

Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

per l'affidamento in concessione del "Servizio di gestione tecnica, artistica ed organizzativa del Cinema Teatro Eliseo", sito in Nuoro, via Roma

Indice

Art. 1 – Oggetto della concessione

Art. 2 – Finalità

Art. 3 – Descrizione della struttura

Art. 4 – Arredi e attrezzature

Art. 5 – Durata della concessione e corrispettivo

Art. 6 – Utilizzo della struttura e servizi minimi richiesti

Art. 7 – Funzionamento della struttura e periodi di chiusura delle strutture e dell'ufficio di Direzione

Art. 8 – Oneri e obblighi del concessionario.

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

Art. 10 – Oneri e obblighi del Comune

Art. 11 – Soggetti utilizzatori e introiti derivanti dalla concessione

Art. 12 – Qualità del servizio

Art. 13 – Programma annuale delle attività

Art. 14 – Obblighi in materia di personale dipendente

Art. 15 – Responsabilità e garanzie assicurative

Art. 16 – Cauzione provvisoria e cauzione definitiva

Art. 17 – Penali

Art. 18 – Divieto di cessione della concessione e sub-concessione

Art. 19 – Decadenza della concessione

Art. 20 – Revoca della concessione

Art. 21 – Recesso e recesso per giusta causa

Art. 22 – Risoluzione del contratto - Clausola risolutiva espressa

Art. 23 – Risoluzione per inadempimento

Art. 24 – Clausola limitativa della proponibilità delle eccezioni

Art. 25 – Riconsegna della struttura

Art. 26 – Spese di contratto ed imposte

Art. 27 – Responsabile della struttura

Art. 28 - Codici di comportamento dei dipendenti pubblici

Art. 29 - Clausola anti pantouflage – revolving doors

Art. 30 – Controversie - Foro competente

Art. 31 – Domicilio

Art. 32 – Privacy

Art. 33 – Norme di rinvio

Art. 1 Oggetto della Concessione

La concessione ha per oggetto la gestione artistica e tecnica della struttura denominata "Cinema Teatro Eliseo", ubicata nella via Roma a Nuoro e di seguito denominata per brevità *struttura*, di proprietà del Comune di Nuoro.

Art. 2 Finalità

La *struttura* è uno spazio pubblico polivalente da destinare a:

- attività teatrale
- attività musicale
- attività concertistica
- attività cinematografica
- 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, musicale e cinematografica;
- 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

La *struttura* sita in Nuoro, in Via Roma n. 27, risulta così composta, come da planimetrie allegate:

Livello 0 - Ingresso, camerini, musicisti, servizi igienici;

Livello 1 - Platea n. 463 posti, 10 servizi igienici;

Livello + 1 - Galleria 15° posti, guardaroba, 7 servizi igienici;

Livello 2 - Locali tecnici, idrici, antincendio, 1 servizio igienico;

Livello+2 - Uffici, sala bar, camerini, spogliatoi, 2 servizi igienici;

Livello 3 - Bar, uffici, cabina proiezione

La *struttura* è di proprietà esclusiva del Comune di Nuoro, 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, nel presente Capitolato d'oneri.

Art. 4 – Arredi e attrezzature

La *struttura* comprensiva di arredi e attrezzature fisse e mobili, indicate nell'inventario (allegato A) 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 contributo/prezzo

La durata della concessione è stabilita in un periodo massimo di anni 10 decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto. E' escluso il rinnovo tacito della concessione.

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 di cui all'art. 16 in presenza di pendenze risarcitorie. In conseguenza della cessazione del rapporto, il concessionario non potrà vantare alcun tipo di diritto e/o indennità.

Il corrispettivo è dato dai ricavi prodotti dalla gestione economica del servizio e da un contributo pubblico nella misura massima annua di € 60.000,00 ai soli fini del raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario della concessione.

In caso di prestazioni aggiuntive, svolte dal concessionario su richiesta del Comune e non previste nel progetto gestionale presentato in sede di offerta, potrà essere riconosciuto un corrispettivo che dovrà essere preventivamente determinato tra le parti, con indicazione delle attività di servizio richieste.

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 Cinema Teatro Eliseo. L'Amministrazione comunale si riserva l'utilizzo gratuito della struttura per un periodo non inferiore a giorni di 20 (venti) giornate/anno con un numero massimo di 4 giornate mensili nell'arco dell'anno, *escluso il sabato e domenica*, con preavviso di 10 gg., compatibilmente con la programmazione del concessionario.

Il Comune ha l'obbligo di preavvisare almeno 10 giorni prima il concessionario del Cinema Teatro della necessità di utilizzare la struttura, salvo casi eccezionali per i quali il termine dei 10 giorni può essere derogato.

L'utilizzo deve essere sempre concordato comunque con il concessionario. Per l'utilizzo delle 30 (trenta) giornate annue riservate al Comune, il concessionario dovrà provvedere all'erogazione dei servizi minimi, come indicate e previste alla lett. c) dal presente articolo.

Il concessionario per raggiungere le finalità di cui all'articolo 2 provvederà alla realizzazione dei servizi minimi 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, cinematografiche, 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:
 - 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;
 - manutenzione ordinaria di tutti gli impianti, compresa la gestione dell'impianto audioluci;

- procedure di informazione e addestramento inerenti la sicurezza;
- c) gestione della *struttura* in occasione di ogni altro utilizzo (da parte del Comune e/o concessioni in uso a terzi con congruo preavviso per il concessionario); a titolo esemplificativo, si riportano le seguenti attività:
- apertura, custodia, sorveglianza e chiusura delle strutture;
 - gestione della biglietteria, del botteghino/cassa;
 - pulizia del teatro e ritiro dei rifiuti in tutte le parti d'utilizzo;
 - servizio di sala (maschere);
 - gestione del servizio di guardaroba;
 - gestione del servizio bar
 - ricevimento degli utilizzatori (compagnie e gruppi) e procedure di informazione e addestramento sul funzionamento delle strutture e degli impianti;
 - assistenza tecnica per l'utilizzo delle attrezzature in dotazione;
 - organizzazione delle attività del teatro;
 - servizio tecnico, fonico e delle luci durante le attività;
 - manutenzione ordinaria di tutti gli impianti, compresa la gestione dell'impianto audioluci;
 - procedure di informazione e addestramento inerenti la sicurezza;
- d) gestione dell'ufficio di direzione della *struttura* e delle relative attività amministrative, contabili, fiscali e tributarie inerenti la gestione; a titolo esemplificativo, si riportano le seguenti principali attività:
- gestione della contrattualistica e pagamento delle compagnie/gruppi;
 - gestione delle pratiche SIAE ed ENPALS/INPS;
 - gestione del servizio informazioni;
 - 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)
 - gestione dell'utilizzo del teatro/cinema all'aperto/area laboratori da parte del Comune e di altri soggetti.
- e) gestione e conservazione manutentiva (manutenzione ordinaria) e sorveglianza dei beni mobili e immobili della struttura; le principali attività a titolo esemplificativo sono le seguenti:
- manutenzioni ordinarie delle attrezzature e degli arredi in dotazione;
 - manutenzione degli argani, palanchi, funi e catene;
 - manutenzione americane 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 cadenze previste dalla normativa, dei dispositivi antincendio interni ed esterni, attivi e passivi ed eventuali interventi di ripristino della normale efficienza;
- inversione estate/inverno delle pompe di calore, reintegro gas, regolazione degli automatismi e controllo del funzionamento della centrale termica e delle pompe, manutenzione dell'impianto di condizionamento del QPC, rifornimento ed efficientamento del gruppo elettrogeno;
- 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;
- i) prestazioni inerenti i servizi di trasporto merci e persone all'interno della struttura;
- 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.

Le prestazioni artistiche non sono ricomprese in quelle principali e secondarie.

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 in occasione di iniziative organizzate dal Comune, nel rispetto delle norme contrattuali adottate;
- 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:

- procedere alla voltura e alla attivazione dei contratti relativi alle utenze telefoniche, elettriche, idriche, con costi a totale proprio carico;
- provvedere al pagamento della tassa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti;
- 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;
- applicare i seguenti prezzi agevolati:
 1. riduzione del 50% sul costo intero del biglietto, per persone sopra i 65 anni;
 2. riduzione del 50% sul costo intero del biglietto per studenti (fino all'età di 24 anni) di ogni ordine e grado;
 3. riduzione del 50% sul costo intero del biglietto per persone dichiarate totalmente invalide;
- 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 propri canali.

In tutte le azioni e gli eventi dovranno essere utilizzati il Logo e il marchio di proprietà del Comune di Nuoro "Comune di Nuoro, Città di Grazia Deledda", che verranno forniti all'atto della stipula del contratto, curandone in modo unitario l'attività promozionale.

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.

Il concessionario dovrà preventivamente comunicare e concordare con il Comune le sponsorizzazioni ottenute.

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. Ai soli fini del raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario della concessione, l'amministrazione aggiudicatrice concede un contributo pubblico nella misura massima annua di € 60.000.

Il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario, oltre che nell'arco dell'efficacia del contratto, dovrà essere dimostrato annualmente unitamente al programma delle attività oggetto della concessione, di cui all'art. 8 del presente capitolato, ultimo punto. Il pagamento del contributo pubblico avverrà a seguito della presentazione del rapporto annuale dettagliato di cui all'art. 8 del presente capitolato.

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:

1. vigilare sulla corretta esecuzione dei compiti in capo al concessionario;
2. collaborare con il concessionario nella promozione e pubblicità delle attività;
3. collaborare con il concessionario nella gestione dei rapporti con altre istituzioni pubbliche e private (ad es. Regione, Provincia, Unione europea), qualora necessario;
4. coordinare la realizzazione delle attività culturali previste nel territorio comunale e l'utilizzo della struttura per iniziative diverse, al fine di evitare sovrapposizioni e conflitti con l'attività del 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.

Il Concessionario ha facoltà di assegnare a terzi utilizzatori, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e per attività compatibili con l'identità e le finalità della struttura, gli spazi e l'uso dei locali.

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

L'Amministrazione comunale si riserva l'utilizzo gratuito della struttura per un periodo non inferiore a giorni di 20 (venti) giornate/anno con un numero massimo di 4 giornate mensili nell'arco dell'anno, escluso il sabato e domenica, con preavviso di 10 gg., compatibilmente con la programmazione del concessionario.

Art. 12 – Qualità del servizio

Il concessionario è tenuto, entro 60 (sessanta) giorni dalla sottoscrizione del contratto, a dotarsi e a pubblicare, previa approvazione del Comune, una "**Carta dei Servizi**", conforme al progetto gestionale presentato, sulla base del modello disciplinato dalla direttiva del P.C.M. 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" e dalla normativa successiva. Gli impegni del concessionario descritti nella "Carta dei Servizi" costituiranno a tutti gli effetti impegno contrattuale.

Art. 13 – 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, 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;
- numero dei biglietti con prezzo ridotto, oltre quelli obbligatori previsti all'art. 8 del presente capitolato;
- 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;
- tariffe e numero di giornate previste per l'utilizzo della struttura da parte di terzi non rientranti nei punti precedenti;
- periodi di chiusura della struttura con i limiti di cui all'art. 7 di questo capitolato.

Il Comune, entro quindici giorni dalla data di trasmissione, provvederà all'approvazione del programma proposto. Decorso tale termine, qualora il Comune non abbia provveduto all'approvazione del programma definitivo, questo è da ritenersi tacitamente approvato.

Art. 14 – 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 antinfortunistiche, 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. 15 – 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 € 5.000.000,00, 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 € 5.000.000,00.

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. 16 – Garanzia provvisoria e garanzia definitiva

Il concessionario dovrà costituire, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) del valore contrattuale complessivo presunto (ovvero € 600.000,00) e di validità non inferiore a 180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza prevista per la presentazione dell'offerta. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'offerente ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, per l'offerente, ed unitamente alla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva per i non aggiudicatari e, comunque, entro 30 giorni da detta aggiudicazione definitiva.

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.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata una certificazione, da parte di organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI EN CEI ISO 9000. Per fruire di tale agevolazione il possesso del requisito deve essere segnalato e documentato in sede di presentazione dell'offerta. In caso di RTI, Consorzi o GEIE il requisito deve essere posseduto da ciascuna impresa raggruppata/consorziata.

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 di importo pari al 10% del valore contrattuale complessivo presunto (ovvero € 600.000,00 IVA esclusa), da costituirsi ai sensi di legge, mediante fidejussione bancaria o assicurativa con modalità "a prima richiesta".

La garanzia definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata una certificazione, da parte di organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI EN CEI ISO 9000. In caso di RTI, Consorzi o GEIE il requisito deve essere posseduto da ciascuna impresa raggruppata/consorziata.

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. 17 – 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. 18 – 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. 19 – 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. 20 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. 21 – 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 D. Lgs. n. 50/2016.

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. 22 – 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. 23 – 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. 24 – 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. 25 – 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 miglioria, 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. 26 – Spese di contratto ed imposte

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

Art. 27 – 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. 28 - 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, nonché al "Codice di comportamento integrativo dei dipendenti" del Comune di Nuoro, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 27/01/2014 quali parti integranti del presente capitolato, sebbene non allegati.

In ottemperanza dell'articolo 2 dei suddetti Codici, 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 Nuoro, prendano visione dei codici di comportamento di cui sopra.

La violazione degli obblighi indicati dai sopra richiamati Codici 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.

Il "Codice di Comportamento integrativo dei Dipendenti" del Comune di Nuoro è accessibile al link: <http://www.comune.nuoro.it/media/downloads/AmmTrasparente/Personale/CodiceIntDipendentiDe libGC08GEN2014.pdf>

Art. 29 - 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. 30 – 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 Nuoro. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 31 – Domicilio

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

Art. 32 – 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.