



Segretario Generale

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 Oggetto della Concessione

La concessione ha per oggetto la gestione artistica e tecnica della struttura denominata “Teatro Carlo Gesualdo”, ubicata in Avellino in P.zza Castello.

Art. 2 Finalità

La struttura è uno spazio pubblico polivalente da destinare a:

- attività teatrale
- attività musicale
- attività concertistica
- attività coreutica
- attività di danza
- altre attività culturali, manifestazioni ed eventi.

Per favorire la creazione di un ambiente culturalmente stimolante e con un alto livello di visibilità, il concessionario dovrà svolgere un programma dettagliato, conforme al progetto gestionale presentato in sede di gara per l'utilizzo della struttura. Nella programmazione dovranno essere tenuti presenti i seguenti elementi:

- promozione, sviluppo e diffusione della cultura teatrale e musicale;
- costituzione di laboratori con particolare riferimento agli ambiti di attività su menzionati;
- capacità di proporre e/o ospitare produzioni e attività formative;
- formazione di gruppi di lavoro e studio attraverso laboratori e spettacoli che coinvolgano le scuole, l'Università e/o il territorio.

Art. 3 Descrizione della struttura

DATI METRICI DEL TEATRO
QUOTA 0.00
Hall teatro / Biglietteria / Guardaroba + WC / Scale → Mq.400
Sala prova orchestra / Deposito strumenti / Servizi / Disimpegni + Vie esodo → Mq.270
QUOTA 6.00
Foyer / Bar + Depositi + Servizi / WC / Scale → Mq.310
Platea + Golfo mistico / Vie esodo → Mq.1030
Scena → Mq.550
Servizio laterale scena → Mq.180
Attesa artisti / Camerini / VVF / Scale / Vie esodo /Trucco+Trovaroba+Pronto soccorso → Mq.370
QUOTA 11.00
Servizi uomini + donne / Scale → Mq.150
QUOTA 14.00
Foyer / Scale → Mq.270
Galleria / Vie esodo → Mq.720
QUOTA 11.00
Cemerini / Servizi / Vie esodo → Mq.290
QUOTA 14.00
Cemerini / Servizi / Vie esodo → Mq.270
QUOTA 16.00
Cemerini / Cameroni doppi / Servizi / Vie esodo / Sala prova balletto → Mq.460
QUOTA 20.00
Ingresso uffici / Negozi / Sala conferenza / Vie esodo / Scale → Mq.630
QUOTA 24.00
Uffici/ WC / Scale → Mq.310
TOTALE SUPERFICI CIRCA MQ.6210

La struttura è di proprietà esclusiva del Comune di Avellino, potrà essere utilizzata esclusivamente in conformità alla sua destinazione d'uso e restituita alla scadenza prefissata nello stato in cui si trova al momento della consegna, salvo la normale usura dovuta all'utilizzo.

La struttura sarà concessa a seguito della stipula di regolare contratto.

La concessione è subordinata a preventiva accettazione da parte del Concessionario di tutti gli oneri e spese previste nel disciplinare di gara e nel presente Capitolato.

Art. 4 – Arredi e attrezzature.

La struttura comprensiva di arredi e attrezzature fisse e mobili sarà consegnata al Concessionario nello stato di fatto in cui si trova come da verbale di consegna sottoscritto dalle parti.

Le spese per l'acquisto di eventuali arredi o attrezzature mancanti ma indispensabili per le attività della struttura e la sostituzione conseguente ad usura di quelle esistenti, qualora inutilizzabili, saranno totalmente a carico del concessionario senza diritto ad alcun rimborso da parte dell'Amministrazione comunale.

Alla scadenza del termine della concessione, gli arredi e le attrezzature acquistati a spese del concessionario saranno acquisiti al patrimonio dell'Amministrazione Comunale.

Art. 5 - Durata della concessione e valore della concessione/canone

La durata della concessione è stabilita in un periodo di due stagioni teatrali decorrenti dalla data effettiva dell'inizio del servizio.

Alla data di scadenza della concessione il concessionario dovrà procedere alla riconsegna della struttura, di cui sarà redatto apposito verbale in contraddittorio, nel quale si darà atto dello stato della struttura retrocessa, dei beni mobili ed attrezzature riconsegnate all'Amministrazione comunale.

Ogni eventuale danno accertato comporterà per il concessionario l'obbligo del risarcimento del danno.

Il Responsabile del procedimento non procederà allo svincolo della garanzia in presenza di pendenze risarcitorie.

In conseguenza della cessazione del rapporto, il concessionario non potrà vantare alcun tipo di diritto e/o indennità.

Il valore della concessione è pari ad € 1.673.303,1 oltre IVA per la durata di due stagioni teatrali dall'avvio effettivo del servizio dato in gestione.

Il concessionario sarà tenuto al pagamento di un canone di gestione pari ad € 169.931,26 oggetto di rialzo in sede di gara.

Il concessionario dovrà garantire al comune la realizzazione di n. 5 eventi con il patrocinio gratuito come descritto all'art. 3 del disciplinare di gara.

Art. 6 - Utilizzo della struttura e servizi minimi richiesti.

Il Concessionario si impegna ad utilizzare la struttura per le finalità e gli obiettivi di cui al precedente art. 2 del presente capitolato ed in coerenza con il progetto gestionale presentato.

L'immobile è concesso unicamente per il servizio di gestione del Teatro Carlo Gesualdo.

Il concessionario per raggiungere le finalità di cui all'articolo 2 provvederà alla realizzazione dei seguenti servizi classificati in prestazioni principali e secondarie, di seguito descritti:

Prestazioni Principali

- a) programmazione, organizzazione e gestione della stagione teatrale e delle rassegne teatrali collaterali e di attività musicali, concertistiche, coreutiche, di danza e altre attività culturali, manifestazioni ed eventi;

- b) gestione tecnica della struttura in occasione degli spettacoli e delle attività varie; a titolo esemplificativo, si riportano le seguenti:
- direzione di palcoscenico
 - tecnico di palcoscenico (manutentore, cabinista, elettricista)
 - responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro
 - apertura, custodia, chiusura e sorveglianza del teatro;
 - pulizia del teatro, ritiro e smaltimento dei rifiuti in tutte le parti d'utilizzo;
 - servizio di sala (maschere);
 - gestione della biglietteria, del botteghino/cassa;
 - gestione del servizio di guardaroba;
 - gestione servizio bar;
 - organizzazione delle attività del teatro;
 - assistenza tecnica per l'utilizzo di tutte le attrezzature in dotazione;
 - gestione delle procedure inerenti la sicurezza delle strutture e degli impianti;
 - servizio di accoglienza;
- c) gestione dell'ufficio di direzione della struttura e delle relative attività amministrative, contabili, fiscali e tributarie inerenti la gestione ovvero
- oneri previdenziali
 - polizze assicurative
 - fondo per spese e imprevisti
 - fondo per la manutenzione ordinaria e per il rinnovo delle certificazioni obbligatorie;
 - gestione della contrattualistica e pagamento delle compagnie/gruppi;
 - gestione delle pratiche SIAE ed ENPALS/INPS;
 - gestione del servizio informazioni;
 - trasbordi;
 - gestione della campagna abbonamenti, dei carnet di biglietti, delle agevolazioni, delle convenzioni e di ogni altra attività inerente il servizio di biglietteria;
 - rapporto con le scuole per la gestione di eventuali rassegne teatro/scuola (prenotazioni, trasporti, ecc.);
 - invio aggiornamenti per il sito web del Comune;
 - gestione delle attività pubblicitarie e promozionali, anche attraverso servizi di mailing list, social network, newsgroup e simili;
 - ufficio stampa;
 - attività di fundraising (ricerca sponsorizzazioni, contributi, partnership);
 - rapporti con il Comune;
 - rapporti con altri enti e altri soggetti (ad esempio Regione, Provincia, altri Comuni, Ministeri, Direzioni didattiche, associazioni culturali, imprese, ecc.);
 - ideazione, progettazione e gestione di attività collaterali (ad esempio produzioni, laboratori, seminari, convegni, interventi formativi)
- d) gestione e conservazione manutentiva (manutenzione ordinaria) e sorveglianza dei beni mobili e immobili della struttura; le principali attività a titolo esemplificativo sono le seguenti:
- manutenzione e controllo annuale obbligatorio degli impianti di palcoscenico
 - manutenzione e controllo annuale obbligatorio degli ascensori ed impianti elevatori
 - servizio vigilanza antincendio dei vigili del fuoco;
 - manutenzione impianti tecnologici (condizionatori e riscaldamenti);

- manutenzioni ordinarie delle attrezzature e degli arredi in dotazione;
- manutenzione degli argani, palanchi, funi e catene;
- manutenzione di palco e di sala;
- manutenzione meccanismo di apertura e chiusura sipario e tende di sala;
- manutenzione ascensori e piattaforma elevatrice;
- manutenzione del tavolato del palco e della botola;
- sorveglianza delle strutture e delle attrezzature;
- controllo periodico degli impianti elettrici, secondo la normativa vigente, ed eventuali interventi di ripristino della normale efficienza;
- controllo periodico, secondo le scadenze previste dalla normativa, dei dispositivi antincendio interni ed esterni, attivi e passivi ed eventuali interventi di ripristino della normale efficienza;
- cambio lampade camerini e dell'impianto illuminazione sala teatro, comprese le lampade di emergenza, verifica impianti, apparati e lampade di illuminazione, controllo e nel caso ripristino del loro funzionamento;
- pitturazione dei locali vari della struttura, bagni, camerini e altri locali di pertinenza, ogniqualvolta sia necessario;
- sostituzione di serrature e maniglie di porte e finestre;
- sostituzione e riparazione rubinetterie, coperchi W.C. ed in genere tutte le parti idrauliche interne ed esterne;
- ritiro dei rifiuti prodotti e loro apposito conferimento;
- gestione delle attività derivanti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dalla legislazione in materia di locali di pubblico spettacolo.

Prestazioni Secondarie

- a) servizio di pulizia del teatro;
- b) servizio di ufficio stampa, pubblicità e promozione dell'attività teatrale;
- c) prestazioni inerenti l'ospitalità;
- d) prestazioni inerenti la manutenzione ordinaria della struttura;
- e) prestazioni inerenti la manutenzione ordinaria delle attrezzature teatrali;
- f) prestazioni inerenti l'invio degli aggiornamenti al sito internet del Comune;
- g) prestazioni inerenti la sicurezza degli immobili e la funzionalità degli impianti, quali ad esempio la revisione degli estintori, degli impianti antincendio e in generale di tutti gli impianti, sia in condizioni di normale esercizio che in emergenza, sia con attività in essere che nei periodi di pausa delle attività;
- h) prestazioni inerenti la formazione del personale impiegato nei servizi;
- j) prestazioni inerenti i servizi tecnici di audio, video e luci necessari alla realizzazione della stagione teatrale e delle rassegne collaterali, se non compresi nella prestazione artistica;
- k) altre prestazioni di modesta entità non erogabili direttamente dal Comune, quali, ad esempio, distribuzione volantini, affissioni manifesti e simili;
- l) gestione del bar/caffetteria.
- m) utenze;

Art. 7 - Funzionamento della struttura. Periodi di chiusura della struttura e dell'ufficio di Direzione

Il concessionario non potrà unilateralmente sospendere o interrompere le attività e i servizi in seguito a decisione unilaterale, nemmeno in caso di controversie pendenti con l'Amministrazione comunale. Tale evenienza costituirà inadempimento contrattuale, con conseguente risoluzione del contratto per colpa grave,

e con l'obbligo a carico del concessionario di tutti gli oneri e del risarcimento per danni conseguenti al mancato adempimento.

Eventuali periodi di chiusura della struttura e dell'ufficio di Direzione dovranno essere concordati con il Comune. In ogni caso il periodo di chiusura non potrà essere superiore a 20 giorni consecutivi.

Art. 8 – Oneri e obblighi del concessionario.

Sono posti interamente a carico del concessionario i seguenti obblighi ed oneri:

- gestire le relazioni con gli utenti improntandole alla massima disponibilità e cortesia;
- garantire forme di segnalazione di eventuali criticità da parte degli utenti, mediante la somministrazione di questionari;
- rispondere alle eventuali segnalazioni degli utenti apportando inoltre, laddove possibile, le modifiche necessarie alla risoluzione delle segnalazioni di disservizio;
- garantire l'assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate, con particolare riguardo ai dati anagrafici degli utenti;
- garantire continuità e puntualità nell'erogazione dei servizi;
- garantire la qualità dei servizi erogati, ricorrendo solo eccezionalmente al turn-over del personale;
- garantire che il personale dipendente eventualmente subentrante, a qualsiasi titolo, possieda i requisiti indicati nel progetto gestionale presentato;
- erogare servizi di elevata qualità con personale adeguatamente formato e addestrato a svolgere le attività richieste;
- essere disponibile a collaborare con gli uffici comunali competenti;
- utilizzare i locali e le attrezzature oggetto di questa concessione esclusivamente per motivi di servizio;
- dotare il proprio personale di tessera di riconoscimento.

Il Concessionario dovrà inoltre:

- tenere un registro di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati nella struttura, regolarmente aggiornato e debitamente firmato.

L'Amministrazione comunale concedente si riserva la facoltà, senza alcun preavviso, di effettuare sul predetto registro tutti i controlli ritenuti opportuni.

La vigilanza ed il controllo del Comune non implicheranno in alcun modo la responsabilità del Comune per il funzionamento e la gestione della struttura oggetto della concessione, responsabilità che ricadrà sempre ed esclusivamente sul concessionario;

- provvedere alla redazione del documento di valutazione del rischio (DVR), ai sensi degli artt. 28 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ii., con la specifica redazione per l'intera struttura della valutazione del rischio per mansione, in riferimento ai servizi indicati nel progetto di gestione presentato, nonché il piano di evacuazione ed emergenza per l'intero immobile, curando altresì la dotazione e l'esposizione della segnaletica e delle relative planimetrie di emergenza e assicurando la formazione/informazione e addestramento di tutti i lavoratori coinvolti;
- applicare nei confronti del personale dipendente le norme contenute nei CCNL di categoria, nonché gli adempimenti derivanti dagli obblighi previdenziali, infortunistici e assicurativi che disciplinano le prestazioni di lavoro anche di carattere volontario, ed ogni altra norma in materia già vigente o che sia emanata durante il periodo di durata della concessione e che trovi applicabilità alla concessione stessa;
- assicurare il rispetto della normativa a tutela della privacy;
- assicurare, in qualsiasi momento, l'accesso alla struttura al personale incaricato dall'Amministrazione comunale;
- informare tempestivamente l'Amministrazione comunale su tutti gli avvenimenti che eccedono il normale funzionamento programmato;

- osservare, nell'espletamento dei servizi, le vigenti norme di legge tese a garantire la sicurezza del pubblico, e tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi danno e responsabilità penale e civile nei confronti di terzi;
- assolvere a propria cura e spesa a tutte le incombenze indispensabili per l'acquisizione e/o richiesta di autorizzazioni, licenze, permessi, nullaosta, nessuna esclusa, amministrative sanitarie e commerciali, qualora necessarie e/o prescritte per la gestione e la conduzione della struttura, esonerando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali dinieghi;
- stipulare la polizza assicurativa di cui al successivo articolo 15;
- stipulare la garanzia definitiva di cui al successivo articolo 16;
- presentare, entro il 15 gennaio di ogni anno, all'Amministrazione comunale relazione consuntiva sull'attività gestionale riferita all'anno precedente corredata dei dati di affluenza, di rilevazione di gradimento e di monitoraggio e comprensiva del calendario annuale di programmazione eventi, manifestazioni, iniziative, anche proposte da soggetti terzi e/o associazioni culturali, pro loco, università, enti pubblici o associazioni no profit;
- trasmettere un rapporto annuale dettagliato che descriva l'attività organizzata e gli eventi realizzati (tipologia di evento, numero di giornate impiegate, proventi da bigliettazione, utilizzo della struttura da parte di terzi, ecc.) e i risultati ottenuti in termini economico-finanziari. E' tenuto, altresì, ad esibire e a fornire copia di tutta la documentazione relativa alla gestione, a semplice richiesta del Comune nell'espletamento dei compiti di verifica e controllo.
- presentare il programma delle attività oggetto della concessione entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello delle rappresentazioni;

Per le comunicazioni con il Comune, il concessionario dovrà utilizzare un indirizzo di posta elettronica certificata da comunicare al momento della stipula del contratto.

Art. 9 – Oneri, obblighi aggiuntivi e rispetto delle normative vigenti

Il Concessionario è tenuto per l'intera durata del contratto ad effettuare la promozione pubblicitaria della struttura attraverso canali.

In tutte le azioni e gli eventi dovranno essere utilizzati il Logo e il marchio di proprietà del Comune di Avellino che verranno forniti all'atto della stipula del contratto.

Il concessionario può, autonomamente, nell'ambito delle sue scelte imprenditoriali definire:

- le modalità del mantenimento dei rapporti con tutte le istituzioni pubbliche e private che riterrà utili per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi di cui al precedente art. 2;
- le relazioni con operatori e referenti esterni, ove necessario per la realizzazione dei programmi e delle attività previste e da realizzare nella struttura.

Art. 10 – Oneri e obblighi del Comune.

Il Comune si impegna alla consegna dell'immobile al concessionario e assume gli oneri relativi all'idoneità della struttura affidata e quelli relativi alle manutenzioni straordinarie, qualora necessarie.

In particolare, sono posti a carico del Comune:

1. le spese di manutenzione straordinaria dell'immobile concesso, degli arredi e degli impianti affidati;
2. le spese straordinarie di carattere eccezionale, quali le trasformazioni e gli ampliamenti, per i quali si provvederà di volta in volta, previa intesa tra le parti;
3. le imposte sulla proprietà immobiliare, se ed in quanto dovute.

Il Comune si impegna, inoltre, ad agevolare il concessionario nello svolgimento del servizio, fornendo tutti gli strumenti operativi di propria competenza e provvederà inoltre a vigilare sulla corretta esecuzione dei compiti in capo al concessionario;

Sono riservate al Comune le funzioni di indirizzo e di controllo sulla struttura e sulle attività a garanzia degli interessi dell'intera comunità, nel quadro della politica complessiva da attuare per la promozione e lo sviluppo dell'attività culturale locale.

A tal fine, l'Amministrazione comunale può effettuare verifiche e controlli circa l'effettiva e corretta osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato, anche con la verifica della qualità del servizio espletato.

Il Comune attiva automaticamente, e comunque almeno una volta all'anno, visite ispettive e controlli utilizzando il proprio personale tecnico, ovvero avvalendosi di terzi all'uopo incaricati.

Art. 11 – Soggetti utilizzatori e introiti derivanti dalla concessione.

Sono considerati soggetti utilizzatori temporanei della struttura tutti i soggetti titolari di attività rientranti nelle finalità indicate al precedente art. 2.

Le entrate derivanti dalla gestione della struttura saranno incamerate direttamente dal concessionario.

Art. 12 – Programma annuale delle attività.

Il concessionario si impegna a realizzare le attività previste all'art. 3 di questo capitolato, così come dettagliate e articolate nel progetto tecnico gestionale presentato in sede di gara, assumendo a proprio carico ogni spesa che si dovesse verificare, con esclusione di quelle poste a carico del Comune, così come specificate all'art. 10 di questo capitolato.

Il concessionario è tenuto, entro e non oltre il 15 novembre dell'anno precedente a quello delle rappresentazioni fatto salvo diverso accordo, a presentare al Comune il programma definitivo degli eventi, con la specificazione di:

- spettacoli proposti, con specificati i titoli e le compagnie;
- numero e prezzi dei biglietti dei singoli spettacoli;
- numero e prezzi degli abbonamenti;
- numero e prezzi dei carnet di biglietti;
- eventuali attività collaterali previste;
- prezzi delle eventuali attività collaterali previste;
- giornate gratuite previste per l'utilizzo della struttura da parte del Comune per attività organizzate direttamente o in collaborazione con altri soggetti;
- periodi di chiusura della struttura con i limiti di cui all'art. 7 di questo capitolato.

Art. 13 – Obblighi in materia di personale dipendente.

Nell'esecuzione del servizio il concessionario è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nei CCNL e in quelli integrativi, che dichiara di adottare nel progetto tecnico gestionale e nel corso della concessione.

I suddetti obblighi vincolano il concessionario, anche se non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale e artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Il concessionario è tenuto all'applicazione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni previste dai contratti in materia di retribuzione, nonché all'applicazione delle disposizioni previdenziali, assicurative e antinforturistiche, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

Il concessionario è tenuto a:

- applicare tutte le disposizioni in materia di tutela antinfortunistica del personale dipendente e, se cooperativa, anche dei soci; all'assicurazione degli operatori e alla previdenza sociale.

Compete pertanto al concessionario curare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione ed assicurazione per infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità ed altre malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà successivamente intervenire a tutela dei lavoratori nel corso dell'espletamento dei servizi;

- essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.

Art. 14 – Responsabilità e garanzie assicurative.

Il Concessionario risponde direttamente e indirettamente dei danni nei confronti degli utenti, a cose e/o a terzi, conseguenti e a causa dell'uso della struttura e delle attività che in essa vengono esercitate, comprese le attività accessorie, nulla eccettuato od escluso.

Il concessionario, in relazione all'espletamento delle attività o a cause ad essa connesse, è ritenuto interamente responsabile anche per eventuali danni a favore dell'Amministrazione comunale o a terzi, persone e cose. Il concessionario, a tal fine, è tenuto prima della sottoscrizione del contratto alla stipula, pena la decadenza della concessione, di:

- polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e Prestatori d'Opera (RCO) con massimale non inferiore a € 500.000,00 in cui l'Amministrazione Comunale è considerata terzi a tutti gli affetti e con la quale è esonerata da qualsiasi responsabilità per i danni, infortuni ed eventi pregiudizievoli a carico di utenti e di terzi nell'espletamento dei servizi e da ogni azione di rivalsa che possa essere intentata nei confronti della medesima;

- polizza assicurativa contro i rischi di incendio, furto, fenomeni meteorologici, atmosferici e naturali in genere, danni dovuti ad atti vandalici e ad eventi socio-politici, con un massimale non inferiore a € 500.000,00.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, le polizze assicurative prestate dalla mandataria capogruppo, dovranno coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.

Le polizze assicurative dovranno avere una durata pari a quella del contratto e potranno essere svincolate unicamente previa dichiarazione liberatoria da parte dell'Amministrazione comunale.

Le suddette polizze dovranno:

- essere consegnate, in copia, all'Amministrazione prima della sottoscrizione del contratto o comunque prima della consegna della struttura se effettuata nelle more della stipula;

- successivamente consegnate annualmente in copia all'Amministrazione, con attestazione di vigenza e quietanza di pagamento.

Resta inteso, comunque, che resteranno a carico del concessionario stesso tutte le franchigie o gli eventuali scoperti presenti nelle polizze di assicurazione.

Art. 15 – Garanzia provvisoria e garanzia definitiva.

Il concessionario dovrà costituire ai sensi dell'art. 93 del codice dei contratti pubblici, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) del valore pari ad € 33.466,06 e di validità non inferiore a 180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza prevista per la presentazione dell'offerta.

In caso di partecipazione in RTI, Consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti al momento di presentazione della domanda, la garanzia può essere presentata anche solo da una delle imprese, ma deve essere rilasciata a garanzia di ciascuna impresa che costituirà il raggruppamento/consorzio.

Il concessionario, a garanzia della piena esecuzione del contratto, del presente capitolato d'oneri, di quanto offerto in sede di gara, nonché del pagamento delle penali, di cui all'art. 17, è tenuto al versamento di una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del codice dei contratti pubblici

La garanzia resterà vincolata fino alla scadenza della concessione e alla liquidazione di tutte le spese e alla definizione di tutte le eventuali controversie in corso tra le parti. Lo svincolo della garanzia sarà effettuato a richiesta del concessionario, previa richiesta nella quale il medesimo dichiara di non aver null'altro a pretendere dall'Amministrazione comunale in dipendenza della concessione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determinerà la revoca dell'aggiudicazione definitiva e il contestuale incameramento da parte dell'Amministrazione comunale della garanzia provvisoria.

Art. 16 – Penali.

Fatto salvo quanto previsto dai precedenti articoli, l'Amministrazione comunale, in caso di inadempimento di lieve entità relativo ad inosservanza degli obblighi di cui al presente capitolato, provvederà a notificare al concessionario formale diffida ad adempiere entro un termine stabilito, specificando dettagliatamente le contestazioni. Ricevuta la diffida il concessionario dovrà ottemperare nel termine assegnato, dandone comunicazione all'Amministrazione comunale.

In caso di inottemperanza entro il termine assegnato, l'Amministrazione comunale applicherà una penale che verrà decurtata dalla garanzia definitiva, con riserva di richiesta di ulteriori danni derivanti all'utenza o alla stessa Amministrazione.

Il Concessionario dovrà reintegrare la garanzia con le somme prelevate entro 15 gg. dalla comunicazione scritta da parte dell'Amministrazione comunale, pena la decadenza dalla concessione dopo un mese di messa in mora senza esito.

E' fatta salva ogni altra azione risarcitoria anche ad avvenuto incameramento della cauzione.

Le penali sono così quantificate:

- Euro 1.000,00 (mille) in caso di accertata violazione delle norme del capitolato;
- Euro 200,00 in caso di variazione della programmazione artistica non debitamente comunicata e/o autorizzata previamente dal Comune, a seguito della quale derivi una diminuzione dell'offerta del servizio;
- Euro 200,00 (duecento) in caso di accertata violazione dei servizi forniti a seguito di reclamo ufficiale pervenuto all'Amministrazione comunale;
- Euro 1.000,00 (cinquecento) in caso di mancato adempimento alla manutenzione ordinaria della struttura, previamente accertata mediante sopralluogo effettuato dal personale dell'ufficio tecnico comunale;
- Euro 50,00 per ogni giorno naturale e consecutivo in cui i servizi e le attività di cui al presente capitolato e alla offerta proposta in sede di gara, siano interrotti ovvero siano espletati in modo non conforme alle norme contrattuali;
- Euro 100,00 (cento) in caso di mancata concessione della struttura per esigenze istituzionali a favore dell'Amministrazione comunale. In caso di mancata concessione della struttura per due volte successive si procederà alla risoluzione di diritto del contratto, senza che il Concessionario possa far valere alcun diritto o pretesa a riguardo.

Art. 17 – Divieto di cessione della concessione e sub concessione.

La concessione non potrà essere ceduta o trasferita ad altri.

E' altresì vietata la sub concessione del contratto, pena la decadenza dalla concessione. E' ammesso il ricorso alla collaborazione di terzi per la realizzazione di eventi e manifestazioni all'interno della struttura unicamente previa autorizzazione preventiva da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 18 – Decadenza della concessione.

L'Amministrazione comunale si riserva di dichiarare la decadenza della concessione, senza che il concessionario possa vantare alcunché a titolo risarcitorio o per rifusione delle spese sostenute, nelle seguenti ipotesi:

- utilizzo della struttura per finalità diverse da quelle stabilite nel presente capitolato;
- reiterate e gravi violazioni alle clausole del presente capitolato;
- realizzazione di opere non autorizzate o difformi da quanto autorizzato;
- destinazione anche parziale e temporanea dei locali per usi e finalità diverse da quelle di cui al progetto gestionale;
- mancato rispetto delle prescrizioni inerenti le modalità di gestione;
- trasferimento a terzi, a qualsiasi titolo, della concessione;
- mancata acquisizione dei nullaosta e/o autorizzazioni amministrative prescritti per l'esercizio delle attività e loro successiva revoca o decadenza;

- dichiarazione di cessione dell'attività, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del concessionario o di richiesta di concordato preventivo;
- chiusura immotivata della struttura al pubblico per un periodo continuativo di 10 gg. in un anno;
- cumulo di penali per un importo pari o superiore ad Euro 1.500,00 (millecinquecento) in un anno.

Art. 19 Revoca della concessione.

Ai sensi dell'art. 21-quinquies della legge n. 241/1990, l'Amministrazione potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, previo preavviso con comunicazione scritta da notificarsi almeno 30 gg. prima, salvo motivate ragioni di urgenza, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento o per nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.

Art. 20 – Recesso e recesso per giusta causa.

Il concessionario ha facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, ai sensi dell'art. 1373 del c.c., previa intesa con l'Amministrazione comunale.

Il Comune ha diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico del concessionario siano condannati, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p., per delitti contro la pubblica autorità, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, ovvero la presenza, durante l'esecuzione del contratto, di uno di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del codice dei contratti pubblici.

In caso di mutamenti di carattere organizzativo del concessionario, che abbiano incidenza sull'esecuzione della gestione della struttura, il Comune potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto di concessione, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al concessionario con lettera raccomandata A/R.

Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, il concessionario rinuncia a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

Art. 21 – Risoluzione del contratto. Clausola risolutiva espressa.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- l'apertura di una procedura concorsuale a carico del concessionario;
- la messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività del concessionario;
- l'inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali o delle norme in materia previdenziale e assistenziale;
- l'interruzione immotivata del servizio, così come previsto all'art. 7 del presente capitolato;
- la sub-concessione totale o parziale del servizio;
- la violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa e con diritto di rivalsa a titolo di risarcimento dei danni.

Art. 22 – Risoluzione per inadempimento.

Il Comune si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte del Concessionario, ovvero nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore del contratto stesso. In tal caso il Comune avrà facoltà di incamerare la garanzia definitiva, nonché di

procedere all'esecuzione in danno del concessionario. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In caso di risoluzione del contratto il concessionario è tenuto a fornire al Comune tutta la documentazione tecnica e i dati necessari, al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

La sospensione immotivata dell'attività di gestione della struttura determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario concessionario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario concessionario in sede di offerta.

Art. 23 – Clausola limitativa della proponibilità delle eccezioni.

Ai sensi dell'art. 1462 del c.c., il concessionario non può opporre eccezioni al fine di evitare o ritardare le prestazioni dovute e disciplinate dal presente capitolato. Qualora il concessionario intendesse formulare eccezioni a qualsiasi titolo, queste dovranno essere avanzate mediante comunicazione scritta alla Amministrazione Comunale, entro 30 gg, rispetto all'adozione dei relativi provvedimenti da parte della stessa. Le eccezioni che siano state presentate nelle modalità suddette saranno previamente esaminate dall'Amministrazione, che provvederà alla emanazione in forma scritta degli opportuni provvedimenti.

Il concessionario decade dal diritto di far valere le suddette eccezioni nel caso in cui non provveda a formularle nelle modalità e termini suddetti.

Art. 24 – Riconsegna della struttura.

In caso di decadenza o di recesso, dovrà essere redatto a firma congiunta tra le parti un verbale di riconsegna contenente la descrizione dello stato della struttura, degli impianti, degli arredi e attrezzature.

La struttura, le attrezzature e i beni mobili dovranno essere riconsegnati alla scadenza del contratto all'Amministrazione comunale in buono stato di conservazione generale, fatta salva la normale usura derivante dall'attività svolta. Nessun rimborso o compenso, neppure a titolo di migliororia, potrà essere richiesto dal concessionario al termine della gestione all'Amministrazione comunale, che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile compresi gli arredi e le attrezzature acquistate dal concessionario nel periodo di vigenza del contratto che saranno acquisite in proprietà al patrimonio comunale.

Art. 25 – Spese di contratto ed imposte.

Sono poste interamente a carico del concessionario, tutte le spese contrattuali e di registrazione nessuna esclusa.

Art. 26 – Responsabile della struttura.

Successivamente all'aggiudicazione definitiva e contestualmente alla stipula, il concessionario è tenuto a nominare e comunicare all'Amministrazione comunale concedente il nominativo del “**Responsabile della struttura**” in qualità di referente unico cui l'Amministrazione comunale concedente potrà richiedere relazioni periodiche sull'andamento della gestione nonché risoluzione di problematiche di carattere tecnico ed amministrativo.

Art. 27 - Codici di comportamento dei dipendenti pubblici.

E' fatto richiamo al “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/01.

Gli obblighi di condotta previsti dallo stesso per i dipendenti pubblici sono estesi anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di codesta impresa. L'impresa garantisce pertanto che tutti i soggetti

incardinati a qualsiasi titolo nella propria organizzazione, che abbiano contatti, per ragioni legate all'esecuzione del presente servizio, con dipendenti del Comune di Avellino, prendano visione del codice di comportamento di cui sopra.

La violazione degli obblighi indicati dal sopra richiamato Codice di comportamento dei dipendenti pubblici costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto in caso di violazione da parte del contraente degli obblighi di cui ai Codici di comportamento dei dipendenti pubblici in ragione della gravità della violazione.

Art. 28 - Clausola anti pantouflage – revolving doors

Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs n. 165/01, come novellato dalla Legge n. 190/12, l'appaltatore non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né aver attribuito incarichi a ex dipendenti comunali che si trovino nella condizione di limitazione temporale della libertà negoziale. Tale limitazione riguarda i dipendenti che, avendo esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione Comunale, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

È nullo il contratto concluso in violazione di quanto previsto sopra.

È fatto divieto ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o abbiano attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che si trovino nella suddetta condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Art. 29 – Controversie Foro competente.

Per eventuali controversie fra le parti, in relazione alla concessione e alla validità, interpretazione, esecuzione o risoluzione particolare del contratto, è competente il Foro di Avellino. È escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 30 – Domicilio

Il Concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio nel Comune di Avellino.

Art. 31 – Privacy

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D. Lgs n. 196/03 e s. m. i., compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

Art. 33 – Norme di Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme di legge vigenti in materia.

Il Dirigente
Dott. Riccardo Feola