

**COMUNE DI MONTEFIORE CONCA**  
Provincia di Rimini  
Via Roma n.3 47834 Montefiore Conca  
Cod.fisc.82005750409 Piva 00847970407

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**  
**PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI PER LA GESTIONE DEL COMPLESSO**  
**MONUMENTALE DENOMINATO “ROCCA MALATESTIANA” ANNO 2020**  
**CIG. ZC02AAD694**

**Art. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

L’affidamento ha per oggetto la gestione (comprensiva di manutenzione ordinaria degli immobili concessi in uso gratuito ed altri oneri) dei servizi di cui all’oggetto, con decorrenza dal 1° gennaio 2020 e sino al 31 dicembre 2020.

La gestione dovrà assicurare il buon funzionamento del servizio secondo modalità organizzative congruenti con la loro caratterizzazione turistico-promozionale-culturale e che assicurino il perseguimento delle finalità e degli obiettivi contenuti nell’atto di indirizzo dell’amministrazione comunale per l’azione in parola. Nella gestione e organizzazione del servizio il gestore dovrà rispettare pienamente quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia vigente.

Al gestore sarà consegnato il complesso monumentale denominato Rocca Malatestiana, con le relative parti esterne, adibite al servizio, concesso in uso gratuito per l’intera durata della concessione. Il gestore assumerà tutte le responsabilità civili e penali della conduzione dell’immobile e delle attività/servizi ad esso connessi, rendendo indenne il Comune da qualsiasi responsabilità non direttamente riconducibile ad esso.

Rimangono escluse da detta concessione e, quindi, nella libera ed incondizionata disponibilità del Comune la sala trapezoidale e sala denominata ex chiesa, che alla data di emissione del presente bando risultano occupate, rispettivamente dall’Associazione Opificio della Rosa e dall’Associazione La Bagattella e di cui il Comune si assume l’onere manutentivo, gli adempimenti in materia di sicurezza nonché il costo delle utenze, quantificate forfetariamente al massimo in euro 300,00 all’anno.

Il gestore dovrà farsi carico di tutti gli oneri relativi alla gestione dell’intero immobile indicato nella relativa planimetria, tra i quali le utenze (nessuna esclusa), le assicurazioni, la sicurezza e la manutenzione ordinaria dell’immobile e degli arredi, vetrine espositive esistenti (esclusi gli impianti allarme, elettrici e idraulici e le sale ex chiesa e trapezoidale), i quali, al termine del contratto, dovranno essere consegnati in ottime condizioni di funzionalità. Sono a carico del gestore le forniture di idonei arredi per la biglietteria, per l’accoglienza del pubblico e per il bookshop, di pannelli informativi e dei biglietti o apparecchiatura per gli ingressi dei visitatori.

Il gestore dovrà farsi inoltre carico del presidio, della custodia e del coordinamento complessivo della struttura per l’intera durata della concessione.

Il Comune si riserva la possibilità di disporre di detto complesso monumentale per 20 giornate all’anno per attività istituzionali, turistico-culturali.

## **Art. 2 – DURATA DELL' CONCESSIONE**

La concessione avrà durata decorrente dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2020.

## **Art. 3 – MODALITA' DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DE QUO**

### 4.1 Organizzazione/funzionamento

Il servizio di accoglienza alla Rocca dovrà funzionare, salvo offerte migliorative, secondo il seguente calendario di base:

Aprile, Maggio, Ottobre –

Sabato / domenica / festivi con orario : 10.30 / 12.30- 15.00 / 18.00

Giugno (dal 10), Luglio, Agosto, Settembre (fino al 14) – Aperto tutti i giorni con orario  
10,00 / 13,00 – 15,00 / 19,00 e/o 16,00/ 20,00

Aperture serali sabato domenica e festivi mesi luglio e agosto

Da Novembre a Marzo- Domenica e Festivi : dalle 12,00 alle 16,00

### 4.2 Personale

Tutto il personale del gestore deve rispettare le norme di legge ed i regolamenti, inerenti il servizio affidato nel quale sono impiegate, con particolare riferimento alle norme fissate dal presente capitolato, alle disposizioni concordate dal Comune con il referente dell'impresa per la gestione. Il personale deve mantenere un comportamento irreprensibile, agire con la massima professionalità, con diligenza, perizia, prudenza e rispettare la dignità dell'utenza ed il segreto d'ufficio. Tutto il personale dovrà essere maggiorenne.

### 4.3 Adempimenti

Il gestore è tenuto:

- a consegnare al Comune:
  - l'elenco del personale impiegato, specificando la mansione svolta all'interno del servizio e la tipologia di contratto applicata e relativa qualifica, salvo aggiornamenti;
  - i curricula e le fotocopie dei diplomi posseduti dal personale;
  - lo schema orario mensile del personale con relative eventuali compresenze;
- a comunicare al Comune:
  - ogni variazione relativa al personale impiegato, con tempestività;
  - ogni informazione, notizia o dato richiesto dal Comune;
- a compilare e mantenere costantemente aggiornato il registro delle presenze giornaliere dei visitatori, per la consultazione in ogni momento da parte del personale del Comune;

### 4.4 Pulizie ordinarie e riordino dei locali

Dovranno essere garantite le pulizie ordinarie (escluse quelle straordinarie che rimangono a carico del Comune) dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi e attrezzature esterni, Dette pulizie potranno essere svolte dal gestore avvalendosi, se ritenuto opportuno, anche di concorrenti esterne qualificate.

4.5 Arredi e Vetrine espositive- Il gestore si impegna a mantenere gli arredi e le vetrine costantemente in buono stato e ad assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, rispondendo per danni.

4.6 Materiali – Il gestore dovrà dotarsi di materiali adeguati per sostenere il progetto redatto in sede di offerta e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie tipologie di servizio a norma di legge. Dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti.

**4.7 Progetto tecnico** – Il gestore dovrà garantire i seguenti servizi in continuità con l'attività progettuale 2015-2019:

- a) ingresso al castello per visite libere; b) ingresso al castello per visite guidate;
- b) percorsi di didattica museale; c) teatro al castello o letture sceniche; d) eventi e serate a tema; e) affitto sale/ cortile interno per convegni di formazione, assemblee, riunioni e altre iniziative ricreative;

Il gestore dovrà inoltre realizzare progetti informativi di marketing, di comunicazione e di promozione turistica in sinergia con il Comune di Montefiore Conca.

#### **Art. 4 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE**

Il gestore dovrà assumersi tutti gli obblighi discendenti dalla gestione del servizio, in attuazione del progetto presentato in sede di gara uniformandosi a tutte le disposizioni di legge concernenti il servizio, oggetto della presente concessione.

Il gestore si obbliga:

- ad assumere l'onere retributivo e contributivo previdenziale ed assistenziale degli operatori impiegati nella gestione dei servizi secondo i parametri stabiliti dal CCNL di riferimento, coerente con la tipologia dei servizi gestiti, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia;
- ad avere e mantenere un referente dell'impresa, Responsabile per il presente concessione, sempre reperibile, incaricato di tenere i rapporti con l'Amministrazione per l'esecuzione dello stesso, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Comune prima dell'avvio del servizio;
- a sottostare a tutte le verifiche disposte allo scopo di controllare la corretta esecuzione del servizio e l'adempimento degli obblighi assunti con l'concessione;
- a farsi carico delle assicurazioni, delle spese relative alla sicurezza, alle pulizie ordinarie, alla manutenzione ordinaria dell'immobile, degli arredi (esclusi gli impianti allarme, elettrici, idraulici e le sale ex chiesa e trapezoidale) utilizzati per il servizio nonché al pagamento di tutte le utenze, come precisato nel presente capitolato;
- a mettere a disposizione del Comune, gratuitamente, l'intero complesso immobiliare, denominato Rocca Malatestiana, comprese le parti esterne, per un minimo di venti (20) giorni, da concordarsi preventivamente con l'ente stesso.

Il gestore sarà l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio in argomento e dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti.

Il gestore dovrà inoltre rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza), tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci e, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da lui dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il gestore sarà responsabile dei danni derivanti dalla prestazione del servizio o comunque dei danni derivanti da fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, che venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere. Il Comune sarà così esentato da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

Il gestore risponderà di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria del complesso monumentale, denominato Rocca Malatestiana e dei beni in esso presenti (esclusi gli impianti e le sale ex chiesa e trapezoidale). Il gestore risponderà interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi potranno derivare.

Il gestore dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo di durata del contratto, comprese le ordinanze e Regolamenti del Comune.

Per tutta la durata del contratto, ogni prescrizione relativa alla sicurezza contro gli incendi (con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98) rimarrà a carico del Comune.

Al termine del contratto dovrà riconsegnare all'Amministrazione comunale l'immobile, e quanto in esso contenuto, nelle medesime condizioni, risultanti dal verbale di consegna iniziale, salvi l'ordinario deterioramento derivante dall'uso e le addizioni effettuate durante il periodo di gestione contrattuale, che rimarranno in proprietà del Comune.

Il gestore, con effetti dalla data di decorrenza della convenzione-contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata della concessione, suoi rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa per la copertura di danni al complesso monumentale e dei beni in esso presenti in misura pari al valore del complesso immobiliare denominato Rocca Malatestiana, come risultante dal contratto di compravendita Rep. n. 874 del 22.03.2002, a rogito del Segretario Comunale dott.ssa Giuseppina Massara, completa di danni a terzi per un valore non inferiore ad €. 2.000.000,00, che coprirà anche i danni derivanti dalle singole attività, valida per tutta la durata del contratto. Il capitale assicurato dovrà essere rimodulato secondo i parametri che nel corso del periodo di gestione la normativa dovesse rendere obbligatori.

In caso di concessione a terzi dell'uso e/o conduzione di spazi e/o attrezzature, anche solo temporaneamente, il gestore si impegna a richiedere a tali terzi di provvedere alla stipula di copertura RCT avente requisiti analoghi a quelli di cui sopra.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dal gestore.

Copia delle polizze richieste e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa al Comune, prima dell'inizio del contratto.

#### **Art. 5 – RUOLO DEL COMUNE**

L'Amministrazione comunale mantiene:

- la funzioni di indirizzo, la supervisione, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dal gestore con quanto previsto nel progetto presentato in sede di gara;
- il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard qualitativi.

#### **Art. 6 – UTILIZZO DELL'IMMOBILE E DEGLI ARREDI E ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE**

L'Amministrazione comunale mette a disposizione del gestore per tutta la durata del contratto, in uso gratuito, l'intero complesso monumentale denominato Rocca Malatestiana, dotato degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi, nello stato in cui si trovano. Rimangono escluse da detta concessione e, quindi, nella libera ed incondizionata disponibilità del Comune la sala trapezoidale e sala denominata ex chiesa, che alla data di emissione del presente bando risultano occupate, rispettivamente dall'Associazione Opificio della Rosa e dall'Associazione La Bagattella.

La struttura verrà consegnata mediante apposito verbale di consegna sottoscritto dal competente rappresentante del Comune e dal legale rappresentante del gestore. Al verbale sarà allegato analitico inventario, descrittivo dello stato dell'immobile, degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi e di quant'altro presente.

Alla scadenza del contratto il gestore sarà tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi e quant'altro, ricevuto in dotazione, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Sarà a carico del gestore la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dall'Amministrazione comunale. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dovranno essere riparati o reintegrati entro un

termine che sarà fissato dal verbale di riconsegna. Trascorso inutilmente tale termine, l'amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Saranno a carico del gestore i seguenti oneri:

- pagamento delle utenze di acqua, gas, riscaldamento, luce e telefono, a seguito di fatturazione da parte del Comune, da cui verrà decurtata, per ogni anno di gestione, la somma al massimo di euro 300,00 per utenze sale ex chiesa e trapezoidale;
- manutenzione ordinaria di tutti gli arredi, attrezzature, opere edili ecc. (esclusi gli impianti elettrici, idrici ed allarme e le sale ex chiesa e trapezoidale). Tutta l'attività di manutenzione a carico del gestore dovrà essere svolta secondo lo specifico programma di interventi presentato in sede di gara ed accettato dall'Amministrazione;
- pulizia ordinaria dei locali, arredi, servizi igienici, suppellettili e materiale vario;
- spese di assicurazione contro danni a terzi;
- presidio, custodia e coordinamento complessivo della struttura.

Il gestore, in relazione a quanto riscontrato durante la sua attività di controllo e manutenzione dello stato degli immobili e attrezzature ha l'obbligo di informare il Comune in merito ad ogni esigenza rilevata ed a tutte quelle situazioni che dovranno essere necessariamente valutate dagli uffici comunali competenti, fatta eccezione per l'ordinaria manutenzione.

Il gestore non può apportare modifiche agli impianti e alla struttura edilizia senza prima avere acquisito la preventiva autorizzazione scritta del Comune.

L'immobile e tutto quanto elencato nell'inventario analitico, allegato al verbale di consegna, rimarranno di esclusiva proprietà dell'Amministrazione comunale e non saranno pertanto assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del gestore.

Il gestore potrà disporre delle seguenti fonti di finanziamento riferibili all'uso del descritto immobile e relative pertinenze, strutture ed arredi:

- a) incassi derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso e dalla fornitura di servizi accessori, determinati dal Comune su proposta del gestore;
- b) contributi pubblici e/o privati;
- c) quote di utilizzo temporaneo della Rocca o di alcune sue sale da parte di soggetti pubblici e/o privati per concerti, intrattenimenti artistici, laboratori, corsi di formazione, convegni, presentazioni e altre manifestazioni di natura culturale, ricreativa, anche con risvolti commerciali, purchè consentite dalle vigenti disposizioni di legge e con esclusione delle sole attività che potrebbero comportare danni alle strutture e alle attrezzature dell'immobile stesso

Le su dette fonti di finanziamento costituiscono un ulteriore corrispettivo per le prestazioni previste nel contratto di servizio.

#### **Art. 7 – NORME SULLA SICUREZZA**

Il gestore ha l'obbligo di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.). Ai fini del presente contratto il datore di lavoro è individuato nel legale rappresentante dell'impresa gestore.

Il gestore deve predisporre il documento di valutazione dei rischi per le attività da svolgere, secondo le indicazioni dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008.

Il gestore dovrà quindi provvedere alla totalità degli adempimenti connessi al Documento Unico sulla Sicurezza /valutazione dei rischi (analisi del rischio, valutazione del rischio, programmazione interventi, misure da adottare e tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro derivanti da enti di vigilanza e da normative, quali estintori, segnaletica per le vie di fuga ed ogni altro adempimento necessario). Gli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 sono in capo al gestore.

Il gestore dovrà svolgere il ruolo di coordinatore generale dell'intero complesso per tutti gli aspetti della sicurezza.

Il gestore deve altresì garantire la "gestione delle emergenze" ai sensi degli artt. da 43 a 46 del D.Lgs. n. 81/2008, predisponendo apposito "Piano di emergenza". Dovranno essere designati gli addetti al primo soccorso e antincendio, che devono essere presenti in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio. Tra questi sarà nominato un responsabile della sicurezza. I nominativi degli addetti e del responsabile, con attestazione dell'avvenuta formazione, devono essere forniti al Comune, prima della stipulazione del contratto.

Nel corso della gestione, per garantire un elevato standard di sicurezza, il gestore deve reperire ogni informazione preventiva atta a mettere in atto e prevedere tutte le precauzioni e i presidi necessari a diminuire situazioni di pericolo.

#### **Art. 8 - ASPETTO ECONOMICO DELLA GESTIONE E VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE.**

L'importo previsto configura come corrispettivo della presente gestione, a cui si aggiungono le ulteriori fonti di finanziamento di cui al precedente art. A 6.

Il valore presunto dell'concessione, per la durata della gestione, risulta pari a € 37.590,00 (IVA esclusa), fissato tenendo conto dell'importo del corrispettivo annuo dell'ultimo triennio pari ad Euro 5.694,00 oltre Iva e della media annua degli incassi derivati dalla vendita dei biglietti d'ingresso negli anni dal mese di giugno 2015 al mese di giugno 2017 pari ad Euro 31.896,00.

Il corrispettivo base annuo stabilito per il presente bando è di Euro 6.000,00 oltre Iva.

#### **Art. 9 - MODALITA' E CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

Il Comune provvederà a liquidare il corrispettivo dovuto al gestore, a seguito di presentazione di regolare fattura (al netto dell'IVA se e in quanto dovuta).

Il gestore provvederà a pagare le utenze a suo carico a seguito di presentazione di regolare fattura da parte del Comune, da cui sarà decurtata al massimo la somma di euro 300,00 per utenze sale ex chiesa e trapezoidale

#### **Art. 10 - ONERI A CARICO**

Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico del gestore senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale. Tali oneri sono: marche da bollo per la stesura del contratto, diritti di segreteria e spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L'I.V.A., eventualmente dovuta, s'intende a carico del Comune.

#### **Art. 11 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il gestore dovrà presentare garanzia nei modi previsti dall'art.103 del Codice. L'importo delle garanzie è ridotto in presenza delle condizioni previste dall'art.93 comma 7 del Codice. Per fruire delle riduzioni l'operatore economico segnala in sede di presentazione dell'offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi previsti dalle norme vigenti-

#### **Art 12 - CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUB-APPALTO**

A pena di nullità, è vietato all'aggiudicatario cedere il contratto di cui al presente capitolato, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lettera d) n.2) del D.Lgs n.50/2016 e ss.mm..

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13 del del D.Lgs.n. 50/2016 e ss.mm..

Ai sensi dell'art. 105 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, e ss.-mm. al quale espressamente si rinvia, è considerato sub-appalto qualsiasi contratto avente ad oggetto l'attività del contratto con il limite del 30 per cento dell'importo complessivo per lavori, servizi o forniture.

### **Art. 13 – FACOLTA' DI VARIAZIONE O MIGLIORAMENTO DELL' CONCESSIONE**

E' facoltà delle parti modificare consensualmente la concessione-contratto per esigenze dell'Amministrazione, ovvero su proposta del gestore, durante la vigenza del contratto.

Nel presente concessione è operante il quinto d'obbligo secondo il disposto dell'art. 11 del R.D. n. 2440/1923 e dell'art. 120 del R.D. n. 827/1924.

### **Art.14 - Informativa resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) n. 679/2016 – Regolamento generale sulla protezione dei dati -**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Montefiore Conca con sede legale in via Roma n.3 47834 Montefiore Conca,

Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato all' indirizzo e-mail presente sul sito istituzionale [www.comune.montefiore-conca.rn.it](http://www.comune.montefiore-conca.rn.it).

I dati personali dal gestore forniti sono trattati per le finalità precontrattuali e contrattuali, ivi compresa la fornitura dei prodotti e/o dei servizi oggetto del contratto, nonché per provvedere agli adempimenti amministrativo-contabili e ai relativi obblighi di legge.

Presupposto di liceità per il trattamento: adempimento degli obblighi contrattuali, adempimento degli obblighi di legge o di regolamento, finalità di rilevante interesse pubblico o connesse all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, in particolare per la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.

I predetti dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti nel Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati del gestore saranno conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e comunque non inferiore ai termini fissati dalla legislazione in materia fiscale e contabile, o fino al termine di prescrizione dei diritti sorti dal rapporto contrattuale, se superiore.

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto indispensabile per il perseguimento delle finalità di cui sopra. Il loro mancato conferimento può comportare l'impossibilità di ottenere quanto richiesto.

In conformità alle disposizioni di legge o di regolamento, i dati possono formare oggetto di comunicazione laddove ciò si renda necessario per esigenze amministrative e per la propria tutela.

Inoltre, la comunicazione dei dati può essere effettuata a soggetti cui la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali del gestore saranno conservati in server localizzati all'interno della UE e non vengono in nessun caso trasferiti in paesi extra-U.E..

Il Comune di Montefiore Conca non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679

In ogni momento il gestore potrà esercitare i suoi diritti, in qualità di interessato, nei confronti del Titolare del trattamento, in particolare potrà:

- 1) chiedere l'accesso ai dati personali che la riguardano, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;
- 2) ottenere la portabilità dei dati che la riguardano;
- 3) revocare, in qualsiasi momento, il consenso al trattamento dei propri dati in precedenza prestato;
- 4) opporsi, in tutto o in parte, al trattamento dei Suoi dati;
- 5) proporre reclamo ad un'Autorità di controllo

Può esercitare i diritti con richiesta scritta inviata al titolare del trattamento all'indirizzo email: presente sul sito istituzionale [www.comune.montefiore-conca.rn.it](http://www.comune.montefiore-conca.rn.it)

Il gestore prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali che la riguardano.

#### **Art. 15- VERIFICHE E CONTROLLI**

L'Amministrazione comunale potrà effettuare, in qualsiasi momento, anche a seguito di segnalazione da parte di utenti o di terzi, controlli nel complesso monumentale in cui si svolgono i servizi al fine di valutare l'andamento della gestione, verificando il buon funzionamento del servizio, la qualità delle prestazioni fornite e il livello di soddisfazione degli utenti.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale ispezionare e controllare inoltre lo stato degli arredi e delle attrezzature in ogni momento.

Il controllo avverrà attraverso funzionari e personale del Comune con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei, con modalità tali da non creare disservizi, alla presenza del Responsabile del servizio individuato dal gestore, il cui nominativo dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio. Il Responsabile o un suo delegato dovranno pertanto essere sempre reperibili e presentarsi tempestivamente al momento dei controlli.

Il Comune potrà altresì avvalersi di personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi nello svolgimento dei servizi.

Al termine dei controlli verrà compilato un verbale relativo alle rilevazioni avvenute durante la visita che potrà eventualmente contenere le osservazioni del Responsabile incaricato dal concessionario. Copia di tale verbale sarà consegnata al Responsabile del servizio.

Il Comune avrà diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio. La sostituzione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora il Comune ne motivi l'urgenza.

Il gestore sarà tenuto a fornire dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo. Sarà tenuto a redigere ogni sei mesi una relazione sull'andamento del servizio da consegnare al servizio patrimonio, per consentire il monitoraggio della gestione.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione comunale potrà convocare i responsabili del gestore presso la sede del servizio comunale competente.

#### **Art. 16 – INADEMPIMENTI E PENALI**

In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni.

Il gestore dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione comunale nel termine massimo di otto giorni di calendario dal ricevimento della contestazione e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dal Comune.

Fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e quanto disposto nel presente capitolato in materia di risoluzione, di cui all'art. 17, nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione comunale si riserva l'applicazione delle seguenti penali:

- 1) per mancato rispetto degli standard organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale e comunale, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a Euro 500,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- 2) per negligenza constatata del gestore in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per gli utenti/visitatori accolti nei servizi e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a Euro 3.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- 3) per altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili al gestore e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione prevista potrà arrivare fino a Euro 3.000,00 per ogni disservizio, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- 4) per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da Euro 100,00 ad Euro 1.000,00 per ogni singolo

episodio, in base alla gravità dello stesso e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Qualora il comportamento scorretto perduri o sia rilevato per più di due volte, si dovrà procedere alla sostituzione del personale interessato;

5) per violazione contrattuale, e/o per mancato rispetto delle disposizioni del presente capitolato e/o per mancato rispetto di norme di qualsiasi altro genere attinenti i servizi insediati: la sanzione prevista potrà arrivare fino a Euro 3.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali avverrà a seguito di contestazione per iscritto dell'addebito, secondo la procedura sopra descritta, e, in caso di inadempimento accertato, l'applicazione avverrà mediante decurtazione sulla cauzione definitiva prestata dal gestore. L'Amministrazione emetterà nota formale di addebito per l'importo delle penali applicate.

#### **Art. 17 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

In caso di inosservanze gravi da parte del gestore degli obblighi e delle condizioni stabiliti nel presente capitolato, l'Amministrazione inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un termine essenziale, non superiore a dieci giorni. Tale termine decorrerà dalla data del ricevimento della diffida. Resta inteso che la diffida potrà essere consegnata anche a mano.

Il contratto di concessione potrà essere risolto per inadempimento nei casi previsti dall'art. 1453 del Codice Civile. Nei seguenti casi l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 codice civile:

- dopo tre contestazioni di inadempienza contrattuale, che risultino fondate oppure a seguito di un'infrazione particolarmente grave;
- danni agli utenti dei servizi dovuti a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte del personale del gestore;
- mancata sostituzione del personale a seguito di accertamento di comportamento scorretto o sconveniente;
- violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- accertamenti da parte degli operatori comunali, incaricati di vigilare sul servizio, relativi a gravi mancanze rispetto alla relazione con gli utenti, dopo accertamento e verifica col gestore del servizio;
- inadeguata o carente capacità da parte del gestore del servizio di intervenire tempestivamente nelle situazioni segnalate, dopo accertamento e verifica;
- gravi danni a impianti e/o beni, attrezzature di proprietà del Comune, dovuti a comportamenti dolosi o colposi del gestore;
- inosservanza del divieto di sub-concessione secondo quanto stabilito all'Art.12;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico del concessionario;
- sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta;
- funzionamento del servizio con orari e calendari sostanzialmente difformi da quelli stabiliti nel presente capitolato;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- frode o evasione fiscale del gestore;
- grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta al gestore del servizio alcun indennizzo e l'Amministrazione comunale avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato.

Le inadempienze contrattuali dovranno essere contestate per iscritto secondo quanto previsto al precedente Art. 16.

Qualora il Comune intenda recedere dal contratto, con motivazione espressa, dovrà darne comunicazione al gestore del servizio fornendo adeguate motivazioni e previo congruo preavviso.

## **Art. 18 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.**

Ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss. mm. ed ii., il concessionario assume sotto la propria personale responsabilità, pena nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta Legge.

In tutti i casi in cui le transazioni non vengano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A., il contratto sarà ritenuto espressamente risolto, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010. Nel caso in cui l'Ente Committente abbia notizia dell'inadempimento dell'appaltatore agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge sopra citata, procederà all'immediata risoluzione del rapporto, informandone, contestualmente, la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

A tale scopo, il concessionario comunica i seguenti dati bancari: cod. iban, n. di c/c, istituto di credito e filiale sulla quale si opera, la persona delegata ad operare sul detto c/c e il n. di codice fiscale. Il codice di gara rilasciato dall'ANAC è il seguente: ZC024AD694

## **Art. 19 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVO AL CODICE DI COMPORTAMENTO ED AL PTPC DEL COMUNE DI MONTEFIORE CONCA**

Ai fini del rispetto del Codice di Comportamento del Comune di Montefiore Conca, approvato con atto della Giunta Comunale n.05 del 28.01.2014 il concessionario dovrà sottoscrivere la seguente clausola contenuta nell'art 14 dello stesso Codice : “ *ai sensi dell'art.53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001, l'aggiudicatario sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego*” Inoltre il Concessionario si obbliga a rispettare le norme di prevenzione della corruzione del PTCP vigente.

## **Art. 20 – DOMICILIO LEGALE**

A tutti gli effetti del contratto, il gestore elegge domicilio legale presso la propria sede stabile e strutturata, indicata in sede di gara. Il gestore garantisce che le comunicazioni e quant'altro, fatte pervenire dal Comune alla suddetta sede, saranno tempestivamente ritirate e visionate. In caso di mancato ritiro delle raccomandate A..R., esse si intenderanno ricevute e produrranno i relativi effetti dopo 2 (due) giorni dalla data di avviso di giacenza Poste.

## **Art. 21 – FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia è competente in via esclusiva il Foro di Rimini.

## **Art. 22 – SETTORI DELL'AMMINISTRAZIONE REFERENTI PER IL CONCESSIONARIO**

L'Amministrazione individua il Rag. Corrado Mancini quale referente per il gestore per lo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato.

Montefiore Conca lì, 16 novembre 2019  
IL Responsabile del Servizio Patrimonio  
Mancini Corrado