

Comune di MONTEPULCIANO

CONCESSIONE COMPLESSO “EX MACELLI - SALA POLIVALENTE” C.I.G. : [44291580CF]

Parte Generale

ART. 1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto della presente concessione è il complesso “Ex Macelli – Sala Polivalente” sito in Montepulciano - Piazza Moulins -, 1 individuato quale centro di promozione e realizzazione di attività culturali, progetti, eventi per tutta la Comunità, con particolare riferimento alla promozione delle politiche giovanili sul territorio, e fruibile per eventi promossi o gestiti da parte delle Associazioni, delle Istituzioni locali, di altri soggetti pubblici o privati e con locali destinati all’esercizio di attività di somministrazione di alimenti e bevande.

Il presente capitolato prevede una parte generale e due parti specifiche, in stretta relazione ai servizi da svolgere all’interno del complesso che per la sua natura strutturale, non può prevedere gestioni distinte:

1^ Parte Specifica - Affidamento dei servizi e realizzazione “progetti” di carattere culturale, formativo, convegnistico, socio educativo e “progetti” destinati alle politiche giovanili del Comune di Montepulciano;

2^ Parte Specifica - Affidamento in locazione dei locali da adibire all’esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande;

Si evidenzia che il presente appalto non deve intendersi suddiviso in lotti, essendo unico ed indivisibile.

ART. 2. DESTINAZIONE - DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA – PRINCIPI RELATIVI ALLA STRUTTURA, AGLI ARREDI ED ALLE ATTREZZATURE PRESENTI E DA ACQUISIRE.

Il complesso Ex Macelli – Sala Polivalente, situato in Piazza Moulins,1 , di cui si allega planimetria che ne evidenzia i dettagli e le superfici, si sviluppa su tre piani (semi interrato – piano terra – primo piano) e sinteticamente:

Il piano terra comprende:

- Sala Congressi /cinema capienza circa 386 persone (n.234 poltrone in platea e n.152 in galleria);
- Hall di ingresso sala congressi/cinema;
- Guardaroba
- Locale destinato a pubblico esercizio di somministrazione alimenti e bevande, al quale è possibile accedere sia dall’atrio interno, sia dall’esterno;
- locale retro-bar;
- n. 1 blocco servizi igienici per il pubblico (attività socio – culturali ricreative) anche per portatori di handicap e tutti dotati di antibagno;
- area terrazzata da adibire a dehors;
- spazi esterni.

Il primo piano comprende

- Cabina di proiezione con relativo locale filtro;
- n. 1 locale interpreti
- n. 1 sala stampa
- n. 1 ripostiglio per attrezzature e prodotti di pulizia;
- n. 1 locale macchine e trattamento aria

il piano interrato comprende:

- n. 1 ingresso/disimpegno/reception;
- n. 1 saletta conferenze;

- n. 1 locale a disposizione (anche per eventuali altri allestimenti – previa acquisizione autorizzazioni necessarie);
- n. 1 blocco di servizi igienici per il pubblico anche per portatori handicap e tutti dotati di antibagno;
- n. 2 blocchi indipendenti per servizi igienici per addetti, ciascuno dotato di proprio antibagno spogliatoio;
- n. 2 spogliatoi indipendenti dotati di lavello;
- n. 1 ripostiglio a disposizione per eventuali sostanze alimentari scatolate;
- n. 1 deposito;
- n. 3 blocchi locali tecnici comprendenti CDZ/centrale idrica, centrale termica, gruppo elettrogeno esternamente al corpo di fabbrica, in ambienti ubicati al di sotto del piazzale superiore sono inoltre presenti il locale pompe antincendio, la cabina ENEL di trasformazione ed il relativo locale misure.

Il complesso è dotato dell’attrezzatura e dell’impiantistica minima di base completamente a norma: è dotato di allacciamento per la fornitura di acqua, energia elettrica e gas e sarà in condizioni idonee all’uso.

Gli spazi destinati ai servizi ed alle attività culturali sono dotati di arredamento di base adeguato allo scopo.

I locali con la destinazione d’uso all’ esercizio di somministrazione alimenti e bevande sono dotati esclusivamente di bancone con zona frigo e vetrina refrigerata, n. 4 tavoli e n. 16 sedie; mancano quindi di attrezzature e suppellettili adeguati e confacenti allo scopo e non sono presenti arredi per lo spazio esterno da adibire, eventualmente, a dehors .

Arredamenti e Attrezzature

Il concessionario dovrà provvedere a proprie spese al completamento degli arredamenti e delle attrezzature necessari alla perfetta esecuzione dei servizi, che oltre ad essere adeguati dovranno avere la certificazione – da esibire su richiesta - attestante l’idoneità e la conformità alle normative vigenti, di carattere tecnico, igienico, sanitario e di sicurezza nonché quelle dei relativi corretti montaggi effettuati.

Il concessionario dovrà effettuare a proprio carico l’insediamento delle attrezzature e ritenersi altresì responsabile della loro perfetta installazione.

Le attrezzature e i materiali acquistati dal Concessionario rimarranno di proprietà dello stesso.

In caso di cessazione, per qualsivoglia causa, il Concessionario avrà diritto a portare via tutti gli arredi, le attrezzature di sua proprietà e le scorte immagazzinate; non avrà invece diritto a richiedere alcuna indennità e/o rimborso.

Verbali di consegna e restituzione del complesso

La ricognizione, l’esatta ed attuale consistenza dei beni ed il loro stato, saranno fatti risultare da apposito verbale da redigere in contraddittorio da delegati delle parti, nel momento in cui il concessionario ne prenderà materialmente possesso.

Analogo verbale verrà redatto al termine del rapporto contrattuale ed il locatario si impegna fin da ora a restituire gli stessi nel medesimo stato in cui sono stati consegnati, salva la normale usura conseguente all’esercizio delle attività svolte, e con le eventuali modificazioni autorizzate in costanza di rapporto.

Modifiche e innovazioni alla struttura / impianti

Qualsiasi intervento di sistemazione o adattamento dei locali proposto dal concessionario dovrà essere autorizzato in forma scritta dal Comune ed essere eseguito sotto la sorveglianza dell’ufficio tecnico Comunale.

Tutte le migliorie ed innovazioni (immobili, impianti, ecc.) al termine della concessione resteranno acquisite, senza corrispettivo, al patrimonio comunale, senza che il concessionario possa pretendere rimborsi di sorta.

Vincolo d’uso

La struttura oggetto del presente bando e le sue pertinenze hanno il vincolo di destinazione d’uso e specificatamente:

- o Locali destinati all’esercizio dell’attività di SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE – locali contrassegnati con LETT. ‘A’, come da allegata planimetria.
- o Locali destinati ad attività CULTURALI – RICREATIVE – SOCIO-RICREATIVE – FORMATIVE – CONGRESSUALI E CONVEGNISTICHE – come da allegata planimetria, direttamente gestite o su richiesta di Enti, istituzioni pubbliche o privati, come da capitolato speciale, come da allegata planimetria.

E’ fatto divieto di adibire i locali del complesso “Ex Macelli – Sala Polivalente” a destinazione diversa da quella indicata all’art. 1 e specificata al presente articolo del capitolato speciale e soprattutto di quanto previsto dalle agibilità in corso di validità.

E’ fatto divieto sub-concedere i servizi esercitati all’interno della struttura sia nel suo complesso che nelle singole parti dei servizi da effettuare al proprio interno (vedi successivo art. 13) . Lo svolgimento dell’attività di pubblico esercizio, rimane operante limitatamente al periodo di concessione. Nel caso di anticipata risoluzione della concessione o alla sua scadenza naturale, il concessionario perde il diritto di esercitare tale attività senza vantare diritti di qualsiasi natura.

ART. 3. PERSONALE : REQUISITI RICHIESTI PER L’ATTUAZIONE DEI SERVIZI DA EFFETTUARE ALL’INTERNO DEL COMPLESSO “Ex MACELLI – SALA POLIVALENTE”

La diversa natura dei servizi da effettuare a seguito della concessione del complesso “Ex Macelli – Sala Polivalente” impone che i concorrenti, già in fase di gara, attestino e dimostrino, nelle successive fasi della procedura, il possesso dei requisiti del personale preposto ai vari servizi in particolare:

- a) per affidamento dei servizi e realizzazione “progetti” di carattere culturale, formativo, congressuale e convegnistico, socio educativo e “progetti” destinati alle politiche giovanili del Comune di Montepulciano
 - professionalità ed esperienza dimostrata nel settore della comunicazione
 - professionalità ed esperienza dimostrata nel settore della programmazione e realizzazione di progetti culturali;
 - professionalità ed esperienza dimostrata nel settore informatico;
- per affidamento in locazione dei locali da adibire attività di somministrazione alimenti e bevande i concorrenti dovranno dimostrare di possedere i requisiti di onorabilità e professionali previsti dalla L. R. n. 28/2005 e s.m.i..

Tutti i requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti alla data di presentazione dell’offerta. Il concessionario è tenuto a comunicare al concedente ogni variazione della compagine societaria e/o degli addetti ai vari servizi, in modo tempestivo, segnalando, con apposita raccomandata A.R. all’Ufficio Comunale competente, anche le qualifiche e l’esperienza dei soggetti che dovessero sostituire le varie professionalità indicate in sede di gara / aggiudicazione; naturalmente gli operatori/professionisti che eventualmente dovessero sostituire quelli inizialmente indicati dal concessionario, in fase di aggiudicazione, dovranno essere in possesso dei requisiti minimi previsti dal bando di gara.

Il servizio dovrà essere eseguito come indicato nella Parte Specifica del Capitolato d’oneri da personale esperto e che dia garanzia di affidabilità sotto tutti gli aspetti.

Il Concessionario si impegna ad individuare un “Coordinatore dei Servizi” svolti all’interno del complesso “Ex Macelli – Sala Polivalente” di MONTEPULCIANO e a darne comunicazione all’Amministrazione Comunale.

Il Concessionario si obbliga a far sì che tutto il personale ed i collaboratori vengano a conoscenza delle finalità, strategie, obiettivi, articolazione del Centro, ne condividano l'ispirazione di fondo e siano particolarmente motivati a prestare la propria opera in un contesto di questo tipo. Il Concessionario pertanto dovrà garantirsi e garantire che tutto il personale impiegato posseda le caratteristiche e le capacità di fondo necessarie per operare con equilibrio, con senso di responsabilità nel rispetto dell'utenza e delle finalità della struttura.

Questo aspetto, molto importante in una struttura pubblica destinata allo sviluppo delle Politiche Giovanili, e caratterizzata da obiettivi socio-educativi, formativi e culturali, dovrà essere particolarmente seguito dal Coordinatore e sarà oggetto di attenzione e valutazione specifica nei vari momenti di verifica da parte dell'A.C. in fase di realizzazione dei “progetti”.

Per gli oneri del personale impegnato nell'esecuzione delle attività e servizi, cui sopra, la ditta aggiudicataria non potrà mai pretendere compensi di sorta.

Il personale che, a qualsiasi titolo, presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione del Concessionario non avrà, sotto alcun profilo, rapporto con l'Amministrazione committente.

Nessun rapporto di lavoro, autonomo e subordinato, a tempo determinato o indeterminato, si instaura tra l'Amministrazione e il personale dell'Impresa aggiudicataria, per effetto della presente concessione.

Il rispetto alle norme relative al personale viene specificato all'art. 7 del presente capitolato: obblighi delle parti.

ART. 4. GESTIONE DELLA SICUREZZA DEL COMPLESSO EX MACELLI – SALA POLIVALENTE

Il Concessionario, in relazione alla gestione della sicurezza del complesso “Complesso ex Macelli – Sala Polivalente” è tenuto a:

- Individuare la figura definita “Responsabile dell'Attività”, che è tenuta ad osservare e a far osservare le limitazioni, i divieti e, in genere, le condizioni di esercizio indicate nel Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.), secondo il disposto di cui all'art. 15 del Decreto del Presidente della Repubblica n°577 del 29/07/1982, riportante “Approvazione del regolamento concernente l'espletamento dei servizi di prevenzione e di vigilanza antincendi”. Tale “Responsabile dell'Attività” è altresì tenuto a curare il mantenimento dell'efficienza dei sistemi, dei dispositivi e delle attrezzature espressamente finalizzati alla prevenzione incendi;
- Provvedere al rispetto integrale di quanto contenuto nel testo normativo del D.M. 19 AGOSTO 1996 riportante l'“Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo” in particolare al Titolo XVIII intitolato “Gestione della sicurezza”, dove si impone alla medesima figura del “Responsabile dell'Attività”, o persona da lui delegata, numerosi e ben circostanziati obblighi a cui ottemperare per e durante l'esercizio dell'attività di pubblico spettacolo;
- Ottemperare agli obblighi ed adempimenti gestionali richiesti dal D.Lgs. n°81/2008 e s.m.i., riportante l'“Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- Designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato (denominati brevemente ADDETTI ANTINCENDIO), ed i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di salvataggio, di primo soccorso (denominati brevemente ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO) e, comunque personale in grado di gestire una qualunque emergenza si possa presentare durante l'attività della sala polivalente, secondo gli applicabili disposti di cui al D.Lgs. n°81/2008 e s.m.i., di concerto con il D.M. 19 AGOSTO 1996, il D.M. 10 MARZO 1998 ed il D. M. n°38 8/2003.

Il Concessionario è tenuto comunque a rispettare tutta la normativa in merito alla sicurezza dei locali pubblici, sia quella in vigore, sia a quella che dovesse essere emanata in corso di concessione della struttura e dei servizi oggetto del presente capitolato.

E' fatto altresì obbligo al concessionario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di miglioramento della sicurezza dei lavoratori (decreto legislativo n. 81/2008), sia a quella che dovesse essere emanata in corso di concessione della struttura e dei servizi oggetto del presente capitolato.

ART. 5. RESPONSABILITÀ PER DANNI A PERSONE E COSE – COPERTURA ASSICURATIVA.

- 1) Il concessionario è costituito custode della parte di immobile e delle aree esterne concesse ed è direttamente responsabile verso il Comune ed i terzi dei danni causati.
2. Il concessionario è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per inadempimento alle obbligazioni contrattuali.
3. Durante l'esecuzione del contratto, il concessionario è responsabile per danni derivanti a terzi, anche conseguenti all'operato dei suoi dipendenti, e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.
4. E' fatto dunque obbligo al concessionario di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata e indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.
5. Grava altresì sul concessionario l'obbligo - da ritenersi sempre compensato dai proventi derivanti dalla concessione - di produrre, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio, le polizze di assicurazione sotto riportate, da mantenersi attive per tutta la durata contrattuale:

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno possa derivare a persone e/o cose cagionati a terzi (compresi gli utenti) nell'espletamento dei servizi oggetto della presente concessione e per l'intera durata della medesima, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità giuridica verso terzi, posta in essere a qualunque titolo, nonché da ogni pretesa di azioni al riguardo, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità.

La Ditta aggiudicataria dovrà pertanto comprovare, prima della sottoscrizione del contratto, di avere stipulato, e di mantenere attive per tutta la durata contrattuale, con primaria compagnia assicuratrice :

- Apposita polizza ai fini della copertura del rischio locativo, intendendosi per tale le conseguenze della responsabilità civile che gravino sul locatore ai sensi degli artt. 1588, 1589 e 1611 del Codice Civile, per i danni ai locali e ai beni mobili di proprietà dell'Amministrazione condotti in locazione con un massimale non inferiore a € 300.000,00??? (somma assicurata pari al valore di tutti i locali dati in locazione + attrezzature). La polizza dovrà espressamente prevedere clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione secondo il testo che segue o equivalente: *Salvo il caso di dolo, il Concessionario dichiara di rinunciare all'azione di rivalsa che possa competere ai sensi dell'art. 1916 del Codice Civile nei confronti del Comune di Montepulciano, suoi amministratori, dipendenti e di tutti coloro che partecipino all'attività dell'Amministrazione stessa.*
- specifica assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto compresa la conduzione complessiva dei locali costituenti la struttura e delle relative aree e servizi pertinenti, anche esterni, senza eccezioni.

Detta assicurazione dovrà espressamente prevedere:

1. massimali di garanzia adeguati, non inferiori a € **3.000.000,00** complessivamente per sinistro, con i limiti di € **3.000.000,00** per ogni persona (terzo o prestatore di lavoro) che abbia subito danni per morte o lesioni nonché di € **2.000.000,00** per danni a cose e/o animali.

2. le seguenti estensioni:

riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT)

- estensione del novero dei terzi al Comune e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- estensione del novero dei terzi a:
 - titolari e prestatori di lavoro o addetti di ditte terze nonché a tutte le persone fisiche che partecipino a lavori complementari all'attività oggetto della concessione;
 - consulenti amministrativi, tecnici e legali ed altri professionisti in genere ed ai rispettivi prestatori di lavoro o addetti.
- estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati della ditta aggiudicataria nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi e dell'attività di gestione oggetto della concessione;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose derivanti da incendio di cose della ditta aggiudicataria ovvero detenute dalla medesima o da persone delle quali la stessa debba rispondere a termini di legge;
- estensione alla responsabilità civile riconducibile direttamente o indirettamente alla ditta aggiudicataria per danni derivanti dalla somministrazione di cibi e bevande, anche mediante distributori automatici;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi (compresi gli utenti della struttura) in consegna e/o custodia;
- estensione alla responsabilità civile per danni a mezzi di trasporto sotto carico o scarico;
- estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi;

riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO)

- estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati e a ogni altro soggetto assimilabile a prestatore di lavoro ai sensi della vigente legislazione in materia di rapporto o prestazione di lavoro.

Rimangono ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria gli importi dei danni rientranti nei limiti degli eventuali scoperti e/o franchigie pattuite nella prescritta polizza.

Resta a carico del Comune la copertura assicurativa dell'immobile da incendio.

ART. 6. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione oggetto del presente capitolato avrà durata di 3 (tre) anni .

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto per altri 3 (tre) anni, alle medesime condizioni economiche gestionali, verificata la qualità e l'efficienza dei servizi prestati, accertata la sussistenza di ragioni di convenienza (art. 57, c. 5 lett. a, b, D.Lgs. 163/2006) e verificato che non vi siano impedimenti normativi.

Nelle more della stipula del contratto, il concessionario si impegna a prendere in consegna la gestione, sotto riserva di legge, fin dalla data del 3 settembre 2012 anche se, per il protrarsi delle procedure, dovessimo trovarci in fase di aggiudicazione provvisoria.

Alla scadenza del contratto l'amministrazione potrà procedere al rinnovo dello stesso per un ulteriore analogo periodo, nel caso in cui le leggi vigenti al momento lo consentano.

ART. 7. OBBLIGHI DELLE PARTI

Oneri a carico dell'Amministrazione comunale concedente:

a) Il Comune di Montepulciano si impegna a consegnare la struttura, idonea e arredata come si trova allo stato di fatto, che risulterà da elenco da redigere in contraddittorio tra le parti, al momento della consegna dei locali stessi:

- in regola con le vigenti leggi in materia di somministrazione di alimenti e bevande;
- in regola con le vigenti leggi in materia di impianti elettrici (Legge 46/1990);

b) Sarà cura del concessionario presentare ai competenti uffici la modulistica necessaria per esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande ; **Lo svolgimento dell'attività di pubblico**

esercizio, rimane operante limitatamente al periodo di concessione. Nel caso di anticipata risoluzione della concessione o alla sua scadenza naturale, il concessionario perde il diritto di esercitare tale attività senza vantare diritti di qualsiasi natura.

- c) sostenere i costi degli interventi di manutenzione straordinaria del fabbricato;
- d) le coperture assicurative dell’immobile da incendio.

Oneri a carico del Concessionario:

Il Concessionario si impegna a svolgere l’attività oggetto della presente concessione con piena autonomia organizzativa e gestionale nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia ed a quelle che dovessero essere emanate in fase di concessione, e a farsi carico di **tutte le spese che da essa derivino**, nessuna esclusa ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, provvede a garantire :

1. la realizzazione dei servizi oggetto del presente capitolato, meglio specificati alla seguente **“1[^] parte specifica”**, con le migliorie apportate dal progetto di gestione presentato in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati;
2. l’attuazione di un sistema informativo idoneo per i flussi di comunicazione fra concessionario e servizi comunali;
3. la promozione dei servizi (realizzazione e stampa di materiale promozionale);
4. ogni spesa inerente il personale nel rispetto di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro e negli accordi integrativi vigenti in materia contrattuale, salariale, di previdenza e sicurezza sociale ecc., relativi all’impiego di detto personale, comprese eventuali assicurazioni obbligatorie e, se richiesta, la dimostrazione della posizione retributiva e contributiva di ogni singolo dipendente;
5. la pulizia di tutti locali, dei servizi annessi, delle aree verdi, dell’arredamento e del materiale messo a disposizione, attenendosi, per le parti di servizio interessate, alle procedure di Autocontrollo e HACCP previsti dalla vigente normativa ed a quella che dovesse essere emanata in fase di validità della presente concessione;
6. l’acquisizione e la perfetta installazione di attrezzature di qualsiasi genere (tecnologiche , informatiche ecc...), non presenti all’interno della struttura concessa, e che risultino indispensabili alla corretta esecuzione dei servizi da espletare all’interno del complesso “Ex Macelli – Sala Polivalente” ed alla loro efficienza;
7. il rinnovo dei materiali e delle attrezzature di qualsiasi genere esistenti che, con il tempo, si dimostrassero inservibili;
8. l’acquisto di tutti i materiali e generi di consumo di varia natura, necessari per la corretta esecuzione dei servizi e per la corretta manutenzione ordinaria della struttura ottenuta in concessione;
9. la manutenzione di tutte le attrezzature in uso;
10. la manutenzione ordinaria relativa al complesso “Ex Macelli – Sala Polivalente”, compresa l’area esterna;
11. la tempestiva segnalazione ai competenti uffici dell’Amministrazione Comunale, sulla eventuale necessità di interventi e /o riparazioni inerenti la manutenzione straordinaria dell’immobile;
12. la stipula delle assicurazioni di cui all’art. 5 del presente capitolato, delle quali dovrà essere trasmessa copia al Comune di Montepulciano;
13. il rapido subentro, e quindi l’intestazione (voltura) dei contratti delle utenze del complesso “Ex Macelli – Sala Polivalente”, le spese relative a dette volture e le spese correnti relative alle utenze di qualsivoglia natura necessarie al funzionamento dei servizi (acqua, energia elettrica, riscaldamento, gas metano, telefonia, rifiuti ecc..).
14. Il pagamento della tariffa per la raccolta e il trasporto dei rifiuti, come definito dalla vigente regolamentazione, effettuando denuncia di iscrizione a Siena Ambiente;
15. la gestione delle concessioni in uso dei locali assegnati a soggetti pubblici e privati (come specificato alla 1[^] Parte Specifica” e alla 2[^] Parte Specifica”) e dei relativi introiti;
16. l’osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lvo 81/2008 e s.m.i., ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione, come meglio specificato all’art. 4 del presente capitolato e l’efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
17. l’ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.);

18. l'acquisizione di eventuali autorizzazioni, nulla osta, concessione, ecc. per tutto quanto necessario ai fini dell'espletamento delle attività previste dalla presente concessione;
19. il concessionario assume l'obbligo di presentare ai competenti uffici la modulistica necessaria per esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, con esplicito divieto di cessione a terzi;
20. l'utilizzo esclusivo della struttura per le attività all'interno della stessa consentite;
21. di non arrecare in alcun modo molestia alle abitazioni circostanti, né alle attività esercitate da soggetti pubblici o privati all'interno della Sala Polivalente o di altri locali della struttura;
22. Rimane a carico del Concessionario ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato.

Sarà cura del concessionario, inoltre:

- tenere aggiornata l'Amministrazione sul flusso degli utenti;
- presentare all'inizio dell'anno il calendario delle attività;
- relazionare ogni due mesi sull'andamento dei servizi, con descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei possibili miglioramenti alla gestione.

Il Concessionario si impegna a fornire all'Amministrazione Comunale ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali.

ART. 8. CANONE CONCESSORIO: CRITERI DI INDIVIDUAZIONE

Il canone concessorio viene calcolato esclusivamente sui locali da adibire all'attività di somministrazione alimenti e bevande, come indicato nelle planimetrie allegate al presente capitolato (ca. 200 mt.²), in quanto la rimanente parte del complesso viene ceduta in uso per lo svolgimento di servizi dell'Amministrazione Comunale, ottenuti in concessione, ma la cui realizzazione è vincolata a criteri definiti in accordo con l'Amministrazione stessa, in parte da erogare gratuitamente (es. Informagiovani – INFO POINT), in parte dietro tariffe di uso approvate dell'Amministrazione Comunale e volutamente popolari e non rispondenti all'effettivo costo di gestione di tali iniziative (vedi parte specifica del capitolato). L'assenza di canone concessorio per la parte della struttura destinata ad attività culturali, congressuali, formative ecc., si intende remunerativa per le minori entrate derivanti dall'utenza e per l'esecuzione dei servizi in concessione (Informagiovani - INFO-POINT);

- Il canone concessorio relativo ai locali da adibire all'attività di somministrazione alimenti e bevande (ca. 200 mt.²), è stato individuato in Euro 26.000,00 annui.
- Il canone sarà soggetto ad aggiornamento del 100% dell'indice ISTAT, dalla seconda annualità.
- Il pagamento del canone dovrà essere effettuato in rate trimestrali, da pagarsi il 1° giorno del trimestre (mese) a cui si riferisce.

Il canone concessorio effettivo sarà quello ottenuto applicando all'importo annuo, di cui al comma precedente, la percentuale di rialzo offerta dal concorrente in sede di gara.

Si dà atto che non sussistono rischi di interferenza e che, pertanto, non si rende necessaria la predisposizione di apposito DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze) ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008.

ART. 9. VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE

Il rapporto di concessione di servizi prevede che l'importo per l'attività di gestione del complesso “Ex macelli – Sala Polivalente” consista esclusivamente nel diritto di gestione funzionale ed economica dello stesso.

Il valore presunto della concessione, indicativo e non vincolante per l'Amministrazione Comunale essendo subordinato a circostanze non prevedibili (capacità imprenditoriale, numero delle richieste di fruizione degli locali etc.), viene individuato, con riferimento all'insieme delle prestazioni, avviate e da avviare e ammonta ad Euro 437.500,00 per i primi tre anni e, comprensivo del periodo per l'eventuale rinnovo di anni 3 (tre), ad Euro 977.500,00

ART. 10. FORME DI FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE

Il rapporto di concessione di servizi prevede che l'importo per l'attività di gestione consista esclusivamente nel diritto di gestione funzionale ed economica dello stesso, pertanto:

il contratto si intende finanziato mediante riscossione diretta del Concessionario dall'utenza dei servizi eseguiti all'interno del complesso e dell'indotto che ne deriverà per la fruizione del servizio di somministrazione alimenti e bevande, da parte dei partecipanti alle “iniziative” realizzate all'interno del complesso, per le quali è prevista la tassativa apertura dell'esercizio (come indicato alla parte specifica del capitolato) e di utenza esterna.

Il concessionario con capacità imprenditoriale, fermo restando la perfetta esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, può utilizzare e promuovere la struttura, con il solo vincolo della destinazione d'uso dei locali, per incentivare gli introiti, quali, a titolo esemplificativo:

- quale luogo di realizzazione di convegni, congressi, presentazioni di opere letterarie ecc.;
- luogo per la formazione continua e saltuaria;
- prestazioni per servizi di sicurezza , antincendio e primo soccorso, servizi di pulizia e servizi tecnici (allestimenti fonici – proiezioni ecc.), e servizi di comunicazione e stampa, per conto dei soggetti pubblici o privati organizzatori di eventi presso la struttura oggetto della concessione, a cui, di norma, fanno carico tali obblighi;
- organizzazione/gestione di Coffee-Break / Brunch / altri servizi di supporto alla riuscita delle iniziative svolte all'interno del complesso che venissero richieste da soggetti pubblici o privati organizzatori di eventi, significando che la eventuale realizzazione dei servizi in questione, non deve ritenersi esclusiva; la scelta dei organizzatori rimane libera e le eventuali opzioni, a favore del concessionario, deriveranno dalla sua professionalità e dalla sua capacità imprenditoriale.

ART. 11. CRITERI DI SCELTA DEL CONCESSIONARIO

Il contraente viene individuato a seguito di gara con procedura aperta ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., con fissazione di determinati requisiti di partecipazione, esplicitati nel bando e nel disciplinare di gara.

La gara in oggetto verrà aggiudicata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 83 del D. Lgs. 163/2006, considerando gli elementi di qualità ed affidabilità del candidato, oltre al prezzo offerto, andando ad attribuire massimo 70 punti per gli aspetti tecnici e massimo 30 punti per l'offerta economica, come meglio precisato nel bando di gara e nel disciplinare di gara.

ART. 12. VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Il Concessionario svolgerà i servizi con la propria organizzazione e a proprio rischio, assumendosi tutte le responsabilità derivanti e conseguenti, con l'obbligo di uniformarsi alle prescrizioni del presente capitolato.

Il Comune di Montepulciano verificherà che la manutenzione della struttura, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature, nonché la realizzazione dei servizi siano prestati con la massima cura e diligenza. A tal fine potrà procedere in qualsiasi momento per tutta la durata del contratto direttamente o tramite soggetti terzi da essa individuati alla verifica della regolare esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto. Sulla base di tale verifica verranno avviate le eventuali contestazioni di cui al successivo articolo Art.15.

L'Amministrazione Comunale, pur rispettando l'attività all'interno della struttura concessa, avrà facoltà di accesso anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

La previsione di controlli e di verifiche da parte dell'Amministrazione Comunale, non sollevano il Concessionario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti il contratto.

ART. 13. CAUZIONE

Il Concessionario dovrà provvedere, a norma di Legge, prima della stipula del contratto, a prestare a favore dell'Ente appaltante una cauzione mediante fideiussione bancaria o assicurativa, nella misura del 10% dell'ammontare complessivo dell'importo copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento dell'appalto.

Essa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante; la sua validità si dovrà protrarre sino alla data di scadenza della concessione in oggetto; non saranno pertanto accettate fidejussioni aventi scadenza predeterminata.

Detta cauzione verrà svincolata alla scadenza del contratto di concessione, sempre che non sussistano motivi di rivalsa per inadempienza contrattuale o per risarcimento di danni.

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

Il Concessionario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione della concessione.

ART. 14. DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

Il concessionario non potrà sub-concedere o subaffittare in tutto o in parte i beni concessi in uso. E' vietata ogni forma di sostituzione, cessione, subentro.

ART. 15. NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO – CLAUSOLA PENALE

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto, anche con particolare riferimento alle ipotesi previste dal successivo art. 15, l'Amministrazione avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti del concessionario penali da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 3.000,00 per ogni violazione.

Tali sanzioni verranno commisurate alla gravità dell'inadempimento.

L'importo delle penali potrà essere trattenuto in sede di trasferimento dell'importo dovuto a compartecipazione della realizzazione del “progetto per le Politiche giovanili” o sull'importo della cauzione prestata, che, in tal caso, dovrà essere reintegrata.

Per l'applicazione delle penali l'Amministrazione adotterà il seguente procedimento:

- le singole inadempienze verranno contestate per iscritto, con l'imposizione di un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali deduzioni del concessionario.

In caso di recidiva l'A.C. valuterà la risoluzione del contratto.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione effettuata mediante lettera A.R. Decorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione.

Il concessionario è tenuto, alla naturale scadenza o in caso di eventuale revoca / risoluzione del contratto a riconsegnare il “Complesso Ex Macelli – Sala Polivalente”, così come è stato acquisito, salvo eventuali migliorie e addizioni, entro e non oltre 10 (dieci) giorni. Decorso tale termine per ogni giorno di ritardo della riconsegna del bene di proprietà comunale, verrà applicata la penale di Euro 250,00 / giorno. Resta inteso che al termine del rapporto il concessionario non potrà pretendere alcun indennizzo per migliorie ed incrementi nella produttività ed avviamento della struttura.

ART. 16. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA / DECADENZA DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione comunale, previa unica diffida, si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 codice civile, ad esclusivo rischio e danno del concessionario oltre all'applicazione della clausola penale di cui al precedente art. 14 e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora il concessionario:

- perda uno o più dei requisiti indispensabili richiesti dalla normativa vigente;

- effettui gravi o ripetute infrazioni alla normativa regionale di settore, al presente capitolato, ai regolamenti/atti deliberativi del comune, alle norme di igiene;
- violi in maniera grave e ripetuta le norme di igiene;
- interrompa il servizio per causa a sé imputabile;
- si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo e gestionale;
- si renda inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro;
- utilizzi personale privo dei requisiti prescritti;
- ometta di pagare al prestatore di lavoro le retribuzioni dovute nonché di versare i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- violi le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione;
- contravvenga al divieto di cessione del contratto e di subconcessione;
- sia inadempiente verso l'A.C. con il pagamento del canone.
- qualora il concessionario venga dichiarato in stato di fallimento;

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto per motivi di pubblico interesse.

Oltre alla dichiarazione di decadenza della concessione, l'Amministrazione comunale si riserva in ogni caso di ordinare l'immediata sospensione del servizio nel caso si verificano violazioni che, ove protratte, possano arrecare pregiudizio agli utenti.

Nel caso di decadenza della concessione, l'Amministrazione comunale procede ad incamerare per intero l'importo della cauzione definitiva.

ART. 17. RECESSO DAL CONTRATTO

A decorrere dal secondo anno successivo all'affidamento del complesso “Ex Macelli - Sala Polivalente” e dei servizi da svolgere al suo interno è consentito al concessionario recedere dal contratto, dandone formalmente preavviso con almeno 6 (sei) mesi di anticipo, mediante lettera raccomandata a/R, fermo restando il pagamento del canone per il semestre di preavviso.

Nel caso in cui il locatario dell'esercizio si trovi all'improvviso e per sopravvenuta causa di forza maggiore nell'impossibilità di continuare nelle attività previste dal presente capitolato, l'Amministrazione Comunale provvederà alla prosecuzione dell'attività nel modo ritenuto più idoneo e conveniente, per tutto il tempo necessario ad individuare mediante gara pubblica un nuovo soggetto a cui affidare i servizi. In tal caso tutti gli arredi e le attrezzature (di proprietà dell'A.C. e non) rimarranno in uso al Comune sino all'individuazione del nuovo concessionario, senza che il concessionario recedente abbia nulla a pretendere come corrispettivo.

La cauzione prestata sarà svincolata entro 60 (sessanta) giorni dalla cessazione dell'attività, previo accertamento in contraddittorio tra le parti della inesistenza di danni imputabili alla responsabilità del concessionario.

ART. 18. PRIVACY

Ai sensi del D. Lvo 196/2003 il concessionario è titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti ed alle rispettive famiglie.

Il concessionario è responsabile dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme vigenti e delle istruzioni impartite dall'Amministrazione in materia.

ART. 19. ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione della concessione e il relativo contratto (spese per i diritti di segreteria, bolli, registrazioni e quant'altro) sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 20. VINCOLO DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta aggiudicataria della Concessione resta vincolata verso il Concedente dal momento della presentazione dell'offerta; nel caso l'aggiudicazione non sia approvata dalla stazione appaltante, dalla comunicazione di tale provvedimento, cessa ogni obbligazione da parte della ditta.

Per contro, l'Amministrazione concedente sarà vincolata verso l'aggiudicataria dal giorno in cui sarà comunicata la definitiva approvazione del verbale di aggiudicazione.

ART. 21. CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti potrà essere risolta con spirito di amichevole composizione. Ove tale risoluzione non riesca, le parti potranno adire l'autorità giudiziaria competente, che è in via esclusiva il Foro di Montepulciano.

Per quanto non detto nel presente atto, le parti si rimettono al vigente Regolamento dei Contratti e alle vigenti disposizioni regolamentari o di legge in materia.

ART. 22. AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipulazione del contratto, da redigersi nelle forme di legge e secondo le indicazioni del presente capitolato. In pendenza di stipulazione del contratto, il concessionario dovrà dare avvio comunque alla effettuazione dei servizi all'interno del complesso “Ex macelli – Sala Polivalente” .

1^ Parte Specifica - Affidamento dei servizi e realizzazione “progetti” di carattere culturale, formativo, convegnistico, socio educativo e “progetti” destinati alle politiche giovanili del Comune di Montepulciano

Premessa

Sono da considerare obiettivi prioritari di questa Amministrazione

- svolgere una appropriata politica rivolta ai giovani con il diretto coinvolgimento ed il protagonismo degli stessi, anche attraverso una autonoma visione riguardante la produzione e la gestione di eventi e dinamiche di carattere sociale e culturale;
- promuovere il protagonismo dei giovani significativi, per le istituzioni e la comunità locale, accettare e sostenere, in una dimensione di dialogo e confronto, una reale partecipazione degli stessi alla vita sociale e culturale del territorio;
- individuare il complesso denominato Ex Macelli, quale centro di promozione e realizzazione di attività culturali, progetti, eventi per tutta la Comunità, con particolare riferimento alla promozione delle politiche giovanili sul territorio, pur conservando la fruibilità per eventi promossi o gestiti da parte delle Associazioni e delle Istituzioni locali;

‘A’ - CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL COMPLESSO “EX MACELLI – SALA POLIVALENTE”

Il complesso “Ex Macelli – Sala Polivalente” si configura come luogo privilegiato per servizi culturali, educativi e formativi rivolti ai giovani e agli adolescenti, le cui linee programmatiche di gestione e sviluppo sono volte a dare spazio al protagonismo culturale, propositivo e organizzativo dei giovani in un’ottica di rete e di apertura al territorio, attraverso scambi e relazioni con altre esperienze locali, regionali, nazionali ed europee, secondo le seguenti linee di indirizzo:

- dotare il territorio di MONTEPULCIANO di un punto di riferimento educativo stabile e continuativo che offra ai giovani l’opportunità concreta di incontrarsi, avviando e sperimentando percorsi di promozione culturale, della musica, dell’informazione, della cittadinanza attiva con particolare attenzione all’uso delle nuove tecnologie della comunicazione;
- integrarsi nel contesto delle attività e dei servizi culturali dell’A. C. di MONTEPULCIANO, sia per quanto riguarda la programmazione che le strategie di comunicazione;
- interagire con l’A. C. nell’ambito degli interventi e delle strategie educative di promozione dell’agio e di prevenzione del disagio rivolti alla fascia giovanile e avviati in collaborazione con le istituzioni e le Associazioni del Territorio
- favorire e promuovere il protagonismo culturale giovanile sia garantendo l’utilizzo degli spazi e dei servizi del “Complesso”, sia offrendo collaborazione / coproduzione nell’elaborazione dei progetti da realizzare;

‘B’ – GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI / ATTIVITÀ

Presso la struttura Ex Macelli – Sala Polivalente -, oggetto della concessione, dovranno proseguire, le attività in essere che di seguito si specificano:

- 1) **Informagiovani “Passaparola”** : consistente principalmente nell’attuare, per i giovani, uno scambio informativo nei settori:
 - Lavoro: concorsi, offerte ditte private, stesura curriculum
 - Scuola e Formazione (Corsi di specializzazione, scuole superiori, Università, Conservatori e Accademie)
 - Volontariato e Servizio Civile (Associazioni, campi di lavoro, obiezione di coscienza, ...)
 - Cultura e Spettacolo (manifestazioni, attività, concerti, teatro, biblioteche, cinema)
 - Tempo Libero, Sport, Viaggi, Vacanze (Associazioni, CTS, ...)
 - Sanità e Ambiente (mappa dei servizi sanitari e ambientali, associazioni locali e nazionali)
 - Problematiche Giovanili (centri di documentazione su handicap, emarginazione, immigrati, assistenza socio-sanitaria)

Dovrà essere dedicato e gestito uno spazio in cui i giovani possano consultare, lasciare o ricevere messaggi, incontrarsi, navigare su Internet, programmare e progettare.

- 2) **INFO POINT**: finalizzato ad offrire ai cittadini accesso alla rete e ai servizi in rete, principalmente rivolti a promuovere la fruibilità e la diffusione delle nuove tecnologie di comunicazione e di partecipazione.
- 3) **GESTIONE DELLE RICHIESTE DI USO LOCALI** per iniziative o eventi organizzate da Associazioni del Comune di Montepulciano o provenienti da altri Comuni, da singoli cittadini, da gruppi organizzati e da parte dell'Amministrazione stessa.
- 4) **GESTIONE DEL PROGETTO/I ANNUALE/I PER LE POLITICHE GIOVANILI**

DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Il **Servizio Informagiovani** effettua un'attività di informazione, orientamento e formazione relativamente ai seguenti settori: lavoro, formazione, settore sociale/ cultura e tempo libero, estero. L'attività di informazione e orientamento si espleta attraverso due momenti: il front-office, ovvero il contatto con il pubblico, sia individuale che di gruppo (periodicamente effettuato oltre che dagli operatori anche con la presenza di esperti in materia ed in collaborazione con agenzie pubbliche e private) e il back-office (selezione e redazione delle informazioni, comprensivo di un servizio online).

Il **Servizio INFO POINT** dovrà garantire a tutti i cittadini che ne facciano richiesta l'assistenza per servirsi o apprendere le modalità di accesso alla rete e di gestire richieste o pratiche on-line

La gestione delle richieste di uso locali: la descrizione di questo servizio dovrà essere effettuato come meglio specificato al successivo punto “Funzionamento dei servizi”.

La gestione del Progetto/i annuale per le Politiche giovanili : la descrizione di questo servizio è contemplata al punto ‘C’ di questa 1^ parte specifica.

FUNZIONAMENTO DEL SERVIZI

- Per i servizi “Informagiovani e INFO POINT il Complesso Ex Macelli – Sala Polivalente dovrà essere aperto all'utenza per minimo 3 gg alla settimana di pomeriggio e/o di mattina per almeno 12 ore settimanali con un operatore.

Dovrà essere assicurato dal Concessionario un monte ore per il back office e per l'attività di programmazione e contatti con l'esterno.

La chiusura dei Servizi Informagiovani e INFO POINT potrà essere prevista:

- durante il mese di Agosto;
 - per due settimane durante le festività natalizie;
 - per una settimana durante le festività pasquali e nelle altre festività civili.
- Per il Servizio **GESTIONE DELLE RICHIESTE DI USO LOCALI**, il Concessionario dovrà essere sempre disponibile per l'apertura, la chiusura, la custodia ed il controllo del corretto utilizzo da parte degli organizzatori delle iniziative, come meglio specificato al successivo **punto ‘D’** della parte specifica del presente capitolato.
La chiusura del servizio dovrà essere prevista dal regolamento di cui al successivo **punto ‘D’**.
 - Per il Servizio **GESTIONE DEL PROGETTO/I ANNUALE/I PER LE POLITICHE GIOVANILI**, il concessionario dovrà destinare, a titolo completamente gratuito, un locale, per almeno due giorni a settimana (o 10 ore), per gli incontri delle Associazioni Giovanili del territorio, coinvolte alla predisposizione del/i “Progetto / i”; il servizio è meglio definito al successivo **punto ‘C’** della parte specifica del presente capitolato

SPAZI E ATTREZZATURE

Deve essere allestito, all'interno del complesso “Ex Macelli – Sala Polivalente” uno spazio per l'accoglienza del pubblico e per la consultazione.

L'attrezzatura informatica minima è costituita computer con stampante e modem, fax, e fotocopiatrice.

UTENTI

Il Servizio Informagiovani si rivolge ad un'utenza giovanile orientativamente compresa tra i 16 e i 30 anni. Il Servizio è gratuito; potrà essere previsto soltanto il pagamento per le fotocopie che vengono richieste dagli utenti (in tal caso il Concessionario dovrà emettere ricevuta di pagamento all'utente.

Il Servizio INFO POINT si rivolge a tutta la cittadinanza. Il Servizio è gratuito; potrà essere previsto soltanto il pagamento per le fotocopie che vengono richieste dagli utenti (in tal caso il Concessionario dovrà emettere ricevuta di pagamento all'utente.

Il Servizio GESTIONE DELLE RICHIESTE DI USO LOCALI è destinato ad iniziative, eventi organizzati da Associazioni del Comune di Montepulciano o provenienti da altri Comuni, da soggetti privati, da gruppi organizzati o da parte dell'Amministrazione stessa.

Il servizio viene effettuato dietro pagamento della quota di utilizzo prevista dal regolamento e con i criteri meglio descritti al successivo **punto 'D'** di questa parte specifica del capitolato.

- La gestione del Progetto per le Politiche Giovanili viene meglio descritta al successivo **punto 'C'** della parte specifica del presente capitolato

PERSONALE

L'operatore preposto al Servizio Informagiovani e INFO POINT dovrà avere diverse competenze: di addetto allo sportello, di redazione delle informazioni, di addetto al servizio on-line. I requisiti richiesti sono i seguenti:

- ottima competenza delle leggi nazionali, regionali e comunitarie riguardanti in vario modo il mondo giovanile;
- buona conoscenza dei mezzi informatici e di tutti i programmi attualmente utilizzati dal servizio per il reperimento, la redazione e la diffusione delle informazioni, nonché per l'aggiornamento del sito;
- buona conoscenza del territorio, delle sue espressioni, del mondo istituzionale e buona capacità di rapportarsi con esso;
- buona conoscenza di almeno una lingua straniera (preferibilmente inglese).

L'operatore preposto al Servizio di apertura, chiusura, custodia e controllo del coretto utilizzo da parte degli organizzatori di iniziative all'interno del Complesso Ex Macelli – Sala Polivalente, dovrà conoscere la normativa in merito alla sicurezza dei locali pubblici, in modo da assicurare che la stessa venga rispettata anche nel caso che “gli organizzatori di eventi” non si avvalgano delle prestazioni del Concessionario stesso.

Per l'attuazione del “progetto /i per le Politiche Giovanili” è previsto un coordinatore che abbia provata esperienza nel settore della programmazione e realizzazione di “Progetti Culturali”, sia per la parte artistico – qualitativa, sia per la parte tecnica, sia per la comunicazione.

DOCUMENTAZIONE

Relazioni e documentazione delle attività svolte dovranno essere presentate come previsto all'art. 7 della “Parte Generale” del presente capitolato.

Per il Progetto/i per le Politiche Giovanili” tutti i criteri vengono indicati al punto della parte specifica del presente capitolato.

Il Calendario Definitivo di apertura al pubblico e dei relativi orari sarà quello offerto in sede di gara dal Concessionario, OFFERTA TECNICA : SUB – Proposte migliorative

In sede di gara il Concessionario deve proporre un calendario annuale di aperture settimanali che, partendo dai termini minimi sopra indicati, si articoli in senso di ulteriore ampliamento.

Il calendario di apertura e gli orari, oltre l'apertura minima prevista, saranno oggetto di valutazione all'interno del “Progetto Tecnico /Organizzativo” presentato in sede di gara , come specificato all'art. 11 del Disciplinare di gara.

L'accesso e la fruibilità della struttura dovrà essere completamente libero a tutti, senza alcuna distinzione o discriminazione.

'C' – REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PER LE POLITICHE GIOVANILI

Richiamate la premessa e le finalità del “Complesso Ex Macelli – Sala Polivalente” il “Progetto per le Politiche Giovanili” dovrà necessariamente essere espressione congiunta tra Le Associazioni Giovanili Locali e l'Amministrazione Comunale.

In attuazione delle direttive dell'Amministrazione Comunale che ha come obiettivo prioritario il coinvolgimento ed il protagonismo dei giovani nella realizzazione di eventi a loro destinati, la programmazione del “progetto” o dei “progetti” dovrà essere espressione congiunta, **attraverso “Tavoli di Lavoro”** ai quali dovranno partecipare attivamente le Associazioni giovanili locali e di cui può far parte il Sindaco o suo delegato.

Il Concessionario sarà il gestore del “Progetto” e, dovrà quindi partecipare, in qualità di coordinatore, a tutti i “Tavoli di lavoro” per la concretizzazione del Programma annuale, che potrà anche essere suddiviso in più fasi

In particolare il Concessionario dovrà garantire:

- la disponibilità degli spazi per gli incontri dell'Associazionismo giovanile del territorio, come previsto al precedente punto 'B';
- garantire la propria presenza in qualità di coordinatore;
- sintetizzare le proposte emerse dai tavoli di lavoro e redigere il programma di iniziative / eventi, da realizzare per le finalità di cui trattasi;
- il programma delle iniziative dovrà essere completato dal “Piano Finanziario” dettagliato;
- il programma ed il relativo piano finanziario dovrà essere espressione dell'Associazionismo giovanile che dovrà emergere da apposito tavolo di lavoro presenziato dal Sindaco, e, successivamente, presentato alla Giunta Comunale per l'approvazione.

Il “progetto” dovrà essere presentato all'Amministrazione Comunale completo sia della parte qualitativa quali obiettivi, descrizione delle iniziative, sia della parte economico finanziaria con la previsione di ENTRATA e di SPESA, debitamente firmata anche dal “concessionario” che deve necessariamente gestire la realizzazione del “progetto”, e con l'indicazione del costo previsto per gli ingressi / quote applicati per la partecipazione alle varie iniziative in programma che dovranno essere approvate dall'Amministrazione Comunale. I proventi da ingressi alle iniziative del “Progetto” verranno introitati dal dal “concessionario” significando che dovranno essere totalmente destinati alla realizzazione del progetto stesso.

L'Amministrazione Comunale sulla base di autonoma valutazione, potrà stabilire di fare proprio e di sostenere economicamente il progetto presentato, compartecipando alle spese con risorse del Bilancio Comunale, da quantificare in relazione alla complessità ed onerosità dello stesso, ovvero in relazione alle disponibilità effettive del Bilancio.

Nell'eventualità che l'Amministrazione Comunale partecipi alle spese per la realizzazione del “Progetto”, l'importo verrà commisurato esclusivamente sulle spese relative a:

- cachet artisti / professionisti / compagnie;
- service tecnici particolari (audio – fonica – illuminotecnica – scenografica ecc.) acquisiti per allestimenti particolari;
- materiale e servizi di promozione delle iniziative
- spese per il personale impegnato nel progetto, chiaramente oltre alle ore previste, all'interno del capitolato e preventivamente evidenziate nel “progetto” e quindi concordate.

Tutte le spese relative al personale dedicato al progetto dal concessionario, previsto dal presente capitolato, le spese per utenze e uso locali sono da intendersi retribuiti tramite la concessione del complesso “Ex Macelli – Sala Polivalente”

L'eventuale importo riconosciuto dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione del “progetto” verrà fatturato, nelle modalità e nei termini previsti dall'atto di approvazione del Progetto stesso, dal Concessionario, a titolo di rimborso, onnicomprensivo di oneri fiscali, per spese sostenute per la realizzazione del “progetto”; la fattura dovrà obbligatoriamente prevedere i giustificativi di spesa allegati.

TEMATICHE E SETTORI DI INTERVENTO PER LA PROGRAMMAZIONE DEI PROGETTI PER LE POLITICHE GIOVANILI

In una ottica di promozione delle politiche giovanili e di coinvolgimento diretto dei giovani alla vita del territorio e principalmente nella convinzione che il protagonismo delle giovani generazioni significhi, per le istituzioni e per tutta la comunità, anche un rinnovamento delle forme attuali della partecipazione sociale, con nuovi contenuti e forme diverse da quelle abituali, si ritiene opportuno che la programmazione di progetti volti al soddisfacimento dei bisogni culturali e sociali delle giovani generazioni riguardino svariate tematiche

A solo titolo indicativo, si elencano settori e tematiche di riferimento:

- valorizzazione e promozione del territorio;
- ambiente ed energia;
- beni culturali;
- arti visive e figurative;
- musica;
- allestimento di mostre;
- nuovi media;
- comunicazione e mediazione interculturale;
- dipendenze;
- politiche per la pace e la cooperazione.

L'ideazione, la progettazione e la gestione delle politiche giovanili sul territorio potrà articolarsi in:

1. ATTIVITÀ SOCIO-EDUCATIVA

All'interno del Centro potranno essere effettuate dal Concessionario anche in maniera continuativa, attività tese a:

- a) aggregare in modo spontaneo i giovani del territorio offrendo uno spazio, dei servizi e delle attività con operatori competenti, disponibili e motivati in grado di porsi come punto di riferimento stabile e specifico sul territorio, come centro attivo di ascolto e di relazione con i singoli e con i gruppi, creando un ambiente positivo per l'inserimento sociale;
- b) prevenire e contrastare forme di disagio giovanile, in particolar modo alcol e tossicodipendenze, favorendo momenti di socializzazione e di incontro tra giovani del territorio nel raccordo tra attività educative e ricreative;
- c) valorizzare e promuovere la creatività giovanile offrendo opportunità di espressione in relazione con il territorio, arricchendo la vita sociale e culturale del paese;
- d) favorire nelle giovani generazioni la partecipazione e la cittadinanza attiva, incentivando e sostenendo percorsi di autogestione;
- e) creare occasioni propositive di aggancio alla rete di relazioni con le altre attività culturali, educative e sociali del territorio.

2. ATTIVITÀ CULTURALE

Le attività culturali organizzate e realizzate all'interno del Centro giovanile mirano a fare del Centro un punto di riferimento per i giovani del territorio, non solo come luogo di aggregazione, ma anche come centro di produzione artistico-culturale, di informazione e di comunicazione, capace di offrire ai giovani conoscenze e strumenti per uscire dal ruolo di semplici fruitori e diventare soggetti attivi nell'ambito di proposte culturali.

a) Attività ed eventi spettacolari

Il Centro dovrà essere in grado di organizzare nei suoi spazi, Sala Polivalente e/o altre location, qualora l'agibilità del complesso non consenta allestimenti particolari, eventi spettacolari (concerti, rassegne, spettacoli, happening, performance, eventi espositivi, incontri, feste ecc..) con particolare riguardo alla produzione artistica giovanile e in particolare del territorio.

La programmazione delle attività culturali dovrà essere effettuata in stretto rapporto con gli utenti del Centro, le associazioni e l’A. C., e articolarsi per calendari periodici e compatibili con le strategie e gli strumenti generali di comunicazione dell’A. C.

b) Corsi, stage, seminari

Il Centro potrà organizzare corsi, stage, seminari garantendo, con supporto tecnico adeguato, una formazione nei settori dell’espressione artistica legata alle nuove tecnologie e alla comunicazione soprattutto multimediale, consentendo ai giovani di acquisire nuove opportunità formative, che vadano incontro sia alle esigenze di alfabetizzazione, sia a quelle di una pratica amatoriale, sia a quelle orientate alla professione.

c) Attività di comunicazione e informazione

Il Centro potrà caratterizzarsi come un collettore-distributore di informazioni riferite al mondo giovanile, organizzando e promuovendo forme di produzione della comunicazione, sia web che grafica che multimediale, finalizzate alla programmazione culturale del Centro anche in sinergia con altri soggetti istituzionali e non, producendo e gestendo le informazioni sulla rete attraverso la creazione di circuiti mediatici funzionali alla promozione dell’attività del Complesso.

‘D’ - Criteri di utilizzo della struttura – quote di utilizzo - regolamento.

Le richieste per l’uso della struttura per iniziative o eventi organizzate da Associazioni del Comune di Montepulciano o provenienti da altri Comuni, da singoli cittadini, da gruppi organizzati verranno avanzate direttamente al concessionario, secondo i criteri di utilizzo oggetto di specifica regolamentazione, che sarà predisposta dal concessionario stesso e presentata all’Amministrazione Comunale per l’approvazione.

Il concessionario concederà l’uso della struttura, compatibilmente con le tipologie di attività previste ed i calendari di utilizzo.

La concessione in uso della struttura è vincolata al pagamento di un corrispettivo da parte del richiedente.

Le quote per l’uso della struttura e per il servizio riscaldamento dei locali vengono annualmente proposte dal soggetto gestore, e trasmesse all’Amministrazione Comunale per l’approvazione.

Il gestore introiterà e tratterrà i proventi derivanti dall’utilizzo della struttura, che dovranno essere regolarmente registrati.

Il soggetto gestore è tenuto:

- a presentare alla Giunta Comunale entro un mese dalla sottoscrizione della presente convenzione, lo schema di regolamento per l’uso e l’accesso alla struttura Ex Macelli - Sala Polivalente -, per la conseguente approvazione;
- a garantire l’uso della struttura, dietro pagamento di un corrispettivo, come sopra specificato, a Società o Gruppi Sportivi del Comune di Montepulciano o provenienti da altri Comuni, a singoli cittadini, a gruppi organizzati ed in ogni caso a chiunque ne faccia richiesta, in conformità con il regolamento approvato e compatibilmente alla tipologia della struttura ed alla disponibilità del calendario di utilizzo;
- a comunicare al Comune, con le modalità previste all’art. 7 della parte generale del presente capitolato, il calendario di utilizzo ed i suoi aggiornamenti;
- a rispettare e far rispettare tutte le norme vigenti sulla sicurezza e quelle che dovessero essere emanate in corso di validità della concessione.

‘E’ - Criteri di utilizzo della struttura per iniziative o eventi dell’Amministrazione Comunale o da essa patrocinate o realizzate in collaborazione con Enti, Istituzioni, Scuole o Associazioni

L’Amministrazione Comunale si riserva, a titolo completamente gratuito, l’uso della Sala Polivalente per n. 10 giornate di utilizzo, da destinare alla realizzazione di iniziative istituzionali o eventi dell’Amministrazione stessa o da essa patrocinate o realizzate in collaborazione con Enti, Istituzioni, Scuole o Associazioni; per tali iniziative, si intende:

- uso riscaldamento o condizionamento della struttura completamente gratuiti;
- la garanzia da parte del gestore per apertura, chiusura e la vigilanza della struttura;
- a carico dell’Amministrazione o dei partner: il servizio di sicurezza e antincendio ed il servizio di pulizia dei locali utilizzati;

l'Amministrazione Comunale richiederà e concorderà preventivamente l'uso dei locali che verranno utilizzati compatibilmente con il calendario di utilizzo della struttura stessa anche in osservanza del regolamento di cui al punto 'C' della 1^ Parte specifica – del presente capitolato.

Per le altre eventuali iniziative, fuori dai dieci giorni riservati all'Amministrazione Comunale, si corrisponderà al soggetto gestore della struttura la quota d'uso prevista per Enti e Associazioni del territorio, oltre alla quota per il riscaldamento o condizionamento, nei periodi in cui si renda necessario.

'G' – Richiami alla Parte Generale del Capitolato

Per quanto riguarda le responsabilità, gli obblighi del concessionario, le assicurazioni, il personale e tutto quanto non indicato nella presente “parte specifica”, si rimanda alla Parte Generale del presente capitolato.

2^a Parte Specifica - Affidamento in locazione dei locali da adibire ad attività di somministrazione alimenti e bevande

2.'A' – Attività di somministrazione alimenti e bevande

Il concessionario dovrà presentare ai competenti uffici la modulistica necessaria per esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande; **Lo svolgimento dell'attività di pubblico esercizio, rimane operante limitatamente al periodo di concessione. Nel caso di anticipata risoluzione della concessione o alla sua scadenza naturale, il concessionario perde il diritto di esercitare tale attività senza vantare diritti di qualsiasi natura.**

2. 'B' – Locali a disposizione

Si intendono locali destinati all'uso esclusivo di **somministrazione alimenti e bevande** / i locali individuati nella planimetria allegata.

E' fatto divieto di adibire il locale in locazione a destinazione diversa.

La ricognizione, l'esatta ed attuale consistenza dei beni ed il loro stato saranno fatti risultare da apposito verbale da redigere in contraddittorio da delegati delle parti, nel momento in cui il locatario ne prenderà materialmente possesso. Analogo verbale verrà redatto al termine del rapporto contrattuale ed il locatario si impegna fin da ora a restituire gli stessi nel medesimo stato in cui sono stati consegnati, salva la normale usura conseguente all'esercizio delle attività svolte, e con le eventuali modificazioni autorizzate in costanza di rapporto.

2. 'C' - Attività

1. Per quanto concerne **la tipologia di servizio al pubblico e gli orari** il locatario dell'esercizio dovrà:

a) garantire il servizio secondo gli orari consentiti dalle normative vigenti per i pubblici esercizi, fatto salvo il periodo di ferie da concordare preventivamente con l'A.C. – e l'eventuale giorno di chiusura settimanale, da modificare qualora per tale giornata fossero programmati eventi o manifestazione all'interno del complesso Ex Macelli – Sala Polivalente;

b) svolgere tutti i servizi sopra citati nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti per i pubblici esercizi, con diligenza e modalità tali da rispondere al decoro richiesto dal pubblico servizio.

2. Per quanto concerne **l'attività relazionata ai servizi culturali, formativi, ricreativi** presso il Complesso Ex Macelli – Sala Polivalente dovrà

a) garantire durante tutte le manifestazioni che si svolgeranno presso il complesso Ex Macelli – Sala Polivalente, o su richiesta dell'Amministrazione Comunale anche se tale attività risultasse in un giorno od in orario di chiusura dell'esercizio, con effettuazione di un orario di apertura al pubblico dell'esercizio di “somministrazione”.

2. 'D' - Attrezzature ed obblighi del locatario

Per quanto concerne le attrezzature, le manutenzioni e l'organizzazione gestionale il gestore dell'esercizio dovrà:

a) provvedere, a proprie spese, a completare arredamento e l'attrezzatura dei locali dell'esercizio;

b) assumere a proprio carico tutta l'organizzazione gestionale comprese tutte le spese relative al personale (retribuzioni, contributi ed assicurazioni), alla fornitura delle derrate e dei materiali, ai consumi di energia elettrica, acqua potabile, gas, alle pulizie, ad imposte e tasse, niente escluso. Il gestore dovrà assumere a proprie spese con regolare contratto le relative utenze (come indicato nella parte generale del capitolato).

c) provvedere a tutti gli adempimenti fiscali connessi all'esercizio di “somministrazione”;

- d) garantire nelle diverse forme di lavoro consentite dalla legge, l'applicazione dei contratti vigenti al personale in servizio (come indicato nella parte generale del capitolato);
- e) provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria dei locali e custodia - come definita dal Codice Civile (come indicato nella parte generale del capitolato);
- f) provvedere a propria cura e spese alla pulizia delle aree come individuate al precedente (come indicato nella parte generale del capitolato);
- g) segnalare tempestivamente agli Uffici Comunali o agli Organi di Polizia situazioni che possano arrecare danno o costituire pericolo per il patrimonio comunale o per le persone che frequentano l'esercizio;
- h) comunicare al Comune gli orari di apertura dell'esercizio di somministrazione;
- i) esporre e rendere noti all'utenza sia il listino prezzi che gli orari di apertura dell'esercizio.
- l) stipulare polizze assicurative (come indicato nella parte generale del capitolato).

2. 'D' - Requisiti soggettivi o professionali del gestore dell'esercizio.

Il locatore dell'esercizio e gli eventuali preposti (in caso di società si rinvia a quanto disposto dall'art. 71 comma 5 e art. 13 comma 6 L.R. 28/2005), dovranno possedere i requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività di somministrazione (art. 71 D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59 e art. 13 e 14 Legge Regionale 28/2005 e s.m.i.).

Tutti i requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti alla data di presentazione dell'offerta.

2. 'E' - Canone annuale

come specificato nella parte Generale del presente capitolato, Il canone concessorio relativo ai locali da adibire a bar / somministrazione alimenti e bevande / attività di ristorazione (ca. 200 mt.²), è stato individuato in Euro 26000,00 annui e sarà soggetto ad aggiornamento ISTAT dalla seconda annualità.

Il canone concessorio effettivo sarà quello ottenuto applicando all'importo annuo, di cui al comma precedente, la percentuale di rialzo offerta dal concorrente in sede di gara.

Si dà atto che non sussistono rischi di interferenza e che, pertanto, non si rende necessaria la predisposizione di apposito DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze) ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008.

3. 'F' – Modifiche e innovazioni

Qualsiasi intervento di sistemazione o adattamento del locali proposto dal locatario dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Area Tecnica del Comune (come già specificato nella parte generale del presente Capitolato.

Tutte le migliorie ed innovazioni (immobili, impianti, ecc.) al termine della locazione resteranno acquisite, senza corrispettivo, al patrimonio comunale, senza che il concessionario possa pretendere rimborsi di sorta.

'G' – Richiami alla Parte Generale del Capitolato

Per quanto riguarda le responsabilità, gli obblighi del concessionario, le assicurazioni, il personale e tutto quanto non indicato nella presente “parte specifica”, si rimanda alla Parte Generale del presente capitolato.