



Comune di Neive
Provincia di Cuneo

***CAPITOLATO D'APPALTO PER SERVIZI DI INFORMAZIONE
E ACCOGLIENZA TURISTICA, GESTIONE DELLA TORRE
DELL'OROLOGIO, DEL MUSEO DELLA DONNA SELVATICA E
DI ALTRI SERVIZI CULTURALI DEL COMUNE DI NEIVE.***

ART. 1
OGGETTO E TIPOLOGIA DELL’AFFIDAMENTO

Il presente capitolato ha come oggetto la gestione integrata di servizi turistici ed altri servizi culturali finalizzati al potenziamento, aggregazione e innalzamento qualitativo dell’offerta culturale, storica, paesaggistica del comune e dell’intero suo territorio e alla comunicazione e informazione turistica.

L’affidamento si configura come un appalto di servizi ai sensi di quanto previsto dal Dlgs 50/2016 e s.m.i. “Servizi di informazione turistica” Codice CPV 63513000-8.

Il servizio e struttura oggetto della appalto sono:

- A) GESTIONE DELL’UFFICIO DI ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI NEIVE;**
- B) GESTIONE DELLA TORRE DELL’OROLOGIO E DEL MUSEO DELLA DONNA SELVATICA;**
- C) PROGETTAZIONE, PROMOZIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI, MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE;**
- D) EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI INDICATI ALL’ART. 6 CHE L’AGGIUDICATARIO PUÒ SVOLGERE SENZA RICHIEDERE COMPENSI ULTERIORI AL COMUNE**

Per la gestione integrata dei suddetti servizi, il Comune di Neive (da ora in poi abbreviato in Comune), titolare dei servizi medesimi, affida all’impresa aggiudicataria dell’appalto(da ora in poi abbreviata in affidatario) **il piano terreno dell’edificio ospitante la biblioteca comunale “Vincenzo Vada”** sito in Piazza Italia ed i relativi arredi, impianti, attrezzature e beni mobili, specificamente individuati in apposito inventario che costituirà parte integrante del verbale di consegna dei beni, redatto e controfirmato dalle parti a seguito della stipula del contratto d’appalto, i quali rimangono di esclusiva proprietà del Comune.

Una puntuale rilevazione della specifica tipologia, dell’effettiva consistenza e dello stato di conservazione e funzionalità dei locali e dei beni oggetto dell’appalto, nonché l’entità degli interventi da effettuare e dei relativi oneri per garantire il regolare funzionamento dei locali e dei beni medesimi, dovrà essere effettuata dai concorrenti tramite preventivo sopralluogo obbligatorio sulle strutture in appalto, funzionale alla presentazione delle offerte, secondo modi e termini di cui al Disciplinare di gara.

Il servizio dovrà essere svolto secondo il principio della massima imparzialità, senza favorire in alcun modo alcuni esercizi, categorie o soggetti. A tal fine è previsto che l’affidatario non debba essere alla data di pubblicazione della manifestazione di interesse e per tutta la durata dell’appalto, titolare, socio, parente o affine di terzo grado con esercenti attività turistico ricettive e commerciali di somministrazioni alimenti e bevande nel Comune di Neive, Comuni limitrofi e/o facenti parte zona Unesco.

ART. 2
DURATA DELL’APPALTO

L’appalto avrà la durata di anni cinque a partire dal 01.01.2023 al 31.12.2027, con possibilità di rinnovo di ulteriori anni 3, ossia sino al 31.12.2030, da manifestarsi entro il 30 di Novembre 2027.

ART. 3
IMPORTO A BASE DI GARA

Il valore complessivo del servizio ai sensi dell’art. 167 del Codice, è stimato in complessivi € 18.000,00 al netto dell’IVA, quale canone dovuto dall’appaltatore ammontante ad euro 3.600,00 annuali, da pagarsi in due rate annuali con scadenza il 30.06 e 31.12 di ogni anno. L’importo del contratto comprensivo dell’eventuale rinnovo ammonta a euro 28.800,00, oltre IVA

Per l’espletamento dell’affidamento in oggetto sono rilevabili rischi interferenti per i quali è necessario adottare specifiche misure di sicurezza.

ART. 4
REVISIONE PREZZI

Il valore offerto in sede di aggiudicazione rimarrà invariato per i primi due anni contrattuali. Ai sensi della normativa vigente il Comune avrà la facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi a partire dal terzo anno del periodo contrattuale. L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere fatta pervenire per scritto entro i 30 giorni successivi di ogni anno contrattuale. Il prezzo verrà aggiornato in conformità alle variazioni dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), prendendo come riferimento le variazioni percentuali del mese gennaio rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

ART. 5
GESTIONE DELL'UFFICIO TURISTICO E DELL'ACCOGLIENZA TURISTICA, GESTIONE DELLA TORRE DELL'OROLOGIO E MUSEO DELLA DONNA SELVATICA.

L'Ufficio Turistico dovrà garantire come obiettivo minimo le seguenti attività:

1. raccolta, trattamento e diffusione d'informazioni turistiche, provvedendo a realizzare e distribuire gratuitamente schede, elenchi, mini guide e più in generale materiale informativo ad uso del turista;
2. distribuzione gratuita di informazioni e materiali all'utente in loco o con risposta via mail telefonica, postale o via fax, sulle risorse locali o su quelle inserite nel Sistema Informativo Regionale per il Turista (con particolare riferimento al territorio del Comune Neive e dei Comuni facenti parte dell'area della disciolta Unione "Sei in Langa");
3. disbrigo corrispondenza indirizzata all'ufficio, con spedizione delle eventuali risposte e degli eventuali opuscoli richiesti, con successiva consegna agli uffici comunali di rendicontazione del materiale spedito con relativi indirizzi dei destinatari; la spedizione sarà a cura del competente Ufficio Comunale;
4. l'Affidatario, nella promozione delle caratteristiche e peculiarità del territorio, collaborerà con televisioni e testate giornalistiche, operando per la realizzazione di servizi tv, comunicati stampa e articoli in quotidiani e riviste locali e nazionali (svolgendo, in parte, l'attività di un ufficio stampa del marketing territoriale);
5. raccolta schede reclami per disservizi e inoltro all'Ente competente;
6. collaborazione per l'ideazione e la realizzazione di opuscoli e guide di informazione turistica locale.
7. vendita materiale editoriale a pagamento fornito dal Comune;
8. organizzazione e gestione visite alla Torre dell'orologio e del Museo della Donna Selvatica;
9. aggiornare costantemente il sito web del Comune ed altri canali telematici relativamente alla parte turistica, con l'inserimento puntuale delle comunicazioni relative alle manifestazioni, iniziative ed eventi culturali e turistici ed indicizzazione delle strutture turistiche.

ART. 6
PROGETTAZIONE, PROMOZIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI, MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE

L'Ufficio Turistico dovrà garantire come obiettivo minimo le seguenti attività:

1. collaborare fattivamente con l'Amministrazione Comunale in merito alla progettazione, promozione ed organizzazione di eventi, manifestazioni ed iniziative finalizzate alla valorizzazione turistica del territorio comunale. Eventuali compensi e/o oneri da sostenere a carico dell'Affidatario saranno concordati di volta in volta;
2. fornire appoggio logistico alle Associazioni in generale che organizzino attività ed iniziative di interesse culturale e turistico;
3. collaborazione con Comune ed Associazioni nella predisposizione di un calendario degli eventi, nell'organizzazione e gestione, progetti ed iniziative di carattere promozionale, turistico e culturale;
4. partecipare a fiere e manifestazioni promo-turistiche di carattere nazionale ed internazionale del settore turistico. Eventuali compensi e/o oneri da sostenere a carico dell'Affidatario saranno concordati di volta in volta.

ART. 7
ORARI MINIMI DI APERTURA DELL'UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE

L'Affidatario dovrà garantire il seguente orario di apertura minimo:
da marzo a dicembre: lunedì, martedì, venerdì, sabato e domenica dalle ore 11.00 alle ore 17.00.
Gli orari ed i giorni di apertura dell'Ufficio potranno essere ampliati previo accordo con il Comune, potranno essere modificati, nel rispetto del minimo stabilito, previo accordo con l'Amministrazione, in base alle esigenze dell'utenza.

ART. 8
ATTIVITA' SUPPLEMENTARI CONCESSE ALL'AFFIDATARIO

All'affidatario è concessa la facoltà di predisporre e gestire attività supplementari finalizzate al miglioramento complessivo dei servizi quali attività di tour operator, agenzia viaggi, ecc.. Tali attività dovranno essere realizzate e gestite senza alcun onere aggiuntivo, né di natura economica né di natura organizzativa, a carico del Comune al quale dovrà essere richiesto preventivo nulla osta. Gli introiti eventualmente realizzati resteranno di esclusiva pertinenza dell'Affidatario.

In particolare è riconosciuta all'affidatario la possibilità di predisporre e vendere carte e pubblicazioni turistiche, libri, guide ed altro materiale editoriale, poster, dvd audio-video, purché attinenti alle risorse turistiche, culturali, ambientali e produttive del territorio comunale, provinciale e regionale; sarà altresì consentito porre in vendita gadget e merchandising (es. calamite, tazze, magliette, ecc.) le cui tipologie dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

Rimangono a carico dell'affidatario gli investimenti economici, gli adempimenti amministrativi e contabili. Ogni progetto di rinnovo degli articoli in vendita dovrà essere preventivamente concordato con il Comune.

E' riconosciuta all'affidatario la facoltà di progettare, organizzare e gestire mostre, manifestazioni, iniziative ed eventi a carattere enogastronomico, ambientale, culturale e artistico nell'ambito del territorio comunale. Restano a carico dell'affidatario tutti gli adempimenti di natura organizzativa, burocratica, fiscale ed economica, incluso l'ottenimento dei permessi, delle licenze e delle autorizzazioni eventualmente necessari. Ogni progetto di iniziativa e/o evento dovrà essere preventivamente concordato con il Comune.

E' riconosciuta all'affidatario la possibilità:

- di organizzare visite guidate sul territorio con guide abilitate (attività che potrà essere svolta in qualità di agenzia di viaggio e turismo, utilizzando la propria denominazione e ragione sociale nei contratti stipulati con gli utenti e nei documenti fiscali);
- di svolgere servizi di prenotazione di altri servizi turistici, quali ingressi a musei e mostre, biglietti di trasporto, ecc.

Per lo svolgimento delle attività sopraelencate l'affidatario dovrà dotarsi delle necessarie autorizzazioni amministrative e/o sanitarie, in qualità di agenzia di viaggi e turismo, o comunque quale soggetto regolarmente iscritto alla Camera di Commercio competente per territorio, per lo svolgimento dei servizi di cui trattasi.

E' esplicitamente esclusa ogni attività di vendita e somministrazione di prodotti tipici di natura enogastronomica.

Le attività promosse dall'affidatario dovranno svolgersi presso le strutture oggetto dell'appalto o fuori sede, previo reperimento di tutte le eventuali autorizzazioni (SUAP, SIAE ecc..) e nullaosta necessari da parte dei soggetti e degli organi competenti (prestatori, Soprintendenze, titolari di diritti sulle opere o sulle immagini, ecc.), l'allestimento (comprensivo del reperimento di eventuali specifici beni e attrezzature) e lo spostamento di tutti i materiali necessari allo svolgimento delle iniziative, con l'esclusione di quegli eventuali interventi (come i traslochi ed il facchinaggio pesante) che, per durata e gravosità, esigono l'intervento di un'impresa specializzata (comunque a carico dell'affidatario).

L'affidatario inoltre, in qualità di tour operator, che organizzi viaggi sul territorio o visite guidate dovrà garantire l'alternanza nella scelta delle strutture ricettive da proporre.

Art. 9
PERSONALE DELL’AFFIDATARIO

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato dovranno essere eseguite dall’affidatario mediante personale regolarmente inquadrato, per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per lo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.

Il Comune non sarà in alcun modo responsabile per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, infortuni, relativi ai dipendenti e collaboratori dell’affidatario.

Il personale addetto ai servizi dovrà essere, per quantità e qualità professionale, quello dichiarato dal affidatario in sede di offerta tecnica in osservanza delle disposizioni del presente Capitolato.

Il personale addetto a fornire i servizi in oggetto deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi, opportunamente documentati:

- diploma di scuola media superiore;
- buona attitudine nelle relazioni con il pubblico e buona capacità di comunicazione;
- profonda conoscenza del territorio e delle sue risorse turistiche;
- ottima conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata;
- ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata;
- buona conoscenza degli strumenti informatici (tra cui il sistema operativo windows) e telematici

Il personale addetto ai servizi dovrà comunque essere ben addestrato in relazione alle mansioni affidate ed alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera, possedere adeguata professionalità, conoscere ed osservare le norme relative alla rispettiva professione, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e le norme in materia di protezione dei dati personali, le disposizioni del presente Capitolato ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti. Il personale dovrà tenere un comportamento professionalmente, corretto e diligente nei confronti degli utenti e di coloro che possano accedere alle varie strutture.

Art. 10
GESTIONE DELLA TORRE DELL’OROLOGIO E DEL MUSEO DELLA DONNA SELVATICA

E’ richiesto all’affidatario lo svolgimento di tutte le mansioni necessarie a garantire un regolare ed agevole accesso alla Torre dell’orologio ed al Museo della Donna Selvatica concordati con il Comune, tra cui:

- a) apertura e chiusura dei locali
- b) accoglienza al pubblico
- c) servizio di biglietteria
- d) attività di controllo e sorveglianza

Art. 11
ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto del presente appalto, il gestore agisce in piena autonomia organizzativa, tenendo conto delle condizioni dei luoghi, della qualità dei servizi richiesti e delle necessarie interazioni con il personale dipendente dall’appaltante.

L’Affidatario dovrà:

- custodire l’Ufficio Informazione Turistica con tutte le attrezzature incluse;
- curare la perfetta pulizia dei locali assegnati;

- provvedere alla manutenzione di tutte le attrezzature che Il Comune concederà in comodato, così come consegnate in modo da riconsegnarle al Comune, al termine del contratto, nel medesimo stato di funzionalità considerando il deterioramento d'uso;
- garantire un monte ore di servizio annuo non inferiore a quanto indicato al precedente art. 5;
- garantire la presenza del personale necessario alla regolare esecuzione dei servizi, provvedendo in caso all'immediata sostituzione degli addetti che risultassero assenti per qualsiasi motivo o che il Comune giudicasse non adatti al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- individuare la figura del Coordinatore, che rappresenterà l'Affidatario nei rapporti con il Comune, in tutti gli aspetti relativi alla gestione e all'organizzazione del servizio;
- garantire puntualità e riservatezza nella gestione dei servizi affidati;
- rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
- adottare tutti i provvedimenti e le cautele atte ad evitare danni alle persone e/o alle cose nella conduzione e gestione del servizio affidato;
- A consentire in qualsiasi momento al Comune, su semplice comunicazione da inviare almeno 48 ore prima, l'uso dei locali oggetto dell'appalto per eventi organizzati direttamente dallo stesso;
- A corrispondere annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'incasso derivato dalla vendita del materiale editoriale a pagamento fornito dal Comune; su tale introito l'Affidatario avrà diritto ad un compenso in percentuale del 30%;
- A comunicare al Comune, prima dell'attivazione del servizio, l'elenco nominativo degli addetti impiegati nelle diverse attività, tra cui il nominativo del Responsabile di cui al D.Lgs. 81/08 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, specificando i relativi titoli e qualifiche professionali; tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee;
- A procedere all'immediata sostituzione del personale assente, nonché del personale che si sia dimostrato inidoneo alle mansioni da svolgere, con personale di pari qualifica e formazione, ivi compreso il Responsabile del servizio;
- A fornire il personale addetto ai rapporti con il pubblico di cartellino nominale di riconoscimento.
- A dotarsi di un PC per l'espletamento del servizio (tale apparecchiatura rimarrà in capo all'appaltatore)
- A consentire l'accesso agli utenti della biblioteca civica posta al piano superiore dell'edificio sede dell'ufficio turistico.

Il Comune si riserva di chiedere la sostituzione del personale ritenuto inidoneo al servizio per seri e comprovati motivi; in tal caso, l'affidatario dovrà provvedere a quanto richiesto entro un congruo termine stabilito dal Comune, senza alcun onere economico a carico di quest'ultimo.

Nel caso in cui l'affidatario svolga attività di agenzia viaggi o tour operator lo spazio ed i modi di esposizione in vetrina di materiale promozionale di tali attività dovrà essere concordato con il Comune, così come l'utilizzo dello spazio interno.

ART. 12 TARIFFE

L'affidatario applica le TARIFFE d'ingresso alla torre, al museo ed alle strutture comunali, stabilite dalla Giunta comunale con apposito atto.

Il Comune, si riserva ingressi annui gratuiti per ciascuna struttura, per ospiti istituzionali.

Art. 13 OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

L'affidatario è tenuto, e ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale e di indennizzo, all'esatta osservanza di tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, vigenti al momento della stipulazione del contratto, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del rapporto contrattuale. L'affidatario deve certificare, prima dell'inizio del rapporto e, periodicamente, a richiesta del Comune, l'organico addetto al servizio, distinto per qualifica, corredando la comunicazione degli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate agli enti previdenziali ed assicurativi, deve produrre una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti, e trasmettere copia dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi. Il Comune si riserva la facoltà di

richiedere in qualsiasi momento allo stesso di esibire la documentazione relativa ai versamenti previdenziali e assicurativi effettuati per i singoli dipendenti.

Il mancato adempimento da parte dell'affidatario degli obblighi di cui sopra, integrando nel contempo gli estremi di un inadempimento verso l'amministrazione comunale, conferisce a quest'ultima il diritto di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale e di agire contro la compagnia assicuratrice o la banca che abbia rilasciato polizza fideiussoria a garanzia dei debiti contratti dall'affidatario.

ART. 14 ONERI DEL COMUNE

Sono a cura del Comune la manutenzione straordinaria degli immobili, degli impianti e delle attrezzature concessi per lo svolgimento dei servizi, le utenze e gas. Sarà fornito un telefono cellulare quale utenza telefonica. Per quanto riguarda la linea internet questa verrà fornita tranne connessione wi-fi pubblica, se la stessa sarà ritenuta essere non sufficiente alle esigenze dell'appaltatore, l'eventuale linea aggiuntiva sarà a suo carico.

L'esecuzione degli interventi di manutenzione di cui al comma precedente dovrà essere comunicata all'affidatario con un preavviso congruo rispetto alla tipologia degli interventi medesimi e svolgersi in maniera tale da recare il minor disagio possibile all'attività dell'affidatario; nel caso in cui, per qualunque motivata ragione o per eventi imprevisi ed imprevedibili, l'esecuzione di tali interventi dovesse implicare una contrazione (anche prolungata) della fruizione dei beni concessi che si traduca in una limitazione dei servizi resi dall'affidatario, ed in una conseguenziale riduzione del numero dei visitatori, sarà riconosciuta all'affidatario un'indennità pari alla media storica degli incassi dei biglietti per il periodo di disagio.

ART. 15 CONDIZIONI ECONOMICHE E DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Per l'esecuzione del contratto, l'affidatario fruirà:

- del corrispettivo dei proventi derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso alla torre e al museo, dalle attività didattiche, dalla gestione dei bookshop e dallo svolgimento degli altri servizi oggetto dell'appalto;
- dei proventi di iniziative e attività di cui all'art. 6.

ART. 16 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DEI SERVIZI

I servizi di cui al presente capitolato sono affidati con il criterio di cui all'art. 95 del D.Lgs. 50 del 2016 e s.m.i. a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile sulla base dei seguenti elementi (i cui sub criteri e relativi punteggi sono indicati nel disciplinare di gara):

- a) caratteristiche qualitative del progetto di gestione dei servizi turistici ossia fare in modo che il patrimonio culturale assurga ad attrattore turistico, in considerazione all'evoluzione del concetto di viaggio, inteso come esperienza turistica integrata;
- b) caratteristiche qualitative del progetto per allestimento mostre, eventi temporanei ed iniziative promozionali e culturali;
- c) caratteristiche qualitative e funzionali della manutenzione ordinaria e del servizio di pulizia dei locali;
- d) caratteristiche estetiche e funzionali della gestione degli spazi e delle location dedicati agli eventi culturali ed agli spazi espositivi;
- e) caratteristiche qualitative e funzionali delle proposte espositive e di vendita, con particolare riguardo all'utilizzo di prodotti tipici del territorio, dimostrati anche con accordi e collaborazioni con realtà del tessuto associativo e imprenditoriale locale;
- f) caratteristiche qualitative e funzionale relativamente alla vendita dei servizi turistici;
- g) caratteristiche qualitative per l'attuazione del progetto di valorizzazione e promozione;

ART. 17
MODALITÀ DI UTILIZZO DEI BENI COMUNALI

Gli immobili oggetto dell'appalto e le relative pertinenze, attrezzature e beni mobili saranno consegnati all'affidatario nello stato di fatto in cui si trovano all'atto della sottoscrizione del relativo Verbale di consegna, con la firma del quale l'affidatario dichiarerà di averne constatata la consistenza e lo stato di funzionamento e conservazione.

Gli immobili affidati all'affidatario dovranno essere utilizzati, secondo la propria destinazione, esclusivamente per le finalità di cui al presente Capitolato o per iniziative affini a tali finalità comunque compatibili con le strutture, nel pieno rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti in materia, tra cui in particolar modo quelle relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii..

L'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e programmata sugli impianti a carico dell'affidatario dovrà essere prestata in esecuzione di apposito piano di mantenimento delle condizioni di sicurezza da adottare in ottemperanza alle normative vigenti, il quale dovrà essere reso noto al Comune in qualsiasi momento in caso di specifica richiesta.

Non sono in alcun modo consentiti all'affidatario interventi di modifica dei locali, degli impianti, degli arredi, delle strutture tecniche, nonché dell'articolazione e dell'allestimento delle collezioni museali, salva formale autorizzazione preventiva del Comune.

Il Comune, per motivate esigenze connesse al miglioramento dei servizi, si riserva la facoltà di modificare l'articolazione e le dimensioni dei locali e degli spazi concessi.

L'affidatario è tenuto all'utilizzo dei beni concessi dal Comune per l'esercizio della propria attività gestionale. Eventuali sostituzioni, permuta o dismissioni di tali beni, così come l'introduzione di nuovi beni aventi carattere di miglioria, dovranno essere necessariamente autorizzate in via preventiva; in tal caso l'affidatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, a sostituire, rimpiazzare o introdurre ex novo i beni in oggetto, provvedendo al loro uso e alla loro manutenzione negli stessi modi e termini dei beni comunali concessi, e tali nuovi beni resteranno comunque di proprietà del Comune, al quale dovranno essere consegnati alla scadenza del contratto, senza alcuna forma di rimborso od indennizzo appannaggio dell'affidatario.

L'eventuale introduzione nei locali e negli spazi oggetto dell'appalto di insegne, marchi o loghi diversi da quelli del Comune o dell'affidatario, ivi compresi quelli di eventuali sponsor per lo svolgimento dei servizi, è subordinata all'espletamento in proprio di tutti gli iter amministrativi per l'acquisizione delle specifiche autorizzazioni ai sensi del regolamento comunale e al pagamento dell'imposta comunale di pubblicità.

L'affidatario è autorizzato alla ricerca di sponsorizzazioni e gestisce autonomamente i propri rapporti di pubblicità e sponsorizzazione, fermo restando il rispetto della normativa vigente.

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

L'affidatario dovrà provvedere alla segnalazione al Comune di tutti i danni, guasti, deterioramenti che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di conservazione, nonché fornire il necessario supporto tecnico ed operativo per gli interventi di manutenzione straordinaria realizzati dal Comune.

Per quanto attiene all'uso delle risorse e alla gestione dei rifiuti solidi urbani inerenti alla conduzione dei locali nell'esercizio dell'attività gestionale, l'affidatario dovrà adottare criteri ispirati al rigore e al risparmio energetico nell'uso delle utenze, nonché attivare la raccolta differenziata dei rifiuti secondo modalità concordate con il Comune.

ART. 18
CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto e a garanzia degli obblighi contrattuali, è obbligato a costituire una garanzia del 10 per cento dell'importo contrattuale ex art. 103 Del D. Lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva sarà svincolata, dietro richiesta dell'aggiudicatario, al termine dell'affidamento del servizio e comunque, previa definizione di tutti gli eventuali rapporti di inadempienza, anche parziale.

La suddetta garanzia potrà essere costituita a mezzo di fideiussione bancaria o di cauzione e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del committente

ART. 19
ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN VIA DI URGENZA

Successivamente all'aggiudicazione, si addiverrà alla stipula del contratto.

Il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio al servizio con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipula del contratto.

ART. 20
CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione dei contratti sottoscritti con una pubblica amministrazione (art. 105, comma 1. D. Lgs. 50/2016); tale cessione è pertanto nulla e non opera nei confronti dell'Amministrazione, la quale ritiene ancora obbligato all'esecuzione l'aggiudicatario, che in caso d'inadempimento incorre nelle sanzioni e nei provvedimenti previsti dal presente capitolato. Non è consentita la cessione del contratto mentre è consentito il subappalto nei modi e nei termini previsti dalla normativa vigente.

ART. 21
DANNI E RESPONSABILITA'

L'affidatario assume ogni responsabilità esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni alle persone e alle cose o infortuni che a terzi dovessero derivare in relazione alle attività eseguite all'interno dei locali affidati in appalto.

L'affidatario risponde direttamente dei danni alle persone e cose comunque verificatisi nel corso del contratto derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

L'affidatario, in relazione a tutte le responsabilità assunte, dovrà presentare, prima dell'inizio della gestione, pena la revoca dell'affidamento o la risoluzione del contratto, polizza assicurativa di R.C.T. stipulata con primaria compagnia assicurativa che preveda:

- f) l'affidatario quale contraente;
- g) l'indicazione esplicita dell'attività assicurata, coincidente con l'attività affidata;
- h) un massimale non inferiore € 2.000.000,00 (duemilioni/00).

Indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa, l'affidatario dovrà, in ogni caso, provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni e alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti atti ad evitare il verificarsi di danni.

Nel caso di danni di qualsiasi natura provocati in maniera dolosa o colposa l'Amministrazione ha facoltà di procedere unilateralmente alla risoluzione del contratto d'appalto.

Il personale è tenuto in ogni caso a segnalare tempestivamente al Responsabile del Settore, ogni fatto rilevante ed in particolare ogni danno o furto che dovessero riscontrarsi sul patrimonio presente nei locali, ovvero ogni situazione di potenziale pericolo per la sicurezza delle persone o del patrimonio. In caso di assenza o impedimento dei citati responsabili il personale inoltrerà immediata comunicazione agli uffici comunali.

ART. 22
CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO D'ESECUZIONE

Il Comune verifica il regolare andamento dell'appalto.

E' in facoltà del Comune eseguire, in qualsiasi momento controlli e verifiche al fine di accertare che i servizi oggetto dell'appalto vengano eseguiti nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato e delle obbligazioni assunte con il contratto, ed esaminare, in genere, l'andamento dei servizi in relazione alla qualità dei medesimi e all'idoneità e professionalità degli addetti.

Il personale del Comune che effettua i controlli redige apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti e le inadempienze rilevati, nonché le proposte e le indicazioni necessarie per gli ulteriori interventi del Comune.

Le verifiche ed i controlli effettuati non esimono l'affidatario dalle responsabilità previste dalla legge e dal presente capitolato.

ART. 23 RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE

L'affidatario che durante l'esecuzione del servizio dà motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetto a diffida e/o a richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.

Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal Responsabile del Settore.

Per l'ipotesi in cui siano state comminate due o più diffide o richiami, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 24 PENALITA'

In caso di mancata conformità delle prestazioni rese dall'affidatario al presente Capitolato, agli obblighi assunti con il contratto di affidamento ed a tutte le prescrizioni normative applicabili ai servizi concessi, il Comune procederà in forma scritta:

1. alla contestazione dell'inadempimento riscontrato;
2. alla comunicazione della penale ritenuta applicabile, secondo quanto previsto nel presente articolo;
3. all'assegnazione di un termine congruo per adempiere, tenuto conto dell'entità e della gravità dell'inadempimento.

L'affidatario, entro il termine assegnato per rimuovere la causa della contestazione di cui al precedente comma, potrà far pervenire al Comune una comunicazione con cui:

- a. riconosce la fondatezza della contestazione ed accetta la penale comunicata;
- b. contesta la fondatezza della comunicazione producendo giustificazioni e/o controdeduzioni, potendo richiedere una riduzione della stessa rispetto all'entità comunicata, adducendo motivazioni congrue ed oggettive.

Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, l'affidatario dovrà, entro il termine assegnato o entro altro termine concordato con il Comune, rimuovere la causa della contestazione e ripristinare il regolare servizio.

Il Comune, esaurita la procedura di cui ai precedenti commi, decide in modo definitivo applicando la penale e comunicando la decisione all'affidatario; resta impregiudicato per il Comune il diritto al risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempimento stesso.

Qualora l'infrazione violi la legge penale, il Comune effettua le segnalazioni ai competenti organi giurisdizionali; in questo caso si sospenderà il procedimento amministrativo fino alla conclusione di quello penale.

In caso di infrazioni accertate, il Comune addebiterà all'affidatario una sanzione di € 150,00 per ogni infrazione ritenuta lieve e di € 300,00 per ogni infrazione grave o reiterata; per infrazioni di particolare gravità, o a seguito di ripetersi di infrazioni gravi che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio (tra cui, a titolo esemplificativo, la mancata o parziale o inadeguata realizzazione di progetti o iniziative proposte e valutate nell'Offerta tecnica), il Comune potrà applicare una penalità fino ad € 1.000,00.

Sono previste, inoltre, le seguenti specifiche sanzioni:

- Per ogni unità di personale assente dal servizio programmato per più di un'ora: €. 300,00/giorno;
- Mancato rispetto delle norme sulla sicurezza: € 300,00 a infrazione;
- Per l'apertura al pubblico con un ritardo superiore a 60 minuti: € 150,00 per ogni ritardo;
- Per la mancata segnalazione di danneggiamenti alle opere o mancanza di cose: € 1.000,00 per ogni mancata segnalazione salve le ulteriori eventuali responsabilità;
- Per mancato riordino e pulizia dei locali: € 150,00 a infrazione.

Il Comune procederà all'applicazione delle penali tramite emissione di lettere di contestazione che l'affidatario dovrà pagare entro sessanta giorni naturali e consecutivi, salvo diverso termine concordato con il Comune.

Per il pagamento di penalità e la rifusione dei danni, il Comune potrà anche rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'affidatario, ovvero, in mancanza dei crediti, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato, fatto salvo il diritto per il Comune al risarcimento dei maggiori danni.

ART. 25 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Si procede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- il gestore ha facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di non meno di novanta (90) giorni da notificarsi all'Amministrazione Comunale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC. Si precisa altresì che in caso di recesso dovrà essere concesso all'Amministrazione Comunale il tempo di esperire e concludere una nuova procedura di affidamento secondo quanto previsto dalla normativa allora vigente; il Comune incamera la cauzione definitiva;
- quando il Comune e l'affidatario, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'affidatario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'affidatario per causa ad esso non imputabile; l'affidatario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività, il Comune incamera la cauzione definitiva;
- per fallimento;
- per mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; il Comune incamera la parte restante della cauzione;
- ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi all'affidatario di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse; l'affidatario ha diritto alla restituzione della cauzione;
- qualora l'importo complessivo delle penali irrogate superi l'importo della cauzione o qualora lo stesso inadempimento venga reiterato più volte e l'Amministrazione si avvalga della facoltà di risolvere il contratto; il Comune incamera la cauzione definitiva;
- per violazione degli obblighi di tracciabilità di cui alla L.136/2010 e s.m.i.; l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva;
- negli altri casi previsti dal presente Capitolato, dal disciplinare e dalla vigente normativa;
- per espletamento di attività non contemplate o cambio di destinazione d'uso dell'immobile;
- per ripetute violazioni del contratto.

In caso di risoluzione contrattuale, ai sensi dell'Art. 110 del D.lgs 50/2016, l'Amministrazione comunale si riserva di procedere all'affidamento del servizio ai concorrenti risultanti in graduatoria.

ART. 26 MODALITA' DI RISOLUZIONE

La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente.

L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma precedente sono comunicati all'affidatario con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata nel domicilio legale indicato in contratto.

ART. 27 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Quando sorgono contestazioni tra il Comune e l'affidatario, oppure quando questo contesta le prescrizioni date perché ritenute contrarie ai patti del contratto, il responsabile del procedimento, nel termine di quindici giorni, decide sulle controversie.

Le decisioni definitive del responsabile del procedimento sono notificate all'affidatario, che provvede per intanto ad eseguirle.

Ove l'affidatario ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al Foro di Asti. E' infatti esclusa la possibilità di deferire le controversie attinenti al presente capitolato ad arbitri.

Art. 28
INFORMATIVA DULLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento Europeo Protezione Dati personali del 27 aprile 2016 n. 679 così come recepito Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa) in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e, comunque, nel rispetto della normativa vigente. Titolare del trattamento dei dati: Comune di Neive, Piazza Italia 1.

ART. 29
DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Tutte le spese inerenti il presente atto, imposte, tasse e quant'altro occorra per dare corso legale all'appalto, immediate e future sono a totale carico del gestore.

Il Comune concedente si riserva la facoltà di procedere senza obbligo di preavviso alcuno, direttamente o a mezzo di suoi delegati, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria, idonea e opportuna, anche mediante sopralluogo presso l'impianto, in ordine al rigoroso rispetto degli obblighi posti a carico dell'affidatario.

L'affidatario è tenuto a fornire agli incaricati del Comune la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento, il libero accesso all'impianto e disponendo altresì che il personale comunque preposto al servizio fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli fosse richiesta in merito.

ART. 30
NORMA DI RINVIO

Per quanto non regolamentato dalla presente appalto si rinvia al Codice civile, alle disposizioni di legge ed ai regolamenti in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.