



Città di Cuneo

**SETTORE CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITA'  
SERVIZIO MUSEI, TEATRO E CINEMA**

**“SERVIZIO CONNESSO AL FUNZIONAMENTO DEL CINEMA MONVISO E DELLA  
SALA POLIVALENTE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE TERRITORIALE**

**Capitolato speciale di appalto**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Dott. Bruno Giraudo

La Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Sandra Viada

## CAPITOLO I

### NORME GENERALI

#### 1. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto:

- la gestione del servizio connesso al funzionamento del Cinema Monviso e della Sala Polivalente del Centro di Documentazione Territoriale, ovvero le attività di tecnico, programmazione, assistenza al pubblico front line e back office, biglietteria e agente contabile esterno, pulizie;

#### 2. Descrizione dell'appalto

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto dall'appaltatore con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

Per la descrizione del Cinema Monviso e l'elenco delle attrezzature di proprietà comunale si prenda visione dell'art. 4.a.

Per la descrizione della sala polivalente del Centro di Documentazione Territoriale e delle attrezzature di proprietà comunale si prenda visione dell'art. 4.b.

Tutte le attrezzature, in regola con le normative vigenti, presenti nei due locali saranno concesse all'appaltatore in conformità a quanto previsto dall'art. 72 del D.lgs 81/2008. Le attrezzature dovranno essere utilizzate con la necessaria diligenza e perizia e nel pieno rispetto delle norme di sicurezza e igiene del lavoro.

Saranno a totale carico dell'appaltatore la fornitura dei materiali di consumo e dei beni strumentali.

L'impresa dovrà inoltre garantire una costante flessibilità operativa, perseguendo la qualità dei servizi, l'efficacia delle prestazioni e l'efficienza della gestione.

Nell'espletamento del servizio affidato l'impresa dovrà ispirare la propria presenza all'interno delle strutture a principi di collaborazione verso il personale comunale e di discrezione e sensibilità nei confronti delle attività che in esso vengono svolte e del pubblico.

#### 2.a Cinema Monviso

##### a) Tecnico e Programmazione

- la programmazione della proiezione cinematografica compete al gestore. Con cadenza quindicinale il gestore dovrà sottoporre al settore cultura una pluralità di scelta di film che dovranno essere approvati dalla civica Amministrazione. Conseguentemente restano in capo al gestore i contatti con le agenzie di distribuzione in base ai programmi selezionati dal Comune, il reperimento del materiale cinematografico e di promozione al grande pubblico (supporti per proiezione, file locandine e locandine/manifesti cartacei) e il trasporto dei supporti di proiezione con prelievo degli stessi e loro riconsegna;
- esecuzione delle procedure di proiezione compatibili con tutti i sistemi in uso presso il cinema;
- fornitura e ritiro dei manifesti relativi ai film programmati e consegna al competente uffici affissioni;
- se necessario invio del file delle locandine alla stamperia comunale e prelievo del materiale

- stampato con consegna al competente ufficio affissioni;
- procedure, ove richieste, implicanti l'impiego di mezzi informatici tra cui, ad esempio, la realizzazione di brevi spot, con programmi messi a disposizione dal Comune, da proiettarsi prima del film e indirizzati alla promozione e valorizzazione di eventi/attività/iniziativa culturali e sociali dell'ente;
  - apertura, chiusura, custodia e vigilanza dei locali, anche tramite il controllo di tutti i serramenti (porte, finestre, altri accessi), mirata alla salvaguardia della proprietà comunale nel suo complesso, impedendo quindi manomissioni, asporti o danneggiamenti di attrezzature, arredi o quant'altro esistente;
  - prima dell'apertura e della chiusura della sala cinematografica è necessario effettuare i seguenti controlli:
    - o verificare che le uscite di sicurezza siano sgombre e aperte, che i maniglioni antipánico funzionino regolarmente, che il dispositivo di sicurezza del proiettore intervenga in modo corretto;
    - o valutare il corretto funzionamento degli impianti elettrici/tecnologici e dei dispositivi di sicurezza;
    - o accertarsi che i punti antincendio siano equipaggiati a norma di legge;
    - o controllare i magazzini.
  - controlli dell'impianto elettrico, con particolare attenzione a quello di emergenza, della praticabilità delle vie di sicurezza, con controllo giornaliero della funzionalità delle porte antincendio e delle luci di emergenza e compilazione del relativo registro, informando puntualmente il Comune di qualsivoglia anomalia rilevata e di eventuali necessità di intervento;
  - attività di prevenzione incendi da dimensionare a cura del gestore rispetto alle esigenze prevedibili per ogni singolo utilizzo e conseguente gestione delle eventuali emergenze durante i momenti di spettacolo e di presenza di pubblico;
  - tenuta e custodia del piano di evacuazione le cui procedure dovranno essere scrupolosamente osservate e applicate;
  - tenuta, custodia e compilazione del registro delle verifiche periodiche, con applicazione scrupolosa delle procedure in esso riportate;
  - accensione e spegnimento degli impianti elettrici, di sorveglianza e di allarme;
  - utilizzo, controllo, pulizia e manutenzione spicciola delle macchine di proiezione, dello schermo, dei vetri degli sportelli di proiezione, delle attrezzature tecniche e attrezzature multimediali tra cui l'impianto audio/video (mixer, ecc..) informando puntualmente il Comune di eventuali necessità di intervento;
  - facchinaggio delle attrezzature presenti nel cinema per l'allestimento e smontaggio dei vari scenari di uso (cinema, conferenza ed altro) compresa la custodia trasporto da e per il cinema presso magazzino comunale o altra struttura indicata dai competenti uffici comunali, o all'interno del cinema stesso (magazzino retro palco o altri spazi);
  - ritiro di beni di consumo presso il magazzino comunale;
  - nel caso di attività promosse da terzi, l'affidatario è tenuto a richiedere ai terzi stessi l'esibizione delle licenze e delle autorizzazioni necessarie prima di consentire l'uso della struttura;

### **Programmazione generale annuale**

Nell'ambito dell'impegno complessivamente richiesto all'impresa, la programmazione dell'attività del Cinema Monviso rispetta, di norma, il seguente andamento, ferma restando la possibilità di variazioni disposte dal Comune in esito alle esigenze dell'utenza.

**MERCOLEDÌ:** chiusura salvo diversa esigenza che verrà comunicata con almeno sette giorni di anticipo.

**Dal LUNEDÌ al VENERDÌ:**

Proiezioni/attività	GENNAIO/MARZO	APRILE/MAGGIO	GIUGNO/OTTOBRE	NOVEMBRE/DICEMBRE
PRE SERALE	NO	NO	NO	NO
SERALE	OGNI GIORNO	OGNI GIORNO	OGNI GIORNO	OGNI GIORNO

**SABATO:**

Proiezioni/attività	GENNAIO/MARZO	APRILE/MAGGIO	GIUGNO/OTTOBRE	NOVEMBRE/DICEMBRE
PRE SERALE	OGNI SABATO	NO	NO	OGNI SABATO
SERALE	OGNI SABATO	OGNI SABATO	OGNI SABATO	OGNI SABATO

**DOMENICA e FESTIVI:**

Proiezioni/attività	GENNAIO/ MARZO	APRILE/MAGGIO	GIUGNO/ SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE/ DICEMBRE
POMERIGGIO	OGNI DOMENICA O FESTIVITÀ	NO	NO	NO	OGNI DOMENICA O FESTIVITÀ
PRE SERALE	OGNI DOMENICA O FESTIVITÀ	OGNI DOMENICA O FESTIVITÀ	NO	OGNI DOMENICA O FESTIVITÀ	OGNI DOMENICA O FESTIVITÀ
SERALE	OGNI DOMENICA O FESTIVITÀ	OGNI DOMENICA O FESTIVITÀ	OGNI DOMENICA O FESTIVITÀ	OGNI DOMENICA O FESTIVITÀ	OGNI DOMENICA O FESTIVITÀ

**N. proiezioni giornaliere**

	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
lunedì	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
martedì	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
mercoledì												
giovedì	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
venerdì	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
sabato	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2
domenica e festivi	3	3	3	2	2	1	1	1	1	2	3	3

Gli orari di inizio delle proiezioni/attività, ferma restando la possibilità per il Comune di variare i medesimi in esito alle esigenze dell'utenza, sono così indicabili:

- pomeriggio: dalle ore 16:00
- preserale: dalle ore 18:30
- serale: dalle ore 21:00

con una durata indicativa pari a circa tre ore ad evento: nessun compenso è attribuibile per durate superiori.

L'affidatario garantirà lo svolgimento di tutte le procedure necessarie antecedenti e conseguenti all'orario sopra indicato per gli eventi realizzati nella Sala, curando che la stessa sia accessibile 30 minuti prima dell'evento stesso.

Alla programmazione come sopra evidenziata potranno aggiungersi altri eventi annuali, in occasioni particolari (ad esempio: Festa della Donna, Festa della Liberazione, Festival della Montagna, Fiera del Marrone, Scrittorencità, ecc..)

La sala, potrà essere utilizzata anche al di fuori dell'orario di cui sopra secondo piani di flessibilità atti a concorrere al miglior soddisfacimento delle esigenze dell'utenza e dell'Amministrazione. La ditta aggiudicataria si impegna a garantire l'apertura della sala stessa ogniqualvolta richiesto dal Comune.

Il Comune ha facoltà di concedere la sala in uso a terzi in ogni giorno della settimana, ivi compreso il mercoledì, e ad ogni orario, ponendo a loro diretto carico la regolazione con la ditta degli oneri

inerenti l'uso stesso secondo l'importo massimo ora/persona di Euro 25,00 oltre IVA nella misura dovuta, dal quale verrà detratto il ribasso percentuale unico specificato dall'impresa in sede di offerta economica.

E' cura dell'impresa assumere preventivamente accordi circa la regolazione di tali corrispettivi da parte dei concessionari, restando in ogni caso il Comune sollevato da eventuali inadempienze dei terzi concessionari.

Qui di seguito vengono riportati alcuni dati relativi all'utilizzo del Cinema negli anni 2016, 2017 e 2018

	2016	2017	2018
n. proiezioni	381	396	399
n. concessioni a terzi	103	119	108
n. giorni utilizzo	335	343	336

#### 2b) Assistenza al pubblico front-line e back-office

- accoglienza, informazioni e assistenza qualificata front line, telefonica e tramite l'utilizzo della segreteria telefonica che ogni giorno dovrà essere aggiornata. Il personale dovrà essere in grado di fornire precise e dettagliate informazioni sui servizi offerti;
- sorveglianza del pubblico sia all'ingresso che all'interno dei locali nel corso di svolgimento delle attività culturali, volta altresì al controllo del regolare utilizzo dell'immobile e ad impedire arbitrii di qualunque genere;
- sistemazione in appositi spazi (bacheca facciata cinema, atrio cinema e altri) individuati dal Comune, anche esternamente alla sala, di locandine, manifesti, supporti informativi in genere inerenti le attività del cinema o in esso svolte;
- aggiornamento tramite procedura informatica dei monitor presenti all'interno e all'esterno del cinema;
- rilascio ed eventuale vendita di materiale promozionale ed informativo;
- predisposizioni statistiche di vario genere;
- predisposizione di moduli e fogli di registro anche in formato elettronico ove necessari;
- allestimento e supporto allo svolgimento delle iniziative previste nella sala di proiezione;
- consegna di qualsiasi oggetto rinvenuto nei locali all'apposito servizio di Polizia Municipale;
- possibilità di accettare unità di personale in stage da scuole di diverso grado anche, eventualmente, in forza di convenzioni instaurate dal Comune;
- tenuta di una copia di ogni locandina e versamento mensile all'archivio comunale (Centro di Documentazione Territoriale);

#### 2c) Biglietteria e agente contabile esterno

- caricamento dei dati e vendita dei biglietti di ingresso e degli abbonamenti secondo le tariffe stabilite dal Comune, tramite uso di terminale elettronico e con l'utilizzo del sistema biglietteria in uso SiTickets; nel caso di malfunzionamento del sistema della biglietteria elettronica, l'affidatario deve utilizzare biglietti cartacei e recapitare il bordereau cartaceo all'ufficio Spettacoli del Comune nelle prime ore del primo giorno lavorativo successivo;
- svolgimento e presa in carico della relativa responsabilità delle procedure previste dalla SIAE;
- assunzione diretta della responsabilità degli incassi in qualità di Agente contabile esterno (si definisce Agente contabile esterno il soggetto che maneggia pubblico denaro e consegnatario

di generi, oggetti e materie appartenenti al Comune).

In tale ruolo gli operatori sono personalmente responsabili della gestione dei fondi che vengono in loro possesso e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia. Devono essere stipulate polizze assicurative per il trasporto dei valori dal riscuotitore speciale alla sede della tesoreria, quando il valore ed il rischio lo rendano necessario;

- le somme riscosse dagli agenti contabili esterni devono essere tempestivamente versate alla Civica Tesoreria al raggiungimento di giacenza di cassa pari a 500,00 euro e, comunque, almeno una volta al mese entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riscossione, secondo le modalità previste dalla vigente normativa sulla Tesoreria Unica. La relativa documentazione deve essere tenuta a disposizione per le verifiche degli organi di controllo interni ed esterni;
- il cassiere per tutte le operazioni da lui effettuate, tiene specifico registro di cassa o dei corrispettivi nel quale devono essere annotate distintamente per causale l'ammontare delle riscossioni effettuate, i saldi giornalieri delle operazioni d'incasso nonché l'ammontare del fondo di cassa complessivo al termine di ogni giornata. Il registro consiste nel riepilogo giornaliero di cassa emesso dalla procedura SiTickets a fine giornata o dal borderò cartaceo da emettersi in caso di non funzionamento della procedura automatizzata;
- entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, (entro il 30 gennaio), l'agente contabile esterno rende conto della gestione all'Ente locale;
- la resa del conto deve essere fornita esclusivamente mediante modulistica conforme a quella approvata con il Decreto Presidente della Repubblica 31 gennaio 1996, n. 194, che verrà fornita dall'ufficio competente.

## 2d) Pulizie

Per pulizie si intende l'attività di pulizia ordinaria dell'intero Cinema Monviso, Le pulizie devono essere svolte dall'appaltatore con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

La ditta incaricata dovrà dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze, e permessi che il servizio e le normative vigenti contemplano.

Tenuto conto della natura e destinazione dei locali, gli interventi devono essere programmati come segue:

### Operazioni da svolgere dopo ogni spettacolo:

- svuotatura e pulizia cestini, posacenere e relativa raccolta dei rifiuti;
- raccolta differenziata carta, plastica, vetro, umido, secondo le modalità del "porta a porta";
- pulizia dei pavimenti e moquettes e legno della sala spettacolo;
- pulizia e lavaggio pavimenti in piastrelle (quarzite di Barge) presenti nell'ingresso e sui pianerottoli;
- pulizia, lavaggio e lucidatura scale in marmo;
- pulizia e spolveratura sedie, banco cassa e pedana retrocessa;
- pulizia mediante aspirazione ed eventuale smacchiatura delle poltrone;
- pulizia vano ascensore;
- pulizia tappeti e zerbini;
- lavaggio superfici vetrate (porte ingresso e finestre sulle scale);
- pulizia, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici, antibagni e disimpegno e relative pareti;
- verifica ed eventuale cambio o aggiunta di sapone liquido, carta igienica e carta asciugamani (materiale fornito dal Comune e da ritirarsi presso il magazzino);
- pulizia e spolveratura sedie e poltrone in tutti i piani del teatro.

### Operazioni quindicinali:

- spolveratura e lavaggio bacheche esterne;
- pulizia cabina di regia.

#### Operazioni mensili:

pulizia a fondo di tutto il cinema comprendente tutte le operazioni sopra descritte alla voce "Operazioni da svolgere dopo ogni spettacolo";

- pulizia vano esterno (Uscita di sicurezza) e piattaforma elevatrice al palco;
- lavaggio e pulitura di tutte le superfici vetrate;
- pulizia e spolveratura dei soffitti e asportazione di eventuali ragnatele;
- tutte quelle operazioni che si devono eseguire per mantenere il locale perfettamente pulito e disinfettato.

#### Operazioni stagionali:

- pulitura approfondita delle poltrone in sala;
- aspirazione polvere sui tendoni oscuranti;
- lavaggio e pulizia di tutti i punti luce del fabbricato, previo smontaggio delle parti da pulire da parte degli operai del Comune o di ditta terza eventualmente incaricata;
- lavaggio e pulitura dei pavimenti in moquette, previa asportazione dello schienale delle poltrone al fine di raggiungere i punti più nascosti e successivo loro posizionamento;
- lavaggio e pulitura di tutte le porte interne ed esterne.

La ditta sarà libera di effettuare le suddette incombenze con il metodo che riterrà più opportuno, purché vengano assolte in maniera soddisfacente.

La pulizia dei locali deve essere effettuata in momenti che non ostacolino la realizzazione di eventi, proiezioni, ecc..

Nell'esecuzione dei lavori devono essere adottati tutti gli accorgimenti ed impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti e in particolare si deve evitare l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, spazzole munite di filtri aspiranti, pulizie ad umido e panni per pulizie trattati per trattenere elettrostaticamente la polvere.

Aspirapolvere, batti tappeto, spazzole elettriche e simili attrezzature devono essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtrazione.

Per l'uso e la pulizia di macchine ed apparecchiature elettriche si richiama espressamente l'obbligo di rispettare le specifiche norme vigenti, anche in materia di sicurezza, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Le acque di lavaggio degli stracci da pavimento e degli oggetti di uso similare devono essere cambiate con grande frequenza e addizionate di soluzioni disinfettanti ed eventualmente detergenti.

L'Appaltatore dovrà utilizzare distinte spugne e/o stracci per la pulizia del wc, del lavabo, degli attrezzi/mobili, e precisamente: le pulizie devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, atri, pavimenti, maniglie ed infissi interni ed esterni, tapparelle di finestre o porta finestra, relativi cassonetti, tutti i caloriferi ed i servizi igienici.

Tutte le operazioni di lavaggio, detersione, disinfezione e sanificazione devono essere eseguiti con l'osservanza della normativa in materia di sicurezza e di buona tecnica.

I prodotti dovranno essere di buona qualità, di primaria ditta e idonei allo scopo oltre che rispondenti alle normative vigenti in Italia e in particolare devono essere conformi a quanto previsto dal decreto ministeriale del 24 maggio 2012 in materia di "Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio e per la fornitura di prodotti per l'igiene" e in particolare dal punto 5.3

del relativo allegato; gli stessi dovranno essere utilizzati in modo da evitare effetti tossici e nocivi alla salute degli utenti del servizio.

Inoltre, l'attività di pulizie deve rispettare i criteri ambientali minimi (CAM) di cui all'art. 18 della L. 221/2015 e, successivamente, all'art. 34 recante "Criteri di sostenibilità energetica e ambientale" del D.lgs. 50/2016 "Codice degli appalti" (modificato dal D.lgs 56/2017).

In particolare:

- i prodotti impiegati dovranno essere di idonea qualità, non corrosivi e non tossici, non irritanti al contatto, di tipo *ecologico*, adatti specificatamente per le operazioni e per i materiali e superfici per i quali vengono utilizzati; devono inoltre essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.). Sono in particolare vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare l'eliminazione di prodotti ritenuti non idonei;
- tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo deve essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione;
- dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato e asciugato;
- i detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre conservati in locale apposito e/o in armadi chiusi a chiave, ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta;
- l'impiego degli attrezzi e delle macchine (a cui dovrà essere apposta apposita targhetta recante contrassegno dell'appaltatore), la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Le macchine dovranno garantire il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute indicati nell'allegato I della Direttiva Macchine CE e dotate di dichiarazione di conformità che a richiesta dovranno essere fornite al committente;
- l'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche;
- il committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni alle (o furti delle) macchine e attrezzature;
- l'Appaltatore si obbliga al rifornimento dei materiali di consumo, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio; in particolare dovrà provvedere al rifornimento dei distributori di sapone liquido, dei distributori per carta asciugamani, dei rotoli di carta igienica e dei copri asse ecc., ove necessario.

L'impresa è comunque tenuta ad adeguare il proprio programma di pulizia e sanificazione della struttura a quanto stabilito dal Comune e dall'Autorità sanitaria e dovrà sempre tenere conto della situazione concreta dei locali e delle attrezzature delle sedi di servizio.

L'impresa dovrà impiegare maestranze specializzate e attrezzature di avanzata tecnologia e funzionalità in conformità alle particolari esigenze della struttura e alle attività che in essa sono svolte, con l'osservanza delle direttive che saranno di volta in volta dettate dagli uffici preposti.

Le prestazioni devono essere eseguite accuratamente e a perfetta regola d'arte, in modo da non arrecare danno a pavimenti, rivestimenti, tinteggiature, mobili, vetri, cornici, attrezzature e tutti gli oggetti e suppellettili esistenti all'interno della struttura.

**Sala Polivalente CDT**



La Sala Polivalente viene utilizzata per manifestazioni organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale e per eventi gestiti da terzi a cui la Sala viene concessa in uso. L'impresa si impegna a garantire l'apertura della sala e il funzionamento della regia ogni qual volta richiesto dal Comune o da concessionari terzi.

Il Comune si riserva un utilizzo pari a n. ore 100 ore annue per le quali non viene previsto alcun compenso aggiuntivo.

Al superamento del monte ore sopra indicato, il Comune corrisponderà quale parte "variabile" un corrispettivo, pari a Euro 25,00 oltre IVA nella misura dovuta per ogni ora/uomo necessaria allo svolgimento dell'evento e delle incombenze antecedenti e susseguenti. Dal corrispettivo pari a Euro 25,00 oltre IVA nella misura dovuta verrà detratto il ribasso percentuale unico specificato dall'impresa in sede di offerta economica.

È data facoltà al Comune di concedere in uso la sala a terzi in ogni giorno della settimana e ad ogni orario, ponendo a loro diretto carico la regolazione con la ditta degli oneri inerenti l'uso stesso secondo l'importo massimo ora/persona di Euro 25,00 oltre IVA nella misura dovuta, dal quale verrà detratto il ribasso percentuale unico specificato dalla Ditta in sede di offerta economica. Sarà cura dell'impresa assumere preventivamente accordi circa la regolazione di tali corrispettivi da parte dei concessionari, restando in ogni caso il Comune sollevato da eventuali inadempienze dei terzi concessionari.

Sulla base di quanto previsto dal piano di emergenza ogni utilizzo della sala polivalente può avvenire soltanto in presenza di minimo due persone addette all'antincendio (con certificato/attestato di avvenuto svolgimento di specifico corso per rischio medio) e al primo soccorso (con certificato/attestato di avvenuto svolgimento di specifico corso per rischio medio). La capienza della sala è tassativamente di 99 persone (compresi il pubblico, i conferenzieri, gli addetti e ogni altra figura presente di qualsiasi grado e ruolo) per qualsiasi manifestazione venga svolta. In occasione di manifestazioni diverse dalla conferenza, o assimilabili ad essa, per il cui svolgimento vengano rimosse e/o spostati gli arredi presenti (le sedie e i tavoli) rispetto alla normale disposizione dovranno comunque essere garantite le vie di accesso e di esodo e l'accesso ai servizi igienici.

Qui di seguito vengono riportati alcuni dati relativi all'utilizzo della Sala polivalente negli anni 2016, 2017 e 2018.

	2016	2017	2018
giorni di utilizzo da parte dell'Amministrazione	10	13	15
n. concessioni con personale a pagamento	13 concessioni pari a circa n. 36 ore	15 concessioni pari a circa n. 50 ore	13 concessioni pari a circa n. 70 ore

### 3. Durata dell'appalto

L'appalto in oggetto avrà durata di anni 3 a decorrere dalla data di stipula del contratto o di eventuale avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto per una durata massima pari a quella iniziale, qualora ne ricorrano i presupposti di legge e secondo le modalità e le condizioni che saranno previsti dalla normativa al momento vigente.

Alla scadenza, l'impresa appaltatrice è tuttavia tenuta alla prosecuzione del contratto, agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'amministrazione, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

#### **4. Luogo di esecuzione dell'appalto**

##### **4.a Cinema Monviso**

La struttura è utilizzata fin dal 1980 con finalità di sala cinematografica. Ha sede in Cuneo, Via XX Settembre 14.

La struttura dispone delle seguenti autorizzazioni:

- dichiarazione di Inizio Attività del 18 dicembre 2007:

- parere favorevole della Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo del 20 dicembre 2007 all'esercizio di cinema, sala riunione e convegni per 336 posti di cui n. 2 per disabili a condizione che vi sia sempre la presenza di una squadra di vigilanza interna abilitata ai sensi dell'artt. 4, 5 del DM 261 del 1996, costituita da almeno 2 unità, oltre al rispetto degli obblighi relativi alla gestione della sicurezza di cui al titolo XVIII del D.M. 19.8.1996.

A seguito della ristrutturazione avvenuta nel 2007 (la veste – esterna – attuale risale agli anni Trenta del secolo scorso), la struttura, come visivamente desumibile dalle planimetrie disponibili presso il Settore Cultura, Attività Istituzionali interne e Pari Opportunità, ufficio Spettacoli, ha le seguenti caratteristiche:

— zona area ingresso e accoglienza. L'area, collocata a piano terra, disimpegna le diverse zone funzionali e si trova in prossimità dei collegamenti verticali (scale e ascensore). Comprende l'atrio, destinato ad accogliere il pubblico, lo spazio dedicato alla biglietteria, sulla destra rispetto all'entrata principale e, più avanti, l'impianto ascensore che permette di raggiungere tutti i livelli dell'edificio. Sulla sinistra rispetto all'ingresso principale si accede alle due rampe di scale speculari che conducono ai piani superiori e a un secondo atrio di dimensioni ridotte – sempre al livello del piano terra, su cui si affacciano i servizi igienici per i disabili e un piccolo deposito;

— area adiacente l'ingresso/biglietteria. L'area, non attrezzata, è tradizionalmente utilizzata in occasione di eventi per l'esposizione di libri o pannelli attinenti l'evento ospitato nel cinema.

— zona di pertinenza della sala grande. Collocata al livello del primo e secondo piano, comprende la sala a gradoni – accessibile dai corpi scale (esterne alla sala) e le due rampe laterali (interne) e mediante l'utilizzo dell'impianto ascensore –, il palcoscenico, il blocco servizi igienici per il pubblico. In sala sono collocate 20 file di poltrone di cui le prime due verso lo schermo sfollabili. I posti sono 334 oltre 2 per disabili;

— zone destinate al personale. Si trovano al terzo piano e comprendono la cabina di proiezione e un piccolo locale a uso ufficio, servizi igienici e spogliatoi;

— spazi non accessibili al pubblico. Sono le aree destinate agli impianti tecnologici, il piano della copertura e la torre;

— servizi igienici. Sono presenti n. 1 blocco situato al piano terra accessibile dai portatori di handicap e 2 blocchi situati al piano primo; tutti i servizi dispongono dei requisiti previsti dalle norme sanitarie.

Il sistema di vie di uscita garantisce che le persone possano utilizzare in sicurezza percorsi senza ostacoli e chiaramente riconoscibili grazie alla segnaletica conforme alla vigente normativa.

Gli spazi e le zone sono arredate in modo adeguato per l'uso previsto.

La struttura dispone di:

— ascensore modello Kone, portata 480 Kg pari a n. 6 persone, può effettuare 4 fermate

— piattaforma modello Upper, portata 300 Kg, può effettuare 2 fermate

— sistema di proiezione costituito da un proiettore 35 mm Cinemeccanica Vittoria 5 per la proiezione con pellicola; un sistema di proiezione digitale 4K basato su proiettore Barco Cinemeccanica, completo di sistema video server integrato e relativa espansione NAS; sistema di scaricamento contenuti open sky con funzionalità di scaricamento film e proiezione contenuti live.

— sistema audio basato su tecnologia dolby digital con processore dolby CP750. È presente e funzionante anche il processore precedente utilizzato CP650 per l'interfacciamento con il proiettore 35 mm.

— schermo per proiezione cinematografica SUNNYSCREEN FX, telo mt. 9,20x11,05 (misure massime), telaio mt. 9,00x3,85 (misure frontali), telaio sezione triangolare lato cm 15Mt 9,00 x 3,85.

— palco (m 3,60x 10) che dispone della seguente dotazione:

- un mixer Audio, 10 ingressi disponibili, con possibilità di collegamento tramite jack audio anche a uscita audio di un personal computer;
- 4 microfoni dei quali 1 gelato con filo e 3 radiomicrofono con centralina;
- 2 aste portamicrofono a bacchetta regolabili;
- 1 portamicrofono da tavolo;
- 3 faretti spot su americana del palco;
- 2 fari regolabili puntati su schermo e centro palco;
- 2 tavoli in legno con relativa tovaglia per conferenze e 10 sedie;
- 3 prese elettriche accessibili dal palco;
- 1 prolunga elettrica da 10 metri circa;
- 1 mixer luci collegato ai 4 fari spot con kit gelatine colorate montati su americana.

Tutte le attrezzature risultano in buono stato di manutenzione e sono conformi alle prescrizioni di legge, regolamentari e alle norme tecniche ad esse applicabili;

— impianto di rilevazione fumi e segnalazione allarmi e dispositivi ad attivazione manuale. Sono presenti n. 4 naspi UNI 25 con alimentazione ad acqua, direttamente collegato all'acquedotto cittadino. Su fronte di via XX Settembre è collocato un attacco di mandata DN 70 per il collegamento con le autopompe dei Vigili del Fuoco. All'interno dei vari locali sono installati n. 7 estintori del tipo a polvere chimica da Kg 6.

— sistema di biglietteria SiTickets che dispone di due postazioni composte da PC desktop HPDC7700 con monitor LCD, tastiera, mouse, lettore di BAR CODE e stampante termica di biglietti ad alte prestazioni; una cassa automatica PC desktop HPDC7700 con monitor LCD, Monitor esterno incassato nel pannello, tastiera, mouse e lettore di BAR CODE fisso automatico e stampante termica di biglietti ad alte prestazioni, munita di taglierina biglietti; Monitor interno ed esterno interconnessi mediante segnale VGA su CAT5, pilotati da PC Virtuale con applicativo biglietterie mediante projector gateway su rete IP.

Il sistema di biglietteria SiTickets prevede il misuratore fiscale, la possibilità di stampa dei biglietti in automatico, la vendita via web dei biglietti e abbonamenti, l'utilizzo della cassa automatica e la gestione dei monitor informativi.

Tutte le attrezzature risultano in buono stato di manutenzione e sono conformi alle prescrizioni di legge, regolamentari e alle norme tecniche ad esse applicabili.

#### **4.b Sala polivalente del Centro di Documentazione Territoriale**

La Sala ha sede nello stesso immobile che ospita il Cinema Monviso, con ingresso da Largo Barale 1.

Si tratta di una sala destinata prioritariamente ad accogliere le attività didattiche e divulgative promosse dagli enti costituenti il Centro di Documentazione Territoriale. La sala viene concessa per conferenze, convegni, incontri, piccole mostre e proiezioni. Può accogliere fino a 99 persone.

Con accesso da largo Barale 11, è collocata al primo piano. E' presente una sala regia adeguatamente attrezzata e servizi igienici a norma. Ha una superficie di 200 mq.

La sala è arredata in modo adeguato per l'uso previsto con sedie, un tavolo conferenze, schermo di proiezione, impianto audio. Sono presenti servizi igienici in numero adeguato che rispondono ai requisiti previsti dalle norme sanitarie.

La struttura dispone di:

- Proiettore digitale fisso montato sopra la cabina di proiezione con possibilità di proiezione da tavolo relatori e cabina di regia
- Sistema di amplificazione audio con microfoni ed interfaccia per dispositivi esterni, sia sul tavolo relatori che in cabina regia (4 microfoni fissi e uno radio)
- PC in cabina di proiezione connesso ad internet e rete interna, con possibilità di proiezione dei contenuti video/audio nella sala
- Sistema Wi-Fi.

Tutte le attrezzature risultano in buono stato di manutenzione e sono conformi alle prescrizioni di legge, regolamentari e alle norme tecniche ad esse applicabili;

## CAPITOLO II

### OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

#### 5. Garanzia definitiva

In caso di aggiudicazione, l'impresa affidataria dell'appalto deve costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici» [in seguito "Codice"].

Detta garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12 marzo 2004, n. 123.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la revoca dell'affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo successivamente alla verifica di conformità, espletata dal direttore dell'esecuzione del contratto, che accerta la regolare esecuzione delle prestazioni rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

#### 6. Domicilio e responsabilità

L'appaltatore sarà sempre considerato come unico ed esclusivo responsabile verso l'amministrazione comunale e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette all'appalto, in dipendenza degli obblighi derivanti dal contratto.

L'aggiudicatario deve eleggere domicilio in Cuneo; presso tale domicilio il Comune effettua tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente appalto. Tale obbligo può essere soddisfatto dall'operatore economico anche autorizzando la stazione appaltante a inviare ogni comunicazione relativa all'appalto a un indirizzo di posta elettronica certificata [PEC].

## **7. Norme di relazione**

L'aggiudicatario deve comunicare, al momento dell'affidamento dell'appalto, il nominativo del responsabile della commessa che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo a eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del contratto.

L'aggiudicatario garantirà altresì la reperibilità di un suo supervisore: ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del contratto si considera come effettuata all'appaltatore.

L'aggiudicatario dovrà comunicare il numero di telefono cellulare da contattare in qualsiasi momento, anche in orari diversi da quelli di apertura del cinema, per esigenze, richieste e segnalazioni ritenute dal committente di particolare urgenza

## **8. Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

È fatto obbligo all'impresa appaltatrice di osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano attinenza con l'appalto assunto.

L'appaltatore è tenuto contrattualmente:

- ad osservare tutte le condizioni generali e particolari stabilite dalle Leggi, Regolamenti e Disposizioni vigenti in materia di lavori, servizi, forniture, nonché di quelle che potessero essere emanate nel periodo di validità del presente Capitolato;
- a provvedere all'esecuzione dei lavori con personale idoneo, in possesso dei titoli specifici, di provate capacità e adeguato comportamento, qualitativamente e numericamente, alle necessità connesse con l'esecuzione del servizio;
- ad applicare, nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi di legge, vigenti nel periodo in cui si svolgeranno i lavori, nonché ad adempiere regolarmente agli oneri previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità delle leggi, dei regolamenti e delle norme in vigore.

L'impresa aggiudicataria, ove il Comune lo richieda, dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni predette.

## **CAPITOLO III**

### **RAPPORTI FRA IMPRESA APPALTATRICE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

## **9. Vigilanza e controlli**

L'esecuzione dei contratti aventi a oggetto lavori, servizi, forniture, è diretta dal responsabile unico del procedimento, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il responsabile unico del procedimento, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei lavori, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i., nonché del collaudatore ovvero della commissione di collaudo o del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.

Il direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture, designato dalla stazione appaltante provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile

dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

L'impresa appaltatrice è tenuta a fornire agli incaricati del Comune la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento, il libero accesso alle strutture e disponendo, altresì, che il personale preposto all'appalto fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito al contratto assunto.

## **10. Garanzie e responsabilità**

L'impresa aggiudicataria è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'amministrazione comunale relativamente alla gestione dell'appalto reso con il proprio personale impiegato ed è responsabile dei danni a chiunque causati, personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento delle prestazioni assunte o a cause a esso connesse.

Sono da ritenersi a carico dell'appaltatore gli oneri e i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento dell'appalto affidato.

È a carico dell'impresa aggiudicataria l'onere della stipula di apposite polizze assicurative di Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) e verso Prestatori di Lavoro (R.C.O) contro tutti i rischi inerenti ogni fase della gestione dell'appalto.

L'impresa aggiudicataria assume nei confronti del Comune di Cuneo la piena responsabilità dei danni arrecati, anche da terzi utenti autorizzati, alle strutture ed attrezzature di proprietà comunale presenti nelle sale (Cinema Monviso e Sala Polivalente) nel corso delle attività svolte e si obbliga a rispondere dei suddetti danni, provvedendo in solido ai lavori necessari per il ripristino dell'agibilità.

L'impresa è tenuta, pena la risoluzione del contratto, in relazione alle suddette responsabilità oltre che alla copertura dei danni che potrebbero derivare alle cose, al personale, agli utenti o a terzi nell'espletamento dell'appalto affidato, alla stipula di apposite assicurazioni quindici giorni dalla firma del contratto. È ammessa, in sostituzione, la presentazione di polizze assicurative in corso di validità, debitamente integrate con specifica appendice di inclusione dei rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni previste da questo capitolato.

In caso di aggiudicazione del presente appalto a un R.T.I. o a un consorzio, viene ammessa la stipula di contratti di assicurazione (R.C.T. e R.C.O.) che prevedano quale contraente il concessionario mandatario o il consorzio, che agirà per sé e per conto delle imprese mandanti.

Tale copertura non può essere inferiore a un massimale di € 1.000.000,00.

Le polizze dovranno specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti e i terzi.

Le polizze dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto affidato.

L'impresa si impegna a presentare all'amministrazione comunale copia delle polizze e presentare, a ogni scadenza annuale delle stesse, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa circa il regolare pagamento del premio.

L'amministrazione comunale è manlevata da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento delle prestazioni oggetto di questo capitolato.

L'impresa aggiudicataria solleva il Comune di Cuneo da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore e, in ogni caso, da questo rimborsate.

## 11. Penalità

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente capitolato o violazione di norme o di regolamenti che possano condurre a ritardo della fornitura o disservizio, la stazione appaltante contesterà gli addebiti prefissando un termine massimo di 5 giorni per eventuali giustificazioni.

Qualora l'impresa appaltatrice non provveda ovvero le giustificazioni non risultino sufficientemente valide, il responsabile, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'impresa, può irrogare — con atto motivato — una penalità.

Le penalità per le infrazioni agli obblighi contrattuali sono irrogate in misura variabile tra € 500,00 ed € 1.000,00 a seconda della gravità di ciascuna inadempienza, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

In caso di recidiva nell'arco di sessanta giorni la penalità già applicata può essere aumentata fino al raddoppio.

All'impresa è applicata una penalità fissa di € 1.000,00 per interruzione, anche parziale, dell'appalto, per qualsivoglia motivo determinatasi, anche in conseguenza di eventuali scioperi del personale adibito. In tale caso è fatto comunque salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Dopo n. 3 [tre] contestazioni di inadempimenti di ordinaria gravità o a seguito della contestazione di n. 2 [due] inadempimento/i di straordinaria gravità, il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto stipulato con l'impresa, fatto salvo il diritto dell'ente stesso al risarcimento dell'ulteriore danno.

Costituisce inadempimento di straordinaria gravità, con facoltà di risoluzione del contratto, il mancato o ritardato svolgimento delle prestazioni affidate, addebitabili alla responsabilità dell'impresa, tali da ingenerare dubbi sul corretto adempimento del contratto. In caso di risoluzione del contratto, all'appaltatore è corrisposto il compenso dovuto per quanto eseguito sino al momento della contestazione dell'inadempimento, salvo quanto oggetto di contestazione.

Il pagamento delle penalità non libera l'impresa aggiudicataria dalla eventuale responsabilità per ulteriori danni causati.

Gli importi addebitati a titolo di penale o di risarcimento danni saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati ovvero sul deposito cauzionale.

La stazione appaltante può comminare sanzioni pecuniarie per le seguenti infrazioni:

Oggetto violazione	Penale pecuniaria	Provvedimento accessorio
Interruzione anche parziale dei servizi	€ 1.000,00 per ogni giorno	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
Assenza ingiustificata dell'addetto/i di riferimento	€ 500,00 per ogni giorno di assenza	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
Mancata attuazione di attività previste nel Capitolato speciale d'appalto e nel progetto-offerta presentato in sede di gara e successivamente concordate con il responsabile del Servizio o suo delegato	€ 500,00 per ogni violazione	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
Mancato rispetto delle	€ 500,00 per ogni	Dopo 3 reiterazioni –

modalità di esecuzione del servizio e degli obblighi derivanti dal presente Capitolato	violazione	risoluzione del contratto
Presenza sul lavoro di persone non autorizzate, non conosciute o assunte irregolarmente	€ 500,00 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
Apertura ingiustificata e/o uso del Cinema e della sala polivalente CDT per fini estranei a quanto previsto dal presente Capitolato	€ 500,00 per infrazione riscontrata, oltre all'addebito dei costi per il funzionamento della struttura	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
Mancata chiusura degli accessi al Cinema e alla sala polivalente CDT (porte, finestre)	€ 500,00 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
Mancato inserimento dei sistemi di allarme della sala polivalente CDT	€ 500,00 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
Uso non autorizzato (o non conforme alle finalità dell'affidamento) di attrezzature, beni del Cinema e della sala polivalente CDT,	€ 500,00 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto

— ogni altra infrazione non prevista nella presente declaratoria e che arrechi nocumento all'efficace svolgimento delle prestazioni appaltate [fino a € 500,00].

## 12. Esecuzione d'ufficio

In caso di interruzione totale o parziale delle prestazioni di cui al presente capitolato, qualsiasi ne sia la causa, anche di forza maggiore e ivi compreso lo sciopero delle maestranze, il Comune ha facoltà di provvedere, direttamente o indirettamente, alla gestione dell'appalto, a rischio e spese dell'impresa appaltatrice, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione dell'impresa, sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato la sospensione.

L'esecuzione d'ufficio non manleva l'impresa dalla responsabilità per l'avvenuta interruzione del contratto.

## CAPITOLO IV

### PERSONALE

## 13. Subentro nei contratti di lavoro

L'affidatario dell'appalto ha l'obbligo di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento della commessa affidata, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario; in ogni caso il loro numero e la loro qualifica devono armonizzarsi con l'organizzazione d'impresa dell'operatore economico subentrante.



#### 14. Personale impiegato nell'appalto

L'appaltatore dovrà assicurare i servizi in oggetto con proprio personale.

Tutto il personale impiegato deve possedere adeguata professionalità e conoscere le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Due operatori con idoneo titolo di addetti al servizio di prevenzione antincendio per il rischio elevato - D. Lgs. 81/2008 (corso di 16 ore) dovranno essere presenti senza soluzione di continuità nel corso degli eventi; analogamente almeno uno tra essi dovrà essere in possesso di formazione sul pronto soccorso, a costoro compete la compilazione giornaliera del registro dei controlli antincendio. Il personale assegnato ai servizi è tenuto a osservare le norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Ministro per la funzione pubblica in data 1° dicembre 2000.

Tutti gli operatori dovranno essere dotati di badge identificativi, che andranno sempre esibiti durante il servizio al pubblico.

Le attività di ricerca, contatti con le agenzie di distribuzione, di programmazione degli spettacoli, di proiezione, di coordinamento delle attività di supporto, dell'individuazione dei manifesti e loro reperimento dovrà essere effettuata dall'operatore cinematografico ovvero da persona individuata dall'appaltatore; l'operatore cinematografico dovrà essere in possesso del Patentino di Abilitazione alla Proiezione Cinematografica rilasciato dall'ente competente e avere prestato servizio effettivo (non a titolo volontario o di stage o di tirocinio) per almeno tre anni presso una sala di proiezione. Tale servizio dovrà essere certificato dall'ente presso il quale è stato svolto ovvero dalla ditta assegnataria del servizio da parte dell'ente. L'operatore cinematografico dovrà aver sede di servizio presso la struttura ed essere in ogni momento reperibile.

L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nel servizio, motivando la richiesta.

Il Comune avrà la facoltà di chiedere la sostituzione di parte del personale che non corrisponda a livelli di qualificazione necessari per il corretto svolgimento del servizio.

Sarà cura dell'impresa aggiudicataria presentare i soggetti che saranno concretamente adibiti allo svolgimento del servizio.

Tutte le spese di personale sono a completo carico dell'impresa e i rapporti tra le due parti dovranno essere conformi ai contratti di lavoro vigenti.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà totalmente responsabile l'impresa.

In caso di sciopero sarà compito dell'impresa preavvertire per tempo l'amministrazione secondo le regole di correttezza e diligenza e nel rispetto della normativa in materia di preavviso di sciopero.

All'amministrazione comunale dovranno obbligatoriamente essere comunicati per iscritto, prima dell'inizio del servizio e con la massima celerità:

- a) il nominativo, con recapito telefonico, dell'incaricato responsabile unico della buona esecuzione di tutti i servizi, al quale il referente comunale potrà rivolgersi per eventuali osservazioni e proposte;
- b) l'elenco del personale impiegato nel servizio, specificando l'unità operativa di attribuzione, eventuali variazioni, e le copie dei documenti d'identità;
- c) per l'operatore cinematografico: copia del Patentino di Abilitazione alla Proiezione Cinematografica e certificazione di servizio effettivo, non volontariato, stage o tirocinio, pari ad almeno tre anni rilasciato dall'ente presso cui si è svolta l'attività.

## **15. Assenze e sostituzione del personale**

L'aggiudicatario si impegna a garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso o altro in modo tale da garantire in ogni caso la continuità delle prestazioni alle condizioni previste dal presente capitolato.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere per iscritto all'impresa la sostituzione del personale impiegato, qualora ritenuto non idoneo all'appalto o inadatto anche sotto il profilo del corretto rapporto con i partner del progetto.

In tal caso l'impresa provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di tre giorni, senza che ciò possa costituire un maggior onere.

La sostituzione con altro personale idoneo e in possesso dei requisiti richiesti deve essere garantita per la giornata stessa in cui si verifica l'assenza in base alle attività in programma.

## **16. Gestione del turnover**

L'appaltatore deve limitare al massimo l'avvicendamento del personale nei vari posti di lavoro, comunicando in ogni caso al Comune ogni variazione che dovesse intervenire nel corso del periodo contrattuale.

## **17. Infortuni, danni e responsabilità**

L'impresa risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività, restando inteso che rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'amministrazione comunale da ogni responsabilità civile e penale.

## **18. Osservanza delle norme di C.C.N.L., previdenziali e assistenziali**

L'impresa è tenuta all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro, oltre che nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme in materia di personale vigenti o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'amministrazione comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

L'impresa aggiudicataria è pertanto obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti soci, condizioni contrattuali e retributive, derivanti dall'applicazione integrale del CCNL sottoscritto dalle parti più rappresentative a livello nazionale, corrispondenti ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da tabelle emanate dal Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale, o, in loro assenza, sottoscritte dalle Organizzazioni Sindacali e Datoriali firmatarie dello stesso.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa appaltatrice anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, e ciò indipendentemente dalla natura industriale o artigiana dell'impresa, dalla struttura, dalla dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale della stessa.

L'impresa appaltatrice è responsabile in solido, nei confronti della stazione appaltante, dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti.

## 19. Norme per la gestione delle problematiche inerenti la sicurezza del lavoro

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme previste dal decreto legislativo decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro». L'impresa dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione alle prestazioni affidate.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione.

Il committente provvederà alla verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore, ai sensi dell'articolo 26 — comma 1, lettera a) — del citato testo unico.

Ove specificatamente previsto, verrà predisposto il documento di valutazione dei rischi da interferenza.

### CAPITOLO V

#### NORME RELATIVE AL CONTRATTO

## 20. Forma del contratto e spese contrattuali

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata<sup>1</sup>. Le relative spese sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Il soggetto che sottoscriverà il contratto di appalto dovrà essere munito di firma digitale.

Ai sensi dell'articolo 105 — comma 1 — del Codice, il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 106, comma 1, lettera d).

## 21. Ammontare del corrispettivo e modalità di pagamento

L'importo del servizio è fissato in € 218.852,46 [come determinato in sede di gara e comunque non superiore a € 218.852,46], di cui € 2.000,00 per oneri connessi alla sicurezza non soggetti a ribasso<sup>2</sup>, nonché della corrispondente Iva nella misura di legge].

Il corrispettivo del servizio è subordinato all'accertamento — da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento — della rispondenza del servizio effettuato alle prescrizioni previste in questo capitolato.

In caso di esito positivo, il direttore dell'esecuzione emetterà l'attestazione di regolare esecuzione del contratto.

A seguito di tale attestazione, l'appaltatore può emettere regolare fattura elettronica.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 [trenta] giorni in conformità al decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 «Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10 — comma 1 — della Legge 11 novembre 2011, n. 180», dalla data di ricezione della stessa al protocollo comunale.

Il pagamento sarà comunque subordinato al rispetto delle prescrizioni normative in vigore [acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C. e tracciabilità dei flussi finanziari].

<sup>1</sup> Articolo 32, comma 14, del Codice.

<sup>2</sup> Articolo 23, comma 15, del Codice.

Con il pagamento del compenso si intendono interamente compensate dal Comune tutte le spese, principali e accessorie, dirette e indirette, necessarie per la perfetta esecuzione del contratto, oltre che ogni altro onere, anche non espresso in questo capitolato, inerente o conseguente all'appalto.

## **22. Sospensione dei pagamenti**

L'amministrazione comunale, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per la conduzione dell'appalto e per le prestazioni dei servizi che ne sono oggetto, ha facoltà di sospendere — in tutto o in parte — i pagamenti all'impresa appaltatrice cui siano state contestate inadempienze fino a quando la stessa non si sarà adeguata agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente capitolato e dal contratto.

## **23. Adeguamento ai prezzi**

L'adeguamento dei prezzi avverrà con le modalità di cui all'articolo 106 del Codice.

## **24. Subappalto**

Il subappalto sarà ammesso nei limiti e con le modalità stabiliti dall'articolo 105 del Codice.

Il subappalto non può superare la quota del 50% dell'importo complessivo del contratto<sup>3</sup>.

La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi e al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- su richiesta del subappaltatore.

L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante, l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante inoltre l'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

## **25. Risoluzione del contratto — Sostituzione del comune**

Il contratto è risolto nei casi e con le modalità indicate dall'articolo 108 del Codice.

Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c. e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

---

<sup>3</sup> Articolo 105, comma 2, del Codice.

- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento dell'appalto, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano – in tutto o in parte – il regolare svolgimento delle prestazioni affidate;
- eventi di frode accertate dalla competente autorità giudiziaria;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo;
- inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
- sospensione o interruzione dell'appalto, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per almeno un giorno;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- mancato pagamento dei premi assicurativi della polizza R.C.T./R.C.O.
- applicazione di almeno quattro penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un semestre.

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che l'impresa abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e i servizi regolarmente effettuati fino il giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per il Comune il diritto di affidare a terzi l'appalto in danno dell'appaltatore.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Verificandosi l'ipotesi di cui al comma precedente, l'amministrazione si riserva la facoltà, qualora la normativa al momento vigente non lo vieti, di procedere all'aggiudicazione al secondo classificato, fermo restando il diritto all'integrale risarcimento di tutti i danni, con eventuale rivalsa sulla cauzione definitiva prestata.

L'appalto può altresì essere revocato per esigenze di pubblico interesse, nel qual caso il Comune è tenuto a corrispondere all'appaltatore un indennizzo, secondo i criteri di cui all'articolo 24 del testo unico delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province, approvato con Regio Decreto 15 ottobre 1925, n. 2578 s.m.i.

## **26. Fallimento, successione e cessione dell'impresa**

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 s.m.i., ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, questa stazione appaltante interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture.

L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 110 — comma 5 — del Codice, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in

caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero in caso di perdita, in corso di esecuzione, dei requisiti di cui all'articolo 80, ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal codice vigente, purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante deve recedere dal contratto.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese, salvo quanto previsto dall'articolo 110 — comma 5 — del Codice, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero in caso di perdita, in corso di esecuzione, dei requisiti di cui all'articolo 80, ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire.

La previsione di cui ai due periodi precedenti trovano applicazione anche con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 45 — comma 2, lettere b), c) ed e) — del Codice.

## 27. Recesso

La sospensione, la risoluzione, il recesso e la modifica di contratti durante il periodo di efficacia avverrà nei termini e nelle modalità di cui agli articoli 106, 107, 108 e 109 del Codice.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese è ammesso, già in fase di gara<sup>4</sup>, il recesso di una o più imprese raggruppate, anche qualora il raggruppamento si riduca a un unico soggetto, esclusivamente per esigenze organizzative del raggruppamento e sempre che le imprese rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire. In ogni caso la modifica soggettiva di cui sopra non è ammessa se finalizzata a eludere la mancanza di un requisito di partecipazione alla gara.<sup>5</sup>

La previsione di cui al periodo precedente trova applicazione anche con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 45 — comma 2, lettere b), c) ed e) — del Codice<sup>6</sup>.

Ai sensi dell'articolo 21-sexies della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., la stazione appaltante può recedere dal contratto:

- a. per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;

---

<sup>4</sup> Articolo 19 ter del Codice.

<sup>5</sup> Articolo 48, comma 19, del Codice.

<sup>6</sup> Rientrano nella definizione di operatori economici i seguenti soggetti:

b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;

c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro. I consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa.

e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;

- b. laddove l'aggiudicatario, pur dando corso all'esecuzione dell'appalto, dimostri di non essere in condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

Qualora i contenuti imposti da eventuali provvedimenti normativi o regolamentari ovvero di pubbliche autorità che esercitano il controllo sulle prestazioni oggetto di questo capitolato non siano suscettibili di inserimento automatico nel contratto, ovvero qualora per effetto di provvedimenti di pubbliche autorità o altri eventi a essi conseguenti vengano meno o risultino modificati i presupposti considerati dalle parti per la determinazione delle condizioni tecnico - economiche contrattualmente pattuite in modo da incidere sostanzialmente sull'equilibrio delle rispettive prestazioni, le parti provvederanno di comune accordo a formulare le clausole integrative o modificative, sul presupposto di un equo temperamento dei relativi interessi, al fine di ottemperare ai provvedimenti di cui sopra entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta di una parte all'altra; in difetto di accordo entro tale termine, la parte che vi abbia interesse può recedere.

Il recesso è comunicato da parte della stazione appaltante all'affidatario dell'appalto — per le ipotesi previste al comma 1 — e dalla parte che vi abbia interesse — per l'ipotesi prevista al comma 2 — con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari consecutivi.

In caso di recesso, all'appaltatore non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

Il recesso di cui al comma 1, lettera b), determina l'escussione integrale della cauzione definitiva.

## **28. Divieti**

È fatto tassativo divieto all'impresa aggiudicataria e agli operatori in servizio di richiedere agli utenti somme di denaro o compensi per la prestazione oggetto del presente capitolato.

## **29. Avvio dell'appalto in pendenza della stipulazione del contratto**

Il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale mediante adozione di apposito provvedimento dirigenziale, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della garanzia definitiva di cui all'articolo 103 del Codice.

## **30. Controversie**

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute al Giudice Ordinario — Foro di Cuneo.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria<sup>7</sup>.

## **31. Novazione soggettiva**

Non è ammessa alcuna novazione soggettiva delle parti del contratto cui il presente capitolato è riferito.

## **32. Inefficacia del contratto**

Il contratto si considererà inefficace tra le parti esclusivamente a seguito di pronuncia del giudice amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 121 e 122 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo».

---

<sup>7</sup> Articolo 209, comma 2, del Codice.

### **33. Varianti**

Le offerte migliorative eventualmente formulate in sede di gara costituiscono variante ammessa alle condizioni stabilite dal presente capitolato.

Sono altresì ammesse le varianti al contratto nei termini e con le modalità previsti dall'articolo 106 del Codice.

## **CAPITOLO VI**

### **NORME FINALI**

### **34. Riferimenti normativi**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

### **35. Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti relativamente al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti saranno trattati nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Cuneo. L'informativa specifica inerente il trattamento dei suoi dati riguardo al presente procedimento può essere visionata sul sito internet alla pagina [www.comune.cuneo.it/privacy.html](http://www.comune.cuneo.it/privacy.html), dove sono presenti i link alle varie attività.

### **36. Obbligo di riservatezza**

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dell'impresa aggiudicataria nell'espletamento delle prestazioni affidate, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'impresa o da parte dei collaboratori dalla stessa per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

### **37. Tracciabilità dei flussi finanziari e lotta alla delinquenza mafiosa**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cuneo — della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.



Qualora l'appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

### **38. Obblighi in tema di "Legge Anticorruzione"**

In sede di sottoscrizione del contratto l'appaltatore deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Cuneo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Si specifica che l'ambito di applicazione della predetta norma ricomprende, oltre che i soggetti di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. «*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*», anche i soggetti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori relativi al provvedimento di aggiudicazione definitiva, così come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione [A.N.A.C.] con Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015.

L'appaltatore deve inoltre dichiarare di essere a conoscenza che, in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo, dovrà restituire i compensi percepiti e non potrà contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni.

### **39. Codice di comportamento**

L'appaltatore si obbliga a estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «*Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165*» di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Questo contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del citato Codice.

### **40. Responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione**

Il responsabile unico del procedimento [RUP]<sup>8</sup> è la Signora Sandra Viada, istruttore direttivo amministrativo del settore Cultura, Attività istituzionali interne e pari Opportunità — tel. 0171 444815 — fax 0171 444825 — e-mail [sandra.viada@comune.cuneo.it](mailto:sandra.viada@comune.cuneo.it) [spettacoli@comune.cuneo.it](mailto:spettacoli@comune.cuneo.it) Lo stesso è anche direttore dell'esecuzione<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> Articolo 31 del Codice.

<sup>9</sup> Articolo 101, comma 1, del Codice.

