



**CITTÀ DI PIOSSASCO**

*Città Metropolitana di Torino*

---

**Settore Servizi al Cittadino e alla Comunità**

---

**CAPITOLATO D'ONERI**

**PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL  
CENTRO POLIFUNZIONALE DEL MULINO**

**PERIODO 1.09.2019 - 31.07.2025**

**C.I.G. : 7929943BF8**

---

**LA RESP. SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'**

**Dott.ssa Elena ACCIARI**

---

## INDICE

---

Art. 1	Oggetto	Pag. 3
Art. 2	Identificazione della struttura	Pag. 3
Art. 3	Durata	Pag. 3
Art. 4	Consegna dell'immobile	Pag. 3
Art. 5	Descrizione dei servizi richiesti e delle attività ammesse	Pag. 3
Art. 6	Funzioni di indirizzo e controllo	Pag. 5
Art. 7	Oneri a carico del Comune	Pag. 6
Art. 8	Responsabilità del concessionario	Pag. 6
Art. 9	Oneri ed obblighi del concessionario	Pag. 7
Art. 10	Corrispettivi	Pag. 9
Art. 11	Utilizzo dei locali da parte di terzi e tariffe	Pag. 9
Art. 12	Utilizzo della struttura da parte dell'Amministrazione Comunale	Pag. 10
Art. 13	Modifiche e migliorie	Pag. 11
Art. 14	Relazione di gestione	Pag. 11
Art. 15	Cauzione definitiva	Pag. 11
Art. 16	Assicurazione	Pag. 11
Art. 17	Personale	Pag. 12
Art. 18	Inadempienze	Pag. 13
Art. 19	Risoluzione contrattuale e revoca della concessione	Pag. 13
Art. 20	Recesso	Pag. 14
Art. 21	Divieto di subconcessione e di cessione del contratto	Pag. 14
Art. 22	Referenti	Pag. 14
Art. 23	Strumenti pubblicitari	Pag. 14
Art. 24	Controversie	Pag. 15
Art. 25	Spese	Pag. 15
Art. 26	Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali	Pag. 15
Art. 27	Disposizione finale	Pag. 15

## **Art. 1 – Oggetto**

La presente concessione ha per oggetto l'affidamento in gestione delle strutture di proprietà comunale denominate "Centro Polifunzionale del Mulino", sito in Piossasco, Via Riva di Po, nonché della relativa attività artistica, teatrale, musicale, cinematografica, convegnistica culturale e turistica in genere.

Al concessionario è affidata la cura e la gestione delle predette strutture nel loro complesso e l'esercizio della propria attività in autonomia organizzativa. La gestione dovrà assicurare il buon funzionamento del Centro Polifunzionale tenendo conto della connotazione prettamente culturale e sociale secondo quanto stabilito nell'atto di indirizzo dell'amministrazione comunale. Il concessionario promuove ed assicura il funzionamento delle predette strutture tramite:

- a) la realizzazione di una programmazione di eventi teatrali, musicali, culturali e/o cinematografici e turistici in genere che offra al territorio un servizio di qualità e di scelta oculata;
- b) l'offerta di un'ampia e diversificata gamma di opportunità di fruizione culturale favorendo la cooperazione tra soggetti di produzione culturale diversi anche attraverso la valorizzazione delle iniziative proposte dall'associazionismo presente sul territorio;
- c) la realizzazione di un'attività promozionale adeguata di tutti gli eventi e le iniziative ospitate presso le predette strutture.

## **Art. 2 – Identificazione della struttura**

Le strutture da dare in concessione sono all'interno del Centro Polifunzionale del Mulino di Piossasco di via Riva di Po e, nello specifico: salone polivalente, annesso foyer, locali accessori e di servizio ed aree esterne secondo quanto evidenziato nella planimetria allegata al presente capitolato. Tutti gli arredi e attrezzature ivi presenti saranno specificamente individuati a seguito di verbale di consegna redatto in contraddittorio tra le parti che fungerà anche da inventario.

## **Art. 3 – Durata**

La durata della presente concessione è relativa al periodo 01/09/2019 – 31/07/2025 ed è rinnovabile per ulteriori sei anni alle condizioni di cui al presente capitolato e ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

## **Art. 4- Consegna dell'immobile**

La consegna della struttura sarà fatta mediante redazione di apposito verbale di consistenza e consegna firmato da un rappresentante dell'Amministrazione Comunale e da un rappresentante del Concessionario che fungerà anche da inventario. Al termine dell'affidamento in concessione le strutture ritorneranno nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale e dovranno essere consegnate in perfetto stato di efficienza, salvo il normale deperimento dovuto alla vetustà ed all'uso. Le strutture verranno consegnate nello stato in cui versano. Il concessionario si impegna a garantire le condizioni di sicurezza ai fini della piena fruibilità delle strutture. Per i rinnovi periodici delle certificazioni il concessionario dovrà fornire la necessaria assistenza agli Organi competenti.

## **Art. 5 – Descrizione dei servizi richiesti e delle attività ammesse**

Il concessionario provvede alla gestione della struttura, come individuata al precedente articolo 2 secondo quanto indicato all'articolo 1 del presente Capitolato, all'offerta presentata in sede di gara e nel rispetto di quanto più avanti indicato quale "Minimo inderogabile".

Gli eventi culturali, gli spettacoli e le attività che possono essere svolte all'interno della struttura, sono da individuarsi nelle seguenti tipologie, rispettose della destinazione d'uso della stessa, ed espressamente:

- Rassegne teatrali;
- Proiezioni ed attività cinematografica nel rispetto di tutte le normative ed autorizzazioni in merito;
- Eventi musicali;
- Cicli di conferenze, convegni, dibattiti;
- Eventi espositivi anche collaterali/complementari ad altri eventi;
- Attività formative;
- Laboratori teatrali ed audiovisivi;
- Iniziative didattiche anche rivolte alle istituzioni scolastiche;

fermo restando che qualsiasi attività deve essere compresa tra quelle di cui alle lettere a), d) ed e) dell'articolo 1 del D.M. 19 agosto 1996 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e pubblico spettacolo".

Qualora il concessionario dovesse prevedere la realizzazione di attività diverse da quelle di cui sopra dovrà preventivamente e con congruo anticipo sottoporle alla valutazione del Comune il quale dovrà verificarne la compatibilità ovvero valutarne la realizzabilità degli interventi necessari nonché richiedere le necessarie integrazioni/adequamenti delle certificazioni.

Tutte le attività devono, pertanto, essere compatibili con le caratteristiche della struttura e con le finalità dell'Amministrazione.

Sono escluse tutte le attività non consone all'immagine della comunità di Piosasco. Nel periodo di concessione, il concessionario potrà utilizzare la struttura per l'effettuazione di sessioni di "prove" di spettacoli di propria produzione.

Il "Minimo inderogabile" richiesto al gestore nell'ambito del presente affidamento consta in:

a) Programmazione, organizzazione e gestione di un progetto artistico annuale che potrà essere costituito da eventi culturali e di spettacolo, organizzato dal concessionario articolato su un calendario di almeno 4 (quattro) eventi consistente in un cartellone teatrale rivolto alla cittadinanza adulta con ingresso a pagamento secondo definizione autonoma del prezzo dei biglietti che prevedano forme di abbonamento nonché agevolazioni a particolari categorie di utenti.

b) Collaborazione con l'Amministrazione Comunale nell'organizzazione di spettacoli teatrali di Teatro Ragazzi rivolti alle scuole cittadine e di spettacoli teatrali di Teatro Famiglie attraverso la messa a disposizione gratuita dei locali (sia nelle date delle rappresentazioni sia nelle eventuali precedenti date di allestimento) e delle attrezzature necessarie per almeno la metà degli spettacoli previsti, e comunque per almeno 5 spettacoli annuali, per i quali l'incasso sarà, se la rassegna è finanziata dall'Amministrazione tramite convenzione con un circuito partner, a favore dell'Amministrazione comunale o del circuito partner.

c) Eventi culturali e di spettacolo civili e della memoria e/o altro evento di promozione culturale a valenza istituzionale da concordare annualmente con l'Amministrazione comunale. Almeno 2

eventi/anno (esempi: 27 gennaio, 8 marzo, 21 marzo, 25 aprile, 20 novembre, 25 novembre) ad ingresso gratuito.

d) Almeno 5 utilizzi all'anno di giornate intere o frazionate anche in giorni festivi gratuiti per il Comune per lo svolgimento di attività istituzionali, di manifestazioni socio-culturali, di iniziative dallo stesso promosse ovvero patrocinate o per manifestazioni di terzi autorizzate dallo stesso (scuole, associazioni, altri enti pubblici, ecc.) secondo le modalità di cui al successivo articolo 12.

Le proposte migliorative relativamente al "Minimo inderogabile" voci a) c) e d) di cui sopra saranno oggetto di valutazione in sede di gara.

Fatto salvo quanto sopra, l'entità della programmazione di cui al minimo inderogabile dei precedenti punti a), c) e d) potrà essere incrementata dal gestore in sede di offerta con oneri a totale proprio carico senza perciò nulla pretendere dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione Comunale, allo scopo di favorire una significativa diversificazione dell'offerta nonché di valorizzare la struttura, il proprio territorio e le proprie politiche pubbliche in materia culturale, potrà farsi promotore dell'adesione a reti e circuiti diversi per la realizzazione sino a ulteriori 3 (tre) spettacoli relativamente ai quali il concessionario dovrà garantire le funzioni di conduttore della struttura e della gestione tecnica della stessa con costi ed introiti a carico e a favore dell'Amministrazione comunale o, su valutazione dell'Amministrazione comunale, del circuito partner.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di prevedere ulteriori utilizzi delle sale in questione anche per la realizzazione di attività diverse da quelle previste nel presente capitolato. In tal caso, il concessionario sarà preventivamente informato e saranno congiuntamente definite le modalità di gestione e di convivenza delle diverse attività. Il concessionario dovrà provvedere a promuovere le attività del Centro Polifunzionale in concessione mediante distribuzione del materiale informativo al pubblico di tutte le tipologie di eventi. Nell'ambito delle più importanti manifestazioni cittadine, potranno essere riservati al gestore spazi per attività di promozione del Centro Polifunzionale e per la eventuale prevendita di biglietti e abbonamenti. Si precisa che, relativamente al Cartellone teatrale rivolto alle scuole e alle famiglie, e agli eventuali spettacoli con costi ed introiti a carico e a favore dell'Amministrazione e relativamente agli spettacoli di "teatro civile e della memoria" la promozione verrà effettuata in collaborazione con il Comune. Il concessionario potrà, in ogni caso, produrre ulteriore materiale a sua scelta e/o incrementare i quantitativi prodotti dal Comune, sempre nel rispetto della linea grafica dell'Ente.

#### **Art. 6 - Funzioni di indirizzo e controllo**

Il gestore s'impegna a realizzare una programmazione qualificata sotto il profilo culturale. In particolare, il concessionario si impegna a realizzare le attività culturali, ricreative e di spettacolo sulla base del progetto di gestione presentato in sede di gara.

Sono riservate al Comune le funzioni di indirizzo e di controllo sulle strutture e sull'attività a garanzia degli interessi dell'intera comunità, nel quadro della politica complessiva da attuare per la promozione e lo sviluppo dell'attività culturale locale. Il concessionario dovrà pertanto inviare al Comune, prima dell'inizio della stagione artistica, il calendario e la programmazione, con l'indicazione della politica dei prezzi dei biglietti che si intende adottare, ad eccezione di singoli eventi o spettacoli cosiddetti fuori programma ed organizzati in breve tempo. Il calendario e la programmazione dovranno essere sottoposti al parere della Giunta Comunale indicativamente entro

il mese di agosto di ogni anno. Detto parere, obbligatorio ma non vincolante, è reso entro trenta giorni dalla data di trasmissione. Decorso tale termine, il parere si ritiene reso positivamente.

Il concessionario si impegna a consentire, in vigenza dell'affidamento, la vigilanza da parte degli organi del Comune sul corretto funzionamento dell'intero complesso, dando in ogni momento libero accesso ai locali, impianti, attrezzature e dotazioni e fornendo tutti i chiarimenti necessari. La vigilanza ed il controllo dell'Amministrazione non implicheranno in alcun modo la responsabilità del Comune per il funzionamento e la gestione del complesso oggetto della concessione, responsabilità che ricadrà sempre ed esclusivamente sul concessionario.

Qualora, a seguito dei suddetti controlli dovessero risultare aspetti di non conformità al presente capitolato, il Concessionario dovrà provvedere ad eliminare tempestivamente le disfunzioni rilevate, fermo restando quanto previsto in materia di inadempimenti, di revoca della concessione, nonché di risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dal Comune.

Il Comune si riserva, altresì, il diritto di eseguire direttamente indagini e verifiche sul grado di soddisfazione degli utenti del servizio ulteriori o integrative rispetto a quelle previste dal concessionario e proposte in sede di gara.

#### **Art. 7 – Oneri a carico del Comune**

E' a carico del Comune la manutenzione straordinaria dei locali oggetto della presente concessione di cui all'articolo 2 del presente capitolato.

Il Comune di Piosasco corrisponderà una quota di contribuzione al concessionario, per l'avvio dell'attività, pari ad € 10.000,00, oggetto di ribasso in sede di gara.

Negli anni successivi il Comune di Piosasco potrà corrispondere al concessionario un contributo annuale per la realizzazione di attività artistiche o culturali, la cui determinazione è rimessa discrezionalmente alla Giunta Comunale in relazione alle disponibilità di bilancio dell'Ente e al calendario artistico proposto.

#### **Art. 8 - Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è responsabile:

- a) dell'uso dell'immobile, accessori, servizi, arredi ed installazioni che debbono essere utilizzati secondo la loro destinazione ed in base alle prescrizioni e/o limitazioni previsti nel presente capitolato o imposte da leggi e regolamenti;
- b) dell'inosservanza, anche da parte di terzi, di tutte le prescrizioni e divieti stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e, volta per volta, dalle autorità competenti, nonché dalle normali regole di prudenza per evitare incidenti, danni o infortuni. Il concessionario è pertanto responsabile ad ogni effetto, di qualsiasi danno o infortunio a chiunque possa accadere, riferito alle attività promosse nelle strutture stesse;
- c) della buona conservazione e dell'efficienza degli immobili, degli arredi e delle attrezzature tecniche in dotazione, del necessario servizio di vigilanza e di custodia e degli eventuali danni causati durante l'utilizzo delle strutture stesse. Se tali danni sono causati da terzi, resta fermo che la responsabilità è del concessionario che potrà esercitare il diritto di rivalsa nei confronti dei terzi stessi. La custodia e vigilanza avrà riguardo:

- alla salvaguardia della proprietà comunale nel suo complesso, impedendo quindi manomissioni, asportazioni o danneggiamenti ad attrezzature, arredi o quant'altro esistente;
  - alla sorveglianza dell'accesso alle strutture e, comunque, nel corso delle attività culturali;
  - al controllo sul regolare utilizzo degli immobili volto ad impedire abusi o arbitrii di qualunque genere;
- d) della manutenzione ordinaria, nonché della pulizia delle attrezzature, locali, servizi, accessori, delle aree esterne, ecc., tale che le strutture nel loro complesso si presentino sempre nelle migliori condizioni d'uso, nonché di tutto quanto previsto nell'allegato B "Schema di programma di manutenzione periodica programmata relativa alle strutture ed alle aree da affidarsi in concessione".

Il concessionario è tenuto a dotarsi, sotto la propria responsabilità ed a proprie cure e spese, delle licenze e autorizzazioni prescritte per l'apertura e l'utilizzo delle strutture e per lo svolgimento delle attività previste. Nel caso di attività o manifestazioni promosse da terzi, il concessionario è tenuto a richiedere ai terzi stessi l'esibizione delle licenze e delle autorizzazioni necessarie, prima di consentire l'utilizzo delle strutture.

#### **Art. 9 - Oneri ed obblighi del concessionario**

Sono a carico del concessionario i seguenti oneri e obblighi:

- a) manutenzione ordinaria delle strutture consegnate in gestione, e a titolo esemplificativo:
- pulizia e manutenzione della pavimentazione secondo le prescrizioni che verranno fornite;
  - pulizia delle poltroncine, di tutti i locali concessi e delle aree esterne;
  - manutenzione e pulizia dei locali e delle aree esterne concessi dopo ogni spettacolo e/o manifestazione ed ogni qualvolta risulti necessario;
  - manutenzione e controllo dell'impianto elettrico con particolare attenzione a quello d'emergenza;
  - manutenzione e controllo delle aperture di sicurezza e dei maniglioni antipánico;
- b) funzionamento degli impianti di acqua, energia elettrica e riscaldamento nonché manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, idrici, igienico-sanitari, ecc.;
- c) manutenzione ordinaria di tutti gli impianti fissi e mobili e di tutti gli arredi ed attrezzature affidate. Deve essere garantita la manutenzione e il controllo in particolar modo di quanto segue:
- ✓ estintori per i quali sarà a carico del concessionario anche la fornitura e l'installazione;
  - ✓ cartellonistica interna per la quale sarà a carico del concessionario anche il suo adeguamento o la sua implementazione;
  - ✓ impianto antincendio, completo naspi interni, degli idranti esterni e dell'attacco motopompa;
  - ✓ impianto di rilevazione antincendio (compresi gli EFC in copertura del teatro);
  - ✓ impianto di illuminazione di emergenza;
  - ✓ sistema di allarme vocale per scopi di emergenza (EVAC);
  - ✓ generatore di emergenza;

✓ Centrale Termica;

e in generale di tutti gli impianti e dotazioni di prevenzione del rischio incendio.

d) tutte le spese per consumi di energia elettrica, riscaldamento, telefono, tasse e imposte se e in quanto dovute. A tal fine il concessionario deve provvedere ad intestarsi i relativi contratti di utenza, sostenendone gli oneri amministrativi e finanziari connessi. E', inoltre, a carico del concessionario l'imposizione tributaria sullo smaltimento e gestione rifiuti solidi urbani e le imposte sui servizi indivisibili previste come di legge per tutti gli impianti ed attività oggetto del presente capitolato, nonché le eventuali spese condominiali relative ai locali stessi. E', inoltre, a carico del concessionario la gestione della centrale termica e dell'impianto di condizionamento;

e) le spese per le riparazioni dei mezzi e delle attrezzature utilizzati;

f) le spese per prodotti di pulizia, disinfettanti, attrezzi deperibili, ecc;

g) personale di custodia e di manutenzione;

h) personale tecnico per il funzionamento delle attrezzature in possesso delle prescritte abilitazioni previste dalla normativa vigente, per l'assistenza necessaria alle compagnie teatrali, per l'approntamento del palcoscenico in modo opportuno (fondali, luci ecc), per il coordinamento delle operazioni di scarico delle scene e del materiale scenico autotrasportato dalle compagnie, per l'assistenza alle operazioni di smontaggio delle scene e delle attrezzature tecniche e sorveglianza alle operazioni di carico;

i) personale con funzioni di vigilanza nel corso delle rappresentazioni, nonché gestione del servizio di biglietteria e del servizio di guardaroba, se attivato;

l) osservanza delle prescrizioni di natura previdenziale, assistenziale, erariale e di collocamento dello spettacolo rispetto al personale impiegato (tecnico, artistico, organizzativo), esonerando il Comune da ogni responsabilità per eventuali inadempimenti, versamento delle imposte e tasse;

m) il concessionario è intestatario del bordereaux e, di conseguenza è responsabile nei confronti della SIAE e risponde delle imposte ad essa dovute per le attività realizzate direttamente;

n) assumersi la "gestione della sicurezza" delle strutture secondo quanto previsto dalla normativa vigente; in particolare il concessionario assume la funzione e gli obblighi di "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti di cui al D. L.vo 81/2008 e smi.;

o) effettuare la denuncia di messa a terra all'ISPES ed effettuare le verifiche periodiche.

Il concessionario, prima dell'inizio dell'attività, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, deve essere in possesso del documento sulla valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e di un piano di emergenza ed evacuazione ai sensi della normativa di legge per il luogo di lavoro oggetto di concessione. Cura inoltre la formazione, l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi. Si rammenta che, in conformità con l'Allegato X del DM 10/03/1998, nei locali di spettacolo ed intrattenimento con capienza superiore a 100 posti è previsto che i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze conseguano l'attestato di idoneità tecnica di cui all'articolo 3 della Legge 28/11/96 n. 609. Le attività previste nel presente capitolato risultano comunque a rischio medio (allegato IX del DM 10/03/1998) per cui i corsi di formazione degli addetti antincendio devono essere almeno di tipo B (durata 8 ore).

In considerazione della struttura del Centro Polifunzionale “Il Mulino” che vede spazi utilizzati sia dall’Amministrazione (alloggio del custode, Sala Onda e relativo cortile antistante, Sale riunioni) sia da associazioni/privati (per lo spazio denominato “Cucina sociale” e il Ristorante), il concessionario dovrà lasciare il passaggio anche con mezzi (da normarsi per orari e modalità) ai soggetti di cui sopra e il libero utilizzo delle aree esterne anche alla cittadinanza negli orari di apertura. Relativamente al ristorante è previsto l’utilizzo dell’area esterna prospiciente l’ingresso del teatro quale dehors per il servizio esterno dello stesso secondo orari e modalità che dovranno essere concordati tra le parti e che dovranno improntarsi alla massima collaborazione e possibilità di fruizione di tutti i servizi del Centro da parte dei cittadini. A tal fine il Concessionario comunicherà le proprie attività anche al gestore del Ristorante.

Le spese relative a servizi, spazi e impianti comuni saranno ripartite, in linea di massima, in base ai millesimi ed agli utilizzi sulla base di apposita successiva regolamentazione che verrà adottata dal Comune di Piossasco, in accordo con i soggetti coinvolti nella gestione del Centro medesimo.

Nell’ambito dell’offerta culturale realizzata l’Amministrazione potrà richiedere al concessionario ingressi gratuiti a spettacoli/manifestazioni per propri progetti sociali o di volontariato fino ad un massimo di 3 ingressi a spettacolo/manifestazioni.

Il concessionario è tenuto alla trasmissione annuale della “relazione” di gestione di cui al successivo articolo 14.

#### **Art. 10 – Corrispettivi**

Al Concessionario spetterà il diritto di percepire tutte le entrate derivanti dall’utilizzo della struttura da parte di soggetti terzi e dallo svolgimento delle attività oggetto del servizio concesso in gestione, fatto salvo quanto previsto diversamente all’articolo 5 del presente capitolato. Gli incassi dovranno essere contabilizzati nel rispetto della normativa vigente in materia fiscale e tributaria.

La gestione del sistema di bigliettazione ed i relativi incassi sono ad onere e cura del gestore.

Il Concessionario, anche in collaborazione con l’Amministrazione Comunale, potrà richiedere ed introitare contributi pubblici e di Fondazioni bancarie a sostegno dell’attività culturale proposta.

#### **Art. 11 – Utilizzo dei locali da parte di terzi e tariffe**

Il gestore, compatibilmente con il calendario delle sue attività, potrà concedere a soggetti terzi più avanti elencati, che ne abbiano fatto richiesta, la disponibilità delle strutture e delle aree esterne al fine di realizzarvi manifestazioni ed eventi di carattere socio culturale e, comunque, per lo svolgimento di iniziative che siano compatibili con la natura e conformi con la destinazione d’uso delle strutture stesse. Il Concessionario è tenuto a garantire che tutte le iniziative si svolgano nel rispetto delle leggi vigenti in materia e a richiedere ai terzi le eventuali autorizzazioni e/o licenze prescritte dalla legge. Le tariffe di utilizzo delle strutture e delle aree esterne da parte di terzi dovranno essere presentate alla Giunta Comunale affinché ne prenda atto con apposita deliberazione. Le tariffe applicate alle associazioni iscritte all’Albo cittadino delle Associazioni (che verrà messo a disposizione del concessionario dall’Amministrazione stessa) dovranno essere ridotte del 20% rispetto a quelle applicate a terzi diversi.

Il concessionario ha facoltà di fornire ai terzi servizi aggiuntivi (ad esempio: servizio di guardaroba, service audio-luci, accoglienza/registrazione ecc.), stabilendo le relative tariffe. In tal caso avrà l’onere di comunicare le tariffe dei servizi aggiuntivi al Comune.

Soggetti terzi a cui è possibile concedere l’utilizzo dei locali oggetto di concessione:

- a) associazioni, comitati e fondazioni senza fini di lucro operanti sul territorio;
- b) altri organismi non profit;
- c) istituzioni ed aziende pubbliche di servizi alla persona;
- d) soggetti pubblici che realizzino attività di interesse per la comunità locale;
- e) società, di capitali o di persone;
- f) imprese e aziende che intendano realizzare attività proprie compatibili con le attività proprie della struttura e che non abbiano scopi commerciali e/o pubblicitari;
- g) liste civiche, partiti e movimenti politici rappresentati nei Consigli Comunale, Regionale o in Parlamento, rappresentanti delle liste ammesse alla competizione elettorale e a tutti i soggetti partecipanti in via indiretta a campagne elettorali, garantendo pari accessibilità a tutti i competitori.

Il concessionario potrà concedere altresì l'utilizzo dei locali e delle aree esterne anche a soggetti terzi, per eventi privati, adeguati al contesto e alla struttura e comunque non in contrasto con il decoro e l'immagine del Centro Polifunzionale.

#### **Art. 12 - Utilizzo della struttura da parte dell'Amministrazione Comunale**

E' riconosciuto al Comune il diritto di utilizzare sempre gratuitamente, qualora non di intralcio alle attività organizzate dal concessionario, le aree esterne per lo svolgimento di attività istituzionali, di manifestazioni socio-culturali, di iniziative dallo stesso promosse ovvero patrocinate, per manifestazioni di terzi autorizzate dallo stesso (scuole, associazioni, altri enti pubblici, ecc.). Per ciò che concerne l'utilizzo del salone polivalente è riconosciuto al Comune il diritto di utilizzo gratuito dello stesso per il numero di 5 giornate annue, oggetto di possibile aumento in sede di gara, anche festive, intere o frazionate secondo i seguenti parametri: utilizzo sino a 4 ore: 1/3 della giornata, utilizzo da 4 a 7 ore: mezza giornata, utilizzo superiore alle 7 ore: giornata. L'Amministrazione potrà concordare con il concessionario l'utilizzo gratuito del foyer per mostre o esposizioni da allestirsi, salvo diversi accordi tra le parti, a carico dell'Amministrazione. Per l'utilizzo di tali spazi l'Amministrazione Comunale dovrà inviare al gestore richiesta con preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla data richiesta, tenendo conto della programmazione annuale e del calendario delle attività concordati con il gestore, in quanto tali mostre/esposizioni non devono essere di impedimento alle attività previste. Il predetto termine potrà essere ridotto in casi eccezionali. Per l'utilizzo delle giornate annue ad appannaggio del Comune, i relativi costi di gestione sono a carico del Concessionario, il quale metterà a disposizione gratuitamente i locali e gli impianti, nonché il personale necessario per la pulizia dei locali, l'apertura e la chiusura delle strutture, il servizio di biglietteria, se necessario, il servizio di sicurezza e antincendio, nonché quegli altri offerti in sede di gara. Ogni altra spesa per assicurare lo svolgimento delle iniziative resta a carico del Comune o dell'organizzatore. Qualora l'Amministrazione Comunale intenda utilizzare direttamente o indirettamente (tramite ad esempio la concessione di contributi indiretti o patrocini) le strutture date in concessione oltre le predette giornate gratuite annue che saranno definite maggiormente in sede di offerta pari comunque ad un minimo di 5, sarà dovuto al Concessionario un rimborso spese pari al 70% delle tariffe, così come determinate al precedente articolo "Utilizzo dei locali da parte di terzi e tariffe". In tale ultima ipotesi rimane, in ogni caso, facoltà delle parti concordare, per specifici eventi, modalità di rimborso spese, da formalizzare per iscritto, che siano economicamente più vantaggiose per l'Amministrazione rispetto all'applicazione del rimborso del 70% delle tariffe determinate.

### **Art.13 - Modifiche e migliorie**

Nessun intervento di modifica o trasformazione della struttura e relativi arredi ed attrezzature è consentito al concessionario senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione Comunale. Ugualmente dicasi per gli eventuali interventi di valorizzazione ed investimenti per la maggiore funzionalità della struttura (o per miglioramenti e potenziamenti strutturali), proposti in sede di gara. Fatte salve le disposizioni di legge vigenti in materia e le particolari condizioni pattuite nei provvedimenti che autorizzano le modifiche, migliorie e trasformazioni di cui sopra, il Concessionario sarà tenuto a consegnare tutta la documentazione comprovante la realizzazione di opere a regola d'arte e le necessarie certificazioni di legge e non avrà diritto ad alcun rimborso né potrà avanzare alcuna pretesa per le spese sostenute per modifiche o migliorie apportate alla struttura che diverranno di proprietà comunale. Il concessionario potrà provvedere a proprie spese ad ulteriore arredamento del foyer, nonché all'arredamento dei restanti locali concessi in uso. Il Comune si riserva la facoltà di elaborare e presentare progetti di ampliamento e/o ristrutturazioni e richiedere finanziamenti ad Enti provinciali, regionali, nazionali ed europei.

### **Art. 14 - Relazione di gestione**

Il Concessionario dovrà trasmettere, con cadenza annuale e di norma entro il mese di luglio di ogni anno, rapporti dettagliati che descrivano l'attività proposta e realizzata, dettagliando gli introiti avuti e le spese sostenute (tipologia di evento, numero di giornate impiegate, numero di spettatori, proventi da bigliettazione, contributi, sponsor, spesa per utenze, per personale, per manutenzioni etc.). L'Amministrazione, in caso di relazioni non sufficientemente esaustive, si riserva di chiedere informazioni maggiormente dettagliate, a cui il Concessionario è tenuto a rispondere entro 30 giorni dalla ricezione.

### **Art. 15 – Cauzione definitiva**

Ai sensi dell'art. 103 del codice dei contratti (D. L.vo 50/2016 s.m.i.) il Concessionario dovrà, successivamente alla comunicazione di aggiudicazione, e comunque prima dell'avvio della gestione del Centro Polifunzionale, costituire una "garanzia definitiva" sotto forma di cauzione oppure fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del predetto codice. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

### **Art. 16 – Assicurazione**

Il Concessionario è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a strutture e materiali, che, a giudizio dell'Amministrazione comunale, risultassero causati dal personale dipendente del concessionario stesso, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia. In ogni caso, il Concessionario stesso provvede tempestivamente e a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati e alla riparazione o sostituzione delle parti o strutture deteriorate. Il Concessionario ritiene indenne l'Amministrazione comunale da ogni pretesa, azione o ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza dalla gestione del Centro Polifunzionale in questione e dei relativi servizi. A tal fine, il Concessionario dovrà stipulare, a propria cura e spese, per tutta la durata della concessione, una polizza assicurativa R.C.T. e R.C.O. che tenga indenne l'Assicurato per tutto quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, per morte, lesioni personali, perdita e/o danneggiamento di cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alla gestione del

Centro Polifunzionale in questione e alle attività svolte, in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo. L'assicurazione dovrà valere anche per i danni determinati da colpa grave dell'Assicurato, nonché da dolo o colpa grave delle persone delle quali deve rispondere, anche se non dipendenti, purché operanti nell'ambito delle attività dell'Assicurato. La polizza dovrà prevedere che la qualifica di terzo sia estesa anche a tutti coloro che non rientrano nel novero dei prestatori di lavoro anche nel caso di partecipazione occasionale alle attività dell'Assicurato. La polizza dovrà, inoltre, prevedere la rinuncia alla rivalsa nei confronti del proprietario dell'immobile. Il massimale di polizza non dovrà essere inferiore per la R.C.T. a Euro 5.000.000,00= unico per sinistro e per la R.C.O. a Euro 5.000.000,00=per sinistro, con il limite di Euro 2.500.000,00= per prestatore di lavoro. La polizza, inoltre, dovrà espressamente prevedere, tra le altre, le seguenti estensioni di garanzia: danni da incendio; danni alle cose in consegna e custodia; danni derivanti da attività di manutenzione e smercio prodotti.

Oltre alla polizza R.C.T. e R.C.O, il Concessionario dovrà stipulare una polizza Incendio ed eventi complementari, comprensiva dei così detti rischi catastrofali (terremoto, alluvione, inondazione ed allagamento). La somma assicurata dovrà corrispondere al valore di ricostruzione a nuovo della porzione di immobile oggetto di concessione e dovrà espressamente prevedere la clausola di “rinuncia al diritto di rivalsa” nei confronti della Città di Piosasco.

Il Concessionario, inoltre, assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecnologiche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore o in genere di privativa altrui; il Concessionario si obbliga, pertanto a manlevare l'Amministrazione comunale dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privati vantati da terzi. Qualora venga promossa nei confronti dell'Amministrazione comunale azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il Concessionario assume a proprio carico tutte gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio; in questa ipotesi, l'Amministrazione comunale informerà prontamente il Concessionario delle suddette iniziative giudiziarie.

Copia delle polizze, unitamente alle quietanze di avvenuto pagamento del premio, vengono depositate presso il Servizio comunale responsabile del contratto prima della sua stipula. Qualora le polizze vengano sottoscritte per periodi inferiori alla durata del contratto, le stesse dovranno essere rinnovate sino al termine del rapporto contrattuale, dando prova dell'avvenuto pagamento del premio, tassativamente entro i termini della scadenza periodica delle polizze. In alternativa alla stipulazione della polizza RCT e RCO di cui sopra, il Concessionario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specificata. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale venga esplicitato che la polizza in questione copre anche l'attività oggetto della presente gara e che rispetta le caratteristiche sopra richieste. Nel caso che l'aggiudicatario della concessione sia un RTI, le coperture assicurative dovranno essere presentate con unica polizza, valida ed efficace per tutte le imprese associate.

#### **Art. 17 – Personale**

Il Concessionario effettuerà la gestione del servizio con personale in possesso di adeguata qualifica ed in numero necessario in relazione ai giorni ed alle ore di funzionamento delle strutture e alla tipologia di attività svolta. Il Concessionario dovrà individuare un soggetto responsabile della concessione e garantirne la reperibilità. Il Concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori professionali in base alle disposizioni legislative vigenti in materia di lavoro, ivi compresi i CC.NN.LL. di categoria e gli eventuali integrativi in vigore nell'ambito territoriale di riferimento, di assicurazione sociale e di prevenzione infortuni e

normativa antincendio (formazione etc). Il Concessionario risponde in ogni caso dell'opera sia del personale assunto che del personale volontario. Il personale adibito ai vari servizi, che dovrà in ogni caso tenere un contegno irreprensibile con il pubblico, non avrà alcun rapporto con il Comune, essendo alle esclusive dipendenze del concessionario che lo assume, lo impiega e lo retribuisce nel rispetto di tutte le leggi vigenti. Nessuna aspettativa, pertanto, potrà essere rivendicata a tal riguardo nei confronti del Comune di Piossasco.

### **Art. 18 – Inadempienze**

Fermo restando l'obbligo di risarcire eventuali ulteriori danni patiti e patendi, il Comune, a suo insindacabile giudizio, potrà applicare penali per irregolarità e inadempienze relative a quanto contrattualmente previsto. All'applicazione della penale si procederà previa contestazione dell'inadempimento, a mezzo di posta elettronica certificata (o, in caso di impedimento, raccomandata con ricevuta di ritorno), da effettuarsi a cura del Responsabile del Servizio. Il concessionario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della raccomandata.

La penale verrà applicata in assenza di risposta scritta nei tempi ivi indicati, ovvero nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi. Nello specifico il Comune si riserva di applicare le seguenti penalità:

–la somma necessaria a provvedere al ristoro in ogni caso di inadempimento contrattuale che provochi danni quantificabili, qualora il Concessionario non provveda esso stesso spontaneamente entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta;

–per ogni inadempimento relativo a violazioni al presente capitolato: da € 100,00 a € 1.500,00 a seconda della gravità dell'inadempimento.

Il Comune può rivalersi, altresì, sulla cauzione:

a) a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o da parte di terzi, necessarie per limitare i negativi effetti dell'inadempimento del Concessionario;

b) a copertura delle spese di indizione di una nuova procedura per il riaffidamento della concessione, in caso di risoluzione del contratto per inadempimento del gestore.

### **Art. 19 – Risoluzione contrattuale e revoca della concessione**

In caso di accertato grave inadempimento da parte del Concessionario ad una qualsiasi delle prescrizioni previste dal presente capitolato, il Comune potrà disporre la revoca della concessione con effetto immediato, fatto salvo il diritto ad eventuale risarcimento per gli ulteriori danni patiti e patendi. L'Amministrazione procederà a contestare gli inadempimenti accertati per iscritto, tramite posta elettronica certificata o raccomandata A/R, diffidando il Concessionario a conformarsi alle prescrizioni contrattuali entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di ricevimento della diffida. Il Concessionario, entro lo stesso termine perentorio di giorni 15 (quindici), potrà trasmettere le proprie controdeduzioni tramite posta elettronica certificata o raccomandata A/R. Trascorso il termine stabilito, qualora l'inadempienza dovesse permanere ovvero le giustificazioni addotte risultassero non soddisfacenti e/o esaustive, sarà facoltà dell'Amministrazione concedente considerare risolto di diritto il rapporto, con incameramento della cauzione prestata, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) insolvenza o fallimento del Concessionario;
- b) cessione, anche parziale, del contratto o sub-concessione non autorizzata dal Comune;
- c) mancata reintegrazione della cauzione entro il termine di gg. 15 dall'eventuale avvenuta escussione;
- d) effettuazione di modifiche strutturali alla struttura senza la preventiva autorizzazione del Comune;
- e) mancato avviso all'Amministrazione Comunale della necessità di un intervento di manutenzione straordinaria;
- f) tutti i casi in cui il comportamento reiterato del Concessionario risultasse gravemente pregiudizievole per l'immagine ed il decoro dell'Amministrazione concedente.

Sarà equiparata al predetto inadempimento la formale segnalazione dei competenti organi di vigilanza in merito al mancato rispetto di quanto prescritto all'art. 17 in materia di personale.

#### **Art. 20 – Recesso**

Il Concessionario potrà recedere dalla concessione previa comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale almeno 10 (dieci) mesi prima, per cause motivate, fatto salvo il diritto ad eventuale risarcimento dei danni.

#### **Art. 21 - Divieto di subconcessione e di cessione del contratto**

E' vietato sub-concedere a terzi le attività oggetto della presente concessione o modificare la destinazione d'uso del Centro Polifunzionale o di parte di esso, pena la risoluzione della concessione.

Per tutta la durata della concessione è vietata la cessione anche parziale del contratto pena la risoluzione del contratto stesso. Nessuna parte del Centro Polifunzionale può essere utilizzata da soggetti diversi dal concessionario se non previo consenso scritto da parte del Comune.

Per le vicende soggettive che dovessero interessare l'esecutore del contratto si applica l'articolo 106 del Codice.

#### **Art. 22– Referenti**

Il Concessionario dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale apposita comunicazione dei nominativi e del recapito del proprio Responsabile della concessione, del Responsabile della Sicurezza e del Responsabile Artistico.

#### **Art. 23 - Strumenti pubblicitari**

Tutti gli strumenti pubblicitari utilizzati dal Concessionario dovranno riportare con evidenza la denominazione "Centro Polifunzionale Comunale "Il Mulino" o similare. Al Concessionario è consentito, nell'ambito degli spazi concessi, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia, il diritto di esclusiva della pubblicità da esercitarsi mediante apposito contratto che il Concessionario stipulerà direttamente con le ditte interessate. Ogni onere ed ogni provento sono a carico ed a favore del Concessionario al quale fanno altresì carico tutti gli oneri relativi alle

autorizzazioni o licenze necessarie senza le quali non può svolgere le attività di cui al primo comma. Gli utili delle attività previste dal presente articolo costituiscono attività da indicare nella relazione della gestione. Nessun contratto, inerente dette attività, può avere durata superiore a quella della concessione in oggetto. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere la rimozione di materiale pubblicitario ritenuto non adeguato al contesto e all'attività in questione.

#### **Art. 24– Controversie**

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere circa l'applicazione, esecuzione ed interpretazione del presente capitolato le parti concordano che competente sarà il Foro di Torino. E' escluso il deferimento ad arbitri.

#### **Art. 25– Spese**

Tutte le spese relative al contratto, attuali o future (bollo, registrazione, diritti, ecc.) sono a carico del Concessionario.

#### **Art. 26- Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali**

Il Comune di Piossasco, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa il Concessionario responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà. Il Concessionario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni che verranno impartite dall'Amministrazione Comunale. La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini del rispetto dell'Informativa Privacy UE2016/679 (GDPR) e oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, il Concessionario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

#### **Art. 27 - Disposizione finale**

Per quanto non previsto espressamente nel presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile e alle disposizioni legislative vigenti in materia.