



**Città di  
Sassuolo**

**Comune di Sassuolo**  
**Settore V – Cultura e Associazionismo**

Via Rocca, 22 41049 Sassuolo

Telefono 0536 880885/965

Fax 0536 880909

[cultura@comune.sassuolo.mo.it](mailto:cultura@comune.sassuolo.mo.it)

[www.comune.sassuolo.mo.it](http://www.comune.sassuolo.mo.it)

p.i. 00235880366

## **FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

### **AFFIDAMENTO DIRETTO, PREVIA INDAGINE DI MERCATO, DEL SERVIZIO DI ALLESTIMENTO E GESTIONE DEL CINEMA ESTIVO A SASSUOLO ANNO 2019**

**CIG N. 7913749843**

#### **ART.1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente foglio patti e condizioni ha per oggetto l'affidamento diretto, previa indagine di mercato, del servizio di allestimento e gestione del cinema estivo previsto a Sassuolo all'interno del Parco Vistarino di Villa Giacobazzi, con accesso da Via Cavallotti, Via Leoncavallo, Viale Giacobazzi, Viale Marini.

In particolare viene affidata la gestione dei servizi di seguito definiti:

##### **1.1 Allestimento dell'area**

- nolo, montaggio del ponteggio e del piano di supporto per lo schermo
- nolo e montaggio del ponteggio a supporto della cabina di proiezione,
- nolo e montaggio dello schermo con fissaggio sul piano di supporto,
- nolo e installazione della cabina di proiezione
- nolo e montaggio del proiettore digitale e attrezzature annesse
- nolo e montaggio impianto elettrico: proiettore, audio, luci di sicurezza
- nolo del sistema di emissione biglietti
- presentazione a propria cura e spese di tutta la documentazione tecnica e collaudi necessari per l'ottenimento delle autorizzazione a svolgere l'attività

##### **1.2 Servizi connessi alla gestione**

**1.2.1** Organizzazione e direzione artistica della **rassegna principale** comprendente l'elaborazione della proposta di proiezioni secondo il programma presentato in fase di gara, che, allegato al contratto, ne costituirà parte integrante e sostanziale.

**1.2.2** Organizzazione e direzione artistica della **rassegna d'autore**: nell'arco temporale di svolgimento del cinema estivo, si prevede la realizzazione di alcune proiezioni volte a incentivare e promuovere, mediante specifici momenti di formazione del pubblico, la conoscenza di produzioni artistiche/autori di rilievo della cinematografia nazionale, opere recentemente restaurate e produzioni di autori emiliano romagnoli che non hanno avuto accesso alla distribuzione sul mercato nazionale. L'ingresso a queste proiezioni sarà gratuito. La rassegna è articolata secondo il programma presentato in fase di gara, che, allegato al contratto, ne costituirà parte integrante e sostanziale.

**1.2.3** Promozione della rassegna: produzione e diffusione sul territorio comunale del materiale informativo sulla programmazione cinematografica con la facoltà di effettuare raccolta pubblicitaria relativamente al pieghevole informativo.

**1.2.4** Gestione della biglietteria con introito degli incassi alle tariffe definite dal Comune

**1.2.5** Gestione amministrativa dei rapporti con le case distributrici e con la Siae.

La definizione precisa delle date della programmazione avverrà di concerto con il Comune, tenendo conto della programmazione già prevista negli spazi attigui alla arena cinematografica e compresi nell'area del Parco Vistarino.

Qualora si verificasse, per ragioni indipendenti dalla volontà del gestore, la necessità di variare qualcuno dei titoli previsti nella offerta presentata, il titolo sostitutivo deve essere concordato con il Comune, previa valutazione della congruità di tale variazione rispetto alla proposta originaria.

In caso di maltempo la proiezione verrà annullata: è onere del gestore darne tempestiva comunicazione al Comune e al pubblico e comunicare a entrambi la data del recupero, soluzione preferibile ove questo sia possibile.

## **ART. 2 DURATA**

Le prestazioni oggetto dell'appalto sono relative alla stagione estiva 2019.

Si prevede lo svolgimento della rassegna nel periodo 6/7- 31/8, intendendo tali date come quelle di proiezione; occorre considerare i periodi necessari alle operazioni di allestimento e disallestimento dell'area: vale a dire che a partire dall'ultima settimana di maggio circa il gestore dovrà iniziare, in coordinamento con il Comune, la fase di allestimento, mentre quella di disallestimento, sempre da mettere in atto in accordo con il Comune, dovrà terminare al massimo entro il 12/9.

## **ART. 3 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

Il servizio di cinema estivo è previsto all'interno dell'arena all'interno Parco Vistarino (Villa Giacobazzi, con accesso da Via Cavallotti, Via Leoncavallo, Viale Giacobazzi, Viale Marini).

## **ART. 4 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO: ALLESTIMENTO DELL'ARENA**

L'allestimento dell'arena cinematografica, da realizzare secondo il progetto presentato in fase di gara a corredo della offerta tecnica e allegato al contratto quale parte integrante e sostanziale prevede in capo al gestore le seguenti prestazioni:

### **4.1 Struttura porta schermo**

Dovrà essere fornita, montata e smontata la struttura porta schermo idoneo a supportare uno schermo di mt. 10,00 x 5,60 finito, con il punto più basso posto a mt. 2,00 da terra.

Il ponteggio dovrà essere posizionato nel parco Vistarino, in posizione indicata dal Comune, costruito con materiale tubolare metallico, comprensivo di un retro schermo in materiale ligneo/compensato che funga da supporto per lo schermo cinematografico. La struttura dovrà essere adeguatamente ancorata a terra e controventata con appositi accorgimenti e zavorre volti a garantirne la stabilità anche in caso di condizioni meteo avverse. La struttura dovrà essere corredata di Relazione Tecnica, a cura di tecnico Ingegnere abilitato, contenente i calcoli statici e di resistenza al vento, volta a documentare la conformità della struttura, il corretto montaggio e ancoraggio, e ad attestare l'idoneità della stessa agli usi a cui è adibita.

### **4.2 Cabina proiezione e proiettore digitale**

Dovrà essere installata una pedana di mt. 3,00x3,0xh.0,80 per appoggio sopraelevato della cabina di proiezione, formata da una struttura in tubolare di ferro e da un pavimento con sottostruttura in travi lamellari e pannelli prefabbricati in legno di abete di spessore adeguato a sostenere la cabina di proiezione e le attrezzature in esso contenute, completa di una scaletta d'accesso laterale. La struttura dovrà essere corredata di Relazione Tecnica, a cura di tecnico Ingegnere abilitato, contenente volta a documentare la conformità della struttura e il corretto montaggio e ancoraggio, idoneo per gli usi a cui è adibita.

Sulla pedana sarà posizionata la cabina di proiezione contenente il proiettore cinematografico digitale professionale, che dovrà essere adeguato alle dimensioni del luogo e dello schermo (indicativamente mt 10\*5,60, distante circa 15 metri dal punto di proiezione), per una visione di qualità cinematografica.

### **4.3 Schermo di proiezione**

Fornitura, posa e adeguato fissaggio dello schermo cinematografico di mt.10,00x5.60 al supporto ligneo.

### **4.4 Impianto audio e luci**

È posto a carico dell'appaltatore l'allestimento di adeguato impianto elettrico, a partire dal punto di presa di corrente fornito dal committente per l'alimentazione delle luci di sala, di emergenza, della biglietteria e la diffusione dell'audio. La diffusione del suono dovrà essere di qualità cinematografica, adeguata agli spazi aperti. Tutto l'impianto dovrà essere corredata da idonee dichiarazioni di conformità redatte da soggetti abilitati e dichiarazione di corretto montaggio.

### **4.5 Bagno**

Compete al Comune la predisposizione di un bagno a servizio del pubblico in conformità alle prescrizioni della Commissione Provinciale di Pubblico Spettacolo. Qualora non sia in funzione il bagno esterno posto in prossimità della villa, è posta a carico dell'appaltatore la fornitura, la posa e la corretta e regolare manutenzione e pulizia del bagno.

#### **4.6 Disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**

Ogni responsabilità inerente e conseguente alla gestione dell'appalto, è a carico del "Concessionario", il quale dovrà attenersi in particolare alle disposizioni ed obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e D.Lgs. n. 106/2009 (disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) garantendo la puntuale applicazione della vigente normativa in materia, relativamente alle parti applicabili, in ogni fase lavorativa connessa con l'attività in gestione, sia per quanto riguarda le modalità operative, mediante l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni negli ambienti di lavoro, sia per quanto concerne le attrezzature eventualmente impiegate, mediante l'eventuale utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche.

Gli obblighi si estendono anche alla seguente normativa:

Ottemperanza delle disposizioni di cui al D.M. 19/08/1996 – Titolo IX;

- Pianificazione delle procedure per la gestione dell'emergenza in caso d'incendio (D.M. 10/03/1998);
- Organizzazione di Pronto Soccorso (D.M. n. 388/2003).

Il Comune di Sassuolo è quindi esonerato da responsabilità derivanti da eventuali inadempimenti del "Concessionario" ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.M. 19/08/1996 – Titolo IX.

L'inosservanza delle leggi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, potrà determinare la risoluzione del contratto secondo le modalità specificate nel presente foglio patti e condizioni.

In riferimento agli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, inerente all'elaborazione del documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza "DUVRI", per il presente foglio patti e condizioni, non si prevede l'elaborazione del DUVRI, in quanto trattasi di prestazioni che non determineranno presenza di personale del "concedente" con attività di prestazioni del "concessionario".

Analizzate le modalità di esecuzione dell'attività nelle varie fasi (allestimento e gestione del cinema estivo a Sassuolo), si dichiara che non sussistono interferenze tra le attività istituzionali e quelle del concessionario derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori diversi, per cui gli oneri della sicurezza derivanti dai rischi specifici interferenziali dell'attività sono pari a zero (così come definito anche nella Determinazione n.3 del 05/03/2008, emanata dall'Anac sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

Nel caso si verificasse la necessità (in funzione dell'evoluzione del servizio di appalto) di elaborare il DUVRI, la committenza, promuoverà una successiva riunione con il concessionario, durante la quale verranno analizzate le criticità connesse alle interferenze e le misure da attuare per eliminarle o ridurre tali rischi.

Tuttavia, resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

#### **ART. 5 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI CONNESSI ALLA GESTIONE**

L'affidatario è tenuto allo svolgimento, a propria cura e spese, delle prestazioni relative alla gestione organizzativa dell'arena cinematografica, comprendente le seguenti attività:

##### **5.1. Programmazione della rassegna**

L'affidatario curerà l'organizzazione della Rassegna principale con elaborazione della proposta di proiezioni di film di qualità e di prima visione, indicativamente previsti nel periodo 6/7- 31/8 (massimo i primi giorni di settembre, in caso di recupero di film in rassegna non proiettati) con almeno 30 film ai quali si aggiungono i momenti previsti per la Rassegna d'autore, come riepilogati all'art.1.2.2., per un totale di circa 35 film proposti. I film dovranno essere conformi a quanto presentato in sede di offerta e le date di proiezione dovranno tenere conto delle giornate di programmazione di altri eventi estivi, che verranno comunicate dal Comune. All'interno dei film proposti si precisa inoltre che, per la serata di martedì sera occorre proporre film per bambini e ragazzi.

##### **5.2. Promozione**

L'affidatario dovrà occuparsi della comunicazione al pubblico del programma di proiezione, curando a propria cura e spese la stampa e l'affissione di manifesti e locandine, nonché di un pieghevole a stampa in almeno 15.000 copie, contenente l'intera programmazione; il gestore è autorizzato a inserire inserzioni pubblicitarie sul pieghevole a stampa e prima delle proiezioni; a tal proposito è data facoltà di effettuare autonomamente la raccolta pubblicitaria;

Le bozze di ogni singolo materiale pubblicitario, che dovranno contenere i loghi dei soggetti istituzionali promotori e finanziatori forniti dal Comune, vanno preventivamente sottoposte al Comune per approvazione.

Sono a carico dell'appaltatore la produzione, la distribuzione e la collocazione sui idonei supporti del materiale pubblicitario dell'iniziativa (striscioni, pannelli), oltre al posizionamento di eventuali indicatori di percorso nel parco e alla pubblicizzazione sul territorio cittadino dell'iniziativa, inclusi oneri relativi ad affissioni e capillare distribuzione del materiale a stampa.

### **5.3 Adempimenti amministrativi - Autorizzazioni**

Sono posti a carico dell'affidatario la titolarità e l'onere della pratica relativa alla Commissione di Vigilanza sui pubblici spettacoli, comprendente la presentazione dell'istanza al competente Sportello Unico. L'istanza dovrà essere presentata al Comune per la presentazione al competente sportello unico entro il 18/6/2019.

Tra gli oneri connessi a tale procedimento, oltre alle relazioni di conformità di cui al precedente art. 5, si prevede la redazione del piano di sicurezza comprendente il piano di evacuazione in caso di emergenza e l'indicazione degli addetti a tal fine individuati.

È onere dell'appaltatore la gestione delle pratiche SIAE con assunzione delle relative spese e di qualsiasi oltre onere di tipo fiscale o tributario o di autorizzazione per la gestione.

### **5.4 Riordino e mantenimento del decoro dell'area**

È posto a carico dell'affidatario ogni onere di custodia dell'area e delle attrezzature in essa allestite, oltre alla pulizia della zona del parco interessata dall'attività, dei servizi igienici e dell'intera area dell'arena, così come gli sfalci ulteriori rispetto a quelli previsti che si rendessero necessari.

Dovranno essere vuotati al termine di ogni proiezione e portati alla raccolta differenziata i raccoglitori porta rifiuti collocati internamente all'arena.

L'affidatario ha la facoltà – previa autorizzazione dal parte del Comune - di collocare banner pubblicitari, esclusivamente nell'area interna all'arena destinata alla proiezione e in posizione che non ostacoli la visibilità e la sicurezza del pubblico.

## **ART. 6 COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

L'affidatario dovrà nominare un operatore con il ruolo specifico di coordinatore-responsabile che svolga, direttamente sul posto, la funzione di coordinamento dell'attività.

Il coordinatore responsabile dovrà:

- rappresentare un riferimento stabile per il Comune per il necessario raccordo tecnico-organizzativo, per la gestione ordinaria dei servizi e per la soluzione dei problemi emergenti di natura organizzativa ordinaria;
- assicurare la corretta gestione dell'attività
- operare in raccordo diretto con i referenti del Comune;
- sovrintendere all'organizzazione e all'esecuzione dei servizi;
- garantire il coordinamento e la circolazione delle informazioni tra gli operatori incaricati del servizio;
- garantire l'uso corretto delle strutture, delle attrezzature e dei materiali di proprietà comunale; provvedere e segnalare tempestivamente eventuali sostituzioni che si rendessero necessarie nell'espletamento dei servizi;
- essere reperibile 24 ore su 24, anche in orari serali e festivi, per la soluzione di problemi urgenti;
- partecipare, su semplice richiesta, a incontri disposti dal Comune per le attività ordinarie di programmazione, gestione e verifica inerenti i servizi di cui al presente foglio patti e condizioni;
- garantire l'attività di coordinamento senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune, in quanto il tempo/uomo necessario per tale attività da parte del coordinatore responsabile è compreso nel prezzo offerto;

- garantire l'esatta e puntuale esecuzione nonché l'uniformità dell'erogazione dei servizi di cui agli artt. 4 e 5, intervenendo anche con specifiche disposizioni di servizio nei confronti degli operatori da lui coordinati;
- segnalare tempestivamente eventuali cause di forza maggiore, che rendano impossibile assicurare in tutto o in parte i servizi.

#### **ART. 7 TARIFFE DI INGRESSO**

Per l'accesso alla visione dovranno essere praticati i seguenti prezzi al pubblico:

- INTERO: 5 €
- RIDOTTO: 4 € per bambini fino a 12 anni, giovani fino a 18 anni e anziani over 65.
- GRATUITO: per bambini sotto i 3 anni e persone con disabilità certificate.

Gli introiti sono di competenza del gestore

#### **ART. 8 ONERI E COMPITI A CARICO DEL COMUNE DI SASSUOLO**

Lo spazio verrà messo a disposizione e allestito con oneri a carico del Comune di Sassuolo, come da planimetria allegata, su un'area dotata di:

- recinzione con reti oscurate rimovibili e cancello di ingresso
- almeno 250 sedie agganciabili posate nel rispetto della normativa di sicurezza vigente,
- disponibilità di un punto di presa di corrente con fornitura di 10 kw,
- casetta in legno già posizionata per svolgimento compiti di biglietteria e riparo attrezzature
- sfalci d'erba, che verranno eseguiti prima dell'inizio e una volta nel corso della durata dell'attività

#### **ART. 9 ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

- L'Appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente foglio patti e condizioni, si impegna ad osservare e a far osservare al proprio personale e ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sassuolo approvato con deliberazione della giunta n. 234 del 27.12.2013 (scaricabile all'indirizzo: sito web del Comune di Sassuolo l'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione/Disposizioni generali/atti generali). La violazione degli obblighi di cui al codice e al D.P.R. 62/2013 di cui sopra costituisce causa di risoluzione del contratto.
- In caso di danni provocati da dolo o colpa grave della ditta appaltatrice o di suoi dipendenti, il Comune si riserva il diritto di risolvere il contratto in danno dell'aggiudicatario.
- Qualora, nel corso dei servizi affidati, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, la ditta appaltatrice deve darne tempestiva comunicazione al Direttore dell'esecuzione e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.
- L'appaltatore sarà pertanto unico responsabile, sia penalmente sia civilmente, tanto verso il Comune quanto verso terzi, di tutti i danni di qualsiasi natura che fossero arrecati, sia durante sia dopo l'esecuzione dei servizi, per colpa o negligenza tanto dell'appaltatore quanto dei dipendenti / soci, o anche come semplice conseguenza dei servizi stessi.
- L'appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti / soci o a proprie attrezzature, derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone (inclusi gli utenti dei servizi) o a cose dall'attività del proprio personale, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Inoltre, l'appaltatore risponde interamente per ogni difetto di mezzi ed attrezzature impiegati nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. Il Comune rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o extragiudiziale, da chiunque instaurata.
- L'appaltatore è responsabile della custodia e del corretto utilizzo di tutti i beni di proprietà comunale eventualmente impiegati nella realizzazione del servizio oggetto del presente appalto. L'Appaltatore risponde quindi verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e s'impegna a sollevare il Comune da ogni molestia e responsabilità relativa.
- L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Comune in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza, si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti del Comune stesso, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

- L'Appaltatore dovrà provvedere a propria cura e spese alla riparazione e/o sostituzione di oggetti o materiali danneggiati. Si precisa che per quantificare eventuali danni arrecati dal personale dell'Appaltatore a beni di pregio fuori produzione, quali, ad esempio, libri antichi, arredi di antiquariato, opere d'arte ecc., il Comune provvederà unilateralmente alla nomina di un perito / esperto, con costi a carico dell'Appaltatore.

#### **ART. 10 CORRISPETTIVO**

Per i servizi di cui al presente foglio patti e condizioni è previsto un corrispettivo onnicomprensivo di € **32.450,00** oltre Iva in misura di legge.

Nel caso di riduzione del numero di serate o di titoli o rassegne il corrispettivo sarà proporzionalmente ridotto.

Il corrispettivo comprende:

- l'esecuzione dei calcoli statici delle strutture previste, i certificati di corretto montaggio di tutti gli impianti e attrezzature presenti nell'arena, redatti da tecnici Ingegnere abilitati;
- la predisposizione della richiesta di autorizzazione, a firma di un architetto, ai sensi dell'art 21 Codice dei Beni culturali e del Paesaggio ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137 (Decreto Legislativo 22 Gennaio 2004, n. 42)
- la spesa per il programma delle proiezioni comprensiva del costo delle attrezzature e dei materiali che devono essere predisposti per il funzionamento dell'arena.

#### **ART. 11 PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo annuo avverrà in due tranches di pari importo. L'aggiudicatario potrà emettere la prima fattura entro il 30 luglio a seguito dell'avvenuto allestimento e inizio dell'attività e la fattura a saldo, al termine del periodo gestionale annuale.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla presentazione fattura, previa verifica della regolarità della stessa e della completezza della documentazione presentata.

La fattura deve essere trasmessa in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM n.55/2013.

Ferme restando le indicazioni prescritte nell'art.21 del DPR 633/72 circa l'emissione delle fatture, si dovranno riportare in aggiunta le seguenti informazioni:

- Servizio che affida l'appalto del servizio;
- Numero ed anno della determinazione di affidamento;
- Numero e anno dell'impegno di spesa;
- Scadenza del pagamento prevista nel contratto;
- Codice Iban del c/c dedicato;
- Codice identificativo gara (C.I.G.)

#### **ART. 12 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

- Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 i pagamenti a favore dell'Appaltatore saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale. Il conto corrente indicato dovrà essere espressamente dedicato alle commesse pubbliche.
- L'Appaltatore assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge n. 136/2010 e si impegna ad inserire, nei contratti con subappaltatori e subcontraenti eventualmente autorizzati dal Comune di Sassuolo secondo i termini di cui alla normativa vigente, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità, nonché a consentire al Comune di Sassuolo la verifica dell' inserimento di tale clausola in qualsiasi momento.
- Le transazioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 eseguite dall'appaltatore senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.a. comportano la risoluzione di diritto del contratto mediante espressa dichiarazione del Comune di Sassuolo.

#### **ART. 13 MODIFICHE DEL CONTRATTO**

- Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Appaltatore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione e preventivamente approvata dal Comune nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

- Il Comune può disporre variazioni al contratto secondo quanto disposto dall'art.106 del D.lgs. 50/2016.

#### **ART. 14 RESPONSABILI E REFERENTI**

- I nominativi del responsabile unico del procedimento (RUP) e del direttore dell'esecuzione del contratto sono stati comunicati all'Appaltatore.
- Il Referente Aziendale per il presente appalto individuato dall'Appaltatore è \_\_\_\_\_.
- Il Comune e l'Appaltatore individuano ciascuno referenti operativi, comunicandone i nominativi alla controparte, all'avvio dell'attività.

#### **ART. 15 CONTROLLI**

- Il Comune di Sassuolo verifica il rispetto di quanto stabilito con il presente foglio patti e condizioni e il regolare andamento dell'esecuzione delle prestazioni affidate attraverso propri tecnici, ed eventualmente soggetti terzi, riservandosi anche, in qualsiasi momento, la più ampia facoltà di eseguire sopralluoghi o controlli, anche senza accordi e preavviso, nei luoghi di erogazione del servizio, utili alla supervisione della corretta e regolare esecuzione degli stessi, del rispetto degli obblighi contrattuali e degli adempimenti previsti dal presente foglio patti e condizioni, del rispetto dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, che ha dato luogo all'aggiudicazione, o per ogni altra esigenza di servizio, anche su segnalazione di terzi.
- L'Appaltatore è tenuto a collaborare e a fornire tutta la documentazione richiesta ed eventualmente a mettere a disposizione il personale necessario.
- Se l'Appaltatore impedisce o ritarda i controlli, con azioni od omissioni, si procederà, secondo la gravità, all'applicazione di penali o alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 16 SUBAPPALTO**

- Per le prestazioni affidate con il presente foglio patti e condizioni, il subappalto è ammesso con le modalità e alle condizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, per i servizi che l'appaltatore ha dichiarato in sede di gara di voler subappaltare.
- Se durante l'espletamento del servizio, e in qualsiasi momento, il Comune di Sassuolo stabilisse, a giudizio motivato, che il subappaltatore è incompetente o indesiderabile, l'Appaltatore, al ricevimento della comunicazione scritta, dovrà prendere immediate misure per l'annullamento del relativo subappalto e per l'allontanamento del subappaltatore. L'annullamento di tale subappalto non darà alcun diritto all'Appaltatore di pretendere risarcimento di danni o perdite o la proroga della data fissata per l'espletamento del servizi, secondo le modalità e le scadenze indicate nel capitolato speciale.
- Il subappalto non autorizzato è considerato errore grave e grave inadempienza contrattuale e comporterà la possibilità di risoluzione del contratto in danno dell'Appaltatore da parte del Comune di Sassuolo senza alcuna altra formalità che quella della semplice comunicazione scritta.
- Il Comune di Sassuolo corrisponde direttamente al subappaltatore, l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite quando ricorrono i casi di cui all'art. 105, comma 13, del D. Lgs. 50/2016.

#### **ART. 17 GARANZIA DEFINITIVA**

- L'Appaltatore ha prestato cauzione definitiva per un importo pari ad €\_\_\_\_\_, mediante \_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_, a garanzia di ogni adempimento assunto, con facoltà di rivalsa del Comune di Sassuolo per qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della gestione.
- Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune di Sassuolo, l'Appaltatore provvederà al reintegro dello stesso entro 30 giorni. Il mancato reintegro della cauzione costituisce causa risolutiva espressa.
- La cauzione resterà vincolata per tutta la durata dell'appalto.
- Si provvederà allo svincolo della cauzione entro mesi 2 (due) dalla risoluzione del rapporto contrattuale, ad accertato adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto o, a richiesta dell'appaltatore, entro mesi 2 (due) dal disallestimento dell'area.

#### **ART. 18 - Responsabilità dell'appaltatore - Coperture assicurative**

- L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità, sia civile sia penale, derivante dalle attività previste dal presente foglio patti e condizioni.

- L'Appaltatore ha stipulato polizza assicurativa RCT/RCO a copertura, per l'intero periodo, di danni a persone o cose che dovessero occorrere nello svolgimento dell'attività, con massimali non inferiori a:
  - **RCT**: responsabilità civile verso terzi:
  - € 2.800.000 per sinistro
  - € 50.000 per persona
  - € 129.000 per danni a cose o animali
  - **RCO** responsabilità verso prestatori d'opera
  - € 380.000 per sinistro
  - € 150.000 per lesioni personali a dipendenti
- Le coperture assicurative stipulate dall'appaltatore saranno mantenute in essere fino al termine dell'appalto e di sue eventuali proroghe.
- L'Appaltatore, inoltre, è tenuto a produrre al Comune di Sassuolo, le quietanze relative ad ogni polizza, a comprova dell'avvenuto pagamento annuale del premio.
- In alternativa alla stipulazione delle polizze specifiche di cui al precedente comma 2, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di polizze, già attivate, aventi le medesime caratteristiche indicate per quelle specifiche. In tal caso, dovrà produrre un'appendice alle stesse, nella quale si espliciti che le polizze in questione coprono anche i servizi di cui al presente appalto.
- L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Comune in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti del Comune stesso, senza che la l'appaltatore a possa sollevare eccezione alcuna.
- Nel caso le suddette polizze decadano in corso di contratto e non siano sostituite con altre valide, in modo che la copertura assicurativa sia sempre operante, il Comune procederà alla risoluzione del contratto con incameramento della cauzione definitiva.

#### **ART. 16 DIVIETO DI CESSIONE**

1. In conformità al disposto di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016, è vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del medesimo decreto.
2. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente foglio patti e condizioni e modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.
3. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione del contratto, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.
4. Si applica in materia l'art. 106 comma 13 del D.lgs. 50/16.

#### **ART. 17 PENALI**

1. Qualsiasi atto o fatto costituente inadempimento dovrà essere contestato all'appaltatore in forma scritta entro il termine di trenta giorni, decorrenti dall'avvenuta conoscenza da parte del Comune di Sassuolo.
2. In caso di inadempimento delle obbligazioni di contenuto patrimoniale previste nel capitolato speciale il Comune di Sassuolo, previa diffida ed accertamento di mancata esecuzione nel termine assegnato, che dovrà essere proporzionato all'interesse pubblico al ripristino della condizione violata, provvederà d'ufficio, con addebito delle spese all'Appaltatore rivalendosi direttamente, in tutto o in parte, sulla cauzione definitiva.
3. Oltre a quanto stabilito al comma 2 del presente articolo, nel caso di violazione anche di uno solo degli obblighi stabiliti dal foglio patti e condizioni e dall'offerta tecnica, il Comune di Sassuolo si riserva la facoltà di applicare una penale, il cui ammontare verrà fissato entro il minimo di € 100,00 ed il massimo di € 2.000,00 in relazione alla gravità del fatto ed all'eventuale ripetersi degli inadempimenti.
4. Sono considerate gravi inadempienze (con un elenco non esaustivo ma esemplificativo e sempre fatta salva la valutazione del Comune sull'impatto che il disservizio provocasse sull'utenza e sull'organizzazione complessiva) per le quali verrà applicata una penale fino a € 2.000,00: la sospensione, l'abbandono o la mancata effettuazione del servizio senza motivata giustificazione.
5. La pronuncia di applicazione della penale sarà preceduta dalla contestazione via PEC

all'Appaltatore, il quale avrà la facoltà di produrre deduzioni e giustificazioni, nel termine che sarà assegnato con la comunicazione di contestazione.

6. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
7. In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, il Comune potrà risolvere il contratto ed escutere la cauzione prestata.

#### **ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Comune di Sassuolo può risolvere il contratto, oltre che negli altri casi espressamente previsti dal presente foglio patti e condizioni, in qualunque tempo senza alcun genere di indennità e compenso per l'Appaltatore, nel caso di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali.
2. Costituiscono grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali e clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, le inadempienze contrattuali come sotto indicate che dovessero verificarsi durante lo svolgimento del servizio:
  - a. il mancato rispetto delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - b. applicazione di n. 2 penali per inadempienze riguardo gli obblighi contrattuali;
  - c. inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
  - d. accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore;
  - e. mancata reintegrazione della quota-parte della cauzione eventualmente escussa nel termine di trenta giorni dalla richiesta da parte del Comune;
  - f. frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
  - g. gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'Appaltatore, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
  - h. sospensione, rallentamento ingiustificato, abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato;
  - i. mancata sostituzione degli operatori che risultassero inadeguati;
  - j. impiego di personale non qualificato e/o non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
  - k. variazione non giustificata del programma presentato in sede di offerta tecnica di gara;
  - l. grave danno all'immagine del Comune;
  - m. mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di subappalto e in materia di trattamento dei dati personali;
  - n. situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Aggiudicataria;
  - o. eventi straordinari e imprevedibili non imputabili al Comune che non consentono la prosecuzione del servizio;
  - p. la cessione in tutto o, in parte, del contratto a terzi;
  - q. la perdita dei requisiti di partecipazione alla procedura di affidamento;
  - r. il venir meno, per qualsiasi motivo, delle coperture assicurative previste dal contratto;
  - s. la mancata attuazione di quanto previsto nell'offerta tecnica;
3. La risoluzione, secondo quanto previsto dal presente articolo, comporta, fatto salvo il risarcimento dei danni, l'incameramento della garanzia definitiva per grave inadempimento contrattuale.
4. In caso di risoluzione del contratto, per i motivi di cui al presente articolo, non spetta all'appaltatore alcun indennizzo, fermo restando il diritto alla riscossione del corrispettivo di cui al precedente art.5 nella misura fino alla risoluzione.

#### **ART. 20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: SICUREZZA E RISERVATEZZA**

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione del Comune.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti del Comune per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. L'Appaltatore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione del Comune.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
7. L'Appaltatore potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Appaltatore stesso a gare e appalti, previa comunicazione al Comune delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte del Comune attinente le procedure adottate dall'Appaltatore in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente foglio patti e condizioni.
9. L'Appaltatore non potrà conservare copia di dati e programmi del Comune, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà ritrasmetterli al Comune.

#### **ART. 21 CONTROVERSIE**

In caso di controversie relative all'esecuzione del presente contratto si procederà ai sensi della parte VI, articoli 204 e seguenti, del D.Lgs. 50/2016.

È in ogni caso escluso il ricorso all'arbitrato.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, che non si possono risolvere in via bonaria, saranno devolute al Tribunale di Modena.

#### **ART. 22 SPESE CONTRATTUALI E REGISTRAZIONE**

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese del contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari. Il presente atto redatto in forma non pubblica, sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, a norma del D.P.R. 26.04.1986 n. 131.

#### **ART. 23 RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dal presente foglio patti e condizioni, si rinvia alla normativa vigente in materia, al Codice Civile e alla documentazione di gara.