

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D'USO E GESTIONE DEGLI IMMOBILI FACENTI
PARTE DELL'ECOMUSEO CAMUGNANESE POSTI IN COMUNE DI CAMUGNANO

LOCALITA'

PONTE DI VERZUNO: DENOMINATO MULINO CATI

LOCALITA' BARGI: DENOMINATI PALAZZO COMELLI, ORATORIO DI SANTA MARIA IN
PORCOLE E LA TORRETTA

CAPITOLATO D'ONERI



Palazzo Comelli



Mulino Cati

SOMMARIO

1. OBIETTIVI E FINALITA'
2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE
3. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE
4. ATTIVITA' AMMESSE
5. SOPRALLUOGO
6. ONERI E OBBLIGHI DI GESTIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO
7. CANONE DI CONCESSIONE
8. CRITERI DI ASSEGNAZIONE
9. RELAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE
10. STIPULA DELLA CONCESSIONE
11. CAUZIONE E ASSICURAZIONE
12. PENALI
13. RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
14. REVOCA DELLA CONCESSIONE
15. RECESSO DEL CONCESSIONARIO
16. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA
17. RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
20. ALTRI CONTENUTI
21. CODICE DI COMPORTAMENTO
22. CONTATTI PER QUESITI

ART. 1 - OBIETTIVI E FINALITA'

Il Comune di Camugnano, manifesta l'intenzione di concedere in concessione la gestione dell'Ecomuseo Camugnanese, composto dagli immobili posti in località Ponte di Verzuno

denominato Mulino Cati e in località Bargi denominati Palazzo Comelli, Oratorio di Santa Maria in Porcole e la Torretta.

La ricerca del gestore avviene mediante avviso pubblico, fra soggetti appartenenti al terzo settore. L'obiettivo è la valorizzazione in termini turistici e lo sviluppo dell'Ecomuseo allo scopo di recuperare testimonianze, valorizzarne la memoria storica, la cultura materiale e immateriale, le relazioni fra ambiente naturale e ambiente antropizzato, che hanno caratterizzato la formazione e l'evoluzione del paesaggio.

ART. 2 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune affida la gestione temporanea, dal 01/07/2020 al 31/12/2020, delle strutture di cui al precedente articolo 1, identificate catastalmente:

_ Palazzo Comelli al foglio 69 mappale 129;

_ Mulino Cati al foglio 6 mappale 5;

e delle relative aree di pertinenza.

L'offerta per la gestione dei due complessi museali deve far capo ad un unico soggetto referente, anche raggruppato in associazione temporanea.

Tali immobili debbono essere utilizzati per attività e iniziative a carattere storico, turistico, culturale, sociale, ricreativo, ambientale, di promozione del territorio, dell'agricoltura e delle attività produttive in genere.

Sono ammesse:

- visite guidate,
- attività didattiche destinate alle scuole di ogni ordine e grado con l'ausilio di esperti in materia;
- attività di promozione turistica in collaborazione con l'Unione dei Comuni dell'Alto Appennino Bolognese (esempio: punto informativo turistico del territorio dell'Alto Appennino Bolognese).

Sono inoltre consentite attività economiche occasionali dirette al finanziamento di attività connesse alla gestione degli immobili.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare al 31/12/2021 la scadenza della concessione.

ART. 3 – ONERI E RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE E DELL'UNIONE DEI COMUNI DELL'APPENNINO BOLOGNESE

All'Amministrazione Comunale spettano tutte le opere di manutenzione ordinaria / straordinaria, sia degli edifici che degli spazi esterni pertinenti.

L'Amministrazione si riserva l'utilizzo dei locali dati in concessione per proprie iniziative, preventivamente comunicate al Concessionario con un preavviso di almeno 10 giorni ed è tenuta a comunicare tempestivamente al Concessionario ogni evento organizzato dalla stessa, che possa incidere sulla regolare gestione dell'Ecomuseo.

Si evidenzia che il Comune con propria Delibera di Giunta n. 18 del 25/02/2020 ha concesso l'utilizzo temporaneo dell'immobile denominato Mulino Cati alla Cooperativa Sociale Libertas Assistenza Soc. Coop. nell'ambito del programma operativo città metropolitane (PON-METRO) per ragioni di pubblico interesse per l'ente e per la comunità amministrata.

Sarà onere del Concessionario concordare con la Cooperativa Sociale Libertas Assistenza Soc. Coop. gli eventuali periodi di utilizzo su specifica richiesta della stessa.

L'Amministrazione, attraverso i propri dipendenti, si riserva la facoltà di accedere ai locali in uso per controllare lo stato di conservazione/efficienza delle strutture in accordo con il concessionario.

Sarà onere dell'Amministrazione verificare l'osservanza della presente concessione, il grado di soddisfazione, lo stato di attuazione e la coerenza delle attività proposte con il progetto presentato e relativo rispetto della tempistica. Di ciò verranno redatti appositi verbali.

I competenti uffici comunali potranno effettuare periodici sopralluoghi e controlli, segnalando eventuali inadempienze del gestore. Qualora dai predetti sopralluoghi e controlli, emergano situazioni imputabili ad incuria, o inadempienze dell'affidatario, che potrebbero pregiudicare il funzionamento della struttura, il Comune potrà adottare tutti i conseguenti provvedimenti, incluso l'effettuazione di interventi urgenti di riparazione o ripristino, addebitando il relativo costo al Concessionario.

Il responsabile di tali verifiche è individuato nella figura del funzionario responsabile dell'area lavori pubblici – tutela del patrimonio.

ART. 4 – ATTIVITA' AMMESSE

Il concessionario si impegna ad attuare la gestione nel rispetto delle norme regionali in materia di musei territoriali e di Ecomusei, questo nel rispetto dei vincoli di destinazione di cui all'art. 19 della L.R. N.15/1997 che recita:

“Art. 19 Vincoli di destinazione - 1. I beni acquisiti e le opere realizzate mediante contributi pubblici sono soggetti a vincolo di destinazione di durata decennale per i beni immobili e quinquennale per ogni altro bene. Il vincolo decorre dalla data di acquisizione dei beni idoneamente documentata, a prescindere dalla data del successivo accertamento amministrativo. 2. L'amministrazione concedente può, su richiesta del beneficiario, autorizzare la dismissal o il mutamento di destinazione dei beni oggetto di contributo prima della scadenza del vincolo, a condizione che le finalità per le quali furono concesse le agevolazioni siano, almeno parzialmente, perseguite. In tal caso le agevolazioni sono ridotte in proporzione al periodo per il quale i beni non sono stati destinati all'uso previsto”.

Nel caso specifico del presente procedimento i fabbricati oggetto di concessione non possono essere generatori di entrate nette.

ART. 5 – SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è obbligatorio e si svolgerà previo appuntamento da concordarsi con il responsabile del procedimento o suo delegato.

ART. 6 – ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario ha l'obbligo di garantire per entrambe le strutture museali le seguenti minime aperture giornaliere:

1. dal 01 luglio 2020 al 31 agosto 2020 tutti i giorni della settimana dalle 10 alle 12 e dalle 16 alle 19.
Dal 01 settembre 2020 al 31 dicembre 2020 nelle giornate di sabato, domenica e festivi negli orari sopra indicati.
2. Si precisa che Palazzo Comelli è dotato di impianto di riscaldamento alimentato a gas propano liquido ma privo di bombolone di alimentazione. L'installazione del bombolone e l'attivazione dell'impianto restano a carico del Comune.
Nel caso in cui l'Ente non fosse nelle condizioni di provvedere a quanto sopra, dal 15 ottobre 2020 cessa l'obbligo del concessionario a garantire l'apertura dei locali.
3. Il Concessionario si impegna a custodire le chiavi dei locali per tutta la durata dell'affidamento ed a gestire gli impianti di allarme presenti;
4. Al Concessionario spetta la pulizia quotidiana dei locali nel rispetto del Protocollo di contrasto alla diffusione del virus Covid-19.
5. Il concessionario sarà tenuto a rimborsare il Comune per le spese da questo sostenute per energia elettrica, acqua, gas, telefonia fissa.
6. Il Concessionario è tenuto a favorire l'utilizzazione da parte di tutti i potenziali utenti, senza discriminazione alcuna.
7. Il Concessionario dovrà individuare una persona fisica unico referente quale responsabile di tutte le attività svolte e di tutti gli immobili. Tale figura costituirà il referente per tutti i rapporti tra Amministrazione procedente e Affidatario in ordine all'attuazione di quanto previsto nell'atto di Concessione.
8. Il concessionario potrà organizzare degustazioni di prodotti tipici del territorio, vendere, a scopo promozionale, in uno spazio interno delle strutture definito dall'Amministrazione,

materiale didattico, artigianale, prodotti tipici regionali, nel rispetto delle norme vigenti e fatto salvo il possesso dei requisiti prescritti in materia.

9. Le sponsorizzazioni, i contributi eventualmente erogati da soggetti pubblici e/o privati e i proventi derivanti dalle sopra citate attività, da iniziative di promozione territoriale, dai percorsi paesaggistici, ambientali, rientranti nel piano di attività concordato con l'Amministrazione, che il concessionario attiva con soggetti culturali ed economici del territorio, volti a valorizzare le produzioni locali, vengono incassati dal concessionario a copertura dei costi sostenuti e senza scopo di lucro, e dovranno essere contabilizzati e rendicontati secondo le modalità di cui all'art. 8 "Relazione finale e rendicontazione".
10. Il Concessionario dovrà espletare le proprie attività con diligenza e regolarità. Il personale addetto ai servizi dovrà avere un rapporto diretto con l'aggiudicatario, (dipendenti, collaboratori, volontari, ecc.). Il Comune rimane pertanto esplicitamente sollevato da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore. Il soggetto affidatario si obbliga a garantire la disciplina del personale assunto alle proprie dipendenze al quale dovrà applicare condizioni non inferiori a quelle previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori delle imprese esercenti i servizi oggetto del presente capitolato, nonché a quelle previste dagli accordi regionali o provinciali. Il soggetto affidatario dovrà rispettare tutti i patti e gli oneri previsti dal contratto e dalle norme di legge.
11. E' onere del concessionario ottenere tutte le autorizzazioni generate dall'utilizzo degli immobili e riguardanti la prevenzione incendi, i requisiti igienico-sanitari, ecc.
12. A Palazzo Comelli è onere del Concessionario gestire, in accordo con il Comune, lo svolgimento di cerimonie per matrimoni che dovranno essere comunicate dal Comune al Concessionario con almeno 15 giorni di anticipo. La tariffa fissata dal comune per il noleggio del palazzo sarà versata al concessionario.
13. A Palazzo Comelli è onere del Concessionario gestire, anche attraverso visite guidate, il Museo del Carraio.
14. A Mulino Cati è onere del Concessionario gestire, anche attraverso visite guidate, il Museo del Mugnaio ed il Forno del Pane.
15. Le tariffe e le modalità di emissione di biglietti per l'accesso ai locali adibiti a museo, saranno stabilite con successiva Deliberazione di Giunta Comunale.

16. Nel progetto di gestione dei musei il concessionario dovrà prevedere pacchetti di visita coordinati fra le due strutture.

17. Avendo il Comune conferito le Deleghe al Turismo e alla Cultura all'Unione dei Comuni dell'Alto Appennino Bolognese, i progetti di cui sopra dovranno essere validati dal responsabile dell'attività Turistica dell'Unione dei Comuni.

Tutte le attività dovranno avvenire nel rispetto delle prescrizioni dettate al momento ed eventualmente aggiornate riferite all'emergenza covid-19. La loro messa in opera e applicazione è onere del gestore.

ART.7 – CANONE DI CONCESSIONE

Per l'utilizzo delle varie strutture, il concessionario è tenuto al pagamento di un canone di concessione determinato forfettariamente in 100 euro mensili, oltre Iva se dovuta, secondo le norme di legge.

L'ammontare di tale canone è stato determinato basandosi su valori di mercato, secondo la zona territoriale dove sono ubicati gli immobili, e tenendo conto del costo "sociale" a carico del gestore del servizio in questione e delle finalità culturali e di sviluppo turistico che il Comune intende perseguire.

ART. 8 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE

Criterio: offerta economicamente più vantaggiosa art.97 comma 3 D.Lgs.50/2016

La Commissione Giudicatrice per la valutazione dei progetti, verificata la completezza e pertinenza della documentazione prescritta nell'avviso pubblico, avrà cura di valutare i progetti e formulare la graduatoria attribuendo ad ogni offerente un punteggio massimo di 100 punti.

La gara verrà aggiudicata al concorrente che ottiene il maggior numero di punti sommando la proposta gestionale alla proposta economica.

Nel caso di più offerte che riportino un punteggio complessivo uguale, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio in relazione all'offerta tecnica.

Al permanere della parità, si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario mediante sorteggio pubblico

Non verranno prese in considerazione le offerte che non raggiungono la soglia minima di 45 punti.

I punti sono così suddivisi:

TAB. 8.1 PROPOSTA GESTIONALE
MASSIMO 80 PUNTI COSI' DETTAGLIATI

1	8.1.1	Contenuti del progetto e degli eventi culturali ed inclusione	
---	-------	---	--

		nella programmazione, della visita ad altre emergenze storico-architettoniche limitrofe (ad es. Chiesa dei Santi Giacomo e Cristoforo di Bargi, chiesa di Verzano, chiesa di Vigo, chiesa dei Frascari, chiesa di Stagno, Centro Enea del Brasimone, utilizzo del campo da calcio di Ponte di Verzano in manto sintetico ecc.). Per la visita alle strutture non di proprietà comunale sarà onere del Concessionario richiedere ed ottenere l'autorizzazione del proprietario.	50 PUNTI
2	8.1.2	Servizi ordinari di taglio erba e pulizia delle aree cortilive di pertinenza delle strutture così come evidenziate nelle allegate planimetrie.	20 PUNTI
3	8.1.3	Gestione di un punto informativo turistico in collaborazione con l'Unione dell'Appennino Bolognese.	10 PUNTI

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

PUNTO 1 – CONTENUTI DEL PROGETTO

Il concorrente dovrà produrre una Relazione divisa in due parti:

- nella prima dovrà essere contenuta la presentazione della propria attività in generale e la descrizione di massimo Tre attività simili a quelle oggetto della presente procedura;
- nella seconda parte il concorrente illustrerà la propria proposta sviluppata indicando le risorse umane che saranno impiegate con le caratteristiche principali nonché i relativi curricula e le azioni e soluzioni che intende sviluppare;

La relazione complessivamente deve essere costituita da un massimo di nr. 8 (otto) facciate in formato A4; sono ammessi all'interno della relazione inserti di tabelle, grafici, disegni, fotografie, ecc.. comunque rientranti nel numero massimo di 8 facciate.

PUNTO 2 – SERVIZI MANUTENTIVI AREA VERDE

Il concorrente dovrà indicare le modalità di svolgimento del servizio manutentivo delle aree verdi indicando le risorse disponibili e le procedure e tempistiche di realizzazione, nonché eventuali attività manutentive migliorative riferite alle aree verdi pertinentziali.

Il concorrente potrà indicare se gli interventi di manutenzione saranno limitati a specifiche tipologie di interventi (sfalcio erba, potatura, cura delle aiuole ecc.) o specifiche aree territoriali di intervento. La commissione premierà maggiormente le proposte che risolveranno in maniera esaustiva la cura e manutenzione del verde pertinenziale indicato nelle planimetrie.

La relazione complessivamente deve essere costituita da un massimo di nr. 3 (tre) facciate in formato A4; sono ammessi all'interno della relazione inserti di tabelle, grafici, disegni, fotografie, ecc.. comunque rientranti nel numero massimo di 3 facciate.

PUNTO 3 – PUNTO INFORMATIVO

Il concorrente dovrà indicare le modalità di svolgimento del servizio indicando le risorse messe a disposizione ed ogni altra informazione per descrivere al meglio l'attività che intende svolgere.

La relazione complessivamente deve essere costituita da un massimo di nr. 3 (tre) facciate in formato A4; sono ammessi all'interno della relazione inserti di tabelle, grafici, disegni, fotografie, ecc.. comunque rientranti nel numero massimo di 3 facciate.

La Commissione giudicatrice determina i coefficienti V(a)i relativi a ciascun criterio di natura qualitativa, attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Ogni componente della Commissione giudicatrice, che si riunirà in seduta riservata, attribuirà a ciascun criterio o sub criterio qualitativo un coefficiente variabile tra 0 e 1, come sotto indicato:

GIUDIZIO	Punteggio
Ottimo - contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti	1
Molto buono - contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti	0,9
Buono- contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/ o quantitativamente abbastanza consistenti	0,8
Discreto - contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti	0,7
Sufficiente- contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti	0,6
Scarso - contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti	0,5
Insufficiente - contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/quantitativamente poco consistenti	0,4
Gravemente insufficiente - contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti	0,3
Inconsistente - indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o quantitativamente inconsistente	0,2
Inadeguato - i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati	0,1
Non Valutabile - contenuti assenti	0

Il progetto presentato dovrà rispettare le misure contenitive dettate dalle linee guide e dalla normativa vigente per il contenimento della emergenza covid-19.

Si chiede al concorrente di presentare un documento sintetico in cui sono illustrate le modalità di attuazione di tali misure.

Nel dettaglio si procede:

- al calcolo della media aritmetica dei valori compresi tra 0 ed 1 attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari (media sui commissari) ad ogni concorrente per ogni criterio;
- a moltiplicare il coefficiente definitivo così ottenuto per il punteggio massimo attribuibile per ciascun criterio di valutazione.

Nel caso in cui nessuna offerta tecnica, a seguito della valutazione della Commissione giudicatrice effettuata secondo quanto sopra indicato, raggiunga il punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica, pari a 80 punti, verrà effettuata la RIPARAMETRAZIONE FINALE dei punteggi tecnici ottenuti dai concorrenti, attribuendo 80 punti all'offerta risultata migliore a seguito delle valutazioni della commissione e riproporzionando ad essa i valori ottenuti dalle altre offerte.

Qualora pervenga una sola offerta, non si procederà alla riparametrazione.

TAB. 8.2 PROPOSTA ECONOMICA

MASSIMO 20 PUNTI

4	8.2.1	Aumento del canone di concessione di cui all'art. 7. Sono ammessi aumenti multipli di 10 euro. Il punteggio attribuito ad ogni singolo concorrente risulterà dalla seguente formula: sarà assegnato un punteggio pari a 0 (zero) al concorrente che non avrà presentato alcun aumento alla tariffa base di euro 100 mensili. Formula per l'attribuzione del punteggio: 20 punti x (Aumento offerto / Aumento max)	20 PUNTI
---	-------	---	----------

ART.9 – RELAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE

Entro 30 giorni dal termine della gestione di cui alla relativa Convenzione, l'Affidatario dovrà redigere apposita relazione finale relativa alle attività svolte e comprensiva di dettagliata rendicontazione delle spese e degli incassi effettuati (entrambe documentate) che dovrà risultare in pareggio di bilancio.

Nell'eventualità che dalla rendicontazione dovessero risultare degli utili, questi dovranno essere versati totalmente al Comune per il totale reinvestimento nelle strutture in oggetto.

ART. 10 - STIPULA DELLA CONCESSIONE

Tutte le spese inerenti la stipula del presente contratto sono a carico del concessionario.

A seguito della procedura di aggiudicazione, sarà formalizzato apposito contratto di concessione degli immobili.

Il soggetto selezionato dovrà produrre entro la data che sarà indicata nella comunicazione di aggiudicazione, la documentazione e gli atti necessari al perfezionamento della concessione.

Qualora il soggetto selezionato nei termini indicati non abbia perfettamente e completamente ottemperato senza giustificato motivo a quanto richiesto, o sia accertata la mancanza dei requisiti, il Comune si riserva di procedere alla revoca dell'assegnazione e di disporla in favore del proponente che segue nella graduatoria.

ART. 11 – CAUZIONE E ASSICURAZIONE

L'aggiudicatario al quale, tramite verbale di consegna sottoscritto da entrambe le parti, saranno consegnati gli immobili, è responsabile dei danni alle strutture e a terzi derivanti da incuria o comunque da insufficiente manutenzione degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e di quant'altro in essi presente funzionale alla loro gestione, nonché da ogni condotta dolosa o colposa che comporti danni ai locali e sarà pertanto tenuto a rispondere dei danni eventualmente causati per tutto il periodo di durata della concessione.

Il Concessionario, come già richiamato nell'avviso, dovrà presentare idonea fidejussione assicurativa o bancaria, del valore pari a € 20.000,00 euro, da mantenere in vigore per tutta la durata della concessione, a garanzia del puntuale rispetto di tutti gli obblighi previsti dal contratto ed in particolare di eventuali danni alle aree e ai beni di proprietà comunale e ripristino dell'area alla scadenza della concessione, nel caso in cui non provveda il concessionario nei termini previsti dalla concessione stessa.

Tale cauzione sarà rilasciata da Imprese di Assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio ramo cauzioni, valida per tutta la durata della concessione.

Il concessionario si assume ogni e qualsiasi responsabilità ed onere inerente lo svolgimento delle attività ed esonera l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità, rinunciando così ad ogni diritto di rivalsa economica.

L'aggiudicatario dovrà inoltre contrarre a proprie spese idonea polizza di assicurazione RCT/O con massimale di 1 milione di Euro per la copertura dei rischi di responsabilità a persone e/o cose in conseguenza dello svolgimento delle attività organizzate direttamente per tutta la durata della concessione. Tale polizza dovrà essere presentata all'Amministrazione Comunale non oltre la data di sottoscrizione del contratto di concessione.

Il Concessionario è altresì tenuto a richiedere, prima di permettere l'utilizzo degli impianti da parte di soggetti terzi, l'esibizione della polizza assicurativa da questi stipulata a copertura della predetta responsabilità.

Il Comune di Camugnano, nella sua qualità di Amministrazione procedente, è considerato terzo a tutti gli effetti, così come i suoi amministratori e dipendenti.

ART. 12 – PENALI

La violazione delle condizioni e dei termini della concessione comporta l'applicazione di una sanzione pecuniaria di 100,00 (cento) euro.

Tale sanzione potrà essere applicata e ripetuta per :

1. Danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
2. Indisponibilità della struttura o parti di essa, interruzione delle attività, disagi all'utenza;
3. Negligenza nella gestione con particolare riferimento alla pulizia e manutenzione degli spazi interni ed esterni;
4. Mancato rispetto dei termini di presentazione dei programmi e delle rendicontazioni;
5. Ogni altra violazione o mancanza degli obblighi previsti all'articolo 6 "Oneri e obblighi a carico del Concessionario".

Le sanzioni sono comminate dal Responsabile del procedimento.

Per quanto applicabile il procedimento sanzionatorio è quello normato dalla Legge 689/81.

ART. 13 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto con il Concessionario, ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 1456 del C.C., in caso di mancato rispetto degli impegni assunti da parte del Concessionario.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto nelle seguenti ipotesi imputabili al Concessionario:

1. frode, inadempimenti di qualsiasi sorta rispetto alle prescrizioni contrattuali o a qualunque obbligo normativo, negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
2. cessazione d'attività, fallimento, concordato preventivo o altre procedure concorsuali, ovvero intervenuta mancanza di qualunque altro requisito morale previsto per la partecipazione alla gara;
3. intervenuta mancanza di un qualunque requisito abilitativo/autorizzativo necessario, anche in virtù di norme sopravvenute, per l'esecuzione della concessione.

Resta fermo il diritto per l'Amministrazione Comunale di affidare a terzi la concessione in danno del Concessionario inadempiente, addebitando a quest'ultimo le spese sostenute in più, rispetto a quelle previste dal contratto risolto, fermo restando l'applicazione delle penali nonché il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento dei danni subiti e comunque all'introito della cauzione.

ART. 14 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

La concessione potrà essere revocata con provvedimento motivato da parte dell'Amministrazione Comunale.

La revoca si applica sempre nei seguenti casi:

1. applicazione ripetuta delle sanzioni, di cui all'art. 12;
2. ripetuto uso della struttura con finalità diverse da quelle concordate;
3. sorgere in capo al gestore di una delle condizioni ostantive previste dall'art. 80 del D.lgs 50/2016;
4. motivi di pubblico interesse;
5. omessa effettuazione dei servizi contrattuali;

ART. 15 – RECESSO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario può recedere dal contratto con preavviso di almeno 3 (tre) mesi senza diritto ad alcun rimborso per i costi sostenuti.

In caso di recesso il concessionario dovrà ripristinare lo stato dei beni oggetto della concessione.

Nessun rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo può essere vantato dal Concessionario.

ART. 16 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il concessionario solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale presente e futura che debba derivare dalla concessione in oggetto, relativamente alle attività svolte in via diretta.

L'Amministrazione Comunale procederà a trattenere la cauzione versata per qualsiasi danno derivi dall'attività svolta dal Concessionario, il quale si impegna alla perfetta osservanza delle norme contrattuali.

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa espresso rinvio alle norme del Codice Civile e alla normativa vigente in materia.

ART. 17 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

L'incaricato che non abbia sede o stabile organizzazione nella Città Metropolitana di Bologna, deve eleggere domicilio nella sede del Comune di Camugnano.

Per ogni eventuale controversia unico foro competente sarà il Foro di Bologna.

ART. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (R.U.P.)

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Geom. Alessandro Degli Esposti, in qualità di responsabile del Secondo settore funzionale: Servizi tecnici, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990 e s.m.i. e visto il Decreto Sindacale n.11/2019.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti si danno reciprocamente atto che i dati forniti sono raccolti e trattati ai fini del procedimento di cui trattasi, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia (Regolamento Europeo 679/2016 e D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018).

ART.20 – ULTERIORI CONTENUTI

1. Eventuali investimenti, sugli immobili o sulle attrezzature, effettuati dal soggetto gestore nel corso dell'affidamento, non compresi nel progetto presentato in sede di avviso pubblico, dovranno essere approvati dall'Amministrazione Comunale.

Alla scadenza dell'affidamento della gestione, nulla è dovuto da parte dell'Amministrazione Comunale circa gli eventuali investimenti apportati alla struttura oggetto del presente regolamento.

2. All'interno degli immobili concessi sono presenti spazi destinati all'attività di somministrazione di alimenti e bevande (bar). Tale attività è concessa al gestore al fine della gestione complessiva della struttura. Ogni onere relativo all'avvio, alla gestione, alla manutenzione di arredi e attrezzature, all'ottenimento e mantenimento delle necessarie autorizzazioni è in capo al gestore. E' fatto obbligo all'aggiudicatario di comunicare ed ottenere l'autorizzazione dal Comune per subappaltare o subconcedere alcuni servizi, attività o locali, pena l'immediata risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva di richiedere tutte le integrazioni che siano ritenute opportune, subordinando l'accoglimento della richiesta all'integrazione degli aggiornamenti suddetti.

3. Il gestore si impegna, **entro 5 (cinque) giorni dall'aggiudicazione provvisoria** a presentare all'Amministrazione Comunale il programma dettagliato delle attività, comprensivo del periodo di svolgimento. L'Amministrazione comunale si riserva di proporre osservazioni, integrazioni e modifiche al programma entro i successivi 5 (cinque) giorni. Tale programma potrà subire variazioni non sostanziali concordate fra il comune ed il concessionario.

Art.21 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Con riferimento alle prestazioni, l'incaricato si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento adottato dall'Ente ai sensi del DPR 62/2013 art.1 co 2.

La violazione degli obblighi previsti nel Codice può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'incaricato il fatto, assegnando un termine non superiore ai 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 22 – CONTATTI PER QUESITI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti inviati mediante il SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Non verranno evase richieste di chiarimento pervenute in modalità diversa da quella esplicitata.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 1 (UNO) giorno prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, tramite SATER e con la pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> nella sezione "Bandi aperti" dedicata alla presente procedura.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Le relative risposte saranno progressivamente pubblicate a beneficio di tutti gli interessati sulla Piattaforma SATER. Non si procederà a risposte individuali