



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

VI SETTORE SERVIZI SOCIALI

Piazza Plebiscito n.1 – 70026 Modugno – tel. 0805865677 – fax 0805865676

e-mail to: servizi.sociali@comune.modugno.ba.it

CAPITOLATO TECNICO

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE NELL’AMBITO DEL PROGETTO BOLLENTI SPIRITI DENOMINATO “DERIVA CREATIVA” SITO IN MODUGNO ALLA VIA TAGLIAMENTO ANGOLO VIA PIAVE.

1. OGGETTO DELL’APPALTO

Costituisce oggetto dell’appalto la gestione di servizi tecnico-amministrativi per la gestione, in conformità a quanto previsto dal Bando “Bollenti Spiriti”, Delibera n.1697 del 22/11/05 della Giunta Regionale Pugliese, del Centro Polifunzionale denominato “Deriva Creativa”, sostenuto dal contributo pubblico ex delibera CIPE n.35/2005, di cui Soggetto responsabile risulta essere il Comune di Modugno (BA). I servizi devono essere resi in conformità a quanto previsto dal presente disciplinare e dal Piano Esecutivo di Gestione allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.

2. SOGGETTI GIURIDICAMENTE IDONEI A PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

I soggetti giuridicamente idonei a partecipare alla procedura di affidamento di tale servizio sono:

- 1) Associazioni o Enti di promozione sociale, iscritti negli appositi albi, con finalità statutarie idonee all’oggetto dell’appalto (in applicazione della legge n.266/91 non è consentita la partecipazione di associazioni di volontariato);
- 2) Cooperative sociali e Consorzi di cooperative sociali, con finalità statutarie idonee all’oggetto dell’appalto, iscritte all’Albo Nazionale Ministero Attività Produttive, rientranti nelle seguenti categorie:
 - a) Cooperative sociali e Consorzi di cooperative sociali di cui alla legge n.381/91, iscritte nell’apposito Albo della Regione Puglia o altro Albo Regionale (ove istituito);
 - b) Cooperative sociali e Consorzi di cooperative sociali di cui alla legge n.381/91, non iscritte all’Albo Regionale in quanto aventi sede legale in Regioni che ancora non ne dispongono, purchè regolarmente costituite ai sensi della predetta legge n.381/91 ed iscritte all’Albo, istituito con Decreto Ministeriale 23 giugno 2004.
- 3) Organismi comunitari analoghi alle cooperative sociali. Questi devono dimostrare di possedere gli stessi requisiti richiesti alle organizzazioni italiane (tali requisiti devono essere noti annualmente attraverso la pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee*).



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

I requisiti specifici per la gestione del servizio, sono:

- Capacità economico-finanziarie adeguate agli oneri di gestione previsti nel Piano Esecutivo di Gestione e dal progetto presentato dal Comune di Modugno in occasione del Programma "Bollenti Spiriti", Delibera n.1697 del 22/11/05 della giunta Regionale Pugliese, avviso pubblico del BURP n.34 del 16/04/06. A tal fine, il soggetto richiedente deve presentare le seguenti caratteristiche strutturali:
- n.3 dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato o indeterminato, da almeno un anno, alla data di presentazione della candidatura in oggetto, al fine di comprovare la non occasionalità delle attività ordinariamente condotte. In caso di A.T.I. tale requisito deve essere posseduto da ciascun partecipante;
- presenza, in caso di aggiudicazione dell'appalto, di proprio ufficio stampa di rilievo nazionale al fine di produrre la massima divulgazione delle iniziative programmate, così come previsto nel Piano Esecutivo di Gestione allegato;
- esperienza nel campo delle attività socio-culturali ed artistiche, con particolare riferimento alle attività rivolte ai giovani, con almeno anni 10 (dieci) di attività pregressa attraverso strutture stabili e non occasionali. In caso di raggruppamento l'esperienza può essere posseduta dall'A.T.I. nel suo complesso;
- presenza, in caso di aggiudicazione dell'appalto, di un esperto nell'avviamento all'auto-imprenditorialità di giovani disoccupati, al fine di garantire qualitativamente la gestione del previsto Laboratorio della imprenditorialità.

I requisiti generali per la gestione del servizio, sono:

- fatturato prodotto dal soggetto, dipendente da attività sociali, per almeno euro 60.000,00 nel biennio 2007-2008;
- applicazione dei contratti collettivi nazionali e correttezza delle posizioni previdenziali nei confronti di tutti gli operatori;
- iscrizione Camera di Commercio per attività attinenti a quella oggetto per il presente avviso o oggetto statutario attinente all'oggetto della gara;

E' ammessa la partecipazione di Raggruppamenti Temporanei con l'osservanza della disciplina di cui agli art.34 e 37 D. Lgs n.163/06. Non è ammesso che un soggetto partecipi alla selezione singolarmente e quale componente di un R.T.I o di un consorzio, né come facente parte di R.T.I. o consorzi diversi, pena la non ammissione del soggetto medesima, del R.T.I. e del consorzio al quale la Cooperativa Sociale partecipa.

Per la dimostrazione del possesso dei requisiti, il concorrente può ricorrere all'istituto dell'avvalimento disciplinato dall'art.49 del D. Lgs. n.163/06.

3. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è prevista per 5 anni a decorrere dalla sottoscrizione del contratto.



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

4. SISTEMA DI AFFIDAMENTO

La procedura di gara aperta sarà svolta ai sensi dell'art.55, comma 5, del D.L.vo 12/04/06, n.163 e sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 del citato D.L.vo n.163/06, in favore del concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio in base agli elementi di valutazione risultanti da:

- Proposta progettuale: punteggio massimo attribuibile 85/100;
- Offerta Economica: punteggio massimo attribuibile 15/100;

L'offerta economica sarà fatta con riferimento alla base di gara di euro 140.000,00 complessivi, somma prevista quale contributo regionale, per finanziare i cinque anni di gestione del centro polifunzionale.

5. OGGETTO DELL'APPALTO ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE

Il servizio da appaltare comprende le attività previste nel piano esecutivo di gestione allegato al presente capitolato per costituirne parte integrante e sostanziale. Il Soggetto Gestore dovrà attenersi alle tariffe proposte nella medesima e ad attuare tutte le attività previste dal Comune con il solo ausilio dei propri mezzi e della propria organizzazione, fatte salve le previsioni di cui al successivo paragrafo.

Il Soggetto Gestore dovrà attuare la programmazione artistica e culturale prevista nel Piano Esecutivo di Gestione, garantendo l'apertura del Centro Polifunzionale in conformità agli orari previsti nel progetto e nello stesso P.E.G..

Dovrà, tramite personale proprio o con convenzione ad hoc con cooperative/società esterne, garantire una pulizia costante ed adeguata dei locali del Centro Polifunzionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in tema di igiene pubblica presso pubblici locali.

Il Soggetto Gestore potrà appaltare all'esterno **esclusivamente** servizio di web-café e l'attuazione di corsi di formazione professionale presso le sale opportunamente indicate nel progetto esecutivo approvato dal Comune, previa verifica ed autorizzazione da parte del Responsabile del procedimento di affidamento del presente appalto. La gestione del Centro polifunzionale dovrà rispondere a criteri di economia ed efficacia, restando a carico del Soggetto Gestore l'onere di dimostrare di aver operato con "la diligenza del buon padre di famiglia".

A titolo meramente esemplificativo, il Soggetto Gestore, inoltre, dovrà :

- Attuare i servizi previsti e garantire una gestione economica improntata all'auto-sostenibilità del centro in arco pluriennale, rispettando i principi sanciti dalla Carta dei Servizi e delle Attività culturali allegata alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
- provvedere alla pulizia giornaliera della struttura prima dell'orario di apertura al pubblico, e al mantenimento nel corso della giornata. Provvedere alla disinfezione della struttura, mediante l'utilizzo periodico e sistematico di idonei disinfettanti, secondo le modalità concordate con il Comune di Modugno;
- provvedere alla promozione del Centro Polifunzionale nell'ambito del progetto in oggetto attraverso proprio personale, organizzando campagne stampa, conferenze di servizi e convegni specifici;



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

- individuare strategie al fine di utilizzare al meglio la capienza del Centro Polifunzionale, in considerazione sia delle caratteristiche strutturali sia degli obiettivi delineati dal progetto in oggetto;
- aggiornare costantemente con manifesti affissi all'esterno le informazioni, rivolte alla cittadinanza, circa le manifestazioni culturali e artistiche da attuare nell'ambito del progetto;
- garantire una corretta e puntuale gestione amministrativa, attraverso l'annotazione di tutta la movimentazione degli incassi e delle spese occorse, mostrando disponibilità immediata, mediante proprio personale amministrativo, ad esibire la documentazione relativa su richiesta dei funzionari indicati dal Comune di Modugno;
- farsi carico dell'onere delle spese di gestione della struttura: piccole attrezzature, consulenze fiscali, amministrative e del lavoro, spese di funzionamento d'ufficio, utenze telefoniche, oneri fiscali e di legge, imposte e tasse derivanti dall'attività convenzionata, oltre ai compensi agli operatori;
- curare la buona tenuta e la manutenzione ordinaria della struttura, delle aree di pertinenza e delle attrezzature che verranno affidate mediante apposito verbale, per l'intero periodo della gestione;
- attivare o collaborare a iniziative e progetti volti a favorire la collaborazione con le associazioni e le imprese partner del progetto allegato alla presente epr costituirne parte integrante e sostanziale;
- predisporre una "scheda comportamentale" per gli artisti e le organizzazioni culturali ospitate nella struttura affidata;
- gestire il Centro attraverso modalità di ampio coinvolgimento di Associazioni e volontari singoli;
- garantire la presenza ad eventuali gruppi di lavoro relativi alle tematiche culturali e artistiche, su richiesta del Comune.

In riferimento all'organigramma previsto nel PEG allegato, il Soggetto gestore dovrà garantire la presenza, con regolare contratto o convenzione secondo le forme e le modalità previste dal codice civile in materia di diritto del lavoro, delle seguenti risorse professionali :

- **Direttore amministrativo/Project manager** : tale figura si occuperà di coordinare le attività sotto il profilo documentale, preoccupandosi di curare la rendicontazione delle spese e degli oneri di gestione occorsi, redigendo report di monitoraggio al fine di comunicare lo stato di avanzamento lavori al Comune e preoccupandosi di controllare lo stato delle attività e la loro congruenza con quanto previsto nel Piano esecutivo di Gestione. Il project manager sarà, inoltre, responsabile dei contratti di lavoro stipulati al fine di garantire la copertura delle risorse umane necessarie, nonché di curare il libro cassa delle entrate e delle uscite del Centro. In particolare dovrà garantire :
 - Supporto amministrativo nella gestione dei rapporti e contratti con compagnie artistiche, musicisti, artisti ed operatori culturali, agenzie teatrali, enti stabili; gestione pratiche con INPS, ENPALS ed altri Enti inerenti gli oneri assicurativi e previdenziali del personale operante;
 - Gestione contabile delle attività tecniche organizzative
 - Verifica esigenze tecniche delle associazioni.
 - Interventi risolutivi per problemi tecnico-organizzativi con le associazioni.



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

- Coordinamento e realizzazione di tutte le operazioni richieste dalla legge per lo svolgimento di attività di pubblico spettacolo.
- Pianificazione e gestione delle operazioni di marketing.
- Pianificazioni e gestione delle operazioni per la verifica del gradimento del pubblico.
- Gestione informatica dati inerenti abbonati e pubblico.

- **l'Addetto alla gestione palcoscenico** dovrà curare i rapporti con:

- Enti organizzatori
- Compagnie artistiche
- Vigili del Fuoco e Forze dell'Ordine

ed occuparsi di :

- Apertura, chiusura, controllo del lato palcoscenico e controllo della movimentazione del personale in entrata e in uscita, durante le prove, allestimenti, spettacoli ed assistenza agli incaricati del Comune per sopralluoghi, verifiche e controlli
- Controllo del funzionamento luci e riscaldamento/condizionamento
- Accoglienza e sistemazione compagnie ed artisti
- Verifica e programmazione delle esigenze impiantistiche e sceniche delle compagnie, senza pregiudicare o alterare sia gli standard esistenti di sicurezza e manutenzione dello stabile, sia le funzionalità del Centro
- Indicazione e assistenza alle compagnie sulla sistemazione delle loro attrezzature tecniche (mixer, audio, luci, fari, ecc.), con verifica che gli attacchi siano a norma di legge mantenendo liberi i passaggi come da normative vigenti
- Assistenza e controllo durante montaggi, smontaggi, allestimenti, prove, spettacoli
- Raccolta e controllo documentazione e certificazione dei materiali di scena e tecnici delle compagnie, secondo quanto previsto dalle vigenti normative
- Controllo che i tecnici delle compagnie eseguano a norma di legge i montaggi dei materiali di scena e tecnici, mantenendo inalterato lo standard di sicurezza
- Posa, spostamento e rimozione del fondale e delle quinte, sentite le esigenze delle compagnie
- Collaborazione con il responsabile di sala delle singole compagnie per concordare l'ingresso in sala del pubblico e l'inizio dello spettacolo



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

- Organizzazione e coordinamento del personale (siparista, macchinista, elettricista, facchini), qualora richiesto dalle compagnie, per l'allestimento e svolgimento degli spettacoli
 - Acquisto del materiale di consumo ad uso palcoscenico (legname, corde, lampade, ecc. oltre la dotazione minima del teatro escludendo aggiornamenti del materiale secondo gli standard nazionali) e controllo del loro razionale uso
 - Verifica che gli organizzatori siano in possesso della opportuna documentazione prevista dalla vigente normativa di legge (licenza, permessi SIAE, assistenza ENPALS ecc.)
 - Verifica e attestazione che vengano effettuate e annotate sull'apposito registro le ispezioni previste prima e dopo lo svolgimento degli spettacoli
 - Coordinamento e realizzazione operazioni di vigilanza richieste dalla legge (es. annotazioni su appositi registri)
 - Spegnimento di tutte le luci dello stabile, escluse quelle di sicurezza
 - Consegna alle compagnie e verifica dello stato alla riconsegna dei materiali e delle attrezzature ad uso palcoscenico
 - Controlli periodici dei locali del teatro, dei materiali e delle attrezzature ad uso palcoscenico
 - Verifica e controllo della pulizia dei locali del teatro
- il Macchinista di sala** dovrà curare:
- Montaggio e smontaggio, eseguiti a norma di legge mantenendo inalterato lo standard di sicurezza, dei materiali e delle attrezzature in dotazione (quinte, fondali, pedane, ecc.)
 - Montaggio e smontaggio, eseguiti a norma di legge mantenendo inalterato lo standard di sicurezza di scenari, spezzati e materiale vario di scena delle compagnie/enti organizzatori
 - Il servizio viene svolto esclusivamente per quegli spettacoli per i quali la compagnia ne fa richiesta
 - Il servizio viene organizzato dal responsabile di palcoscenico per gli spettacoli in cui è necessaria questa figura professionale
 - Scarico e carico dagli automezzi del materiale e delle attrezzature sceniche ed elettriche delle compagnie



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

- Viene prevista, altresì, la presenza di un **ufficio comunicazione** a disposizione del Soggetto Gestore che dovrà svolgere i seguenti servizi :

-
- Progettazione grafica, stampa e distribuzione di un depliant in quadricromia 21x21 in 1000 esemplari, che rappresenti tutte le attività programmate per tutta la durata del periodo di concessione presso il Centro polifunzionale.
- Promozione della stagione mediante la stesura di un supplemento che offra una panoramica completa di tutti gli spettacoli previsti.
- Progettazione grafica a stampa del materiale pubblicitario (n. 1500 manifesti 70x100), inerente le attività programmate.
- Realizzazione di una pagina web che sia linkata con il sito comunale e aggiornata quotidianamente indicando sia la disponibilità dei posti per ogni spettacolo sia fornendo una scheda tecnica di ciascuna performance. Nella scheda saranno indicati gli interpreti, la regia, il costo e la durata dello spettacolo, inoltre verrà fornito un approfondimento critico ed una breve rassegna stampa di ogni performance.
- Organizzazione di conferenze stampa.
- Organizzazione di incontri con compagnie ed enti organizzatori.
- Promozione degli spettacoli tramite incontri o iniziative particolari.
- Ricerca di sponsor e di contributi pubblici.

- Risulta, invero fondamentale prevedere il Gestore di sala con n.1 maschera. Le attività che il gruppo di lavoro così costituito svolgerà prevedono l'apertura del Centro, l'accoglienza e la sistemazione del pubblico, a partire da 60' prima dell'inizio dello spettacolo con indicativamente il seguente personale:

- n.1 Responsabile di sala
- n.1 Maschera

Il personale sopra indicato dovrà garantire i seguenti servizi:

- Vigilanza del personale in servizio in sala
- Vigilanza del regolare svolgimento degli spettacoli
- Verifica dell'idoneità delle divise del personale di sala
- Rapporti con il responsabile di palcoscenico
- Presenza costante durante lo svolgimento degli spettacoli
- Controllo del teatro durante lo svolgimento degli spettacoli
- Collaborazione con il direttore di scena delle compagnie per concordare l'ingresso in sala del pubblico e l'inizio dello spettacolo
- Verifica e controllo delle pulizie della struttura
- Esposizione e divulgazione in sala del materiale pubblicitario
- Presenza con idoneo abbigliamento durante le varie manifestazioni
- Accoglienza del pubblico e controllo di biglietti e abbonamenti d'ingresso
- Accoglienza, sistemazione e assistenza del pubblico in platea e negli ordini superiori
- Presenza costante nella zona alla quale sono stati assegnati per assicurare l'assistenza al pubblico e il controllo delle uscite di sicurezza



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

- Vigilanza affinché sia rispettato il divieto di fumo nelle zone del Centro di loro pertinenza, nonché nei corridoi, scale e servizi igienici
 - Vigilanza affinché sia rispettato il divieto di scattare fotografie ed eseguire registrazioni audio e video, allorché tale divieto venga disposto dalla compagnia e/o enti organizzatori
 - Controllo affinché il pubblico non acceda al teatro con alimenti o bevande o con animali
 - Vigilanza affinché il pubblico non arrechi danni alle strutture e arredi
 - Idonea conoscenza delle vie di fuga al fine di portare il più pronto ed efficace ausilio al pubblico in caso di incendio o altro pericolo
 - Controllo affinché il pubblico, a spettacolo iniziato, non acceda in platea e negli ordini superiori.
- **l'Addetto alla gestione biglietteria** dovrà impegnarsi a garantire i seguenti servizi:
- Apertura, chiusura e controllo del Centro, lato biglietteria, durante l'orario di apertura.
 - Vendita abbonamenti e biglietti
 - Vendita o diffusione dei programmi di sala
 - Rapporti con il pubblico per informazioni e consegna di abbonamenti e biglietti
 - Gestione e responsabilità degli incassi
 - Compilazione distinta d'incasso
 - Rapporti con le compagnie artistiche e/o enti organizzatori per le necessarie pratiche amministrative e la divulgazione o vendita del materiale pubblicitario.
- Il **Tecnico audio-visivo** si occuperà di gestire la sala di registrazione, la web tv e la macchina di proiezione per la sala cinematografica. Dovrà trattarsi di un tecnico specializzato in grado di conoscere ed applicare software dedicati alla registrazione di programmi audio-video, con comprovata esperienza triennale in materia.

ORGANIGRAMMA DEL CENTRO DERIVA CREATIVA

Direttore amministrativo

Addetto alla biglietteria

Tecnico audio-visivo

Responsabile di Sala

Macchinista di Sala

Addetto alla gestione palcoscenico

Maschera

6. RIMBORSO SPESE:

L'affidatario avrà diritto a contributo pubblico per le spese sostenute e documentate esclusivamente per il primo anno di attività, per un importo massimo di euro 140.000,00, previa programmazione esecutiva delle medesime in concertazione con il Comune di Modugno e salva verifica della regolarità delle spese da sostenersi, con riferimento a



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

quanto previsto dal bando regionale di cui in oggetto del presente avviso. Il Comune, inoltre, si impegna nel piano esecutivo di gestione allegato al presente disciplinare alla erogazione di una quota fissa annuale aggiuntiva a favore dello sviluppo delle attività artistiche nell'ambito del Centro Polifunzionale.

7. CAUZIONE

Per poter procedere alla stipulazione del contratto di affidamento dei servizi l'aggiudicatario dovrà avere previamente effettuato il deposito cauzionale definitivo ai sensi dell'art 113 del D.Lgs. n.163/06, nelle forme ivi previste.

8. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - PENALI

L'accertamento e la contestazione dei seguenti inadempimenti, da eseguirsi ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., comporteranno l'automatica e immediata risoluzione del contratto di gestione:

- per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella gestione dell'impianto e/o nello svolgimento delle attività in esso organizzate rispetto, anche nel caso di mancata applicazione delle tariffe comunali, circa la puntuale applicazione delle quali potranno essere effettuati controlli da parte del RUP durante l'uso;
- per non avere prestato o adeguato la cauzione definitiva anche omettendo di provvedere al reintegro come previsto dall'art.7;
- per aver conferito il servizio in subappalto totale o parziale a terzi;
- per danneggiamento volontario o per omessa manutenzione e cura delle strutture e degli impianti affidati in gestione;
- per interruzioni ingiustificate e non concordate con il RUP nella apertura al pubblico degli impianti;
- mancato rispetto della normativa in materia d'assunzione e rapporto di lavoro del personale dipendente, ai sensi dell'art.12;
- mancato pagamento dei premi delle polizze assicurative di cui all'art.18.

Prima di pervenire alla risoluzione del contratto l'Amministrazione diffiderà l'appaltatore ad adempiere entro congruo termine e, nel caso tale termine sia decorso senza esito positivo e senza che siano state fornite appropriate giustificazioni, procederà alla risoluzione senza bisogno di ulteriore messa in mora.

In tal caso, l'appaltatore cesserà con effetto immediato dalla risoluzione del servizio.

La risoluzione del contratto comporterà per l'appaltatore la perdita del deposito cauzionale ed il rimborso di eventuali maggiori oneri sostenuti dall'Amministrazione Comunale, sia nel caso debba provvedere direttamente alla gestione delle strutture e degli impianti e sia nel caso debba fare ricorso ad altri soggetti, nonché per ogni altro eventuale danno, spesa e pregiudizio che dovessero derivare al Comune.

Nel caso di risoluzione l'appaltatore non avrà diritto a compensi o indennità per alcun titolo, nessuno escluso e eccettuato e sarà sempre al Comune riservata ogni azione per risarcimento danni.

Per ogni accertamento da parte dell'ufficio o per denuncia di terzi confermata da sopralluogo relativo alla mancata effettuazione della manutenzione ordinaria dell'impianto o delle pulizie verranno applicate le seguenti penali:



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

Per il primo accertamento d'intervento non effettuato: Euro 150,00
Per ogni successivo accertamento d'intervento non effettuato: Euro 250,00
Che, assieme alle ulteriori spese eventualmente sostenute dal Comune, potranno essere trattenute dal deposito cauzionale.

9. SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato con soggetto che sarà dichiarato aggiudicatario in via definitiva con determinazione dirigenziale. Esso sarà stipulato nella forma pubblico-amministrativa a rogito del Segretario Generale.

Sono a carico dell'aggiudicatario dell'appalto le spese relative al contratto comprese quelle di bollo, di registro e di diritti di rogito.

10. DIVIETO DI SUB-APPALTO

E' assolutamente vietato all'appaltatore sub-appaltare in tutto o in parte i servizi aggiudicati. Le eventuali contravvenzioni, comporteranno, ipso iure, la rescissione del contratto ed il diritto per l'Ente appaltante di chiedere il risarcimento di danni.

Il Soggetto Gestore potrà appaltare all'esterno **esclusivamente** servizio di web-café e l'attuazione di corsi di formazione professionale presso le sale opportunamente indicate nel progetto esecutivo approvato dal Comune, previa verifica ed autorizzazione da parte del Responsabile del procedimento di affidamento del presente appalto.

11. ONERI A CARICO DEL CONCEDENTE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- l'erogazione del contributo di cui all'art.6;
- la manutenzione straordinaria;
- tutti gli interventi mirati a mantenere o adeguare i livelli di sicurezza delle strutture e degli impianti nel rispetto delle specifiche normative in materia.

12. OSSERVANZA DEI CONTRATTI DI LAVORO

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare ai lavoratori occupati nelle attività oggetto d'appalto, le condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive risultanti dai Contratti Collettivi di lavoro, applicabili alla categoria interessata, alla data dell'offerta, tenuto conto delle eventuali modifiche ed integrazioni.

L'Ente aggiudicatario si obbliga, inoltre, a presentare per ogni unità lavorativa, prima della stipula del contratto e prima dell'inizio del servizio, copia di ogni singolo contratto relativo al personale impiegato.

13. ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

Sono a carico dell'aggiudicatario, le spese per la fornitura di energia elettrica per qualsiasi uso, le spese telefoniche, le spese per la fornitura dell'acqua e del gas per il riscaldamento, nonché le spese di spedizione e di pubblicizzazione delle iniziative del Centro.

Le periodiche verifiche da parte di tutti gli organismi di controllo, previsti per legge per l'uso pubblico negli immobili saranno a spese dell'aggiudicatario.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese relative alla cauzione definitiva, le spese contrattuali, le spese relative alla manutenzione ordinaria della struttura, le spese relative alle polizze assicurative, le spese relative ai costi della sicurezza, le spese igienico sanitarie (detersivi, materiale di consumo ecc..).

Sono parimenti a carico dell'aggiudicatario tutti i tributi comunali e statali dovuti per le attività esercitate nell'immobile, nonché le spese generali e di gestione (spese relative al personale impiegato, spese per attività socio educative, spese per attività di animazione, spese per attività di formazione ed aggiornamento, ecc), intese nel senso più lato.

Per la gestione di tutti i servizi previsti nella presente convenzione nonché di tutti quelli che vorrà svolgere, compatibilmente con la destinazione d'uso dell'immobile, ivi comprese attività commerciali, di somministrazione, pubblicitarie, ecc., il Gestore è tenuto ad acquisire autonomamente tutti i permessi, licenze ed autorizzazioni eventualmente previste dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a proprio carico a:

- assicurare la piena fruibilità della struttura e garantire la pluralità di attività e servizi;
- Il funzionamento, alla conduzione, ed alla manutenzione ordinaria degli impianti, nonché il pagamento di tutte le utenze (ENEL-AQP-ITALGASTELECOM, ecc.)
- Riconsegnare la struttura e gli impianti alla scadenza della concessione nello stato di conservazione e funzionalità in cui si trovano al momento in cui lo ha ricevuto in consegna;
- Collaborare con il soggetto attuatore per l'effettuazione, almeno una volta all'anno, di una ricognizione dello stato di conservazione e manutenzione delle strutture e degli impianti

14. COSTI E MODALITÀ DI ACCESSO

Relativamente ai costi ed alle modalità di accesso al Centro si rinvia al Piano Economico Gestione ed alla Carta dei Servizi allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

15. MODIFICHE A LOCALI E/O IMPIANTI – LAVORI URGENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

L'aggiudicatario si obbliga a non apportare alcuna modifica, innovazione o miglioria ai locali concessi in uso ed ai relativi impianti senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune e nel rispetto delle condizioni che saranno di volta in volta fissate dallo stesso Comune.

Per qualsiasi opera e/o miglioria apportata eventualmente agli impianti l'affidatario del servizio non potrà pretendere rimborsi, compensi e/o indennità, dichiarandosi, sin dal momento della sottoscrizione della convenzione da parte dei contraenti, che il tutto si



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

intenderà ceduto a beneficio del Comune, salvo che questi non preferisca la restituzione dei locali nello stato originario con l'esecuzione dei lavori in danno ed a spese dell'aggiudicatario.

Nel caso in cui, per effetto di eventi eccezionali ed imprevedibili, si renda necessario eseguire con urgenza lavori improcrastinabili di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e dei relativi impianti, l'aggiudicatario, con tempestiva comunicazione anche a mezzo fax al Comune, dovrà provvedere a sua cura e spese alla esecuzione di quanto necessario per evitare danni o scongiurare pericoli e, comunque, per assicurare la normale funzionalità e conduzione del Centro.

Il Comune, appena constatata la necessità e l'urgenza degli interventi di cui si è detto, nonché la congruità della relativa spesa, provvederà alla liquidazione, se a proprio carico, tenendo conto che la manutenzione ordinaria è a carico dell'aggiudicatario, mentre la manutenzione straordinaria è a carico dell'Amministrazione Comunale.

16. STATO DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE ED IMPIANTI

Nel corso della gestione il Comune, a mezzo proprio funzionario dell'U.T.C., potrà fare eseguire sopralluoghi per controllare lo stato di manutenzione e di funzionamento della struttura e degli impianti oggetto del presente atto. Le carenze riscontrate verranno notificate all'aggiudicatario che provvederà tempestivamente ad eliminare gli inconvenienti segnalati.

In caso di inadempienza, il Comune eseguirà, in danno, tutti gli eventuali lavori che si dovessero ritenere necessari per il regolare ed efficiente funzionamento del servizio.

17. RESPONSABILITÀ PER DANNI

L'Aggiudicatario è direttamente responsabile di fronte a terzi dei danni di qualsiasi natura, sia a persone che a cose, causate in esecuzione del servizio.

18. POLIZZA ASSICURATIVA

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di provvedere a sua cura e spese, prima di iniziare ogni attività o comunque prima della consegna dei locali, a stipulare presso primarie compagnie assicurative idonee polizze assicurative a copertura dei seguenti rischi:

1) Responsabilità Civile per danni a terzi, personale, utenti, derivanti da cattivo funzionamento degli impianti fissi, mobili e apparecchiature connesse alle attività esercitate per importo di massimale non inferiore complessivamente a Euro 500.000,00, di intesa che, ove i danni verificatisi fossero superiori ai limiti del massimale fissato in tale polizza di assicurazione, il concessionario dichiara con la sottoscrizione dell'atto di concessione di sollevare il Comune da ogni tipo di responsabilità che ne dovesse derivare;

2) Incendi e Furti sia per l'immobile che per il materiale contenuto nel Centro, per un massimale non inferiore a € 100.000,00 per l'incendio dello stabile e € 25.000,00 per l'incendio dell'arredamento e delle attrezzature.



COMUNE DI MODUGNO

(Provincia di Bari)

Nelle relative polizze l'aggiudicatario è tenuto sempre a dichiarare che il beneficiario dell'Assicurazione è il Comune quale proprietario di tutto l'arredamento e locatario dell'immobile a norma degli articoli precedenti;

3) Morte, invalidità permanente, rimborso spese mediche con le rispettive coperture minime: € 25.000,00, € 50.000,00, € 1.500,00.

19. SCADENZA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Alla scadenza dell'affidamento, la riconsegna al Comune dell'immobile, del relativo arredamento e del materiale in dotazione alla Struttura deve essere eseguita immediatamente e, comunque, non oltre 30 giorni dalla scadenza della stessa.

Congiuntamente alla riconsegna della struttura dovrà essere riconsegnato al Comune tutto quanto acquistato con i fondi di cui al contributo regionale (suppellettili, attrezzature e quant'altro). Tali oggetti devono essere dettagliatamente inventariati da parte del soggetto attuatore del servizio, ai fini della citata riconsegna degli stessi al Comune.

Alla scadenza e/o cessazione dell'affidamento del servizio oggetto dell'appalto, il Comune, non ha l'obbligo di assumere alle proprie dipendenze il personale utilizzato nella medesima Struttura.

Pertanto, l'aggiudicatario cessante avrà l'obbligo di liquidare ogni spettanza dovuta al personale medesimo secondo le leggi vigenti, senza che il Comune possa essere comunque sollecitato a farsi carico, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, degli oneri medesimi.

20. SICUREZZA

L'aggiudicatario è tenuta all'osservanza delle disposizioni del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81. E esso dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto il nominativo del responsabile della Sicurezza regolarmente abilitato a norma dell'art.16 del d.lgs. n.81/08.

21 DOMICILIO.

Il domicilio, ad ogni altro effetto di legge, viene eletto dai contraenti in Modugno presso il Palazzo di Città, sito in piazza del Popolo n.16.

22 RINVIO NORMATIVO.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato patti, oneri e condizioni, la fornitura sarà soggetta a tutte le norme previste in materia di fornitura di servizi.