dell'allestimento di dotazione o comunque disponibile anche se di proprietà del concessionario; eventuali attrezzature aggiuntive che si debbano rendere necessarie per un singolo evento potranno essere richieste direttamente al Concessionario, che dovrà tempestivamente fornire il preventivo dei costi, e nel caso venga accettato, dovrà garantire la fornitura e la gestione.
- presenza di almeno un addetto per accoglienza, informazioni, e di uno per assistenza tecnica nell'utilizzo degli impianti tecnologici (audio-luci).
- servizio di biglietteria con le modalità indicate nel precedente punto A.1
- pulizia preventiva e finale.

Il Concessionario garantisce i servizi sopra indicati per un massimo di n. 12 iniziative complessive nella stagione/annuo, oltre ad un massimo di n. 12 prove senza pubblico, oltre ai necessari sopralluoghi su appuntamento. I servizi per eventuali ulteriori iniziative saranno compensati a seconda dei servizi richiesti.

A.5 - Eventi Organizzati da Istituzioni Scolastiche Segratesi, Enti o Associazioni con Patrocinio

Per gli eventi organizzati da soggetti sopra indicati, che abbiano ottenuto dall'Amministrazione il patrocinio e/o il beneficio dell'esenzione dal pagamento della tariffa d'uso del Palasegrate, potranno essere concesse fino a un massimo di ulteriori n°8 gratuità annue (utilizzo spazio, apertura chiusura, presenza di una persona durante l'evento, accensione luci, compreso piazzato bianco su palco, riscaldamento, condizionamento) ma saranno dovuti gli eventuali ulteriori servizi accessori per l'utilizzo delle attrezzature tecniche o altro secondo quanto concordato.

In alternativa, l'Amministrazione Comunale potrà decidere di ricomprendere tali iniziative tra le 12 gratuità previste a proprio favore (punto A.4).

A.6 - Somministrazione di Alimenti e Bevande



Il Concessionario potrà eventualmente procedere all'attività di somministrazione di alimenti e bevande solo se in possesso dei requisiti previsti dall'art. 71 del D.Lgs. 26/03/2010 n. 59¹ e, comunque, previo rilascio di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie previste dalla normativa vigente

B) Gestione tecnica e organizzativa del Centro Culturale Cascina Commenda

B.1 Gestione dell'Auditorium e spazi annessi

Ogni responsabilità inerente e conseguente alla gestione è a carico del Concessionario, il quale dovrà provvedere in particolare:

- del servizio di custodia come dettagliatamente disciplinato al successivo art 6
- della tenuta delle chiavi. In caso di sostituzione su iniziativa del Concessionario, dovranno essere fornite in copia all'AC (Ufficio Tecnico) e chiaramente al Custode di Cascina Commenda.
- ad assicurare idoneo servizio di sorveglianza con personale idoneo ad espletare operazioni di primo intervento e di emergenza, attenendosi a tutte le prescrizioni della licenza per intrattenimenti pubblici, compresa la presenza di personale addetto alle procedure di emergenza e lotta antincendio munite di attestato di frequenza ai sensi del D.M. 10/03/1998 sia in caso di manifestazioni di cui il Concessionario ha la titolarità sia per quelle organizzate dall'Amministrazione
- a fare osservare il divieto di fumare;
- alla verifica che le vie d'uscita siano costantemente sgombre da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo in caso di propagazione di un incendio;
- alla verifica prima di ogni manifestazione del corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
- all'apertura e chiusura della struttura e assistenza tecnica durante i sopralluoghi e prove negli orari indicati dall'Amministrazione e/o concordati direttamente dal Concessionario;
- al servizio di biglietteria, per proprie manifestazioni a pagamento o quando richiesto dall'Amministrazione per la vendita dei biglietti, alla consegna al pubblico di biglietti gratuiti e biglietti prepagati. Per le manifestazioni a pagamento organizzate dall'Amministrazione tenuta dell'incasso e versamento dello stesso presso la Tesoreria comunale. Il servizio inizia, di norma, 30 minuti prima dell'orario previsto per l'inizio della manifestazione;
- gli addetti di sala dovranno essere dotati di una divisa ed essere riconoscibili tramite un tesserino.
- alla distribuzione al pubblico in occasione delle manifestazioni di materiale informativo e servizio di brevi annunci quando richiesto. Affissione di materiale pubblicitario.
- al conferimento dei rifiuti relativi secondo quanto previsto per il servizio di raccolta rifiuti solidi urbani;

B.2 – Biglietteria e sportello informazioni

- presso l'Auditorium il Concessionario provvede all'apertura di un Ufficio-Biglietteria che assicura un servizio di informazioni per tutte le iniziative culturali, ricreative e sportive organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, nonché un servizio di prevendita per le manifestazioni realizzate a Segrate sia dall'A.C. che dal Concessionario con una biglietteria automatizzata inserita in un circuito nazionale (specificato nell'offerta).
- l'ufficio deve essere aperto almeno dal mercoledì al sabato, nella fascia oraria 16:00-19:00. L'Amministrazione Comunale ed il Concessionario potranno concordare in ogni momento eventuali modifiche degli orari e/o giornate di apertura.
- Il punto informazioni (biglietteria) potrà rimanere chiuso per un massimo di 24 giorni lavorativi annui, anche non consecutivi, concordati con l'Amministrazione Comunale.

Sono a carico del Concessionario le spese relative alla predisposizione presso il punto biglietteria della linea telefonica ADSL, se necessario, nonché della linea telefonica voce.

L'Amministrazione Comunale resta titolare della linea telefonica fissa relativa al numero 02.2137660, che il concessionario è tenuto ad utilizzare nelle comunicazioni promozionali ed a rispondere a tale numero anche tramite servizi di segreteria o altro; eventuale traffico in uscita dovrà essere rimborsato all'Amministrazione Comunale. Il concessionario potrà intestarsi la predetta utenza telefonica, che dovrà essere resa disponibile per il subentro dell'Amministrazione Comunale alla fine del periodo di concessione.

B.3 - Manifestazioni Organizzate direttamente dal Concessionario

Nelle manifestazioni per le quali ha la titolarità di organizzatore, il Concessionario provvede direttamente ad ogni adempimento, compreso il pagamento dei fornitori, l'ottenimento dei permessi SIAE e certificato di agibilità (ex Enpals), il pagamento dei relativi diritti, le autorizzazioni di P.S., il rilascio del parere delle Commissioni di Vigilanza nel caso di modifiche strutturali temporanee, il pagamento delle spese connesse a tali adempimenti.

¹ DECRETO LEGISLATIVO 26 marzo 2010, n. 59, "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno"



Per la realizzazione delle manifestazioni potrà essere utilizzato il portico di Cascina Commenda dandone semplice comunicazione agli uffici senza oneri aggiuntivi.

B.4 - Eventi Organizzati dall'Amministrazione Comunale

In caso di evento organizzato direttamente dall'Amministrazione Comunale, il Concessionario provvede, oltre a quanto già indicato nel precedente punto B.4 anche:

- al servizio Mascherine. A ogni evento, quando richiesto, il Concessionario fornisce il servizio accoglienza di sala (mascherine) provvedendo a: regolare l'ingresso degli spettatori in sala; accompagnare al loro posto abbonati, prenotati e gli invitati, per i quali è riservata, tutta o in parte la fila K, iniziando dai posti centrali, salve diverse comunicazioni; distribuire i programmi di sala e altro materiale informativo. È richiesta di norma la presenza di due mascherine per sera dotate di divisa e tesserino di riconoscimento.
- Presenza di un addetto per assistenza agli impianti tecnici. Anche se non espressamente richiesto, un microfono dovrà sempre essere predisposto sul palco per eventuali comunicazioni e presentazioni
- a garantire i servizi sopra indicati sino a n. **20** iniziative complessive annue, fino a **10** prove senza pubblico oltre ai necessari sopralluoghi su appuntamento.

B.5 - Eventi Organizzati dalle Istituzioni Scolastiche Segratesi, Enti o Associazioni con Patrocinio

Per gli eventi organizzati da soggetti sopra indicati, che abbiano ottenuto dall'Amministrazione il patrocinio e/o il beneficio dell'esenzione dal pagamento della tariffa d'uso dell'Auditorium, potranno essere concesse fino a un massimo di ulteriori n°8 gratuità annue (utilizzo spazio, apertura chiusura, presenza di una persona durante l'evento, accensione luci, compreso piazzato bianco su palco, riscaldamento, condizionamento) ma saranno dovuti gli eventuali ulteriori servizi accessori per l'utilizzo delle attrezzature tecniche o altro secondo quanto concordato.

In alternativa, l'Amministrazione Comunale potrà decidere di ricomprendere tali iniziative tra le **20** gratuità previste a proprio favore (punto B4).

B.6 - Eventi Organizzati da soggetti terzi

L'Auditorium può essere concesso a soggetti terzi paganti per l'organizzazione di convegni, spettacoli teatrali o musicali, nonché ogni altro tipo di utilizzo compatibile con il buon uso della struttura. Il concessionario provvede a quanto di competenza garantendo la custodia dell'immobile e il regolare utilizzo della struttura previo incasso della tariffa stabilita dalla deliberazione comunale relativa ai servizi a domanda individuale ed a quanto concordato per i servizi accessori.

Resta esclusa la possibilità di organizzare iniziative in contrasto col comune decoro, o contrarie alle finalità istituzionali dell'Amministrazione pubblica.

B.7 - Compenso per prestazioni eccedenti

Il Concessionario garantisce i servizi indicati ai punti B.4 e B.5. I servizi per ulteriori iniziative saranno remunerati a seconda dei servizi richiesti (biglietteria, mascherine, responsabile di sala, ecc.), con le tariffe concordate.

B.8 - Gestione Sale culturali e servizi annessi

Il gestore provvede alla gestione delle sale del Centro Culturale, denominate 2 e 3, delle quali cura la pulizia e la manutenzione, tenendone un calendario aggiornato degli utilizzi.

L'amministrazione Comunale si riserva l'utilizzo gratuito delle sale per complessivi 60 giorni annui, per iniziative dalla stessa organizzate.

Le aule 2 e 3 possono essere affittate a terzi per iniziative non classificabili come "pubblico spettacolo", dietro corresponsione di una tariffa stabilita dalla deliberazione comunale relativa ai servizi a domanda individuale. Il concessionario resta comunque responsabile del buon utilizzo della struttura. Nel caso di utilizzi per feste di compleanno, battesimi, o eventi assimilabili, potrà essere richiesta una cauzione.

C) Gestione delle Manifestazioni - Prenotazione degli Spazi

Il Concessionario organizza presso L'Auditorium e il Palasegrate le "stagioni" e/o i singoli eventi previsti dall'offerta o se decisi in corso di vigenza del contratto, preventivamente comunicati all'Amministrazione, assumendosi tutti i costi come previsto al punto A2 e B3.

Detti eventi verranno realizzati come indicato nell'offerta nel numero previsto per ogni tipologia di evento.

Il concessionario tiene i calendari per l'utilizzo di Palasegrate, Auditorium Toscanini e delle aule culturali raccogliendo le richieste provenienti dai vari utilizzatori.

L'Amministrazione ha diritto di precedenza sulle altre manifestazioni, se comunicate con almeno 30 giorni di anticipo, a meno che le manifestazioni già iscritte a calendario siano inserite nella programmazione del Concessionario o siano già state pubblicate.



Il concessionario potrà utilizzare le strutture (Palasegrate e Commenda) anche per tutte quelle iniziative (corsi culturali, ricreativi etc..) non previste dal capitolato né dall'offerta presentata in sede di gara, dandone semplice comunicazione all'Amministrazione Comunale.

D) Attività Obbligatorie e attività Suggerite

Sono attività obbligatorie:

- 1) la **rassegna di ballo liscio**, con presenza di orchestra dal vivo, previsto in una serata fissa la settimana (venerdì, sabato o domenica) dedicata al ballo liscio sia estivo che invernale. La Rassegna invernale ha un numero minimo di 28 serate. La rassegna estiva ha un minimo di 10 serate e potrà essere svolta utilizzando il cortile interno del Centro Civico di Cascina Nuova e la "pedana" ivi installata. La serata potrà essere diversa nella rassegna estiva e in quella invernale.
- 2) la **stagione di prosa**, con un calendario di almeno 7 rappresentazioni proposte da compagnie non amatoriali e di rilievo non solo locale, con attività documentata. In particolare almeno 3 con nomi di rilevanza nazionale e alcuni spettacoli di teatro civile (inteso come spettacoli che portano sulla scena teatrale tematiche di attualità sociale).
- 3) le **iniziative per bambini e ragazzi**, con un calendario non inferiore a 10 manifestazioni, potranno riguardare rappresentazioni teatrali, cinematografiche e laboratori. Le rappresentazioni teatrali per bambini non potranno essere in numero inferiore a 4 i laboratori non potranno essere in numero inferiore a 2.
- 4) la realizzazione di **Corsi artistico-ricreativi** con la proposta di almeno tre tipologie di corsi (es: arti applicate, canto, teatro, scrittura creativa, ecc.).
- 5) le **iniziative estive sotto i portici**

Sono attività suggerite:

- 1) **serate musicali** che possono prevedere: esibizioni dal vivo di singoli o di gruppi (jazz, rock-pop, classica, DJ set);
- 2) il **festival di interesse culturale** (es: artisti di strada, cori, ecc)

Le attività potranno essere realizzate in collaborazione con le Associazioni del territorio.

Quanto offerto e dettagliatamente descritto per il primo anno di attività è vincolante per il concessionario e dovrà essere riprodotto, per numero e qualità, anche per gli anni successivi. Eventuali modifiche nella programmazione dovranno essere concordate ed approvate per iscritto dal direttore dell'esecuzione del contratto.

Il controllo la verifica dell'attività culturale nonché il coordinamento con le iniziative dell'Amministrazione spetta alla sezione all'interno della quale è collocato l'ufficio Cultura.

E) Altri Obblighi del Concessionario

Ogni responsabilità inerente e conseguente alla gestione è a carico del Concessionario, il quale dovrà provvedere in particolare:

- ad occuparsi di tutta l'attività organizzativa, amministrativa e finanziaria sia interna che nei confronti dell'utenza;
- alla cura e gestione del servizio di biglietterie e gestione prenotazioni con la tenuta dei calendari (*raccolta prenotazioni, organizzazione e conduzione dei corsi, elaborazione degli orari, riscossione delle quote, fatturazione delle quote, pagamento docenti, rapporti con gli utenti, gestione dei disservizi etc*);
- alla tenuta della contabilità chiara, esatta e ordinata delle entrate e delle spese d'esercizio da sottoporre ad ogni richiesta di controllo formulata dal Comune;
- alla pubblicizzazione delle attività e delle iniziative attraverso i propri canali di comunicazione (sito internet, brochure, locandine etc.), La promozione di tutti gli eventi organizzati dal Concessionario nell'ambito di questo contratto dovrà includere il logo del Comune di Segrate, il Concessionario deve pertanto presentare il programma dettagliato delle proprie stagioni entro le scadenze indicate dall'A.C. e ottenere il nulla osta da parte dell'ufficio stampa comunale;
- alla predisposizione di un piano annuale di offerta al cittadino comprendente le diverse tipologie di corsi, fasce orarie, tariffe, assicurando il coinvolgimento di tutte le fasce d'età;
- assicurare agli utenti, la tempestiva informazione su eventuali sospensioni o modifiche nella programmazione;
- assumere la titolarità delle autorizzazioni e, comunque, di ogni tipo di provvedimento autorizzatorio, necessario all'assolvimento delle attività prestate,
- a conseguire tutte le autorizzazioni necessarie alla gestione delle attività realizzate;

Su specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale, il Concessionario dovrà prestare la propria collaborazione per l'organizzazione e realizzazione d'iniziative/feste atte a promuovere la cultura sul territorio e a realizzare nelle strutture Centro Culturale Cascina Commenda e Palasegrate dei poli di aggregazione culturale e ricreativo sul territorio.



ART. 5 - PIANO DI GESTIONE

6.1. Funzioni del piano di gestione

Il Concessionario dovrà articolare l'offerta dei servizi in un piano di gestione, che si compone degli allegati di seguito descritti.

Il piano di gestione contiene tutte le indicazioni necessarie a illustrare quantitativamente e qualitativamente lo svolgimento dei servizi, e deve essere documento unico di riferimento sia per il Concessionario, ai fini della gestione e proposta al pubblico delle proprie attività, sia per il Concedente ai fini della valutazione della correttezza della gestione. Il piano di gestione mantiene la propria validità per tutta la durata della concessione.

6.2. Documenti che costituiscono il piano di gestione

Il piano di gestione deve obbligatoriamente contenere i seguenti documenti minimi:

- 1) **Piano delle attività:** è un documento che descrive le attività culturali offerte specificandone la durata, le modalità, gli obiettivi, la fascia di pubblico da raggiungere, indicando separatamente le attività obbligatorie e le eventuali attività aggiuntive che saranno oggetto di valutazione separata. La realizzazione di attività culturali e ricreative in collaborazione con Associazioni del territorio sarà considerato un arricchimento della proposta. Dovrà poi essere descritta l'attività mirata al mantenimento dell'equilibrio economico, con l'indicazione delle attività proposte maggiormente remunerative.
- 2) **Piano delle manutenzioni:** è un documento che descrive le manutenzioni ordinarie, anche programmate, messe in atto per garantire la corretta fruizione dei beni oggetto di concessione, e deve specificare i singoli servizi previsti indicandone la frequenza, l'oggetto, le modalità di svolgimento e gli obiettivi.
- 3) **Piano delle risorse umane:** è un documento che indica la dotazione di personale messa a disposizione dal Concessionario per l'effettuazione di tutti i servizi offerti. Il piano deve contenere un organigramma delle figure professionali previste, distinguendo i ruoli che il Concessionario prevede di ricoprire mediante la propria organizzazione d'impresa e i ruoli che intende ricoprire mediante imprese esterne: per i dipendenti o altro personale utilizzato dal Concessionario il piano deve specificare altresì la formazione richiesta, le fasce orarie di presenza, il rapporto di lavoro instaurato.
- 4) **Piano di sicurezza:** è un documento contenente i protocolli di autocontrollo e sicurezza della struttura, nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., delle norme sulla sicurezza antincendio e gestione delle emergenze (D.M. 10.03.1998). Dovrà essere indicato anche se il personale incaricato dell'antincendio è interno alla struttura e la formazione seguita e/o programmata.
- 5) **Piano della promozione e rapporti con il pubblico:** è un documento che descrive le iniziative volte alla promozione e diffusione dei servizi offerti dal concessionario e le modalità di rapporto con il pubblico ai fini della trasparenza e dell'orientamento alla soddisfazione dell'utente. Un'eventuale proposta di ampliamento dell'orario di apertura della biglietteria dovrà essere qui indicata come pure il nome del circuito nazionale scelto come biglietteria automatizzata. Verranno anche descritte le Politiche di prezzo praticate dal Concessionario sia per quanto riguarda le iniziative culturali (manifestazioni, spettacoli, concerti, corsi, etc..) che i servizi accessori per l'utilizzo da parte di terzi delle strutture. I prezzi degli spettacoli e dei servizi sono stabiliti dal concessionario e chiaramente descritti. Oltre a indicare i prezzi praticati dovranno essere descritte le varie eventuali strutture di abbonamento e in generale la politica di prezzi/scontistica applicata.

Il piano dei prezzi potrà essere modificato solo in accordo con l'Amministrazione e previa autorizzazione scritta.

ART. 6 – ALLOGGIO E SERVIZIO DI CUSTODIA

È onere del concessionario il servizio di custodia del Palasegrate (tensostruttura, camerini, magazzino servizi igienici, cortile) e non dei locali rientranti all'interno dell'edificio Cascina Nuova, per i quali l'Amministrazione dispone di custode. Il concessionario è tenuto a attivare eventuali linee telefoniche per il collegamento alla centrale operativa.

Il Centro Culturale Cascina Commenda comprende al suo interno un appartamento di circa 66 mq, composto da due locali più servizi e ripostiglio.

Il concessionario dovrà individuare una *persona di fiducia* da collocare nell'alloggio di servizio, con l'obbligo di comunicare all'Amministrazione le generalità del soggetto individuato (da ora indicato come custode). Il concessionario sarà individuato rispettando le caratteristiche previste per tale ruolo dal regolamento Comunale per l'assegnazione degli alloggi di custodia art 6 punti b) godimento dei diritti civili e politici, non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso e d) idoneità fisica a svolgere le mansioni specifiche nella struttura di riferimento.



Il Concessionario si impegna a non servirsi dell'alloggio per un uso diverso da quello abitativo (ufficio, laboratorio, deposito merci, attività commerciali etc..) e il custode e la sua famiglia dovranno altresì mantenere un atteggiamento decoroso ed irreprensibile sotto qualsiasi aspetto.

Al custode è richiesto di provvedere, alle seguenti prestazioni specificate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 1) obbligo di reperibilità 24 ore su 24 del custode oltre che per garantire la custodia dello stabile anche per svolgere tutti quegli adempimenti aventi carattere d'imprevedibilità;
- 2) apertura/chiusura dell'edificio anche con riferimento all'utilizzo delle sale culturali;
- 3) attivazione/disattivazione dell'allarme dando piena disponibilità a essere contattato telefonicamente ogni qualvolta si rendesse necessario;
- 4) onere di vigilare che le attività effettuate nelle aule 1 e 2 rispettino la reale destinazione d'uso dei locali;
- 5) tenuta delle chiavi e riconsegna dell'alloggio e delle relative chiavi alla scadenza del presente contratto;
- 6) vigilanza, controllo guardiana costante sia dell'interno che dell'esterno dell'edificio affinché lo stesso non sia frequentato da terzi non autorizzati e obbligo di informare la Polizia Locale/Carabinieri in caso di furti o altri danneggiamenti ecc.);
- 7) onere di accertarsi del buon funzionamento degli impianti dell'immobile (illuminazione, impianti idrici, riscaldamento, ecc..) provvedendo a segnalare gli eventuali guasti agli uffici comunali competenti;
- 8) assicurare la vigilanza sulle strutture e sulle attrezzature presenti nell'edificio;
- 9) conferimento dei rifiuti dal punto di raccolta all'apposito spazio individuato dall'ufficio comunale competente;
- 10) onere d'intervenire, in caso d'infiltrazioni, allagamenti, macchie di caffè, etc.. provvedendo tempestivamente alla pulizia dell'area;
- 11) assicurare lo sgombero della neve sulle aree di pertinenza dell'immobile per permettere l'accesso alla struttura;
- 12) reperibilità per prestazioni di emergenza e pronto intervento relative alle mansioni svolte
- 13) provvedere eventualmente al ritiro posta e/o altro materiale per conto dell'AC;
- 14) consentire l'accesso ai tecnici per le funzioni di gas, luce, acqua, telefono ed altri incaricati delle imprese addette alle manutenzioni;
- 15) eventuali altri compiti individuati dal concessionario;

Alla scadenza naturale del presente contratto di concessione, il rapporto tra il Concedente e il Concessionario, si intende automaticamente cessato e pertanto l'alloggio dovrà essere lasciato libero entro la data di fine contratto. In nessun caso l'Amministrazione sarà tenuta a fornire altra soluzione abitativa che deve essere a cura e responsabilità esclusiva dell'interessato.

Gli oneri di custodia comprendono anche una attività relativa al **Centro Civico di Via Amendola (porzione di più ampio edificio) limitata ai seguenti oneri:**

- 1) tenuta delle chiavi;
- 2) apertura e chiusura dei locali in caso di utilizzo da parte dell'AC;
- 3) Obbligo di informare la Polizia Locale/Carabinieri nel caso di atti di vandalismo o danneggiamenti all'edificio anche con riferimento ai piazzali antistanti.

Sono a carico del concessionario le riparazioni di manutenzione ordinaria dell'alloggio dipendenti da deterioramenti prodotti dall'uso, di cui all' art. 1609 del codice civile, a livello semplificato si riporta un'elencazione:

- a) riparazioni di tratti di intonaco rotto;
- b) tinteggiatura delle pareti e soffitti degli ambienti;
- c) riparazione dei rivestimenti (piccoli tratti) delle pareti (manomessi o rotti);
- d) riparazione di pavimenti (piccoli tratti, manomessi o rotti);
- e) riparazioni di porte, di finestre, di infissi, loro tinteggiatura, sostituzione eventuale di serrature, maniglie, bocchette e chiavi, ed inoltre riparazioni degli avvolgibili delle cinghie e dei congegni di manovra;
- f) riparazioni di guasti agli impianti elettrici, comprese eventuali sostituzioni di interruttori, prese di corrente, suonerie, lampadine, apparecchi di illuminazione, etc.;
- g) sostituzioni di sanitari in genere (acquai, lavabi, vaschette wc, manicotti, tavolette, piatti, docce, vasche da bagno, bidet, ecc.) deteriorati o rotti per cause che non siano da imputarsi a vetustà;
- h) riparazioni o sostituzioni di rubinetteria, valvole, etc. inerenti agli sbocchi d'acqua, regolazione o piccole riparazioni alle cassette di scarico wc;
- i) disotturazione di colonne di scarico in genere, sia nei tratti verticali che orizzontali risultate ingombre da corpi estranei;
- j) la pulizia, la prova fumi e quanto necessario al corretto funzionamento della caldaia esistente dovrà essere fatta a cura e spese del custode.

Il Concessionario non può apportare alcuna modifica, innovazione, miglioria o addizione ai locali condotti e alla loro destinazione, o agli impianti esistenti, senza il preventivo assenso scritto dell'AC.

Il Concessionario è personalmente responsabile, dei danni all'alloggio dovuti a sua negligenza o incuria.



L'AC è sollevata da responsabilità per qualsiasi danno arrecato da terzi al custode ed agli oggetti, di sua proprietà, esistenti nell'alloggio di servizio.

La riconsegna dell'unità immobiliare al termine dell'incarico dovrà avvenire con l'esecuzione dell'imbiancatura e la pulizia di tutto l'appartamento.

ART. 7 – NORME GENERALI RELATIVE AL SERVIZIO

Il Concessionario s'impegna ad utilizzare a far utilizzare le strutture in modo corretto e dovrà far osservare tutte le norme di sicurezza, applicabili e compatibili con la natura delle stesse strutture.

Il servizio dovrà essere svolto dal concessionario con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante la propria organizzazione.

L'impianto, oggetto del presente capitolato, non potrà essere utilizzato per manifestazioni diverse dalla normale destinazione d'uso, salvo specifica autorizzazione da parte del Comune, e dovrà essere conservato in pieno stato di efficienza ed esercizio.

È fatto assoluto divieto al Concessionario di installare, all'interno e/o all'esterno della struttura, apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da intrattenimento e gioco di qualsiasi tipo, ad esempio videogiochi, videopoker, slot machine e similari di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 110 del TULPS, conformemente ai disposti della L.R. n. 8/2013 e della D.G.R. n. 1274/2014

ART. 8 – VERBALE CONSEGNA STRUTTURE

I locali e gli ambienti saranno forniti dal Comune al concessionario nello stato di fatto di cui si trovano.

La consegna delle strutture avverrà previa redazione di apposito verbale di consegna da redigersi in contraddittorio fra il Comune ed il concessionario, dal quale risulterà lo stato di fatto degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature tecniche e lettura consumi delle varie utenze attive.

Al verbale di consegna sarà allegata la dichiarazione del concessionario con la quale riscontra, accerta e riconosce l'idoneità delle strutture che sta prendendo in consegna.

Tutte le spese per gli acquisti di eventuali e ulteriori arredi/attrezzature a corredo delle strutture sono a totale carico del Concessionario, come meglio indicato all'art. 10 del presente capitolato, e resteranno di proprietà del Comune a scadenza della concessione o in caso di recesso, senza nulla a pretendere per il Concessionario.

Il Concessionario è tenuto, allo scadere del contratto o in caso di risoluzione anticipata dello stesso, a restituire al Comune la struttura in perfetto stato di funzionamento manutenzione e pulizia, fatto salvo il normale logorio d'uso. Alla scadenza della concessione si procederà ad una ricognizione dello stato di consistenza e di conservazione dell'impianto rispetto alla situazione esistente al momento della consegna, e sarà redatto, in contraddittorio fra le parti, specifico inventario dei beni immobili e mobili.

Alla riconsegna delle strutture al Comune, qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, attrezzature dovuti ad imperizia incuria o mancata manutenzione, questi saranno stimati ed addebitati al concessionario.

In caso di inottemperanza a tale obbligo, il Comune detrarrà dalla cauzione definitiva l'importo necessario per la riparazione dei danni rilevati sui detti beni. Non è considerata danno la normale usura secondo il corretto utilizzo.

ART. 9 – MANUTENZIONE ORDINARIA E SERVIZI DI PULIZIA

Durante tutto il periodo di validità della concessione, il Concessionario dovrà eseguire, a sua cura e spese, tutti gli interventi e le opere di **manutenzione ordinaria** necessari per assicurare il buon funzionamento del complesso nel rispetto rigoroso delle normative tecniche vigenti.

In appresso vengono elencati i lavori di manutenzione ordinaria in **via esemplificativa ma non esaustiva**, il Concessionario dovrà:

- ove necessario, provvedere al completo rinnovo degli impianti, delle attrezzature e degli arredi, o di parte di essi con altri di caratteristiche tecniche almeno equivalenti, in modo da consegnare al Concedente, alla scadenza della concessione, il complesso, gli arredi e le attrezzature in esso contenuti in buone condizioni di conservazione e in regolare e completo funzionamento, fatto salvo il normale deterioramento dovuto al corretto uso ed alla vetustà naturale;
- alla manutenzione periodica di porte, infissi e finestre, ivi compresa la sostituzione di serrature deteriorate, vetri rotti e riverniciature periodiche di parti in legno o in metallo;
- all'imbiancatura e tinteggio periodico di tutti i locali e servizi igienici/camerini;
- alla riparazione di parti accessorie delle apparecchiature elettriche installate ed in particolare di lampade, interruttori, punti presa ecc.;
- alla riparazione e/o sostituzione di tutte le rubinetterie e suppellettili deteriorate e/o asportate nel corso della gestione e mantenimento in perfetto stato delle altre;
- alla sostituzione di cassette di scarico, sanitari danneggiati;
- alla pulizia e spurgamento degli scarichi fognari relativi all'impianto;



- allo sgombero della neve sulle aree di pertinenza dell'immobile per permettere l'accesso alla struttura.

11.1 Servizi di pulizia

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia.

Il Concessionario dovrà provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti secondo i modi ed i tempi previsti dal "Regolamento comunale dei rifiuti urbani e assimilati" e al conferimento degli stessi dal punto di raccolta all'apposito spazio individuato dall'ufficio comunale competente. Si rimanda al "Regolamento comunale dei rifiuti urbani e assimilati" l'eventuale applicazione di sanzioni per i conferimenti ritenuti scorretti;

Il Concessionario dovrà garantire i seguenti requisiti minimi:

- svuotamento, con eventuale sostituzione dei sacchetti di plastica, dei cestini portarifiuti, che dovranno essere installati in numero adeguato sia all'interno che sotto il porco del Centro Culturale di Cascina Commedia;
- controllo e ricarica di carta igienica, salviette, sapone liquido, sacchetti igienici;
- lavaggio vetri e infissi;
- eventuale disinfestazione e derattizzazione dell'intera struttura
- pulizia periodica delle poltroncine
- pulizia almeno annuale anche delle zone/aree difficili da raggiungere (tubi Atrio Auditorium)

La pulizia dei servizi igienici di servizio al Palasegrate è realizzata dal concessionario. Nel caso gli stessi debbano essere usati dagli utilizzatori dell'attigua sala (attualmente in uso alla partecipata del Comune Segrate Servizi) potranno essere presi accordi tra le parti per la realizzazione delle pulizie in proporzione all'utilizzo.

11.2 - Manutenzione impianti d'allarme

Il Concessionario dovrà garantire i seguenti requisiti minimi, ed effettuare le manutenzioni dell'impianto dall'allarme tramite imprese specializzate ed autorizzate secondo la normativa vigente.

I lavori minimi di manutenzione richiesti sono:

- manutenzione programmata tramite ditta specializzata dell'efficienza gli impianti, con i collaudi e le sostituzioni e sequenze operative previste da normativa;
- verifica del regolare funzionamento degli allarmi mediante prove a campione;
- verifica del corretto funzionamento delle batterie della centralina

11.3 - Manutenzione ascensore e impianto antincendio - estintori

La manutenzione dell'ascensore, dell'impianto antincendio e degli estintori è a carico dell'Amministrazione Comunale.

11.4 - Altri Oneri

Il Concessionario dovrà inoltre farsi carico:

- degli oneri derivanti da adeguate coperture assicurative per infortuni e danni verso terzi;
- degli oneri relativi all'acquisto di adeguate cassette di pronto soccorso contenente la dotazione minima di medicazione, previsti dalla normativa antinfortunistica vigente e tenuta del registro dei presidi; quando necessario i materiali di primo intervento e soccorso dovranno essere messi a disposizione degli utenti gratuitamente;
- nel caso venga acquistato o, comunque, reperito dal concessionario un defibrillatore semiautomatico, tutti gli oneri conseguenti all'acquisto, manutenzione e all'impiego del defibrillatore saranno a carico del concessionario che dovrà provvedere a formare il personale addetto all'uso di tale attrezzatura e a garantire la presenza di personale specializzato.

ART. 10 – ARREDI E ATTREZZATURE TECNICHE – ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Gli arredi e le attrezzature messe a disposizione dal Concedente vengono affidate in comodato al Concessionario, nelle condizioni e nella consistenza in cui si trovano alla data di consegna, come risulterà da apposito verbale che verrà redatto al momento della consegna stessa o comunque entro i primi 5 giorni lavorativi successivi alla consegna. La manutenzione straordinaria delle predette attrezzature è in capo al concessionario. Come attrezzature tecniche si intendono gli impianti audio e luci, e le attrezzature di palco, compresa la revisione periodica delle americane, del sipario, ecc. che dovranno essere tenuti in efficienza dal concessionario.

Il Concessionario provvede a proprie spese all'acquisto di attrezzature e/o arredi, ulteriori a quelli già installati presso la struttura come da allegati "B" e "D", che reputerà necessari per il buon svolgimento del servizio, senza nulla pretendere nei confronti del concedente.

Tutte le attrezzature e gli arredi al termine del contratto diventeranno di proprietà del Comune, ciò che non verrà accettato dal Comune dovrà essere rimosso dal concessionario senza alcun onere per l'Ente.

Nell'allestimento dei locali, il concessionario assicura l'osservanza delle migliori prescrizioni tecniche e l'esecuzione delle stesse a perfetta regola d'arte, nel pieno rispetto di tutte le condizioni e clausole espresse nella concessione, nelle disposizioni di legge e regolamenti di rango comunitario, relativamente alla qualità e



alle caratteristiche tecniche e di sicurezza di tutte le opere facenti parte dell'allestimento medesimo, con particolare riferimento alla normativa antincendio.

Il concessionario è tenuto a reintegrare le attrezzature elencate nel caso in cui, a seguito di ispezione da parte dell'Amministrazione Comunale, risultassero danneggiate per propria incuria o colpa personale.

ART. 11 – ONERI A CARICO DEL COMUNE - MANUTENZIONE STRAORDINARIA E LAVORI DI MODIFICA

Sono a carico del Comune i restati oneri di manutenzione straordinaria secondo quanto stabilito all'art. 3 comma b) del DPR 380/2001: *sono interventi di manutenzione straordinaria, le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari, sempre che non alterino la volumetria complessiva degli edifici e non comportino modifiche delle destinazioni di uso.*

Il concessionario ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al concedente, ogni fatto o deterioramento rientrante nella straordinaria manutenzione che possa ostacolare il regolare funzionamento del servizio formulando una descrizione dettagliata delle cause. Ed è tenuto a segnalare gli interventi di natura straordinaria che ritiene debbano essere eseguiti.

Gli interventi di manutenzione straordinaria saranno effettuati in date da concordarsi con il concessionario.

L'Amministrazione Comunale valuta la necessità degli interventi, laddove gli interventi segnalati siano il risultato di incuria o cattiva gestione, il costo degli stessi sarà a carico del soggetto gestore.

Il Concessionario non può procedere autonomamente ad opere di nuove costruzioni, recinzioni, migliorie o modifiche sulla struttura, se non preventivamente autorizzate dal Comune che comunque si riserva il diritto di rilasciare il proprio benestare, dietro presentazione di regolare progetto.

Gli eventuali miglioramenti, ampliamenti, nuove costruzioni e dotazioni rimarranno di proprietà del Comune, fin dalla loro realizzazione o acquisto.

Resta altresì a carico del Comune il rinnovo del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI).

ART. 12 – UTENZE E IMPOSTE

Le spese di energia elettrica relative alle strutture oggetto della concessione (centro Culturale Cascina Commenda e Palasegrate) nonché del gas relativo alla caldaia del bar sono a totale ed esclusivo carico del concessionario.

A tal fine, il concessionario è tenuto a volturare, a proprie cura e spese, le suddette utenze, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto di concessione. L'inadempienza di tale obbligo comporta l'applicazione di una penale fino alla risoluzione del contratto, previa diffida da comunicarsi al concessionario con apposita comunicazione inviata tramite posta elettronica certificata, assegnando allo stesso il termine, non superiore a 15 giorni dal ricevimento della stessa, per procedere all'adempimento.

Si dà atto che sono a carico del Concessionario anche i consumi elettrici relativi alla sala civica interna alla struttura Centro Culturale Cascina Commenda, anche se esclusa dalla concessione. Nulla è dovuto al concessionario quale rimborso di dette spese.

Si dà atto altresì che le spese relative all'acqua e all'energia elettrica della porzione di immobile interno all'edificio di Cascina Nuova in concessione sono di competenza dell'Amministrazione Comunale.

Restano in capo all'Amministrazione comunale le spese relative alla fornitura dell'acqua e del riscaldamento (appalto calore).

Il Concessionario dovrà, inoltre, provvedere al pagamento della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani (TARI) inoltrando l'apposita denuncia di occupazione al Gestore dell'Entrata con l'indicazione delle relative superfici e al pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità secondo la normativa vigente.

Gli oneri a carico rispettivamente del concessionario e dell'Amministrazione Comunale concedente sono dettagliatamente riportati nella seguente tabella:

struttura	utenza (gas, energia elettrica, gestione calore/raffrescamento)	soggetto che sostiene le spese
Palasegrate	Energia elettrica	Concessionario
Palasegrate	Acqua per antincendio	Amministrazione Comunale
Palasegrate	Gestore calore - raffrescamento (appalto calore)	Amministrazione Comunale
Porzione C.C. Cascina Nuova	Energia elettrica	Amministrazione Comunale
Porzione C.C. Cascina Nuova	Acqua	Amministrazione Comunale



Porzione C.C.Cascina Nuova	Gestione Calore - raffrescamento (appalto calore)	Amministrazione Comunale
C. Culturale Cascina Commenda	Energia elettrica	Concessionario
C. Culturale Cascina Commenda	Acqua	Amministrazione Comunale
C. Culturale Cascina Commenda	Gestione Calore raffrescamento	Amministrazione Comunale
C. Culturale Cascina Commenda	Gas caldaia bar	Concessionario

ART. 13 - RISERVA DI UTILIZZO A FAVORE DEL COMUNE

Il concedente potrà utilizzare gratuitamente le strutture per iniziative direttamente organizzate dall'Amministrazione comunale o da essa patrocinate, rispettando comunque gli impegni ufficiali del Concessionario, secondo quanto descritto al precedente art. 6 - punti A4, A5, B4, B5.

Inoltre è facoltà del concedente riservarsi l'utilizzo temporaneo e gratuito della struttura per ragioni di interesse pubblico, quali emergenze ambientali, sanitarie, nonché per motivi di pubblica sicurezza.

ART. 14 - GESTIONE DEL BAR

Il Concessionario dovrà provvedere a tutti gli adempimenti necessari ai fini dell'avvio delle suddette attività presso i competenti uffici comunali ed acquisire, presso gli Enti competenti, le prescritte autorizzazioni richieste per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande al pubblico. **Tale adempimenti costituiscono requisito di esecuzione.**

Tutte le autorizzazioni e licenze, di cui sopra, saranno intestate al Concessionario e non potranno essere trasferite, né alienate o cedute, anche parzialmente, in qualsiasi modo, per l'intera durata della concessione. Alla scadenza della presente concessione – e comunque in caso di anticipata cessazione – verrà meno la titolarità dell'autorizzazione di pubblico esercizio o di altro atto autorizzativo implicito (es: SCIA di esercizio attività), senza che il Concessionario possa accampare sulla medesima alcun diritto, anche di natura risarcitoria.

Il Concessionario prima di iniziare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande è tenuto a munirsi di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie previste dalla normativa vigente e dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 71 del D.Lgs. n. 59/2010.

Le autorizzazioni e/o segnalazione d'inizio di attività inerenti l'attività di somministrazione alimenti e bevande o analoghe, perderanno validità al termine della concessione, essendo le stesse strettamente vincolate e strumentali all'attività data in concessione.

In relazione alle norme riguardanti l'avviamento commerciale dell'esercizio, il Concessionario non potrà avanzare alcuna pretesa a tale titolo al termine della concessione, per qualunque motivo intervenuta, né nei confronti del Concedente né nei confronti dell'eventuale successivo Concessionario.

Sono posti a carico del concessionario:

- tutti i lavori, anche di natura straordinaria, che dovessero rendersi necessari al rilascio delle prescritte autorizzazioni amministrative e sanitarie nel corso della concessione;
- tutti gli oneri fiscali relativi al suddetto esercizio.
- i prezzi di vendita al pubblico delle varie bevande ed altri generi alimentari dovranno essere quelli correnti, indicate dalla Camera di Commercio o da altro organismo competente in materia. E' obbligatorio ai sensi di legge esporre il listino prezzi con l'indicazione del costo delle consumazioni e dei servizi offerti.
- le spese inerenti, l'andamento come: fornitura di alimenti e bevande, personale del bar, etc.; tutti gli introiti sono di competenza del Concessionario.
- l'ordine e la pulizia dei locali, la manutenzione delle macchine e delle attrezzature;
- l'intestazione e il pagamento delle spese telefoniche, le imposte e tasse conseguenti all'esercizio del bar e i diritti erariali e SIAE sull'uso di apparecchi di diffusione, riproduzione e ripetizione sonora.
- Il bar dovrà essere aperto:
- In occasione delle manifestazioni, almeno un'ora prima dell'inizio dello spettacolo e fino ad almeno trenta minuti dopo la fine.
- Negli altri giorni, secondo l'offerta.

Potranno essere effettuati, oltre alla giornata di chiusura settimanale un n. massimo di 20 gg/annui di chiusura. In aggiunta al servizio Bar, il Concessionario potrà installare distributori automatici di alimenti preconfezionati e bevande calde e fredde.

I documenti di autorizzazione di cui sopra sono da considerarsi requisiti di esecuzione da presentare prima dell'avvio del servizio.

ART. 15 – GESTIONE DEGLI SPAZI PUBBLICITARI – SPONSOR/CONTRIBUTI

È consentita al Concessionario l'esposizione di pubblicità e sponsorizzazioni nell'ambito delle strutture, nelle varie forme consentite dalla legislazione vigente, i cui introiti saranno di piena ed esclusiva spettanza dello



stesso: a carico di quest'ultimo resteranno tuttavia tutte le eventuali imposte, incluse quelle sulla pubblicità e sull'occupazione del suolo pubblico, e l'onere dell'ottenimento delle eventuali autorizzazioni per l'esposizione di pubblicità sulla pubblica via.

I contenuti dei messaggi pubblicitari non dovranno essere contrari alla morale ed all'ordine pubblico, escludendo, inoltre, qualsiasi forma di propaganda a favore di partiti, movimenti politici ed associazioni in genere portatrici di interessi particolari (non diffusi).

È fatto obbligo al Concessionario di osservare le disposizioni che saranno impartite, dai competenti uffici comunali, in ordine all'ubicazione ed alle modalità di collocazione e di esecuzione della pubblicità, ove si riscontrassero ragioni di pubblico interesse.

Il Concessionario è libero di acquisire sponsorizzazioni o contributi finanziari nel rispetto delle finalità proprie del servizio stesso, previa informazione all'Amministrazione che potrà non concedere il proprio benestare nel caso di eventuali sponsor o iniziative promozionali in contrasto col comune decoro o con le finalità istituzionali dell'Amministrazione pubblica.

ART. 16 – VISITE ISPETTIVE E CONTROLLI

Il Concedente può effettuare, senza limiti e obbligo di preavviso, controlli periodici sulla corretta gestione e manutenzione dell'impianto, anche con diritto alla verifica dei documenti contabili che dovranno risultare regolarmente tenuti al fine di accertare l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Capitolato.

Il personale del Comune con ampia ed insindacabile facoltà e senza che il Concessionario possa nulla eccepire, ha libero accesso nei locali e nelle aree di pertinenza delle strutture, in ogni orario, sia per effettuare le verifiche ed i controlli suddetti, sia per eseguire verifiche e controlli sul buon funzionamento delle stesse.

Il Concessionario è tenuto a fornire al personale incaricato del Comune la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento il libero accesso alla struttura e disponendo altresì, che il personale comunque preposto al servizio fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito alla gestione.

Il concedente darà tempestiva comunicazione al Concessionario di qualsiasi irregolarità che dovesse essere accertata durante le verifiche e/o ispezioni, specificando, per quanto possibile, le ragioni dell'accertata irregolarità. Il concessionario dovrà adottare tutte le misure idonee a rimediare, a sue spese, alle irregolarità rilevate, anche secondo quanto previsto dai successivi articoli relativi alla verifica di conformità.

ART. 17 - TARIFFE AFFITTO STRUTTURE, PREZZO DELLE MANIFESTAZIONI E DEI SERVIZI ACCESSORI

Il Concessionario applicherà introitandole le tariffe dei biglietti, e in generale delle iniziative da lui organizzate, indicate nell'offerta di gara. I costi di prevendita applicati sui biglietti venduti tramite il circuito nazionale sono quelli stabiliti dagli organizzatori per il circuito stesso.

Nessun costo di prevendita potrà essere applicato ai cittadini segratesi per gli spettacoli organizzati direttamente dall'Amministrazione o direttamente dal concessionario, previsti nel presente capitolato per i cittadini segratesi;

Nel caso di affitto a terzi del Palasegrate o dell'Auditorium Toscanini, e delle Aule 2 e 3 il Concessionario applicherà introitandole le tariffe indicate nell'allegato "E" stabilito dalla delibera dei servizi a domanda individuale.

L'importo relativo alla struttura nonché ai servizi accessori dovranno essere pagati direttamente al Concessionario prima dell'iniziativa.

Gli introiti derivanti della gestione del bar, dalle eventuali sponsorizzazioni, e dalla vendita dei biglietti delle manifestazioni gestite dal Concessionario saranno trattenuti interamente dal Concessionario;

Gli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti o altra forma di pagamento per le manifestazioni dell'A.C. verranno versate presso la Tesoreria Comunale a cura del Concessionario;

ART. 18 – RICONSEGNA PALASEGRATE

Qualora, durante il periodo di vigenza del contratto, l'Amministrazione Comunale abbia necessità di rientrare nelle disponibilità del Palasegrate e della porzione dell'edificio di Cascina Nuova oggetto della presente Concessione e si renda necessario interrompere il servizio relativamente al Palasegrate, nulla sarà dovuto dalla stazione appaltante al concessionario.

La riconsegna della struttura all'Amministrazione potrà avvenire solamente nel mese di giugno e/o nel mese di settembre e dovrà essere comunicata al concessionario con 6 mesi di anticipo.

In caso di riconsegna anticipata della struttura Palasegrate all'Amministrazione Comunale, permanendo la concessione relativamente al Centro Culturale Cascina Commenda, l'importo versato dall'Amministrazione



Comunale al concessionario stabilito con l'offerta verrà ridotto di un terzo (1/3), con effetto dalla data di riconsegna e per la durata residua della concessione.



PARTE II – CLAUSOLE GENERALI

ART. 1 – CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

Le condizioni e modalità di esecuzione della concessione sono quelle indicate nel presente capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara.

ART. 2 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della garanzia definitiva e della polizza assicurativa (si rimanda, in proposito, ai relativi articoli del presente capitolato), salvo diverse indicazioni che provvederà tempestivamente a comunicare al concessionario. Quest'ultimo non potrà per questo avanzare eccezione alcuna o richieste di corrispettivi aggiuntivi non contemplati dal capitolato d'oneri e dall'offerta presentata in sede di gara.

ART. 3 – GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del codice dei contratti l'aggiudicatario deve, successivamente alla comunicazione di aggiudicazione, costituire una "garanzia definitiva" sotto forma di cauzione oppure fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del codice dei contratti pubblici, pari al 10 per cento del valore della concessione.

Nel caso di fideiussione, qualora la stessa sia rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. 385/1993 che svolgono, in via esclusiva o prevalente, attività di rilascio di garanzie, è necessario allegare in copia l'autorizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La cauzione/fideiussione è prestata a garanzia:

- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse;
- del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione/fideiussione, nei limiti dell'importo massimo garantito per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

L'importo della garanzia sarà precisato mediante comunicazione scritta da parte della sezione Gare e Contratti. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del codice dei contratti per la garanzia provvisoria. In caso di RTI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

Nel caso sia prestata garanzia tramite fideiussione, la stessa dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- 1) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile;
- 2) prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile;
- 3) risultare operativa entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna o che siano richieste prove o documentazioni dell'inadempimento che ha dato luogo all'escussione stessa;
- 4) essere resa in favore del "Comune di Segrate", intestata all'aggiudicatario e riportare l'oggetto del contratto (in caso di RTI le fideiussioni sono presentate dalla mandataria, su mandato irrevocabile, in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese);
- 5) avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto;
- 6) essere corredata da idonea dichiarazione sostitutiva rilasciata dal soggetto firmatario il titolo di garanzia ai sensi del DPR 445/2000 circa l'identità, la qualifica e i poteri dello stesso (agente, broker, funzionario,



soggetto munito di rappresentanza dell'Istituto di credito o della compagnia assicurativa che emette il titolo di garanzia) sottoscritta digitalmente o, se firmata a penna, contenente in allegato copia del documento d'identità del soggetto; in alternativa dovrà essere corredata da autenticazione notarile della firma del sottoscrittore dalla quale risulti l'identità, la qualifica e i poteri in base ai quali lo stesso è legittimato a sottoscrivere il documento rilasciato, con assolvimento dell'imposta di bollo.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della garanzia deve permanere fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta della stazione appaltante, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'aggiudicatario, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

Le fidejussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

Qualora la stazione appaltante si avvalga della facoltà di rinnovare il contratto, l'aggiudicatario è tenuto a prestare una nuova cauzione avente le caratteristiche sopra indicate.

ART. 4 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi e forniture.

L'Aggiudicatario, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341 comma 2 e 1342 del codice civile, tutte le clausole previste nel presente capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

ART. 5 – SOSPENSIONE

Ai sensi dell'art. 107 del codice dei contratti, le disposizioni ivi previste in tema di sospensione si applicano, in quanto compatibili, al presente affidamento.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario: cessate le cause della stessa, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale.

ART. 6 – SUBAPPALTO

Il servizio oggetto del presente capitolato può essere subappaltato, previa autorizzazione della stazione appaltante, entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo contrattuale.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 174 del codice dei contratti pubblici, cui si rinvia.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte delle prestazioni/della fornitura dovrà:

- dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intende subappaltare o concedere in cottimo;
- dimostrare l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del codice dei contratti.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dalle leggi vigenti e la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

In caso di subappalto regolarmente autorizzato la stazione appaltante rimane comunque estranea ai rapporti intercorrenti tra l'impresa subappaltatrice e l'aggiudicatario, il quale rimarrà unico e diretto responsabile della qualità e corretta esecuzione dei servizi e dei lavori, nonché del rispetto dei programmi.

Non saranno autorizzati subappalti a società non regolarmente costituite, quali le società di fatto.

ART. 7 – MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto da parte dell'aggiudicatario, fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 175 del codice dei contratti pubblici ed, in particolare, quanto previsto all'art. 18 - parte 1^a - del presente capitolato.



ART. 8 – RESPONSABILITÀ

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti della stazione appaltante dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

È altresì, responsabile nei confronti della stazione appaltante e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti/collaboratori a qualsiasi titolo.

È fatto obbligo all'aggiudicatario di mantenere la stazione appaltante sollevata e indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 9 – ASSICURAZIONE

È obbligo dell'aggiudicatario stipulare una o più polizze assicurative annue che tengano indenne la stazione appaltante da tutti i rischi di danni derivanti dall'espletamento dell'attività di cui l'aggiudicatario si fa carico in forza di questo contratto, che manlevi completamente la stazione appaltante e preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi sino alla data di conclusione del servizio. Di conseguenza è onere dell'aggiudicatario accendere una o più polizze relative: all'assicurazione RCT per un massimale per sinistro non inferiore a € 2.000.000,00 (duemilioni/00) per danni a persone, a cose e animali.

La/e polizza/e di cui sopra dovranno presentare le seguenti caratteristiche:

- 1) essere accese anteriormente alla consegna del servizio (entro il termine stabilito dalla stazione appaltante nella comunicazione di aggiudicazione);
- 2) essere riferite specificamente al servizio in questione;
- 3) coprire l'intero periodo del contratto (la copertura assicurativa decorre dalla data di consegna del servizio e cessa alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione);
- 4) riportare i massimali sopra indicati.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Comunale di Segrate, e presenti le caratteristiche sopra indicate (punti 1-4).

Nel caso che l'aggiudicatario del servizio sia un RTI, le coperture assicurative dovranno essere presentate con unica polizza, valida ed efficace per tutte le imprese associate.

L'aggiudicatario si impegna ad ottenere la rinuncia ai diritti di rivalsa nei confronti del Committente da parte della Società Assicuratrice.

Copia della polizza (eventualmente di quella già esistente e della relativa appendice), conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata alla Direzione Gestione Risorse – sezione Gestione del Patrimonio, entro il limite di tempo indicato nella comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio.

Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'aggiudicatario non comporta l'inefficacia della garanzia nei confronti della stazione appaltante.

L'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della/e polizza/e assicurativa/e di cui al presente articolo per tutta la durata del contratto è condizione essenziale per la stazione appaltante: pertanto, qualora l'aggiudicatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta polizza assicurativa ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

L'aggiudicatario è obbligato a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante, tramite posta elettronica certificata, di ogni danno o incidente verificatosi e dell'avvenuto scarico alla compagnia di assicurazione, fornendo tutti i dati relativi (riferimenti del danneggiato, copia documenti) e dei propri riscontri (tecnici e valutativi) in merito.

ART. 10 – PERSONALE

10.1 – Inquadramento contrattuale



Il Concessionario (o subappaltatore) deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Il Concessionario deve aprire le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

10.2 – Doveri del personale

Il servizio dovrà essere eseguito con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

Il personale, inoltre, dovrà essere munito ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62/2013, sono estesi, ai sensi dell'art. 2 di tale D.P.R. e per quanto compatibili, al personale dell'aggiudicatario.

10.3 – Adempimenti del Concessionario

L'aggiudicatario deve procedere alla nomina di un **proprio responsabile di commessa**, di provata e adeguata capacità che dovrà essere quotidianamente e costantemente reperibile e al quale saranno trasmessi a tutti gli effetti, anche legali, gli ordini verbali e scritti.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, anche a seguito di specifica segnalazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto.

In caso di fatti ritenuti particolarmente gravi dalla stazione appaltante, l'allontanamento del dipendente dovrà essere immediato. All'impresa potrà essere richiesto di intervenire direttamente e tempestivamente con il responsabile di commessa per la rilevazione dei comportamenti scorretti, alla presenza del direttore dell'esecuzione del contratto. In tal caso non sarà necessaria alcuna segnalazione specifica della stazione appaltante sul comportamento scorretto del dipendente.

Ai sensi del D.P.C.M. 187/1991, l'aggiudicatario (se società per azioni, in accomandita per azioni, a responsabilità limitata, società cooperative per azioni o a responsabilità limitata, società consortili per azioni o a responsabilità limitata) dovrà comunicare nel corso del contratto eventuali variazioni di entità superiore al 2% nella composizione societaria. Qualora l'aggiudicatario sia un consorzio o un RTI, tali dati dovranno essere riferiti alle singole società consorziate o associate che comunque partecipino all'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario dovrà mantenere la disciplina e il buon ordine ed è obbligato a far sì che il proprio personale addetto all'esecuzione del servizio osservi tutte le disposizioni di legge e regolamenti, adottando tempestivamente ogni provvedimento atto a farle rispettare. L'Aggiudicatario rimane responsabile, in ogni caso, dell'operato del proprio personale.

10.4 – Sicurezza

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

È, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (d.lgs. 81/2008).

In caso di esecuzione del servizio all'interno dei luoghi di lavoro della stazione appaltante, l'aggiudicatario si obbliga, ai sensi degli artt. 26 comma 2 lett. a) e b) e comma 3 del d.lgs. 81/2008, a coordinarsi e cooperare con il datore di lavoro committente (o dirigente delegato).

Inoltre, l'aggiudicatario si obbliga a partecipare a eventuali riunioni di cooperazione e coordinamento promosse dalla stazione appaltante.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

ART. 11 – FALLIMENTO DEL CONCESSIONARIO O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento dell'Aggiudicatario comporta – ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 267/1942 – lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora l'aggiudicatario sia un'impresa individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà del Committente proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Si rimanda a quanto previsto dall'art. 110 del codice dei contratti pubblici ("*Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione*").

Ai sensi dell'art. 48 commi 17 e 18 del codice dei contratti pubblici, qualora l'aggiudicatario sia un RTI:



- 1) in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario o, se trattasi di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante ha la facoltà di:
 - a) proseguire il contratto con altro operatore economico che sia costituito mandatario in possesso dei requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire;oppure
 - b) recedere dal contratto.
- 2) in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti o, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto all'esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire.

ART. 12 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario deve assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/2010 e successive modificazioni e integrazioni, impegnandosi a tal fine a:

- 1) utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
- 2) comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;
- 3) prevedere, nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a servizi/forniture/lavori oggetto del presente appalto, quali ad esempio subappaltatori/subcontraenti, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;
- 4) risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, se si ha notizia dell'inadempimento rispetto agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui al precedente punto, informando contestualmente sia la stazione appaltante sia la Prefettura-Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente;
- 5) fornire alla stazione appaltante, se questi lo richieda, copia dei contratti di subappalto di cui sopra, ai fini della verifica dell'applicazione della norma relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 13 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione della Concessione, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni estendendo gli accertamenti anche ai libri contabili, a tal fine, potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della concessione.

Anteriormente all'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'aggiudicatario, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

ART. 14 – PENALITÀ

Fermo restando quanto previsto ai successivi artt. 16 (*"Esecuzione in danno"*) e 18 (*"Risoluzione del contratto"*), la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare, previa comunicazione scritta, le seguenti penali:

- a) da €.100,00 a €. 300,00 per quelle di carattere igienico sanitarie (classificate come mancanze lievi, medie o gravi).
- b) da €. 200,00 a €. 300,00 per quelle di carattere organizzativo (classificate come mancanze lievi, medie o gravi).



- c) mancata realizzazione di una iniziativa prevista nell'offerta tecnica (manifestazioni e/o stagioni) da €. 1.000,00 a €. 4.000,00 per ogni inadempienza contestata ed accertata.
- d) mancata realizzazione, non motivata, di uno spettacolo inserito in una stagione obbligatoria €. 1.000,00 per ogni inadempienza contestata ed accertata.
- e) Per ogni eventuale mancato rispetto delle fasce orarie e/o dei giorni di apertura dello sportello al pubblico non tempestivamente comunicato al Committente e da questi, pertanto, non autorizzato, si applica una penale pari ad €. 100,00.
- f) €. 1.000,00 per interruzione non motivata del servizio senza preavviso e senza autorizzazione da parte dell'Amministrazione concedente.
- g) Tardiva voltura delle utenze (gas – energia elettrica): €. 10,00 al giorno fino ai primi 10 giorni ed €. 20,00 al giorno per ogni giorno di ritardo oltre i primi 10.; le penali si intendono riferite alla singola utenza.
- h) Eventuali chiusure del bar oltre al periodo previsto non imputabili a cause di forza maggiore comporteranno l'applicazione di una penale di € 50 al giorno (per i primi 10 giorni) e di € 100 nei successivi computati sull'anno di attività.
- i) in caso di mancato rispetto di ogni altra obbligazione contrattuale: €. 200,00.

La stazione appaltante potrà comunque richiedere il risarcimento del maggior danno.

Il valore complessivo delle penali non potrà essere superiore al 10% del valore complessivo del contratto. (valore quadriennale della concessione). L'irrogazione di n. 4 penali nel corso del medesimo anno contrattuale dà titolo all'Amministrazione Comunale per risolvere il contratto per grave inadempimento (si rimanda, in proposito, al successivo art. 17 (*"Risoluzione del contratto"*)).

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dalla stazione appaltante a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

In caso di mancata presentazione, o accoglimento, delle controdeduzioni, la stazione appaltante procederà all'applicazione delle sopra citate penali, che dovranno essere pagate nel medesimo termine di giorni 10 dalla irrogazione della penale (se necessario, sarà prelevata dalla garanzia definitiva prestata ai sensi del presente capitolato e l'integrazione dell'importo della stessa dovrà avvenire entro 15 giorni dalla richiesta).

ART. 15 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, la stazione appaltante potrà ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'aggiudicatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune.

Per il risarcimento dei danni la stazione appaltante potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'aggiudicatario ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere immediatamente reintegrata.

ART. 16 – VERIFICA DI CONFORMITÀ

L'esecuzione del contratto è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

La verifica di conformità verrà condotta a campione nel corso dell'esecuzione del contratto in quando, essendo una concessione di servizi, è possibile effettuare tale verifica soltanto in corso di esecuzione contrattuale;

La verifica di conformità è svolta dal direttore dell'esecuzione del contratto o da suo incaricato, oppure da apposita commissione.

La verifica di conformità definitiva con emissione del certificato verrà conclusa non oltre 60 (sessanta) giorni dalla conclusione della concessione.

La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e i riscontri che il soggetto incaricato della verifica di conformità ritenga necessari.

Nel caso di verifica di conformità in corso di esecuzione saranno invitati ai controlli il responsabile di commessa e il direttore dell'esecuzione o (qualora quest'ultimo svolga le funzioni di soggetto incaricato della verifica di conformità) un rappresentante dell'Amministrazione Comunale.

Della verifica di conformità verrà redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti, contenente una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi della concessione, nonché le seguenti indicazioni:

- 1) data della verifica di conformità;



- 2) generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti
- 3) controlli effettuati e risultanze.

Al termine della concessione verrà inoltre redatto apposito verbale di riconsegna dell'impianto.

Il direttore dell'esecuzione rilascia il certificato di verifica di conformità una volta appurato che il concessionario abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Il certificato dovrà contenere gli estremi del contratto, l'indicazione del Concessionario, il nominativo del direttore dell'esecuzione, la durata della concessione; il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; il verbale del controllo definitivo (riconsegna); l'importo totale pagato dal concessionario.

ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto nelle ipotesi previste dall'art. 108 del codice dei contratti pubblici, cui si rimanda.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto nelle ipotesi previste dall'art. 108, comma 1), del codice dei contratti pubblici.

Il contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile (clausola risolutiva espressa) nei casi previsti dall'art. 108, comma 2, del codice dei contratti pubblici, ossia qualora:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80.

Il responsabile dell'esecuzione del contratto o il RUP, qualora accerti un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, contesta gli addebiti al concessionario, assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile di commessa. Il RUP, acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni oppure scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, dichiara risolto il contratto. Tra le ipotesi di grave inadempimento si richiama quanto previsto al precedente art. 15 ("Penalità").

Il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile (risolubilità per inadempimento) previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 dello stesso codice civile qualora, al di fuori di quanto sopra previsto, l'esecuzione delle prestazioni ritardi rispetto alle previsioni del contratto per negligenza dell'affidatario.

In tale caso il RUP assegna a quest'ultimo un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Più in generale si rimanda alle previsioni dell'art. 176 del codice dei contratti.

Il contratto è risolto inoltre:

- a) in caso di cessione, anche parziale, di contratto;
- b) nel caso di mancanza della copertura assicurativa, che deve avere validità ed efficacia per tutta la durata del contratto;
- c) in tutti i casi in cui le transazioni operate dall'aggiudicatario, riconducibili all'esecuzione del presente contratto, siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. (tranne quando ciò sia consentito dalla legge);
- d) in caso di cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento e altre procedure concorsuali, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa.

È comunque fatto salvo il diritto della stazione appaltante di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 18 – RECESSO

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale concedente di recedere unilateralmente prima della scadenza qualora, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale medesima, sussistano ragioni di pubblico interesse. In tal caso, il Concessionario non potrà pretendere alcunché a titolo di eventuale danno emergente o lucro cessante; l'Amministrazione Comunale concedente dovrà corrispondere al Concessionario il valore delle opere di allestimento realizzate e degli impianti/apparecchiature installati nonché delle migliorie effettuate, oltre agli oneri accessori, al netto degli ammortamenti.



ART. 19 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del presente contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano. È esclusa la competenza arbitrale.

ART. 20 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si rinvia alle leggi e regolamenti in vigore.

ART. 21 – STIPULA DEL CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica-amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante del Comune. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto sono a carico del Concessionario. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse ivi comprese. Per quanto riguarda l'I.V.A. si rinvia espressamente alle disposizioni di legge in materia. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve le clausole risolutive espresse indicate nel presente capitolato. Qualora la stazione appaltante si avvalga della facoltà di rinnovare il contratto, tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 22 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 196/2003, l'Aggiudicatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare tali dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio. L'Aggiudicatario dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto è il Funzionario Responsabile della Sezione Gestione del Patrimonio dott.ssa Cristina Marchesi.

Il Responsabile unico del procedimento è il sottoscritto Dirigente della Direzione Servizi di Staff

IL DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI

(firma digitale - art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005)

Allegati:

- Allegato A: Planimetria Palasegrate – porzione Cascina Nuova e cortile
- Allegato B: Attrezzature Palasegrate
- Allegato C: Planimetria Centro Culturale Cascina Commenda
- Allegato D: Attrezzature Centro Culturale Cascina Commenda
- Allegato E: Tariffe affitto spazi (estratto della delibera dei servizi a domanda individuale)