

# CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI PER LA GESTIONE DELL'AUDITORIUM DEL NUOVO CENTRO CIVICO

## Capitolato speciale

### 1. Oggetto della concessione

Concessione in uso di locali per la gestione dell'Auditorium per lo svolgimento di convegni, attività culturali/ricreative, spettacoli, concerti, conferenze, esposizioni, esposizioni per mostre ed esposizioni campionarie; l'immobile, tuttora in corso di realizzazione, risulta descritto nel documento tecnico, allegato al presente capitolato sotto la lettera "A",  
L'utilizzo del bene oggetto di concessione e l'attività posta in essere dovranno essere esercitate nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti nelle rispettive materie.

### 2. Caratteristiche principali della gestione dell'Auditorium del Nuovo Centro Civico

Il progetto di gestione dovrà garantire qualità ed innovazione delle iniziative gestionali tese ad utilizzare al meglio l'Auditorium in modo da coprire la domanda di molteplici target di utenti e la sua sostenibilità economica mediante la presentazione di un Piano economico e finanziario.

La struttura dovrà contribuire in maniera sostanziale alla qualificazione del territorio in termini di sviluppo culturale, sociale e economico.

Di rilievo dovrà essere la capacità di "integrazione" della struttura, considerata la diversa tipologia di attività/eventi che potranno avervi luogo, mediante la realizzazione di sinergie e interrelazioni che saprà impiantare con in primo luogo le istituzioni e le varie realtà presenti nel territorio. Si dovrà aprire e mantenere con questo un dialogo costante per interpretarne le esigenze e intercettarne le potenzialità di crescita, generando così opportunità di rilancio e sviluppo culturale, sociale e economico.

Il progetto dovrà prevedere una riserva dell'utilizzo dell'Auditorium per almeno 480 ore l'anno per eventi ed iniziative curate dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso di eventi che utilizzino l'Auditorium per più giornate consecutive, nel calcolo delle ore saranno computate oltre a quelle dello svolgimento anche le ore di occupazione dei locali.

### 3. Durata della concessione

La concessione avrà durata di anni 6 (sei) decorrenti dalla data di consegna del bene successiva alla sottoscrizione del contratto, eventualmente rinnovabili previa apposita istanza motivata di rinnovo da parte del concessionario unitamente ad un piano della programmazione degli investimenti e dell'utilizzazione da parte dell'Aggiudicatario presentata almeno sei mesi prima della scadenza e con atto espresso dell'Amministrazione Comunale, fatta salva la facoltà per questa ultima di valutare se acconsentire o meno al rinnovo della concessione per ulteriori anni 6 (sei).

In occasione dell'eventuale rinnovo l'importo del canone annuale sarà oggetto di revisione.

E' esclusa, trattandosi di concessione amministrativa, l'applicazione relativa alle norme dei contratti di locazione.

Gli impianti realizzati e le altre opere installate al fine della completa funzionalità dell'edificio, resteranno di proprietà comunale alla riconsegna, senza il pagamento di alcun onere o di indennità a qualsiasi titolo richiesta.

La consegna del bene è prevista entro l'autunno 2013. In caso di superamento di tale data per un periodo di oltre 12 mesi il concessionario ha facoltà di recedere dal contratto stipulato con conseguente diritto alla restituzione della cauzione prestata.

### 4. Canone

Il concessionario, ad iniziare dalla data di consegna del bene dovrà corrispondere al Comune il canone annuo offerto in sede di gara con base minima di € 13.000,00 (euro tredicimila/00) e con le riduzioni riportate nella tabella che segue, in considerazione dei costi documentati degli investimenti per sole opere approvati dall'Amministrazione Comunale in sede di Piano Economico Finanziario (P.E.F.):

dal 1° anno al 3° anno si scomputano dal canone offerto i costi degli investimenti sopra citati per un ammontare pari al 20% dell'importo complessivo dei lavori fino alla
--

copertura massima dell'80% del canone offerto
dal 4° anno in poi pari al 100% del canone offerto

Si intendono esclusi dal canone, e a carico del concessionario, tutte le spese inerenti la gestione dell'immobile e la conduzione dei relativi impianti, ed in particolare:

- le spese di conduzione e le spese condominiali, le spese per utenze (acqua, gas, energia elettrica, telefonia, tassa sui rifiuti, imposte applicate a qualsiasi titolo, ecc.), la quota parte delle pulizie delle parti condominiali dell'immobile, le spese per custodia e vigilanza dei locali;
- spese per la manutenzione ordinaria dell'Auditorium e della copertura a verde e degli impianti e per la loro conduzione ivi compresa la centrale termica (caldo-freddo).

Il costo del riscaldamento e del condizionamento nonché la loro manutenzione ordinaria, sono a carico del Concessionario, il quale dovrà ottemperare a tutti gli obblighi previsti dalle norme vigenti, comprese le revisioni periodiche degli impianti affidati in concessione. Il Concessionario si impegna a volturare tutte le utenze a contatore a proprio carico, entro tre mesi dalla stipula della scrittura privata, trasmettendone copia al Comune. Il Concessionario provvederà autonomamente a regolare i rapporti condominiali coi gestori degli spazi commerciali ubicati al piano terra dell'Edificio Culturale.

Il canone annuo dovrà essere corrisposto, inderogabilmente, in rate trimestrali anticipate di pari importo, entro l'ultimo giorno lavorativo del mese precedente a quello di decorrenza del trimestre.

Il canone dovrà essere versato entro le relative scadenze presso la Tesoreria Comunale senza necessità di ulteriori richieste in merito. Il mancato pagamento totale o parziale anche di una rata del canone costituirà presupposto per la messa in mora del concessionario.

In caso di ritardato pagamento verranno applicate le penalità previste al punto 23 del presente capitolato.

In caso di ritardo che si protragga per oltre 60 giorni il Comune potrà procedere alla risoluzione di diritto con conseguente decadenza nella concessione, come previsto al punto 24 del presente capitolato, fermo restando l'obbligo del pagamento delle rate già maturate e degli eventuali ulteriori danni.

Al recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento dei danni, l'Amministrazione comunale potrà procedere rivalendosi sul deposito cauzionale di cui al punto 16, salvo ogni azione per i maggiori danni.

## 5. Impegni e doveri del concessionario

Sono a carico del concessionario:

- L'incarico per lo svolgimento della Direzione Artistica relativamente all'attuazione della soluzione progettuale dei componenti e delle attrezzature specialistiche costituenti arredo e lay out dell'Auditorium, al medesimo soggetto che ha curato la Direzione Artistica dell'intervento di Project Financing (Studio Richard Rogers & Partnership). Ciò per dare una continuità all'intero intervento e per garantire all'Auditorium la medesima qualità. Le spese inerenti l'incarico di Direzione Artistica, da corrispondere allo Studio Richard Rogers & Partnership, sono quantificate nel 12%, al netto di IVA, dell'importo complessivo riferito al costo degli arredi, degli impianti, dei dispositivi per il controllo comfort acustico, dei corpi illuminanti, della segnaletica, della grafica coordinata e quant'altro necessario all'allestimento della proposta gestionale.
- Predisposizione del Piano Economico Finanziario (P.E.F.);
- Predisposizione di un documento tecnico – economico avente caratteristiche di Progetto Definitivo/Esecutivo per le personalizzazioni necessarie alla gestione del locale (arredi, attrezzature, strumenti, ecc).
- Le spese di ordinaria manutenzione dei locali, quelle per le utenze e quelle dirette a recuperare l'utilità del bene andate perdute per cause connesse all'uso e godimento dello stesso.
- La realizzazione a proprie spese di tutti gli interventi che si rendessero necessari a seguito di disposizioni normative tempo per tempo vigenti.
- Il mantenimento dell'immobile in perfetto stato di efficienza e conservazione, così da poterlo riconsegnare al concedente, al termine della concessione, fatto salvo il normale

deterioramento dovuto all'uso. In caso di deterioramento dell'immobile, imputabile a dolo o a colpa del concessionario, esso è tenuto alla remissione in pristino o al risarcimento del danno per equivalente.

- L'uso e gestione dell'immobile in modo idoneo, lecito e conforme al fine per il quale è stato concesso.
- L'ottenimento-rinnovo di tutti i permessi, nulla osta, autorizzazioni o quanto altro occorra allo svolgimento delle attività dell'Auditorium.
- L'assunzione a proprio totale carico di tutti gli obblighi relativi all'attuazione del D. Lgs 9/4/2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, rimanendo escluso il Comune da ogni eventuale responsabilità in materia.

## **6. Arredi e attrezzature**

Il concessionario, come risulta dal punto precedente, ha l'obbligo di dotare l'immobile, a sua cura e spese, delle attrezzature e degli arredi necessari allo svolgimento delle attività proposte e di provvedere agli eventuali interventi di allestimento dell'Auditorium ritenuti utili ad un suo corretto utilizzo gestionale.

Tutte le forniture e la posa in opera delle attrezzature, delle macchine e degli arredi dovranno essere realizzate a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti e compatibili con le caratteristiche tecniche e con i sovraccarichi ammissibili per l'edificio.

La manutenzione ordinaria, la sostituzione e integrazione delle attrezzature e dell'arredamento, dovranno essere effettuate dal concessionario a proprie cure e spese, restando lo stesso obbligato a garantire che le dotazioni predette siano sempre mantenute nelle migliori condizioni di efficienza, funzionalità ed ad un adeguato livello di decoro estetico. Il concessionario dovrà fornire i nulla osta dei Vigili del Fuoco per la specifica attività e i collaudi necessari.

## **7. Migliorie e modalità di svolgimento dei lavori.**

Il concessionario, una volta entrato in possesso del bene, potrà in ogni tempo proporre migliorie ai locali dell'Auditorium e agli impianti al fine di renderli più funzionali e fruibili, secondo progetti che l'Amministrazione si riserva di esaminare ed approvare.

Tali interventi restano ad esclusivo carico dell'aggiudicatario che alla scadenza della concessione nulla potrà chiedere quale corrispettivo per il miglioramento apportato.

Tali lavori dovranno essere affidati da parte del concessionario ad imprese di comprovata fiducia e solidità e realizzati a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti. Il concessionario è responsabile nei confronti dell'Amministrazione per la corretta esecuzione dei predetti interventi.

Il concessionario dovrà fornire i nulla osta e i collaudi necessari.

## **8. Sistema organizzativo ed utilizzo dell'Auditorium affidato in concessione**

L'Utilizzo dell'Auditorium, compreso di ogni impianto, attrezzatura o arredo in esso esistenti, è ammesso per convegni, attività culturali/ricreative, spettacoli, concerti, conferenze, esposizioni, esposizioni per mostre ed esposizioni campionarie, gratuite, ad invito o a pagamento..

L'utilizzo dell'Auditorium avverrà nel rispetto dei regolamenti e delle normative disciplinati il pubblico spettacolo e la pubblica sicurezza e garantirà nello svolgimento della gestione l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

al soggetto Concessionario ed al singolo cittadino, debitamente autorizzato.

Il servizio di gestione dell'Auditorium deve essere prestato nel rispetto di tutte le norme disciplinanti le singole attività ammesse, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'ordine pubblico.

Per ogni singola attività il Concessionario ha l'obbligo di provvedere ad ottenere le abilitazioni, autorizzazioni, licenze e atti simili prescritti dalle normative vigenti e necessarie allo svolgimento dell'evento.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzare a titolo gratuito, per iniziative direttamente organizzate o promosse, l'Auditorium o parte di esso per almeno 480 ore l'anno.

L'Amministrazione provvederà a comunicare preferibilmente entro il 20 ottobre dell'anno precedente il proprio calendario delle iniziative. Le date successive dovranno essere oggetto di accordo tra le parti. L'utilizzo gratuito prevede che tutti gli oneri relativi alla gestione giornaliera (assistenza tecnica, di accoglienza del pubblico e biglietteria e i connessi oneri assicurativi e

previdenziali del personale addetto, costi per le utenze, per le pulizie, sorveglianza etc.) facciano carico al concessionario, con esclusione degli oneri relativi ad eventuali allestimenti straordinari.

L'accesso all'Auditorium è disciplinato dal Concessionario secondo un calendario ed un orario di fruizione, che devono essere esposti nei locali di ingresso dell'Auditorium in luogo ben visibile al pubblico e agli utenti. La gestione dell'Auditorium e delle attrezzature ed impianti connessi saranno curati esclusivamente dal Concessionario che ne sarà unico responsabile.

Il Concessionario dovrà presentare all'Amministrazione Comunale l'assetto organizzativo, composto da personale esperto e qualificato, con il quale intende garantire la corretta esecuzione della presente Concessione, provvederà autonomamente alla formazione e informazione del personale impiegato nonché agli eventuali aggiornamenti che si renderanno necessari per il corretto svolgimento delle attività oggetto della concessione.

Il Concessionario dovrà indicare il nominativo di un coordinatore responsabile autorizzato ad intrattenere i rapporti coi referenti del Comune di Scandicci e che garantisca la massima reperibilità.

In caso di impossibilità, per qualunque causa, del soggetto individuato in sede di gara come Direttore organizzativo a espletare/proseguire l'incarico nei termini specificati nell'offerta tecnica, il Concessionario dovrà provvedere alla nomina di un sostituto dotato di competenze tecnico-professionali simili a quelle del soggetto sostituito ed a darne preventiva comunicazione ai referenti del Comune di Scandicci.

## **9. Manutenzione e gestione**

L'Auditorium concesso in gestione è costituito da: Sala Polivalente (Auditorium), magazzino interrato, impianti di servizio, impianti tecnologici, attrezzature ed arredi come descritti nel documento tecnico comprensivo di planimetria, allegato al capitolato speciale sotto la lettera "A".

Durante la concessione sono a carico del Concessionario tutte le opere di manutenzione ordinaria, pulizia ordinaria e programmata dell'Auditorium, delle attrezzature e ogni altra manutenzione connessa con la gestione dello stesso. I suddetti interventi dovranno essere effettuati nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza

Il concessionario deve nominare il responsabile tecnico addetto alla sicurezza e gestire le strutture e gli impianti assegnati con personale qualificato, in particolare per gli impianti elettrici e di illuminazione, facendo riferimento alle norme vigenti e di predisporre il piano di sicurezza e di nominare il responsabile della sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 s.m.i. Egli si assume ogni onere in relazione alla completa applicazione ed al rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i.

Il Concessionario resta esonerato dalla manutenzione straordinaria dell'Auditorium, sarà comunque suo onere comunicare tempestivamente al Comune o suo soggetto delegato e comunque non oltre 5 giorni dalla data in cui si siano verificate, le necessità, le deficienze, i guasti e gli inconvenienti che richiedano interventi di carattere straordinario. Nulla è dovuto a qualsiasi titolo al concessionario, qualora gli interventi di manutenzione straordinaria comportino l'eventuale interruzione delle attività. Non possono in alcun modo considerarsi manutenzione straordinaria i lavori derivanti dalla mancata o imperfetta manutenzione ordinaria oppure i danni derivanti da una omessa segnalazione da parte del Concessionario.

Il concessionario non può realizzare di propria iniziativa opere e manutenzioni straordinarie e/o migliorative ai locali oggetto della concessione, se non dopo il rilascio di eventuali autorizzazioni da parte dei referenti del Comune.

Per quanto attiene la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti specialistici realizzati dal Concessionario, gli interventi saranno a carico del Concessionario stesso.

Il personale comunale, o chi per esso appositamente incaricato, previo avviso, avrà libero accesso agli impianti per verifiche e controlli sulla gestione degli impianti, sull'applicazione del contratto e sullo stato manutentivo. A seguito di tali controlli, in caso di riscontrate inadempienze o di quant'altro sia di nocumento all'efficienza o al buon funzionamento dell'impianto, si applicherà al concessionario quanto previsto all'art. 24 del presente Capitolato speciale.

L'Amministrazione Comunale si rivarrà altresì sul deposito cauzionale, di cui al punto 16 salvo ogni azione per i maggiori danni.

Tali controlli saranno funzionali per il buon esito/rinnovo della concessione come previsto nel contratto.

E' fatto obbligo al concessionario fornire un prospetto riassuntivo annuale all'Amministrazione Comunale entro il primo trimestre dell'anno successivo:

- della utilizzazione degli impianti da parte degli utenti;
- delle attività o manifestazioni svolte;
- delle manutenzioni effettuate;
- dei dipendenti, incaricati, volontari, comunque ed a qualsiasi titolo impiegati nella gestione.

#### **10. Pubblicità e Pubblico**

La pubblicità commerciale all'interno dell'Auditorium dovrà essere regolamentata compatibilmente con la normativa vigente e col Regolamento della Pubblicità adottato dall'Amministrazione Comunale e con i vincoli derivanti dalla gestione del Project Financing Stazione Tramvia Veloce FI SMN Scandicci, Convenzione rep. 62943 racc. 11229 del 26 giugno 2008 o, comunque, coordinata con la gestione condominiale dell'immobile.

La pubblicità della programmazione delle attività di gestione sarà collocata negli spazi e luoghi dell'Auditorium, inteso come intero immobile, appositamente predisposti e condivisi con la Direzione Artistica.

Il pubblico ammesso nell'Auditorium è tenuto alla massima correttezza nell'uso dei locali e dei servizi. Al concessionario è fatto obbligo di ottemperare a tutte le norme di legge vigenti per lo svolgimento delle attività che comportino l'accesso di pubblico alla struttura affidata nonché a controllare la corretta affluenza del pubblico nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di prevenzione incendi, sanitaria e di pubblica sicurezza.

#### **11. Svolgimento manifestazioni**

Resta a totale carico del concessionario il rispetto di ogni disposizione stabilita per lo svolgimento dei convegni, attività culturali/ricreative, spettacoli, concerti, conferenze, esposizioni, esposizioni per mostre ed esposizioni campionarie, compreso le eventuali autorizzazioni da richiedere alla Commissione Provinciale di Vigilanza.

Il concessionario risponde nei confronti dell'Amministrazione Comunale, per qualsiasi danno ai beni affidati in concessione derivante dal pubblico che intervenga alle manifestazioni, esibizioni ed attività in genere.

Il concessionario non risponderà dei danni ai beni affidati in concessione causati in occasione di manifestazioni, esibizioni ed attività in genere, organizzate o promosse dall'Amministrazione Comunale.

Le manifestazioni, esibizioni ed attività in genere, organizzate o promosse dall'Amministrazione Comunale si avvarranno dell'organizzazione messa a disposizione dal concessionario per i servizi di guardaroba, biglietteria, disciplina e controllo degli ingressi, sorveglianza, servizi d'ordine, gestione impianti per tutta la durata delle manifestazioni e, in ogni caso, fino a quando l'ultimo spettatore abbia lasciato la struttura affidata.

Deve obbligatoriamente comunicare all'Ufficio comunale competente il nominativo del soggetto, da lui incaricato, responsabile della sicurezza per ciascuna delle iniziative e manifestazioni che saranno organizzate.

Per tutte le manifestazioni/eventi organizzati o promossi dall'Amministrazione Comunale, il Concessionario deve provvedere a mettere a disposizione e predisporre le attrezzature esistenti nell'Auditorium nei modi e tempi utili allo svolgimento dell'avvenimento.

Per le attrezzature o arredi particolari non ricompresi nelle dotazioni del Concessionario deve essere richiesto il suo assenso.

Il Concessionario, per l'organizzazione di particolari eventi e/o manifestazioni, può chiedere che gli sia concesso temporaneamente l'utilizzo della Nuova Piazza Pubblica, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

#### **12. Vigilanza del Comune di Scandicci**

Il Comune, allo scopo di accertarsi della diligente manutenzione dell'immobile concesso, nomina un proprio responsabile tecnico e si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo degli immobili e impianti.

Può altresì esigere che siano effettuati quegli interventi che, ai sensi dei punti 5 e 6 del presente capitolato, sono a carico del concessionario, la cui omissione potrebbe pregiudicare la normale conservazione dell'immobile.

Potrà altresì verificare il livello di apprezzamento da parte dell'utenza circa la qualità dei servizi offerti dal concessionario. Il Comune potrà procedere in proprio, oppure avvalendosi di risorse esterne, alla realizzazione di apposite indagini di gradimento.

L'esito delle suddette indagini verrà comunicato al concessionario. Nel caso siano riscontrate valutazioni prevalentemente negative circa uno o più aspetti dei servizi offerti, la comunicazione conterrà l'espressa contestazione dei problemi lamentati dall'utenza e la relativa richiesta di adozione da parte del concessionario di provvedimenti per la soluzione dei problemi stessi.

Il concessionario dovrà comunicare al Comune i provvedimenti adottati.

### **13. Vigilanza ad opera del Concessionario**

Il Concessionario provvederà alla custodia ed alla vigilanza delle parti dell'immobile consegnate ed individuate nella planimetria allegata al documento tecnico indicato con la lettera "A" del Capitolato speciale, degli impianti, delle attrezzature nonché all'apertura e chiusura dello stesso mediante proprio idoneo personale.

Il Concessionario si assumerà, in via diretta ed esclusiva, ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo, delle persone designate per la vigilanza e per qualsiasi azione o intervento effettuato, che sia causa di danno alla funzionalità degli impianti o alle attrezzature.

Il Concessionario provvederà, inoltre, a coordinarsi con la gestione delle parti condominiali dell'immobile per lo svolgimento delle attività.

### **14. Avvio dell'attività**

L'inizio delle attività di funzionamento dell'Auditorium del Nuovo Centro Civico dovrà avvenire entro 120 giorni dalla data di consegna del bene.

Il ritardo nell'avvio delle attività, senza giustificato motivo, comporta l'applicazione di una penalità, nella modalità prevista al punto 23.

Decorso 60 giorni dalla scadenza del termine di cui al secondo comma, l'Amministrazione, previa diffida ad adempiere, potrà procedere alla risoluzione del contratto come previsto al punto 24, salvo diritto agli eventuali maggiori danni da parte dell'Amministrazione.

Al recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento dei danni, l'Amministrazione Comunale potrà procedere rivalendosi sul deposito cauzionale di cui al punto 16, salvo ogni azione per i maggiori danni.

### **15. Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno ed inconveniente causati direttamente all'Amministrazione o a terzi dalle imprese esecutrici dei lavori e della posa in opera degli arredi, dal personale addetto al servizio e di ogni altro danno ed inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso.

Il Concessionario risponderà di tutti i fatti di gestione e del comportamento del proprio personale, dei soci, o di altri cittadini presenti nell'impianto a vario titolo a seconda delle mansioni assunte e si obbliga a tenere il Comune sollevato ed indenne da qualsiasi responsabilità civile e penale, o azione presente o futura, per danni di qualsiasi genere, comunque derivanti, anche nei confronti di terzi, per effetto della Concessione.

### **16. Cauzione definitiva**

Al momento della stipula del contratto, il concessionario dovrà rilasciare al Comune idonea cauzione definitiva per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, da costituirsi in uno dei seguenti modi:

- Ricevuta del Tesoriere Comunale, comprovante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale, da effettuarsi alla Tesoreria Comunale del Comune di Scandicci presso la Banca CR Firenze, Agenzia di Via Pantin 1 Scandicci, in contanti, in assegni circolari o titoli del debito pubblico, o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, ai sensi dell'art. 54 del RD 827/1924 e sue modifiche ed integrazioni.

oppure:

- Fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da aziende di credito o compagnie autorizzate ai sensi della vigente normativa in materia, nonché da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. L.vo 01.09.93 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve avere validità annuale rinnovabile fino alla scadenza della concessione e deve prevedere espressamente, a pena di esclusione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'espressa rinuncia del fideiussore dei diritti e delle tutele di cui all'art. 1957 del Codice Civile e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta di questa Amministrazione. La stessa sarà svincolata entro 30 giorni dalla conclusione della concessione.

### **17. Assicurazioni**

L'aggiudicatario, prima della consegna del bene, pena la risoluzione del contratto sottoscritto per inadempimento e conseguente decadenza nell'aggiudicazione, è obbligato a stipulare una polizza di assicurazioni presso una primaria compagnia, che copra tutti i rischi di danni alla struttura avuta in concessione per incendio, scoppio o altre eventi calamitosi "rischio locativo" con un massimale non inferiore a € 6.100.000,00 (seimilionicentomila) ed i rischi RCT per la conduzione della struttura concessa in uso e per l'esercizio dell'attività in cui venga esplicitamente indicato che anche il Comune di Scandicci viene considerato "terzo" a tutti gli effetti. La polizza RCT dovrà essere stipulata sino alla concorrenza di un massimale unico per sinistro, per danni a cose e persone non inferiore a € 10.000.000,00 (diecimilioni).

### **18. Stipulazione del contratto**

L'impresa aggiudicataria si impegna a stipulare il contratto, in forma pubblica amministrativa, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale, e a presentare la documentazione che la stessa Amministrazione Comunale riterrà necessario richiedere.

La stipulazione del contratto avverrà nella sede del Comune di Scandicci.

Tutte le spese inerenti e consequenziali alla stipula del contratto saranno a carico del concessionario, ivi inclusa l'imposta di registro da quantificare con riferimento al DPR 131/1986.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara risultante da eventuali verifiche sulle dichiarazioni rese nel modulo di autocertificazione comporterà la decadenza dall'aggiudicazione con incameramento della cauzione provvisoria, salva ogni azione per i maggiori danni.

### **19. Personale utilizzato dal Concessionario**

Il concessionario deve osservare nei confronti del personale da lui impiegato le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione e assicurazione e assistenza dei lavoratori e assicurare il rispetto della normativa di cui al decreto legislativo 9/4/2008 n. 81.

Tutto il personale che il concessionario assumerà o utilizzerà con altre forme contrattuali e i relativi costi e oneri restano a carico del concessionario, dando atto che nessun rapporto, responsabilità o onere deriverà a carico del Comune.

### **20. Cessione del contratto e modifiche del soggetto concessionario**

Il concessionario non potrà trasferire l'azienda o comunque il ramo di azienda inerente l'attività oggetto della presente gara, o affidare in gestione ad altri l'attività, pena la risoluzione del contratto per inadempimento e la conseguente decadenza nella concessione, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Qualsiasi variazione di forma giuridica, della compagine sociale o degli organi d'amministrazione che intervenga nel concessionario, deve essere comunicata al Comune entro 30 giorni.

In ogni caso durante tutto il periodo contrattuale deve essere garantito che il concessionario, sia che abbia la forma giuridica di impresa individuale sia che abbia forma societaria, sia in

possesso dei requisiti di capacità giuridica ed economico-finanziaria previsti nel bando di gara. In caso di perdita momentanea di uno o più dei requisiti, il concessionario dovrà ripristinare le condizioni di rispetto degli stessi nel termine perentorio di trenta giorni.

Il mancato rispetto delle disposizioni del comma precedente comporterà la risoluzione del contratto per inadempimento e la conseguente decadenza nella concessione.

In caso di R.T.I. non è consentita alcuna modifica nella composizione del raggruppamento per tutto il periodo contrattuale, fatti salvi i casi previsti dalla legge, a pena della risoluzione del contratto per inadempimento e la conseguente decadenza nella concessione, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

#### **21. Risarcimento danni**

Nel caso in cui, dai ritardi di avvio delle attività o dallo svolgimento delle stesse attività, dovessero derivare danni a carico del Comune di Scandicci, l'Amministrazione procederà nei confronti del concessionario per il risarcimento del danno rivalendosi anche sul deposito cauzionale di cui al punto 16.

#### **22. Divieto di subconcessione**

E' fatto divieto al concessionario di subconcedere o dare a qualsiasi titolo in godimento i locali di cui trattasi, pena la risoluzione del contratto per inadempimento e la conseguente decadenza nella concessione.

#### **23. Penalità**

Nel caso in cui nell'esecuzione del contratto si verificano uno o più dei seguenti inadempimenti, verranno applicate le seguenti penalità:

<b>Inadempimento</b>	<b>Penalità</b>
ritardo nel pagamento del canone trimestrale anticipato rispetto alle scadenze pattuite, ed indicate al punto 4 del presente capitolato	- € 250,00 ogni giorno di ritardo fino ad al decimo - € 500,00 ogni giorno di ritardo dall'undicesimo fino al sessantesimo
ritardo nell'avvio delle attività dell'Auditorium rispetto al termine di cui al punto 14 del presente capitolato	- € 250,00 ogni giorno di ritardo fino ad al decimo - € 500,00 ogni giorno di ritardo dall'undicesimo fino al sessantesimo
ritardo nel rilascio dei locali al termine di cui al punto 25 del presente capitolato	€ 1.000,00 per ogni giorno di ritardo

Al recupero delle somme dovute a titolo di penale, l'Amministrazione Comunale potrà procedere rivalendosi sul deposito cauzionale, di cui al punto 16 salvo ogni azione per i maggiori danni.

#### **24. Risoluzione del contratto e decadenza dalla concessione**

Comporterà automaticamente la risoluzione del contratto, ex art. 1456 c.c., e la conseguente decadenza dalla concessione il verificarsi di uno dei seguenti episodi di inadempimento:

- a) perdita di uno o più dei requisiti di capacità giuridica, professionale o economico-finanziaria previsti nel bando di gara o mancato ripristino dei requisiti stessi nel termine previsto al punto 15 del capitolato;
- b) avvio di una procedura di fallimento, liquidazione coatta amministrativa o amministrazione controllata a carico del concessionario;
- c) sostituzione del soggetto concessionario non autorizzata nell'utilizzo dell'immobile o nello svolgimento dell'attività prevista;
- d) ritardo nel pagamento del canone mensile anticipato che si protragga oltre 60 giorni dalla scadenza del termine di pagamento indicata al punto 4 del presente capitolato;
- e) violazione del divieto di adibire l'immobile ad usi diversi da quelli indicati nel bando e nel capitolato;

- f) mancato reintegro dell'importo della cauzione definitiva nel termine indicato all'ultimo comma del punto 16 del presente capitolato;
- g) violazione del divieto di subconcessione contenuto al punto 22 del presente capitolato.

Previa diffida intimata per scritto al concessionario ad adempiere, entro un termine di 30 giorni dal ricevimento della stessa, comporterà la risoluzione del contratto ex artt. 1453 e 1454 del c.c. l'accertamento di un inadempimento diverso da quelli indicati al comma precedente, tra i quali, a puro titolo esemplificativo:

- a) mancato inizio della gestione entro i termini indicati al punto 14 senza giustificato motivo;
- b) gravi carenze nell'esercizio delle attività dell'Auditorium, con violazioni che abbiano comportato la sospensione dell'attività impartita dalle competenti autorità amministrative e/o sanitarie per più di dieci giorni nel corso di un anno solare oppure più di trenta giorni complessivi in tutto il periodo contrattuale.
- c) sostanziale difformità nella gestione da quanto previsto nei progetti presentati in sede di gara.
- d) Grave e reiterata mancanza di pulizia ordinaria e programmata;
- e) Gravi mancanze o negligenze nella manutenzione ordinaria;
- f) Rilevante decadenza del decoro delle parti dell'immobile date in concessione;
- g) Chiusura ingiustificata dell'Auditorium o di sue parti rilevanti per più di 15 giorni nel corso di un anno solare;
- h) Interruzione dell'attività gestionale. Il Concessionario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata della Concessione, salvo causa di forza maggiore o altra a lui non imputabile. Lo scioglimento, l'estinzione o la trasformazione del soggetto concessionario devono essere comunicati al Comune almeno 2 mesi prima.

Nessun indennizzo di sorta, ad alcun titolo, neppure sotto il profilo del rimborso spese, spetterà al Concessionario in caso di decadenza, revoca o risoluzione della concessione per i motivi sopra indicati.

## **25. Cessazione degli effetti della concessione**

Il Concessionario ha facoltà di recedere dalla concessione con obbligo di preavviso di mesi 6 (sei). In tal caso il Comune provvederà all'incameramento della cauzione ed avrà diritto all'eventuale risarcimento, ferma restando l'acquisizione di tutte le opere realizzate. Pari facoltà di recesso, con il preavviso di cui sopra, è prevista a favore del Comune.

In qualsiasi caso di cessazione degli effetti della concessione (scadenza, recesso, risoluzione), il concessionario dovrà provvedere entro 30 giorni al rilascio dei locali, che ritorneranno nella piena disponibilità dell'Amministrazione comunale nello stato di fatto e di diritto in cui si troveranno al momento, ivi comprese le eventuali migliorie e gli impianti realizzati.

Qualora non ottemperi senza giustificato motivo, sarà tenuto al pagamento delle penalità di cui al punto 23, oltre all'indennità di occupazione in misura uguale al canone offerto.

Al recupero delle somme dovute l'Amministrazione Comunale potrà procedere rivalendosi sul deposito cauzionale di cui al punto 16, salvo ogni azione per i maggiori danni.

La restituzione comporterà la ricognizione e verifica, fatte in contraddittorio, della consistenza e dello stato di usura di tutti i beni oggetto della convenzione. Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto, ogni danno accertato comporta per il concessionario l'obbligo del risarcimento.

Nel caso in cui il Concessionario non si dovesse presentare al contraddittorio, lo stato di consistenza sarà ugualmente redatto alla presenza di due testimoni.

## **26. Norme per la partecipazione alla gara**

Le modalità di partecipazione alla gara sono contenute nel disciplinare di gara.

## **27. Controversie**

Il Foro di Firenze è competente per le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto.

## **28. Trattamento dei dati personali**

Il concessionario è vincolato ad utilizzare i dati di cui verrà a conoscenza durante l'esecuzione del contratto per le sole finalità di legge nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003. Il trattamento dei dati dovrà avvenire nel rispetto del citato D. Lgs. 196/2003.

## 29. Norme finali

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si fa richiamo del Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n° 827, alle norme del Codice Civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

29 MAR. 2013

Il Dirigente  
Settore OO.PP. Manutenzioni  
Ambiente, Parchi e Verde  
*Arch. Andrea Martellacci*