

GARA PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA STRUTTURA E DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO CULTURALE GIOVANILE PIANORO FACTORY – Periodo 01/09/2017 - 30/08/2022

2. CAPITOLATO TECNICO

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto l'individuazione, mediante procedura aperta ai sensi Il D.lgs n. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici di lavori, servizi, forniture, alla PARTE III - CONTRATTI DI CONCESSIONE . Art. 164 e seguenti, di un soggetto privato che dimostri comprovate competenze per la gestione del servizio educativo e culturale denominato Centro Culturale Giovanile Pianoro Factory e in particolare nella programmazione educativa e culturale e nella conduzione della struttura per il periodo 1 settembre 2017 – 30 agosto 2022. La concessione potrà essere eventualmente prorogata per ulteriori 6 (sei) mesi, nelle more dell'espletamento delle nuove procedure atte ad individuare un nuovo gestore, qualora la normativa lo consentirà.

Saranno a carico dell'aggiudicatario tutti gli oneri relativi alle attività e ai servizi quali quelli indicati nel progetto educativo e culturale, nella Carta del Servizio e nel progetto gestionale proposti in sede di gara e in particolare quelli qui di seguito elencati e meglio precisati nei successivi articoli:

- Programmazione generale delle attività
- Calendario delle aperture e delle attività
- Comunicazione e promozione
- Gestione della struttura e modalità di utilizzo degli spazi
- Gestione del punto ristoro
- Personale e organigramma
- Manutenzione ordinaria
- Interventi di miglioria

ART. 2 – PROGRAMMAZIONE GENERALE DELLE ATTIVITA'

L'aggiudicatario, sulla base del Progetto presentato in fase di gara, si impegna a presentare entro il 15 di settembre di ogni anno la proposta di programmazione per il periodo ottobre-maggio ed entro il 30 aprile ogni anno la programmazione delle attività estive per il periodo giugno-settembre, articolata nei seguenti termini:

- programmazione delle attività
- comunicazione e promozione
- modalità di gestione degli spazi (calendari e orari di apertura dei singoli servizi, utilizzo sale ecc..)
- modalità di gestione del punto di ristoro e dell'offerta merceologica
- piano tariffario
- piano delle manutenzioni ordinarie
- organigramma
- proposta di sistema di indicatori

ART. 3 – CALENDARIO DELLE APERTURE E DELLE ATTIVITA'

In sede di progetto educativo e culturale e di Carta del Servizio presentati in sede di gara, l'aggiudicatario è tenuto a proporre una calendarizzazione di aperture annuale e settimanale articolato anche per periodi e/o per singoli spazi o servizi indicando gli orari di apertura minimi settimanali indicati negli indirizzi dell'aggiudicataria, ed indicare eventuali ulteriori fasce di apertura.

Variazioni del calendario delle aperture e degli orari durante l'anno sono possibili e vanno presentate in fase di programmazione periodica e/o calendarizzazione mensile, ma non potranno complessivamente scendere al di sotto delle soglie minime indicate in sede di progetto.

Per le aperture serali, in occasione di eventi culturali, l'aggiudicatario è tenuto al rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali in materia di pubblico spettacolo e al rispetto degli orari di attività per gli esercizi pubblici.

ART. 4 – ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire una adeguata attività di comunicazione coerente con il progetto presentato, con il posizionamento e con l'identità proposta per il Centro Culturale giovanile, definendo strategie, strumenti e personale dedicato. Tale attività dovrà essere inserita e descritta nello specifico all'interno delle programmazioni periodiche di cui all'art. 2.

L'elaborazione e la realizzazione del materiale promozionale ed informativo cartaceo e i servizi web (sito, newsletter, social network) riguardanti le attività programmate e le relative spese sono a carico dell'aggiudicatario.

Tutti i materiali informativi e promozionali riguardanti il Centro e le sue attività dovranno utilizzare la denominazione proposta dall'aggiudicatario, il suo logotipo e riportare sempre, accanto al nome dell'aggiudicatario, anche quello del Comune di Pianoro.

Oltre a quanto proposto in sede di gara dal punto di vista comunicativo, l'aggiudicatario è tenuto a garantire il coordinamento delle proprie attività di comunicazione con quelle dell'Amministrazione comunale

E' in particolare tenuto a:

- comunicare ai referenti della comunicazione dell'Amministrazione comunale i calendari mensili delle attività culturali ed educative entro il 15° giorno del mese precedente e comunque nei tempi stabiliti dall'Amministrazione, per la pubblicazione nei materiali a stampa, definendo al contempo gli eventi cui dare priorità promozionale e fornendo sui medesimi le informazioni di dettaglio necessarie per la promozione;
- comunicare con la massima tempestività al referente della comunicazione dell'Amministrazione ogni variazione ai calendari mensili già comunicati;

ART. 5 – GESTIONE DELLA STRUTTURA

L'aggiudicatario, nell'ambito del progetto gestionale presentato in sede di gara, dovrà garantire:

1. la conduzione tecnica e funzionale della struttura del Centro Culturale giovanile, dell'area verde circostante ;
2. il pagamento delle utenze luce, acqua, riscaldamento, telefono e della tassa sui rifiuti;
3. la gestione e la conduzione degli impianti idraulico, elettrico, di riscaldamento, antintrusione, come da verbale di consegna, e la fornitura dei materiali e prodotti necessari al loro funzionamento
4. la manutenzione ordinaria di tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza, nel rispetto delle norme CEI ed antincendio. Il gestore dovrà inoltre intestarsi il certificato di prevenzione incendi (CPI) e rinnovarlo alla scadenza (20.5.2018).
5. le pulizie ordinarie e straordinarie dei locali e degli spazi esterni di pertinenza (comprehensive del personale e del materiale necessario)
6. la custodia, apertura, chiusura degli spazi, la sorveglianza degli accessi, il controllo dell'utilizzo del pubblico o di altri utilizzatori;
7. l'osservanza della normativa di cui alla L. 626/94 (81/08) in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro;
8. tutti gli adempimenti gestionali e amministrativi relativi alla conduzione del punto di ristoro nonché tutti gli oneri di forniture, personale e autorizzazioni igienico sanitarie relative allo stesso.

ART. 6 - MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI SPAZI

All'interno del progetto gestionale e della Carta del servizio presentati in sede di gara, l'aggiudicatario è tenuto a proporre una destinazione di uso degli spazi del Centro giovanile coerente con il progetto stesso.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre a individuare le modalità di utilizzo della struttura e degli spazi anche da parte di soggetti terzi: le modalità di prenotazione, le politiche tariffarie adottate e il sistema di agevolazioni economiche o di gratuità riservati ai soggetti terzi.

Le tariffe per l'utilizzo degli spazi indicate dal gestore tecnico, dovranno essere inserite all'interno della programmazione periodica e oggetto di parere vincolante da parte dell'Amministrazione comunale.

Il gestore tecnico si impegna a rispettare e a far rispettare ai terzi, i regolamenti, le norme vigenti, gli orari per l'utilizzo degli spazi e la capienza massima di pubblico ammessi. Questa condizione dovrà essere rispettata anche per norme, disposizioni, regolamenti di futura emanazione. Nell'utilizzo proprio o nel noleggio a terzi il gestore tecnico sarà tenuto a privilegiare attività e iniziative che coinvolgono in modo prevalente le giovani generazioni.

Il gestore tecnico garantisce all'Amministrazione comunale l'utilizzo gratuito degli spazi per proprie attività fino ad un massimo di 5 utilizzi all'anno garantendo per tali attività i servizi di custodia, pulizia, riscaldamento e concordando le date sulla base della programmazione prioritaria del Centro Culturale giovanile. Per utilizzo si intende un uso dei locali da un minimo di 4 a un massimo di 8 ore nell'arco di una giornata.

Nel corso dell'anno scolastico, ed in orario mattutino, l'Amministrazione si riserva di chiedere l'utilizzo della struttura per i progetti in collaborazione con le scuole (esempio: rassegna cinematografica, incontri con esperti, ecc.) concordando le date sulla base della programmazione prioritaria del Centro giovanile. Per tali utilizzi il gestore garantisce i servizi di pulizia e riscaldamento

ART. 7 - PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI

L'aggiudicatario, nell'ambito del progetto gestionale, è tenuto a pianificare la manutenzione ordinaria della struttura e degli impianti considerati programmando attività manutentive periodiche, secondo lo stato d'usura dei singoli impianti ed individuando metodologie d'intervento innovative nell'ottica del contenimento dei consumi, delle spese gestionali e della durata nel tempo degli interventi effettuati.

Il gestore è tenuto annualmente, entro il mese di luglio di ogni anno, a segnalare agli uffici competenti gli interventi di manutenzione straordinaria di competenza dell'Amministrazione stessa per essere inseriti nella programmazione annuale degli interventi.

L'Amministrazione, sulla base delle verifiche e dei controlli periodici sugli stabili a cura degli uffici competenti, potrà altresì richiedere ed impartire disposizioni qualora, dalle verifiche effettuate, si evidenziasse la necessità di interventi per ripristino della funzionalità o dello stato manutentivo posti a carico del gestore, in relazione allo stato di usura verificato al momento della consegna.

ART. 8 – INTERVENTI DI MIGLIORIA

Al fine di rendere più funzionali gli spazi e i locali affidati, l'aggiudicatario in sede di progetto gestionale potrà proporre interventi di miglioramento sulla struttura, indicando le caratteristiche tecniche, l'importo e il tempo entro cui saranno realizzati.

Altri interventi di miglioramento saranno possibili qualora la gestione economica del servizio, sancita in sede di presentazione e approvazione dei bilanci consuntivi annuali, garantisca utili.

L'individuazione degli interventi di miglioria finanziati con tali risorse sarà oggetto di concertazione tra le parti.

Gli interventi di miglioria definiti saranno a cura e spese dell'aggiudicatario. La proposta di interventi dovrà prevedere, prima della loro realizzazione, il parere obbligatorio di congruità tecnica da parte degli uffici competenti.

Nello svolgimento di tali interventi di miglioria il gestore dovrà:

- aver cura di eseguirli a regola d'arte, rimanendo inteso che non potranno essere apportate modifiche o variazioni se non preventivamente autorizzate dall'Amministrazione comunale.
- osservare e far osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e specifiche agli effetti della sicurezza e della prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- rispondere di eventuali danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature esistenti, nonché di ogni altro danno arrecato a persone o cose a causa della realizzazione di tali interventi;
- consegnare, all'ultimazione dei lavori, se necessarie, dichiarazioni di conformità o collaudi, nonché qualunque documentazione che dovesse rendersi necessaria per l'agibilità e la piena fruibilità da parte dell'utenza.

Gli interventi realizzati saranno oggetti di verifica da parte dei tecnici competenti dell'Amministrazione comunale e saranno successivamente acquisiti una volta verificata la corretta esecuzione.

ART. 9 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA

La manutenzione straordinaria, ad eccezione degli interventi di miglioria proposti dall'aggiudicatario, rimane a carico dell'Amministrazione comunale, sia per quanto riguarda i locali, gli impianti tecnologici, sanitari ed elettrici degli immobili della presente convenzione.

Qualora l'eccezionalità della situazione determini l'indifferibilità degli interventi, la realizzazione dei lavori potrà essere posta a carico dell'aggiudicatario. In tale evenienza l'Amministrazione Comunale determinerà le modalità di esecuzione e corrisponderà un contributo/corrispettivo parametrato alle spese sostenute.

ART. 10 – GESTIONE DEL PUNTO RISTORO

A. Autorizzazioni

L'aggiudicatario è autorizzato a gestire il servizio di somministrazione di cibi e bevande presente all'interno del Centro Culturale giovanile. Il titolo abilitativo amministrativo per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e la relativa notifica sanitaria dovranno essere intestate al legale rappresentante della gestione, il quale è tenuto ad espletare, in proprio, tutte le incombenze amministrative richieste. Dette autorizzazioni sono operanti limitatamente al periodo di concessione e non trasferibili essendo vincolate alle attività del Centro e oggetto del contratto.

Nel caso di anticipata risoluzione del contratto o alla sua scadenza naturale, esse decadono automaticamente senza che il gestore possa vantare diritti di qualsiasi natura.

Sono a carico del gestore tutti gli oneri fiscali relativi al suddetto esercizio.

B. Tipologia del servizio richiesto

Il gestore dovrà garantire un servizio di somministrazione di cibi e bevande. Il servizio richiesto viene inteso in senso ampio, ricomprendendo:

- gli arredi e le attrezzature, oltre a quelli già in dotazione alla struttura, che il gestore avrà cura di fornire e disporre con gusto estetico ed armonia di materiali, forme e colori, nel rispetto delle normative igienico sanitarie, rimanendone proprietario allo scadere della convenzione;
- accorgimenti di miglioramento di comfort ambientale, intesi sia dal punto di vista tecnico (luminosità, sonorità, ecc.), sia dal punto di vista della sorvegliabilità dei locali, sia dal punto di vista dell'esecuzione del servizio, per rendere quanto più gradevole la permanenza dei clienti nei

locali, quali pulizia e riordino continui di tavoli e locali, cortesia del personale, anche in integrazione con le attività del Centro svolte dall'Amministrazione, dalle associazioni ecc.

Il gestore dovrà inoltre garantire un'offerta di alimenti, appropriata, vasta e ben assortita, ponendo attenzione su varietà, freschezza, grammature, e sulle modalità di espletamento del servizio stesso: pulizia, cortesia, attenzione all'utenza giovanile e al contesto educativo e culturale in cui il servizio è inserito.

Dovranno essere, quindi, serviti prodotti di caffetteria, paste, panini e prodotti similari, bevande alcoliche ed analcoliche, prodotti sostitutivi di piatti tradizionalmente componenti di un pasto e somministrabili in un bar secondo la normativa vigente e nel rispetto delle autorizzazioni concesse in termini di tipologia di alimenti e di modalità di somministrazione.

Il servizio di somministrazione di cibi e bevande dovrà prevedere:

- forme di educazione al consumo consapevole di bevande alcoliche e analcoliche e di alimenti con particolare riferimento all'utenza libera e dei minori;
- azioni positive per promozione della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e per la riduzione dell'impronta ecologica;
- di valutare l'opportunità di stringere particolari accordi organizzativi ed economici con le associazioni per promuovere attività all'interno del Centro (concerti, spettacoli, feste ecc...) garantendo il servizio e prevedendo forme di ripartizione degli eventuali utili dell'attività al fine di favorire forme di autofinanziamento per i soggetti stessi, compatibilmente con la copertura dei costi gestionali per tali attività;

C. Standard minimi di qualità del servizio

Gli standard minimi di qualità del servizio di somministrazione di cibi e bevande non possono essere inferiori a quelli previsti nel manuale di autocontrollo dell'igiene degli alimenti adottato dal gestore previsto dal D. Lgs. 193/2007; non possono comunque essere inferiori rispetto a quelli propri di un pubblico servizio.

D. Strutture per il servizio bar

L'Amministrazione mette a disposizione del gestore, previa stesura di apposito verbale, gli arredi e le attrezzature in possesso della struttura per l'espletamento del servizio.

Al termine del rapporto contrattuale i beni stabilmente installati e materialmente incorporati nella struttura da parte del gestore, compresi gli eventuali miglioramenti apportati a locali ed impianti espressamente approvati, resteranno di proprietà dell'ente, in quanto pertinenze di propri beni, mentre i restanti beni rimarranno di proprietà del gestore, che provvederà a proprie spese alla loro rimozione alla scadenza del rapporto contrattuale.

Il gestore si impegna a mantenere in buono stato quanto consegnato, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti tutti, senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

Il gestore ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto, ivi compresi i periodi in cui non viene effettuato il servizio.

E. Conduzione dell'attività di somministrazione di cibi e bevande

La somministrazione di cibi e bevande deve avvenire nel rispetto della specifica notificazione sanitaria ai sensi della Determina Dirigenziale della Regione Emilia Romagna n. 16842/2011.

F. Caratteristiche degli alimenti

I prodotti alimentari e le bevande dovranno essere conformi, in ordine di priorità, ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, a quanto eventualmente previsto dal manuale adottato dal gestore ai sensi del D.Lgs. 193/2007

G. Igiene della produzione

La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti e dal manuale adottato dal Concessionario ai sensi del D.Lgs. 193/2007.

H. Pubblicità dei prezzi

Il gestore è tenuto ad affiggere nei locali di accesso agli utenti il listino prezzi dei prodotti destinati alla somministrazione, mediante apposita tabella. Nel caso di attività di ristorazione tale tabella deve essere esposta anche all'esterno dei locali del Centro e comunque in modo leggibile dall'esterno.

I. Informazione agli utenti

Particolari limitazioni di somministrazione di cibi e bevande per i minori o particolari agevolazioni tariffarie per particolari categorie di utenti del Centro giovanile, o in occasione di particolari attività, devono essere adeguatamente pubblicizzate e comunicate all'interno della struttura.

Eventuali insegne esterne dovranno essere oggetto di regolare autorizzazione e concordate con l'Amministrazione comunale nell'ambito più generale delle forme di promozione della struttura e dei suoi servizi.

ART.11 - CONTROVALORE DEL SERVIZIO OFFERTO

Il corrispettivo delle prestazioni oggetto del contratto consiste nel diritto per l'affidatario di gestire economicamente le attività oggetto del presente affidamento.

L'Amministrazione riconosce inoltre un contributo parziale al fine di favorire l'attuazione dell'attività svolta dall'aggiudicatario. Tale contributo andrà ad integrare i proventi maturati dall'aggiudicatario nello svolgimento della propria attività.

Il contributo dell'Amministrazione per la programmazione e la gestione della struttura è pari ad euro 300.000,00 (trecentomila/00) (Iva esclusa se dovuti per legge), ripartite in rate di euro 60.000,00 annuali da versare entro il 31 luglio di ogni anno.

Tale somma è prevista nell'apposito capitolo del Bilancio pluriennale del Comune di Pianoro.

L'Amministrazione provvederà al pagamento della rata annuale entro 60 gg. dalla presentazione del documento contabile, previo espletamento delle procedure relative al DURC e salvo che non siano state constatate e comunicate dal Comune di Pianoro irregolarità o insufficienze delle prestazioni.

Il corrispettivo economico alla gestione definito nel capitolato non potrà subire variazioni nel corso della durata del contratto. L'adeguamento ISTAT del corrispettivo sarà ammesso solo se ed in quanto e nella misura stabilita per legge.

L'Amministrazione, nei limiti delle disponibilità di bilancio, potrà prevedere forme di integrazione del corrispettivo ma solo in riferimento a nuove progettualità, da essa proposte, e non ricomprese nelle programmazioni periodiche dell'aggiudicatario, purché approvate dagli organi del Comune.

Il contributo economico alla gestione definito nel capitolato potrà subire variazioni nel corso della durata del contratto per mutate ragioni economico-finanziarie dell'ente. A fronte di riduzioni del contributo economico, in contraddittorio con il soggetto gestore, verranno individuate le correlate riduzioni di attività.

ART. 12 - POLITICHE TARIFFARIE

L'aggiudicatario potrà introitare direttamente i proventi provenienti da:

- incassi del punto ristoro
- noleggio di spazi
- incassi da attività
- sponsorizzazioni
- contributi da enti pubblici (Stato, Regione, UE)
- altri proventi

L'aggiudicatario si impegna a rispettare per l'intera durata del contratto le politiche tariffarie presentate in sede di gara. In sede di programmazione periodica l'aggiudicatario è tenuto a presentare le attività a titolo gratuito e quelle a pagamento. Le tariffe per le attività che intende svolgere e per i noleggi degli spazi e della struttura dovranno indicare forme di agevolazione, di convenzionamento e/o di gratuità e i soggetti beneficiari di tale. Eventuali variazioni a tali tariffe potranno essere apportate in sede di calendarizzazione mensile.

ART. 13 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

Entro il 31 marzo di ogni anno l'aggiudicatario è tenuto a presentare il rendiconto della gestione dell'anno precedente. Tutte le spese e tutte le entrate della gestione dei servizi e delle attività, vanno iscritte sul bilancio della gestione del Centro; in particolare il Concessionario è tenuto ad impiegare nella gestione del Centro tutto il contributo pagato dall'Amministrazione, destinando prioritariamente tali importi alla programmazione delle attività culturali ed educative, tutti gli introiti della gestione, nonché tutti gli eventuali contributi erogati a tale scopo da altri enti Pubblici o privati.

Il bilancio del Centro, comprendente anche il contributo annuale dell'Amministrazione, dovrà essere in pareggio, eventuali disavanzi saranno ripianati dal gestore. In particolare, essendo presente all'interno della struttura un'attività commerciale in grado di produrre un'entrata a favore del Concessionario, nel caso in cui le entrate date dalla gestione del bar dovessero realizzare nel rendiconto annuale un avanzo di esercizio, tale avanzo, una volta verificato l'assolvimento degli obblighi contrattuali, al netto degli oneri fiscali, dovrà essere destinato prioritariamente in interventi di miglioria della struttura e/o ampliamento dell'offerta delle attività, sulla base di una concertazione tra le parti.

Nel rendiconto della gestione oltre al bilancio economico della gestione del Centro deve essere presentata una relazione qualitativa delle attività svolte nell'anno precedente articolata nei seguenti termini

- programmazione attività svolta
- strategie e strumenti di comunicazione e promozione adottati
- sistema di relazioni attivato
- modalità di gestione degli spazi
- modalità di gestione del punto di ristoro
- politiche tariffarie adottate
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzati
- sistema di indicatori
- gestione dei reclami ed eventuali modifiche della Carta del Servizio

ART.14 – PERSONALE E ORGANIGRAMMA

L'aggiudicatario in sede di gara e di programmazione periodica si impegna a comunicare l'organigramma del personale impiegato. Nell'organigramma dovrà essere indicato il referente della gestione per l'Amministrazione.

Nell'organigramma inoltre dovranno essere definiti il numero degli operatori proposti nei diversi ruoli, i profili funzionali e la qualificazione professionale garantita dalla ditta. Per qualificazione professionale si intende il possesso di eventuali titoli professionali, i livelli contrattuali garantiti, gli anni di anzianità di servizio nella gestione di attività oggetto del presente contratto. L'aggiudicatario sarà tenuto a presentare, prima dell'avvio delle attività, in sede di programmazione periodica e in caso di sostituzione, i curriculum del personale impiegato e a garantire, pena la risoluzione del contratto, la rispondenza degli stessi a quanto offerto in sede di gara in termini di qualificazione professionale.

Aggiornamenti e modifiche di tale organigramma sono possibili e, tranne per quanto previsto in caso di sostituzione, devono essere comunicate insieme con le programmazioni periodiche. Per tali

aggiornamenti e modifiche deve essere previsto personale con le stesse qualifiche professionali o superiori a quelle presentate in sede di offerta di gara.

L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere, ad insindacabile giudizio, la sostituzione di eventuale personale ritenuto inadeguato a svolgere il servizio cui è stato preposto dalla ditta.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare tutte le norme relative agli obblighi previdenziali ed assistenziali verso il proprio personale, le norme antinfortunistiche e di sicurezza, di protezione dei lavoratori con specifico riferimento ai locali di pubblico spettacolo, gli obblighi fiscali vigenti in Italia.

ART. 15 – PERSONALE INTEGRATIVO

Volontari, tirocinanti universitari e/o operatori in servizio civile presso il Centro (a carico della ditta) possono svolgere la propria attività in una logica complementare e non sostitutiva rispetto all'impiego di operatori professionali previsti dal capitolato.

Tali figure rientrano sotto la piena e totale responsabilità dell'aggiudicatario, la quale è tenuta ad informare l'Amministrazione dei loro nominativi e delle modalità specifiche di utilizzo.

Da parte sua l'Amministrazione potrà eventualmente utilizzare presso il Centro operatori in servizio civile ad essa assegnati (su specifico progetto di utilizzo), anziani in servizi di pubblica utilità, volontari o tirocinanti.

ART. 16 – INFORTUNI, DANNI E ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura, specie ed entità, che dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze dell'impresa, e a cose, causati dal personale della medesima, in seguito allo svolgimento del servizio, dovrà intendersi, senza riserve ed eccezioni interamente a carico dell'aggiudicatario. A tal fine il soggetto dovrà provvedere, prima dell'esecuzione del contratto, ad una copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, per danni la cui responsabilità sia attribuibile esclusivamente ai propri operatori, con un massimale di almeno Euro 3.000.000,00.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'aggiudicatario. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione, senza che la controparte possa sollevare eccezione alcuna.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'aggiudicatario, il quale ne è il solo responsabile.

ART.17 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto per la gestione della programmazione culturale ed educativa e per la gestione tecnica del Centro Culturale Giovanile avrà durata a partire dal 01/09/2017 fino al 30/08/2022 ed eventualmente prorogabili per ulteriori 6 (sei) mesi, nelle more dell'espletamento delle nuove procedure atte ad individuare un nuovo gestore.

Qualora i tempi per la procedura di aggiudicazione e di stipula del contratto dovessero prolungarsi oltre il 1° ottobre 2017 il contratto avrà decorrenza dalla data successiva e termine cinque anni solari.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la gestione al termine della scadenza del contratto, in pendenza delle procedure di esperimento di una nuova gara, alle stesse condizioni contrattuali, su invito scritto da parte del Comune di Pianoro

La durata del contratto è sottoposta alla condizione risolutiva rappresentata dall'insorgere di una delle motivazioni riportate all'art. 20.

ART. 18– CONTROLLI E VERIFICHE SUGLI ADEMPIMENTI

Il controllo della gestione e il suo svolgimento secondo i criteri del Capitolato e del progetto presentato dall'aggiudicatario è affidato al Responsabile area Servizi alla Persona o a personale appositamente delegato, che potrà avere libero accesso ai locali in cui le attività si svolgono.

L'Amministrazione si riserva di effettuare momenti di verifica, strutturati e articolati secondo le specifiche esigenze del momento e comunque orientati ai seguenti casi:

- a) verifica annuale dell'attività, finalizzata a valutare la qualità ed i risultati dell'azione complessiva svolta dal Centro, la sua efficienza ed efficacia, la corretta esecuzione della gestione, la rispondenza dell'attività svolta agli indirizzi fissati e l'adempimento degli obblighi contrattuali;
- b) incontri periodici di verifica, analisi e valutazione, con la partecipazione dell'aggiudicatario con particolare riferimento alle dinamiche educative all'interno del Centro e con particolare attenzione ai rapporti tra l'aggiudicatario e la rete di agenzie culturali ed educative del territorio;
- c) verifiche "in itinere", con l'eventuale coinvolgimento delle associazioni, degli utenti stessi e di altri soggetti portatori di interessi, per verificare l'efficacia dell'azione del Centro, il suo posizionamento nell'ambito del territorio comunale e provinciale, l'aggiornamento degli indirizzi.

L'aggiudicatario, all'interno della Carta del Servizio proposta, è tenuto ad adottare modi e forme di controllo della qualità dei servizi resi e del livello di soddisfazione dell'utenza, nonché modalità di risposta ai reclami degli utenti e dei cittadini.

All'aggiudicatario è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori o specifici momenti di verifica su temi, problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti ai contenuti dell'attività.

A seguito dei momenti di verifica citati, potranno subire variazioni i programmi annuali concordati quali previsti in altra parte del Capitolato d'Oneri, l'articolazione stessa delle varie attività e gli indicatori di risultato, senza che ciò comporti un cambiamento delle condizioni contrattuali.

Sarà cura del Comune di Pianoro, nel caso venissero riscontrate irregolarità o inadempienze, procedere, in via amministrativa, secondo quanto previsto nel presente capitolato.

Nell'ambito del principio generale di cooperazione, l'aggiudicatario ha la responsabilità di provvedere a segnalare al Comune di Pianoro ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici dell'attività prestata inerenti all'oggetto del presente capitolato.

ART. 19 – ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicatario dovrà inoltre garantire:

1. il rispetto di tutte le norme vigenti in materia contrattuale, salariale, di previdenza e sicurezza sociale, etc., relative all'impiego del personale. Tutti gli obblighi assicurativi ed infortunistici del personale sono a carico dell'aggiudicatario, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga delle norme che disponessero l'obbligo del pagamento di oneri a carico dell'Istituzione o in solido con il committente, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Istituzione medesima e di ogni indennizzo;
2. l'applicazione al personale del contratto nazionale ed eventualmente gli accordi locali integrativi allo stesso e/o delle normative contrattuali vigenti;
3. tutte le spese relative alle attività oggetto del presente appalto, secondo quanto previsto dal capitolato sono a carico della ditta aggiudicataria;
4. il rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati sia all'Amministrazione comunale e/o a terzi, per distruzione o deterioramento dei beni mobili e immobili;
5. la dimostrazione, se richiesta, della posizione retributiva e contributiva, di ogni singolo dipendente;
6. il rispetto della disciplina sull'impiego della manodopera nella esecuzione dei lavori in appalto, con l'assoluto divieto di intermediazione e di interposizione delle prestazioni di lavoro, come disposto dalle Leggi vigenti.

7. il rispetto di tutte le disposizioni previste da D.L. 30.06.2006 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modificazioni e integrazioni” e a tal fine è nominato responsabile esterno del trattamento dei dati

Per gli oneri di cui sopra l'aggiudicatario non potrà mai pretendere compensi di sorta; eventuali inadempienze saranno motivo di risoluzione del contratto. Inoltre il personale che, a qualsiasi titolo, presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione dell'aggiudicatario non avrà, sotto alcun profilo, rapporto con l'Istituzione committente.

ART. 20 – INADEMPIMENTO, CAUSE DI RISOLUZIONE, DIRITTI DI RECESSO

Qualora l'aggiudicatario non corrispondesse agli obblighi previsti nel presente capitolato, ovvero si riscontrassero gravi deficienze nelle attività del Centro, quali a mero titolo d'esempio: il mancato rispetto del parere vincolante dell'Amministrazione comunale sulla programmazione periodica, la programmazione di attività che danneggino l'immagine del Centro e dell'Amministrazione comunale, il danneggiamento o incuria nell'utilizzo della struttura, degli arredi o degli apparati tecnologici, il non rispetto della normativa vigente sulla somministrazione di cibi e bevande al pubblico, sarà facoltà del Comune di Pianoro risolvere in qualsiasi momento il contratto, restando a carico dell'aggiudicatario il risarcimento di eventuali danni ed il rimborso di eventuali spese derivanti all'Amministrazione a questo riguardo.

Nel caso di inosservanza da parte dell'aggiudicatario di obblighi o condizioni contrattuali, il Comune di Pianoro inoltrerà al soggetto stesso apposita diffida ad adempiere mediante raccomandata A/R, assegnando un termine in ogni caso non minore di giorni 10 né maggiore di giorni 90. Tale termine decorre dal ricevimento della diffida da parte dell'aggiudicatario.

Per obblighi e condizioni contrattuali si intende anche l'impegno da parte della Ditta aggiudicatrice a perseguire gli obiettivi dati dall'Amministrazione attraverso il presente capitolato.

Decorso inutilmente il termine prefissato, fermo restando il diritto dell'Amministrazione all'applicazione delle penalità convenzionalmente stabilite, il Responsabile Area Servizi alla Persona potrà ordinare all'aggiudicatario l'immediata sospensione della gestione e dichiarare la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile facendo salva la automatica risoluzione di diritto del contratto a insindacabile giudizio dell'Ente “ipso facto et jure” ai sensi del successivo art.1456 C.C. nei casi successivamente indicati:

- a) in caso di subconcessione totale o parziale del servizio, senza autorizzazione dell'Istituzione;
- b) quando l'aggiudicatario abbandoni il Centro senza giustificato motivo;
- d) per mancato rispetto del termine di adempimento assegnato dall'Amministrazione, eccetto i casi di comprovata ed accertata forza maggiore o per fatti assolutamente non imputabili all'appaltatore;
- e) a seguito di due richiami scritti, inoltrati con raccomandata, relativi ad inadempimenti nell'espletamento del servizio come previsto dal presente bando e dal piano delle attività.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.

All'aggiudicatario verrà corrisposto l'importo del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

In caso di interruzione del servizio causato da inadempimenti dell'aggiudicatario l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione.

Qualora il rapporto di concessione sia risolto per inadempienza del concedente, ovvero quest'ultimo revochi la concessione per motivi di pubblico interesse sarà riconosciuto al concessionario il valore delle opere realizzate più gli oneri accessori, al netto degli ammortamenti, ovvero nel caso in cui gli interventi siano stati realizzati prima della riapertura della struttura, i costi effettivamente sostenuti dal concessionario.

E' fatto salvo il diritto di recesso dell'Amministrazione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. La volontà di recesso viene comunicata dal Comune di Pianoro all'aggiudicatario a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione concedente affidare ad altro soggetto la gestione dell'attività che l'aggiudicatario non avesse eseguito in conformità degli obblighi contrattuali o che si fosse rifiutato di eseguire, ponendo a carico dello stesso le spese relative.

ART. 21- PENALITA'

Qualora si verificassero da parte dell'aggiudicatario inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, fatti comunque salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto, le seguenti penalità:

- a) chiusura o sostanziale inattività del servizio causata da mancata sostituzione del personale: € 516,00 al giorno;
- b) inosservanza degli orari di apertura dei servizi del Centro (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): € 26,00 per ogni mancanza;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): da € 52,00 a € 258,00 per singolo avvenimento, secondo la gravità.
- d) mancato rispetto delle scansioni temporali di presentazioni del bilancio consuntivo, delle programmazioni e dei calendari: da € 100,00 a € 500,00.

In caso di recidiva le penalità di cui al comma precedente sono aumentate del 50%.

L'ammontare delle penalità accumulate sarà a carico dell'aggiudicatario, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. Gli importi delle penalità comminate e comunicate andranno a diminuire l'importo del contributo annuale dell'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese dell'aggiudicatario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio resesi necessarie per inadempienza dello stesso.

ART 22 - CAUZIONE

L'aggiudicatario dovrà provvedere, a norma di Legge, a prestare una garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, nella misura pari al 10% dell'importo di aggiudicazione.

La cauzione dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione dei cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

A tal fine, l'Amministrazione, sempre fatti salvi i diritti che la Legge assicura in materia di contratti, avrà la facoltà di rivalersi di propria autorità sulla cauzione per le spese e per i danni che dovesse subire per l'inadempimento degli obblighi contrattuali da parte della ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide formali, anche per queste ragioni:

- a) a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi necessarie; per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento dell'aggiudicatario;
- b) a copertura delle spese di indizione di una nuova gara per il riaffidamento del servizio in caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'aggiudicatario;
- c) qualora l'aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno

ART. 23 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata all'aggiudicatario la cessione del contratto, a pena di risoluzione del contratto medesimo.

ART. 24 – PAGAMENTO DELLE SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione e il relativo contratto (spese per i diritti di segreteria, bolli, registrazioni e quant'altro) sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 25 - VINCOLO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario resta vincolato verso il Comune di Pianoro dal momento della presentazione dell'offerta; nel caso che l'aggiudicazione non sia approvata dalle competenti Autorità, dalla comunicazione di tale provvedimento, cessa ogni obbligazione da parte del soggetto.

Per contro il Comune di Pianoro sarà vincolato verso l'aggiudicatario dal giorno in cui sarà comunicata la definitiva approvazione del verbale di aggiudicazione.

ART. 26 - CONTROVERSIE

Qualora insorgessero controversie, sia giudiziali che extragiudiziali, in merito alla interpretazione ed esecuzione del contratto, è competente il Foro di Bologna.

Art. 27- OMISSIONI

Per quanto non detto nel presente atto, le parti si rimettono al vigente Regolamento dei Contratti e alle vigenti disposizioni regolamentari o di legge in materia.