

SELEZIONE , A PROCEDURA APERTA , RISERVATA ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI DEL NOSTRO COMUNE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI LOCALI DEL CENTRO CIVICO COMUNALE. PERIODO 1 GENNAIO 2016 – 31 DICEMBRE 2019 .

CAPITOLATO

1) OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto l’affidamento alle Associazioni della gestione dei locali del Centro Civico posto in Via Vespucci a Barberino di Mugello ed ha per finalità la promozione e valorizzazione delle Associazioni Culturali del nostro Comune e le attività da queste programmate.

La concessione in uso dei locali vuole rappresentare un sostegno logistico all’associazionismo locale per consentirne lo sviluppo e l’attuazione in autonomia di progetti nell’ambito della cultura, dell’istruzione, dell’educazione, dell’utilità sociale nonché per promuovere e valorizzare il nostro territorio.

2) DESCRIZIONE DEI LOCALI

Il Comune di Barberino di Mugello mette a disposizione i seguenti spazi arredati all’interno dell’edificio di proprietà comunale denominato “ Centro Civico “ in via Vespucci - Barberino di Mugello per le attività sopra descritte.

L’immobile è costituito da un corpo di fabbrica che si sviluppa su due livelli: piano terra e piano primo. I due livelli sono collegati mediante scala interna circolare e piattaforma elevatrice a norma disabili. L’immobile è dotato inoltre di scala di sicurezza metallica esterna.

Il Piano Terra è articolato nei seguenti spazi:

- un atrio di ingresso;
- un angolo bar con retrostante zona office, dispensa e servizio igienico per il personale addetto;
- una sala polifunzionale di circa 120 mq;
- n. 3 sale per le associazioni culturali, due di circa mq 17 ed una di mq 30;
- un locale ad uso ufficio;
- servizi igienici;
- due depositi/ripostigli;
- centrale termica.

Al Piano Primo si trovano:

- una sala prova musicali di circa mq 34
- una sala per le associazioni culturali di circa mq 23
- un servizio educativo per la prima infanzia (spazio gioco) di cui all’art. 28 e seguenti del D.P.G.R. 30/07/2013 n. 41/R. e successive modifiche ed integrazioni, di circa mq 112,50 così suddivisi
 - locale accoglienza mq 5;
 - sala manipolazione mq 27;
 - sala giochi mq 68;

- servizi igienici per bambini con area cambio mq 9;
- servizio igienico per gli addetti con antibagno mq 3,5.

3) DESTINAZIONE D'USO E ALLESTIMENTO LOCALI

PIANO TERRA

Atrio d'ingresso.

L'ingresso è attrezzato con una serie di sedute ed un paio di tavolini, porta manifesti e porta materiale informativo.

Bar, spazio office dispensa

L'angolo bar è provvisto di:

BANCO BAR REFRIGERATO
VETRINA REFRIGERATA
RETROBANCO
LAVABICCHIERI
PEDANA DI SERVIZIO

Il locale office è attrezzato con:

CUCINA GAS 4 FUOCHI (GHISA)+FORNO 800MM
CAPPA PARETE INOX 304+FILTRI 120X110 CM
TAVOLO C/ALZAT. 800 MM CON RIPIANO INFERIORE E CASSETTO
FREEZER SOTTOTAVOLO 160L PORTA INOX -15/-24
TAVOLO SU GAMBE . 1600 MM E CASSETTO
LAVASTOVIGLIE SOTTOTAVOLO 540P/H 3N
LAVATOIO ARMADIATO PER LAVASTOVIGLIE 1 VASCA GOCC. SX 1200
RUBINETTO CON LEVA A GOMITO DOCCIA+SNODO
TAVOLO ARMADIO PORTE SCOR. 1400 MM
CANNA FUMARIA PER ASPIRAZIONE FUMI

Il locale dispensa è attrezzato con:

SCAFFALE A 4 RIPIANI 970 MM
FRIGO DIG. 670 LT 1 PORTA -2/+10°C
SCAFFALE A 4 RIPIANI 1770 MM

Nell'antibagno dello spazio office sono collocati n.2 armadietti spogliatoi a servizio del personale addetto.

L'Associazione potrà esercitare, nei locali bar, office e dispensa, attività di sola somministrazione senza preparazione dei cibi ai sensi del Capo VI della Legge Regionale Toscana n. 28/2005 e dell'art. 32 del Regolamento Comunale di Igiene in Materia di Alimenti e Bevande approvato con Delibera C.C. n. 19/2006 e ss.mm.ii.

La somministrazione a favore dei soggetti che a qualsiasi titolo sono presenti nella struttura potrà svolgersi solo nell'area del bar. La somministrazione al di fuori dell'area del bar è consentita solo nella

sala polifunzionale e solo in occasione di eventi ivi programmati, ed è subordinata a preventiva autorizzazione, su richiesta del concessionario. L'attività di somministrazione al bar è consentita unicamente negli orari nei quali si svolgono le attività nel centro.

L'esercizio dell'attività di somministrazione è subordinato:

- al possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 14 della Legge Regionale Toscana n. 28/2005 ed all'articolo 71, commi 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo n. 59/2010;
- al possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 13 della Legge Regionale Toscana n. 28/2005 ed all'articolo 71, commi da 1 a 5, del Decreto Legislativo n. 59/2010;
- al possesso dei requisiti di onorabilità di cui agli artt. 11 e 92 del R.D. n. 773/1931 (T.U.L.P.S.);
- al possesso dei requisiti antimafia di cui all'art. 67 del Decreto Legislativo n. 159/2011.

Successivamente all'aggiudicazione - e prima dell'inizio dell'attività - il gestore dovrà presentare al SUAP Associato dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello apposita SCIA amministrativa ai sensi dell'art. 43 della Legge Regionale Toscana n. 28/2005, oltre che apposita notifica sanitaria ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/04, del Regolamento della Regione Toscana D.P.G.R. n. 40-R/2006 e del ricordato art. 32 del Regolamento Comunale di Igiene in Materia di Alimenti e Bevande. Nella struttura non è consentita l'installazione dei giochi leciti con vincite in denaro di cui all'art. 110, comma 6, lettere a) e b), del R.D. n. 773/1931 (T.U.L.P.S.).

Sala polifunzionale

La sala polifunzionale può essere adibita ad una pluralità di attività, promosse dalle associazioni culturali, anche aperte al pubblico, con le limitazioni sotto precisate.

La sala è arredata con una serie di sedute impilabili e collegabili in linea .

La sala polifunzionale è attrezzata anche per videoproiezioni mediante l'installazione di apposito impianto con schermo a funzionamento motorizzato, dotato di cassonetto metallico di contenimento posizionato in corrispondenza della parete Nord-Ovest della sala e videoproiettore con tecnologia LCD installato in corrispondenza della trave ricalata.

Nel controsoffitto sono posizionati n.8 diffusori da incasso.

L'impianto prevede inoltre un radio microfono con trasmettitore a mano in banda UHF ed un radiomicrofono con trasmettitore a clip in banda UHF.

Sul soffitto della sala sono stati predisposti n. 8 sistemi di ancoraggio costituiti ciascuno da:

- ancorante in acciaio zincato a due schermature con alette, con gancio e rondella;
- catena genovese in acciaio diam. mm 6 saldata e zincata a fuoco.

Il tassello chimico ha dimensioni \varnothing 16 mm, lunghezza 60 mm e viene fissato al solaio di copertura della sala costituito da pannelli prefabbricati di calcestruzzo.

Il sistema di fissaggio è certificato per un valore di estrazione di 492 kg, mentre la catena è certificata per un carico di lavoro di 290 kg.

Tali sostegni sono disposti su quattro file in senso trasversale della sala, ciascuna a circa 2 m di distanza e posti ad un interasse di circa 6 m.

Trattasi di ancoraggi per carichi sospesi di tipo fisso vincolati al solaio di copertura della sala, calcolati ai sensi del D.M. 14/01/2008 per un carico massimo di 100 Kg ciascuno.

A tali sostegni in sede di allestimenti provvisori, potranno eventualmente essere fissati proiettori, direttamente o indirettamente, con il limite di carico suddetto.

Nell'angolo a destra è prevista la zona regia, con armadietto per contenimento delle apparecchiature.

Per il pieno utilizzo della sala polifunzionale, sono previste tende oscuranti, scorrevoli su binari a parete.

La sala polifunzionale potrà essere utilizzata per lo svolgimento delle attività di pubblico spettacolo di cui alla e) comma 1 art. 1 del D.M. 19/8/1996 (proiezioni e spettacoli) con una capienza massima di n. 80 persone .

L'introduzione di eventuali modifiche rispetto a quanto presentato alla Commissione Provinciale nell'ambito della richiesta di fattibilità ai sensi dell'art. 80 del TULPS approvato con R.D. 18/06/1931 n.773, dovrà essere oggetto di valutazione da parte della Commissione stessa.

La Sala Polifunzionale del Centro Civico è dotata di parere favorevole della Commissione di Vigilanza per i Locali di Pubblico Spettacolo rilasciato ai sensi dell'art. 80 del R.D. n. 773/1931 (T.U.L.P.S.). Prima di poter esercitare attività di pubblico spettacolo all'interno della Sala, il gestore del Centro Civico dovrà presentare al Comune la relativa richiesta di autorizzazione ai sensi degli artt. 68 e 69 del R.D. n. 773/1931 (T.U.L.P.S.). L'autorizzazione verrà rilasciata per le sole attività di cui al ricordato parere.

Qualora il gestore volesse realizzare presso la struttura eventi di pubblico spettacolo diversi da quelli oggetto del ricordato parere, sarà suo onere chiedere alla Commissione di Vigilanza per i Locali di Pubblico Spettacolo un nuovo ed ulteriore parere ed al Comune una apposita autorizzazione.

L'esercizio dell'attività di pubblico spettacolo è subordinato:

- al possesso dei requisiti di onorabilità di cui agli artt. 11 e 92 del R.D. n. 773/1931 (T.U.L.P.S.);
- al possesso dei requisiti antimafia di cui all'art. 67 del Decreto Legislativo n. 159/2011.

Sale per associazioni

Sale piano terra

Le due sale più piccole sono attrezzate con un tavolo centrale ed una serie di sedute impilabili che ne permettano una certa flessibilità. Le due sale hanno capienza massima di 10 – 12 persone .

La sala più grande invece è allestita in modo da poter garantire una capienza di circa 20 persone, con un tavolo posto in posizione centrale e delle sedute impilabili .

Tutti gli spazi suddetti sono arredati con mobili contenitori a giorno e dotati di ante provviste di serratura.

Le due sale più piccole sono adibite a sale riunioni/incontri che si tengono per attività proprie delle associazioni, la sala più grande può essere adibita anche a sede di corsi/laboratori rivolte al pubblico.

Sono altresì in dotazione del centro n. 2 tavoli con gambe pieghevoli da utilizzarsi all'occorrenza.

Sale primo piano

La sala al primo piano è priva di arredi .

Segreteria

La stanza della segreteria è arredata con una postazione di lavoro operativa dotata di scrivania, seduta e cassetiera oltre ad un mobile contenitore basso ed un mobile a tutta altezza.

Nella segreteria è equipaggiata con una postazione completa di personal computer e stampante multifunzione (fax, scanner, fotocopiatrice).

La segreteria è l'ufficio amministrativo a disposizione del gestore del centro civico.

PIANO PRIMO

Sala prova musicali

La sala sarà dotata di cabina modulare insonorizzata. Adiacente alla cabina sarà realizzato uno spazio regia. La sala sarà inoltre dotata di impianto di condizionamento.

La sala prova musicali ha l'obiettivo di offrire opportunità e spazi a band musicali del territorio o singoli per favorire l'espressione personale e di gruppo.

Il soggetto gestore del centro civico, prima di iniziare qualsiasi attività inerente la sala prova, deve ottenere dal Comune specifica certificazione di impatto acustico.

Spazio gioco

Gli arredi sono costituiti da contenitori modulari, in parte aperti ed in parte muniti di ante.

E' previsto l'allestimento di un angolo lettura attrezzato con panchette con ribaltina dotate di cuscini che servono sia come seduta sia come contenitori.

Le pareti saranno dotate di specchi sulla parete interna della sala giochi, a costituire un fronte continuo interrotto solo in corrispondenza della porta di accesso al locale, che costituisce uno stimolo per i bimbi e può essere utilizzata per la danza.

L'allestimento comprende l'arredo della zona cambio.

Nel servizio igienico e nell'antibagno sono collocati n. 2 armadietti spogliatoi a servizio del personale addetto al centro gioco.

Nella sala grande sono installati pannelli fonoassorbenti per la correzione acustica dei locali.

Questo ambiente deve essere prioritariamente dedicato allo "spazio gioco", cioè un servizio educativo per la prima infanzia (18-36 mesi) così come descritto agli artt. 28 e seguenti del D.P.G.R. 30/07/2013 n. 41/R e successive modifiche ed integrazioni.

L'attività del centro gioco può avere inizio solo successivamente al rilascio della specifica autorizzazione da parte del SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) ubicato presso L'Unione Montana dei Comuni del Mugello a Borgo San Lorenzo. Tale autorizzazione è prevista dalle vigenti disposizioni regionali nonché dal "regolamento per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi per la prima infanzia" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Barberino di Mugello n. 12 del 9/4/2014. I requisiti e le modalità per ottenere l'autorizzazione sono indicate nel regolamento sopra citato.

Fermo restando la finalità di destinazione prioritaria come "centro gioco", i locali relativi possono essere destinati anche ad altre attività ludiche/ricreative rivolte a ragazzi fino ai 14 (quattordici) anni di età. In tal caso deve essere salvaguardata l'igiene, la funzionalità, la sicurezza del servizio "centro gioco", nonché la sanificazione dei locali al termine del loro utilizzo per tali attività.

Area esterna di pertinenza dello spazio gioco

Area attrezzata di pertinenza dello spazio gioco

L'area esterna di pertinenza dello spazio gioco, come richiesto dalla normativa, è adiacente all'edificio ed è recintata su tutti i lati

L'area è organizzata e attrezzata come ambiente educativo con le seguenti attrezzature:

-STRUTTURA SCIVOLO	N.1
-CASETTA IN LEGNO	N.1
-TAVOLINO CON PANCHETTE	N.2
-SEDUTE A FORMA DI FUNGO H44	N.3
-SEDUTE A FORMA DI FUNGO H 64	N.2
-SEDUTE A FORMA DI ANIMALI IN GOMMA	N.3

Terrazza Piano Primo e Piano di Copertura

L'accesso alla terrazza presente al piano primo, che avviene tramite apposito cancello con serratura, è consentito esclusivamente al personale addetto.

Tale spazio è stato infatti realizzato ad uso tecnico e di servizio e gli utenti del centro non potranno in alcun caso accedervi.

Il piano della copertura, cui si accede tramite scala esterna, è accessibile esclusivamente al personale addetto e rimane interdetto per gli utenti.

Piattaforma elevatrice

La piattaforma installata ha una portata massima di Kg 400. L'utilizzo di tale piattaforma deve essere consentito esclusivamente ai portatori di handicap , al personale di servizio e per l'accesso al centro gioco.

4) OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO PER GESTIONE DELLE ATTIVITA' NEL CENTRO CIVICO E DELLE TARIFFE APPLICATE

Il concessionario:

- è tenuto a gestire direttamente tutte le attività connesse alla somministrazione di cibi e bevande all'interno del centro civico, nonché quella relativa alla gestione centro gioco, con le modalità e limitazioni come descritte negli articoli che precedono.
- può concedere l'utilizzo, alle associazioni presenti sul territorio ed in maniera marginale , dopo aver soddisfatto le associazioni del nostro Comune , anche a soggetti pubblici e privati senza scopo di lucro , degli altri spazi presenti nel centro civico esclusivamente per le finalità cui essi sono destinati, compreso quello adibito al servizio educativo negli orari nei quali non è funzionante il "centro gioco" , con le limitazioni sopra indicate. Tale uso temporaneo dovrà avvenire previo pagamento di una tariffa, quale quota a rimborso delle spese di gestione. Il concessionario è tenuto, prima dell'inizio della gestione, a comunicare all'amministrazione comunale un piano tariffario dove dovranno essere previste tutte le tariffe applicate, compreso quelle relative alla gestione diretta delle attività. .

5) DURATA DELLA CONCESSIONE,

La concessione ha durata dal 1 gennaio 2016 al 31 dicembre 2019. L'Amministrazione si riserva discrezionalmente la facoltà di procedere al rinnovo per un ulteriore quadriennio e cioè per l'ulteriore periodo 1 gennaio 2020 fino al 31 dicembre 2023.

6) IMPORTO CANONE

L'importo del canone annuo a base di gara è fissato in €2.600,00 oltre Iva .

Il canone da corrispondere annualmente all'Amministrazione Comunale, per il periodo della concessione sarà quello risultante dal procedimento di aggiudicazione.

7) INTERVENTO ECONOMICO DEL COMUNE

Il Comune si riserva la facoltà di prevedere in sede di predisposizione del Bilancio annuale di Previsione lo stanziamento di una somma , a titolo di sostegno economico, ove finanziariamente sostenibile, subordinando la liquidazione ed il pagamento alla presentazione alla Giunta di apposito rendiconto da parte del gestore così come previsto all'art. 13 .

8) REVOCA

In caso di inadempienza degli obblighi di cui al presente contratto, è fatta salva la facoltà del Comune di Barberino di Mugello di revocare in ogni momento la concessione e di richiedere il risarcimento degli eventuali danni.

E' altresì facoltà del Comune di revocare la concessione nel caso in cui dai controlli effettuati per verificare l'andamento economico della gestione si evidenzi una situazione di consistente disavanzo;

.

9) OBBLIGHI DEL CONCEDENTE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale esclusivamente i seguenti oneri:

1) La consegna dell'immobile e degli arredi , risultante da apposito verbale redatto dal Responsabile del Settore Tecnico comprensivo di eventuali prescrizioni circa il corretto utilizzo di spazi, impianti, attrezzature così come descritti ai precedenti art. 2 e 3;

2) Le manutenzioni straordinarie sull'immobile solo limitatamente ai seguenti aspetti:

a) Tetto, copertura e pluviali;

b) Reti ed impianti

Rimane inoltre a totale carico del Comune la gestione dei locali caldaia, della piattaforma elevatrice, dell'impianto di condizionamento e quindi della conseguente manutenzione ordinaria e straordinaria .

10) OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è obbligato a versare al Comune la somma corrispondente al canone di concessione dei locali entro il 31/12 di ogni anno;

Tutti gli oneri relativi al funzionamento dei locali, come meglio precisate all'articolo che precede, comprese eventuali altri allestimenti e gli oneri di manutenzione, sono a carico del concessionario.

A titolo puramente indicativo e non esaustivo sono a carico del Concessionario:

- 1) L'uso e la manutenzione ordinaria degli spazi, degli arredi delle attrezzature e degli impianti affidati, nel rispetto delle indicazioni tecniche fornite a riguardo dal Comune di Barberino - Settore Tecnico di competenza;
- 2) Pulizie ordinarie e straordinarie;
- 3) Le spese relative alle seguenti utenze:
 - spese per i consumi di acqua;
 - energia elettrica;
 - gas metano per riscaldamento locali;
- 4) Spese telefoniche e di collegamento Internet;
- 5) Spese postali
- 6) Spese per il personale e/o esercitante la libera professione e/o esercitante forme di collaborazione diversa da quella subordinata;
- 7) Pubblicità, comunicazione, segnaletica per la valorizzazione della struttura e delle attività ;
- 8) Spese generali di amministrazione;
- 9) Sorveglianza e pulizia degli spazi sia durante lo svolgimento delle attività che nei periodi di sosta;
- 10) Rispetto integrale delle norme vigenti per assicurare la fruibilità degli spazi da parte di cittadini disabili;
- 11) Rispetto della normativa in materia di inquinamento acustico;
- 12) Ogni altro onere connesso alla gestione del Centro Civico;
- 13) Manutenzione ordinaria e pulizia dell'area attrezzata di esclusiva pertinenza dello spazio gioco , nonché la manutenzione e gestione ed il corretto uso delle attrezzature così come risulta dalle eventuali prescrizioni comunicate da parte del Settore tecnico in occasione del verbale di consegna della struttura ;

E' altresì a carico del concessionario :

- a) la manutenzione ordinaria del verde pubblico adiacente al centro civico (a titolo puramente indicativo n.5 sfalci annuali dell'erba e pulizia dello spazio). Essa dovrà avvenire con le modalità e tempi stabiliti dal responsabile del Settore tecnico del Comune;
- b) la messa a disposizione al Comune gratuitamente degli spazi del centro per attività dell'Ente, previa comunicazione al gestore , tenuto comunque conto della programmazione delle attività di quest'ultimo ;

Il Concessionario dovrà dotarsi delle autorizzazioni per la gestione del Centro previste dalla normativa vigente e descritte al precedente art. 3.

11) RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario si obbliga a garantire che i collaboratori e/o lavoratori autonomi dei quali si avvarrà siano in regola rispetto agli obblighi assicurativi, previdenziali e similari, esonerando l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità. Tutti i dipendenti e i collaboratori del Concessionario sono tenuti ad osservare i piani di sicurezza predisposti dal Concessionario e le norme antinfortunistiche proprie del lavoro in esecuzione.

Il Concessionario si impegna quindi ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii. in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori. Il Concessionario deve assicurare che tutto il personale impiegato nella gestione della struttura , a qualsiasi livello di inquadramento, sia formato e sottoposto a costante

formazione e aggiornamento. Il Concessionario sarà inoltre tenuto a documentare tale formazione in conformità a quanto previsto dal Reg. (CE) n. 852/04.

Il Concessionario è costituito custode dello spazio concesso esonerando espressamente il Comune di Barberino Mugello da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti provocati a persone e/o a cose che potessero derivare da fatto doloso o colposo proprio o di terzi.

Le attrezzature impiegate dovranno essere adeguate costantemente alle norme di sicurezza in vigore. Il Concessionario si obbliga a realizzare sull'attrezzatura impiegata gli interventi resesi necessari in conseguenza dell'evoluzione della normativa in vigore, avvalendosi di imprese specializzate che certifichino gli interventi eseguiti. Ogni adempimento e onere sarà a totale carico del Concessionario.

Il Concessionario si obbliga a tenere sollevato il Comune di Barberino Mugello da qualsiasi responsabilità civile e penale che possa sorgere dal mancato rispetto delle norme di legge e dei regolamenti;

Il Concessionario si obbliga a tenere indenne e manlevare il Comune di Barberino di Mugello da qualsiasi danno, compreso quelli da incendio e furto, e/o richiesta di risarcimento da parte di terzi, in conseguenza degli obblighi assunti nell'espletamento delle attività oggetto della presente concessione.

Il Concessionario pertanto si obbliga a stipulare, prima della firma del contratto, apposita polizza di Responsabilità Civile "dedicata" nella quale nella descrizione del rischio deve essere riportato quanto previsto dal disciplinare di affidamento e con inserite le seguenti clausole :

- danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute;
- danni ai locali e alle cose trovantesi nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori
- danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto.
- il Comune di Barberino di Mugello deve essere considerato Terzo
- le eventuali franchigie e/o scoperti previsti dal contratto non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati né all'Ente
- l'Ente appaltante verrà sempre tenuto indenne per eventuali danni imputabili alla Associazione . e non coperti dalla sua polizza assicurativa.
con un massimale non inferiore ad € 10.000.000,00 (diecimilioni) ;

A garanzia dell'immobile la polizza deve prevedere anche la garanzia contro incendio, furto, nella forma " per conto di chi spetta " (stima valore immobile pari a € 2.000.000,00 (duemilioni) con estensione :

- per fenomeni meteorici, atmosferici e naturali;
- contro i danni dovuti ad atti di vandalismo , eventi socio-politici ed al fenomeno elettrico .

La garanzia dovrà inoltre prevedere le seguenti estensioni:

- somministrazione di cibi e bevande, compresi i danni cagionati dai generi somministrati o smerciati. L'assicurazione si intende valida anche per i danni dovuti da difetto di origine del prodotto ;
- rischi derivanti da conduzione e gestione di attrezzature ed impianti;

12) SUB CONCESSIONE

La concessione non è cedibile. In caso di gravi inadempienze, il Comune potrà recedere in qualsiasi momento prima della scadenza del contratto .

13) VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune di Barberino di Mugello si riserva di effettuare in ogni momento verifiche e controlli circa la corretta osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente contratto.

Il Concessionario è tenuto a trasmettere al Comune di Barberino di Mugello, entro 15 giorni dall'effettivo pagamento, copia della ricevuta di pagamento del premio annuale relativo alla polizza assicurativa di cui all'articolo 11.

Il gestore è tenuto a presentare al Comune, entro il 31 gennaio di ciascun anno, una relazione contenente sia il consuntivo dell'anno appena trascorso che la previsione per il successivo. In tale relazione dovranno essere descritti sia gli aspetti gestionali della struttura (es. utilizzo spazi, iniziative ed attività programmate/svolte etc) che quelli prettamente economici, con indicazione dei costi e corrispondenti ricavi;

Il Comune si riserva la facoltà di controllare in qualunque momento l'andamento della gestione, compreso la verifica delle spese sostenute e incassi percepiti.

14) CAUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del presente contratto di concessione, dell'eventuale risarcimento danni, nonché delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto del concessionario a causa di inadempimento o cattiva esecuzione degli obblighi inerenti la concessione, il concessionario costituisce un deposito cauzionale pari ad € 10.000,00 (diecimila), salvacomunque la risarcibilità del maggior danno, tramite fidejussione bancaria ovvero polizza assicurativa, che preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché la sua operatività entro giorni 15, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Resta salvo per l'amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il concessionario potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese del concessionario, prelevandone l'importo dal corrispettivo del canone.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. La mancata costituzione della cauzione determinerà la decadenza della concessione.

15) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Il Concessionario in caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, nonché delle eventuali disposizioni in seguito impartite dall'Amministrazione, è tenuto a sottostare alle seguenti penali pecuniarie.

- 1) Interruzione dell'attività senza giusta causa: € 500,00 per ogni giorno di interruzione
- 2) Inosservanza delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato : € 500,00 per ogni singola mancanza;
- 3) Organizzazione di attività non compatibili con le finalità del centro e attività non previste quali destinazioni d'uso dei locali: € 500,00 per ogni singola mancanza;
- 4) Mancato rispetto della normativa vigente in termini di assunzione e gestione del personale: € 50000 per ogni singola mancanza
- 5) Mancato rispetto della normativa vigente in termini di igiene e sicurezza sul lavoro: € 800,00 per ogni singola mancanza;

6) Per condizioni igieniche inadeguate : € 500,00 per ogni singola mancanza:

Le penalità sono contestate per scritto dal Comune al Concessionario.

Resta fermo, oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, che il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e ss.mm.ii., escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte del Concessionario sia degli aventi diritto sui beni dello stesso,

Il Comune di Barberino Mugello nel caso di giusta causa, ovvero nel caso in cui vengano meno le ragioni di interesse pubblico alla base della concessione, ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione.

Al Concessionario è consentito di recedere dal contratto prima della sua scadenza, con preavviso scritto a mezzo lettera raccomandata A.R. non inferiore a tre mesi , diversamente il Comune di Barberino di Mugello si tratterà il deposito cauzionale. In ogni caso al Comune dovrà essere corrisposto anche il canone relativo a tutto il periodo di preavviso;

16) SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, comprese quelle di bollo, di registro, e i diritti di segreteria nonché le imposte e tasse presenti e future.

17) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il concessionario è vincolato ad utilizzare e a trattare i dati di cui verrà a conoscenza durante l'esecuzione del contratto per le sole finalità di legge nel rispetto puntuale delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 196/2003

18) NORME FINALI E FORO COMPETENTE

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si fa richiamo alle norme del Codice Civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per la interpretazione e la esecuzione delle attività connesse con la concessione è competente esclusivamente il Foro di Firenze.