



**Comune di Bientina
(Provincia Pisa)**

**CAPITOLATO SPECIALE DI GARA
Affidamento in concessione della gestione del Teatro Comunale di Bientina
CIG 9230651E2A**

Art. 1 –OGGETTO

L'affidamento ha per oggetto la programmazione, la gestione artistica delle attività culturali e la gestione funzionale ed economica del Teatro Comunale di Bientina denominato "delle Sfide", sito in Bientina Via XX Settembre.

Attualmente l'immobile è sprovvisto della necessaria certificazione di prevenzione incendi (CPI) per il cui rilascio l'ufficio tecnico comunale sta provvedendo ai necessari adempimenti, pertanto, a seguito dell'esperimento delle procedure di gara, l'affidamento definitivo e l'avvio della gestione saranno subordinati al rilascio della suddetta certificazione, in mancanza non si procederà all'aggiudicazione ed i concorrenti non avranno nulla a pretendere.

Le attività richieste al Gestore sono le seguenti:

- a) Attività finalizzate alla valorizzazione culturale del teatro, atte a fornire risposta alle esigenze principalmente degli utenti di Bientina, ma anche del territorio circostante, attraverso la progettazione e la realizzazione di stagioni teatrali e di eventi culturali.
- b) Attività finalizzate alla gestione del teatro: si tratta di attività operativo-gestionali, nonché attività complementari finalizzate alla gestione ottimale del teatro e alla migliore fruibilità, quali:
 - Gestione e conservazione manutentiva dei beni mobili e immobili afferenti al Teatro, compresi gli interventi di cura generale e di pulizia;
 - Gestione di attività a supporto degli spettacoli realizzati in teatro (per esempio service luci e audio, personale tecnico, ecc.)
 - Gestione e sviluppo di attività di promozione e di marketing;
 - Gestione dei servizi di assistenza all'utenza (esempio biglietteria).
- c) Attività finalizzate ad avvicinare bambini e ragazzi al mondo del teatro:
 - Visione gratuita per ogni bambino in età scolare di almeno uno spettacolo di teatro per ragazzi (ogni stagione);
 - Organizzazione gratuita di laboratori teatrali in favore di bambini e ragazzi dai 5 ai 21 anni residenti a Bientina;

La programmazione delle attività dovrà essere concordata con l'Amministrazione Comunale.

Art. 2- DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione ha la durata di anni 3 (tre), a decorrere dalla data di affidamento del servizio prevista presumibilmente il _____. E' prevista la possibilità di valutare il rinnovo per un ulteriore periodo di pari durata.

Art. 3- FINALITA'

L'Amministrazione Comunale di Bientina, nell'affidare in concessione la gestione del Teatro Comunale denominato "delle Sfide" a terzi, intende realizzare la finalità di favorire lo sviluppo culturale della propria comunità anche attraverso attività ricreative e di spettacolo volte a sviluppare forme di aggregazione sociale e culturale della popolazione interessata e che consentano di

offrire opportunità di miglioramento qualitativo della vita e assicurino la fruizione generalizzata della cultura teatrale

Art. 4 – DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' ARTISTICA

Il Concessionario, nella programmazione e realizzazione dell'attività artistica all'interno del Teatro Comunale, dovrà impegnarsi a lavorare in armonia con tutte le forze culturali e sociali attive nel territorio del Comune di Bientina, ricercando ed incentivando rapporti e collaborazioni con l'associazionismo locale. Primaria importanza dovrà essere data all'attività svolta nei confronti dei giovani, privilegiando la collaborazione con le strutture scolastiche, artistiche e culturali operanti nel territorio.

In particolare, dovrà realizzare quanto di seguito descritto:

A) ATTIVITA' GESTITA DIRETTAMENTE DAL CONCESSIONARIO

Gli eventi culturali e gli spettacoli che possono svolgersi all'interno del teatro, sono da individuarsi nelle seguenti tipologie, rispettose della destinazione d'uso dello stesso, ed espressamente:

- eventi musicali di vario genere;
- rassegne teatrali (spettacoli compatibili con la struttura del locale);
- eventi figurativi;
- produzioni proprie;
- proiezioni,
- concerti;
- intrattenimenti artistici;
- corsi per attività dello spettacolo,
- attività formative; occasioni di aggregazione sociale;
- eventi rivolti alla fasce giovanili;

Sono, comunque, escluse a qualsiasi titolo manifestazioni che contrastino palesemente con le finalità dell'Amministrazione, nonché eventi politici e le feste private e comunque non consone all'immagine del Comune di Bientina.

E' richiesta la programmazione stagionale come minimo delle seguenti attività:

n. 12 spettacoli teatrali/musicali di cartellone (repliche escluse)

n. 5 spettacoli teatrali per ragazzi;

n. 3 spettacoli di teatro dialettale/prosa;

n. 2 produzioni proprie;

n. 1 laboratorio gratuito

n. 1 progetto con i ragazzi delle scuole del territorio

B) ATTIVITA' ARTISTICHE GESTITE DA ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO E PATROCINATE DAL COMUNE DI BIENTINA

Al fine di valorizzare l'associazionismo locale qualora vi sia la disponibilità delle Associazioni Culturali, Ricreative e/o di Volontariato del territorio ed in accordo con il Concessionario, oltre che con il Comune di Bientina, dette Associazioni potranno gestire attività artistiche all'interno del Teatro Comunale, quali Rassegne di Danza, Rassegne Musicali, Rassegne Cinematografiche per Ragazzi, Rassegne di Teatro Dialettale, ecc.

Per poter svolgere la predetta attività artistica, le Associazioni dovranno presentare, oltre che la richiesta al Concessionario, anche la richiesta di patrocinio al Comune di Bientina, corredata da relativo programma artistico.

Le Associazioni organizzatrici di dette attività artistiche, qualora ottengano il patrocinio del Comune di Bientina, potranno essere esentate dal pagamento del noleggio del Teatro Comunale e le relative giornate di concessione d'uso gratuito saranno ricomprese nelle giornate totali annue riservate al Comune di Bientina così come previsto al successivo Art. 9,).

Resteranno a carico delle predette Associazioni le spese relative al personale tecnico e alle pulizie del teatro, così come tutta l'organizzazione e gestione degli eventi (spese relative a cachet degli artisti e/o noleggio pellicole, richiesta permessi Siae e pagamento dei relativi diritti, servizi di biglietteria e maschera, produzione e diffusione del materiale pubblicitario e quant'altro dovesse essere necessario). I proventi degli incassi saranno introitati dalle Associazioni organizzatrici degli eventi, qualora il noleggio del teatro eventi non sia ricompreso nelle giornate gratuite riservate all'Ente.

Il noleggio a titolo gratuito è concesso quando le associazioni garantiscono l'ingresso libero e gratuito ai partecipanti.

Art. 5 – OBBLIGHI ED ONERI DEL CONCESSIONARIO

Ogni onere inerente e conseguente alla presente concessione, fatta eccezione per la sola manutenzione straordinaria, è a carico del Concessionario, che dovrà provvedere a:

A) In ambito di programmazione artistico culturale.

Compiti del concessionario sono:

- 1) La progettazione e l'organizzazione dell'attività tenendo conto che la struttura oggetto della concessione dovrà avere la funzione di centro culturale e non esclusivamente di erogatore di spettacoli e di servizi per lo spettacolo.
- 2) collaborazione attiva con l'Amministrazione comunale e con gli altri Enti e Associazioni presenti nel territorio comunale al fine di creare una rete territoriale in ambito artistico-culturale
- 3) favorire il maggior numero di aperture possibili.

E' fatto divieto di allestire spettacoli, iniziative e mostre che offendano la religione e siano contrari al comune senso del pudore.

I costi massimi del biglietto per spettacolo devono essere concordati con l'Amministrazione Comunale e approvati con deliberazione di Giunta entro il 30 settembre. Il costo dei biglietti sopra menzionati potranno essere soggetti a modifica solo con eventuale ulteriore Deliberazione della Giunta comunale.

Per tutte le attività il soggetto concessionario dovrà garantire il regolare e buon funzionamento della struttura secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dotarsi di proprio personale (dipendente e/o incaricato) per assicurare sempre la presenza di un numero sufficiente di addetti, muniti dei relativi attestati, tale da garantire l'emergenza antincendio e di primo soccorso.

B) In ambito tecnico, di gestione e di manutenzione

E' a carico del concessionario:

- la verifica e manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, idrico sanitari, attrezzature sceniche, attrezzature di proiezione oltre all'attività di verifica delle strutture sospese ed appendimenti (americane, ballatoi in ferro, funi, telone cinematografico ecc.) e di qualunque attrezzatura all'interno dei locali oggetto della concessione. E' fatto esplicito divieto di utilizzo delle attrezzature in dotazione dell'immobile all'esterno dello stesso senza esplicita autorizzazione da parte del Comune.
- la gestione della sicurezza del teatro comunale secondo quanto previsto dalla normativa vigente anche in materia di agibilità dei locali di pubblico spettacolo, con particolare riferimento alla certificazione di prevenzione incendi, il cui rinnovo è a totale carico del concessionario.
- la revisione semestrale dei presidi antincendio, la compilazione dei registri dei controlli periodici, la redazione di tutti i documenti di sicurezza (ad es.documento di valutazione dei rischi, piano di sicurezza, piano di evacuazione e di emergenza) e la formazione del personale per la gestione dell'emergenza;
- il mantenimento della struttura nelle migliori condizioni di sicurezza, igiene, decoro, fruibilità e conservazione e la restituzione, alla fine della concessione, in perfetto ordine e nelle medesime condizioni in cui sarà ricevuta, salvo il normale deterioramento dovuto al corretto uso. Il Concessionario dovrà provvedere all'idoneo ripristino degli eventuali danni arrecati alla struttura e ai suoi arredi da parte degli utenti;
- la manutenzione e pulizie esterne da rifiuti e materiale abusivo depositato;

- laddove possibile l'apertura e la gestione del servizio bar, il suo esercizio è consentito solo previo l'ottenimento del titolo abilitativo per la somministrazione alimenti e bevande;
- l'accurata pulizia ad ogni uso dei locali e degli arredi. Il servizio di pulizia dovrà svolgersi nel rispetto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato. Le pulizie dovranno essere estese anche alle aree di pertinenza ed alle attrezzature utilizzate;
- la vigilanza e la custodia della struttura affidata e dei relativi impianti;
- le spese relative al canone, alle utenze (idriche, elettriche, telefoniche e di riscaldamento) ed ogni altra spesa, imposta e tassa assimilabile a quelle citate, con l'obbligo di intestazione e/o volturazione dei relativi contratti. Al termine del contratto il concessionario s'impegna a non disdire l'utenza elettrica, ma a consentirne la volturazione;
- le spese relative a tutti gli interventi di "manutenzione ordinaria" necessari per il mantenimento dell'idoneità della struttura consegnata, degli arredi, degli impianti e delle attrezzature nelle migliori condizioni per l'uso a cui essa è destinata. All'atto della sottoscrizione del contratto, e comunque prima dell'inizio della gestione, sarà redatto, in contraddittorio tra Concessionario ufficio tecnico comunale, un verbale sullo stato di manutenzione degli immobili e degli arredi ed impianti. Costituiscono interventi di ordinaria manutenzione quelli che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture dell'edificio e quelle necessarie ad integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, comprese le imbiancature e le sostituzioni di lampade e altre luci, come pure gli aggiornamenti e il mantenimento in efficienza degli impianti di riscaldamento e raffrescamento.
- il dotarsi delle prescritte autorizzazioni previste dalla legge, indispensabili all'espletamento delle attività da prestare;
- impegnarsi ad eseguire le seguenti verifiche ordinarie:
 - Verifica periodica impianto di messa a terra
 - Verifiche periodiche centrale termica (UNI 8364)
 - Controlli periodici impianti termici ai sensi del DPR 74/2013
 - Manutenzione periodica estintori
 - Verifiche periodiche impianto rivelazione fumo e allarme incendio
 - Verifiche periodiche impianto elettrico (con riferimento ai dispositivi di sicurezza)
 - Verifiche periodiche dell'impianto di evacuazione fumi (EFC)
 - Verifiche periodiche impianto a idranti
 - Verifiche periodiche impianto di comunicazione (altoparlanti)

-l' assolvimento di tutti gli obblighi fiscali e tributari inerenti la gestione;

Il concessionario inoltre si impegna a:

- sollevare il Comune di Bientina da qualsiasi danno e responsabilità arrecati a terzi, durante la gestione delle attività oggetto del contratto;
- indicare il nominativo del referente che manterrà costanti contatti con il Comune.

Il Comune provvederà al controllo, in qualunque momento, dell'integrità delle strutture e delle attrezzature e degli impianti. In tali occasioni il concessionario è chiamato a fornire tutti i chiarimenti necessari.

La vigilanza e il controllo dell'Amministrazione, che avverrà a cura dell'Ufficio Tecnico comunale, non implicheranno in alcun modo la responsabilità del Comune per il funzionamento e la gestione del complesso oggetto della concessione, responsabilità che ricadrà sempre ed esclusivamente sull'affidatario.

C) In ordine al personale impiegato (dipendente/incaricato)

Il Concessionario assume a suo carico ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti dei suoi dipendenti. Egli si rende garante che il personale incaricato dei servizi in oggetto è, sotto ogni aspetto, a suo completo carico e non ha alcun rapporto di dipendenza con il Comune di Bientina.

Il concessionario dovrà fornire adeguata e documentata formazione in materia di sicurezza e di salute ai sensi del D. lgs. N. 81/2008 e sue mm. e ii.

Il personale impiegato dovrà:

- essere esperto nell'uso di attrezzature teatrali (impianto audio, luci, attrezzature di palcoscenico ecc.);

- in ordine alla gestione della sicurezza e dell'emergenza dovrà avere l'attestazione di partecipazione a corso di formazione per addetti alla prevenzione, lotta agli incendi e gestione dell'emergenza previsto dall'allegato IX del D. M. 10/3/1998 e successive modifiche e integrazioni.

Dovrà conoscere e saper utilizzare le attrezzature e i sistemi antincendio di cui è dotato il Teatro Comunale. Tutto il personale impiegato dovrà essere informato adeguatamente dei piani di evacuazione, al fine di operare a tutela della salvaguardia propria e del pubblico.

Nei confronti del personale (dipendente e/o incaricato) dovrà essere applicato tutto quanto previsto dal CCNL del settore competente vigente nel periodo di tempo in cui si svolge il servizio e da tutte le norme di legge in materia di previdenza, assistenza, assicurazione e sicurezza (con specifico riferimento agli adempimenti di cui al D.Lgs. 08/04/2008 n. 81), lasciando indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità. In relazione alle prescrizioni generali contenute nella normativa riguardante la sicurezza sui luoghi di lavoro, il Concessionario dovrà dichiarare di essere a conoscenza dei rischi, ai sensi del D.Lgs. 08/04/2008 n. 81 e di avere acquisito i necessari dispositivi di protezione individuale.

Il Concessionario dovrà inoltre fornire e fare utilizzare, al proprio personale, i dispositivi di protezione individuali, le attrezzature e le apparecchiature necessarie ai sensi delle norme di prevenzione dei rischi, inclusa la tessera di riconoscimento di cui all'art.26, comma 8 D.Lgs. 08/04/2008 n. 81.

Il Concessionario si impegna, ai sensi del medesimo articolo, relativamente al coordinamento e alla comunicazione sui rischi, ad effettuare la necessaria riunione con il Responsabile della sicurezza dell'Ente.

D) In ordine al contenimento del contagio del virus Covid-19:

A seguito del perdurare della situazione dovuta al diffondersi del contagio dell'infezione da Covid-19 – o in caso di analoghe situazioni emergenziali, il concessionario si impegna ad adeguare il proprio operato alle disposizioni statali e regionali in vigore e di ottemperare a sue spese agli adempimenti connessi a tali fattispecie.

Art. 6 – RESPONSABILITA' GESTIONALE E ASSICURATIVA

Il Concessionario è il solo ed unico responsabile delle spese e degli impegni riguardanti l'organizzazione del servizio di che trattasi: gestione, vendita, incasso e tutto quanto indicato al precedente Art. 5.

Esso si assume la responsabilità della gestione tecnica degli impianti e delle attrezzature (ivi compresa la manutenzione ordinaria come sopra specificata) connessi alla realizzazione degli spettacoli e delle varie attività svolte all'interno del Teatro Comunale e risponde degli eventuali danni causati a terzi o a cose di terzi, derivanti dall'utilizzo del Teatro stesso e dallo svolgimento delle attività previste. Si impegna, inoltre, a rispondere, per tutta la durata della concessione, dei danni comunque e da chiunque causati all'immobile, agli impianti, attrezzature ed arredi dell'intera struttura, concessi in uso dall'Amministrazione Comunale stessa.

Il Concessionario si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le responsabilità dirette o indirette, per danni arrecati a terzi in conseguenza dello svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura, ivi compresi i danni alla struttura stessa.

A tale fine, il Concessionario, con effetto dalla data di decorrenza della concessione, si obbliga a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata della concessione, suoi rinnovi e proroghe, una polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi e verso per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune di Bientina) Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilionicinquecentomila/00).

Art. 7 - OBBLIGHI ED ONERI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a versare al concessionario un contributo per la gestione delle attività culturali pari all'importo annuale di aggiudicazione proposto in sede di gara. Il corrispettivo, così come offerto in sede di gara, rimarrà fisso e invariato per tutta la durata della concessione.

Sono inoltre a carico dell'Amministrazione Comunale gli oneri relativi a:

- manutenzione straordinaria. Il concessionario segnalerà al concedente (nello specifico l'Ufficio Tecnico comunale e per conoscenza l'Ufficio Cultura) gli interventi necessari che si presentano. Il personale incaricato dal concedente può altresì intervenire a seguito di propri sopralluoghi o segnalazioni provenienti da altre fonti.

Gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria saranno di regola concordati con il concessionario salvo in casi di urgenza dovuti a esigenze di sicurezza. In ogni caso l'Amministrazione non potrà essere ritenuta responsabile per il mancato svolgimento di eventuali spettacoli programmati e il Concessionario non avrà diritto ad ottenere compensi per le attività non svolte e non potrà chiedere rimborsi, né risarcimento danni, né accampare alcuna pretesa in merito.

I miglioramenti e le addizioni eventualmente apportati al Teatro Comunale dal Concessionario dovranno essere autorizzati dal Comune e resteranno acquisiti gratuitamente dall'Amministrazione Comunale, alla scadenza della presente Concessione.

L'Amministrazione Comunale consegna al Concessionario il Teatro Comunale, con le relative pertinenze, arredato e completo di utensili e attrezzature tecniche, così come da relazione tecnica allegata al presente Capitolato (Allegato 1).

Il Comune di Bientina, prima dell'inizio del servizio, consegnerà al Concessionario, con apposito verbale, le chiavi per l'accesso al Teatro Comunale. Esse dovranno essere conservate con cura e riconsegnate alla scadenza della concessione.

All'atto della sottoscrizione del contratto, e comunque prima dell'inizio della gestione, sarà redatto in contraddittorio tra Concessionario e Concedente, un verbale sullo stato di manutenzione degli immobili e degli arredi ed impianti.

Al Concessionario verranno addebitate le eventuali differenze di inventario riscontrate alla scadenza del contratto.

Art. 8 - TARIFFE D'INGRESSO E DI CONCESSIONE D'USO DEL TEATRO A TERZI

Il concessionario si impegna a praticare, in accordo con l'Amministrazione Comunale, una politica dei prezzi tale da consentire la fruizione delle iniziative e delle attività culturali programmate a tutte le fasce di pubblico presenti sul territorio, a tal fine, per ogni stagione teatrale, la proposta di dette tariffe d'ingresso dovrà essere presentata alla Giunta affinché ne prenda atto con apposita deliberazione, entro il 30 settembre.

Gli incassi derivanti dall'applicazione delle suddette tariffe d'ingresso saranno introitati dal Concessionario.

E' consentita al gestore la concessione in uso del Teatro Comunale, per periodi di breve durata, a terzi, (Enti, Associazioni, ecc.) per lo svolgimento di attività culturali e ricreative diverse da quelle descritte al precedente Art. 4 previo pagamento delle tariffe d'uso, di cui al successivo paragrafo.

Il corrispettivo della tariffa di concessione d'uso spetta integralmente al Concessionario.

Art.9 - UTILIZZO DELLA STRUTTURA DA PARTE DEL COMUNE

Al Comune di Bientina è riservato l'uso gratuito del Teatro per un numero di giornate non inferiore a 15 (per ciascun anno solare) per attività culturali e istituzionali.

Dovrà essere garantito all'Ente l'utilizzo dei locali del Teatro per fini istituzionali, senza limiti temporali, compatibilmente con l'attività teatrale già programmata.

In caso di superamento delle aperture annue concordate, il Comune di Bientina corrisponderà al Concessionario una tariffa d'uso scontata del 50% rispetto a quelle determinate.

Relativamente alla attività istituzionali e alle altre attività di cui sopra, in ogni caso il Comune darà ampio preavviso dell'utilizzo.

Art. 10 CONTRIBUTO E CANONE DI GESTIONE

Il gestore dovrà svolgere attività di promozione culturale consentendo l'accesso ai servizi offerti a prezzi calmierati a tutta la popolazione e gratuitamente alle scuole del territorio. Per realizzare tale obiettivo l'Ente intende concordare con il soggetto gestore una politica tariffaria calmierata e contemporaneamente erogare, a favore dello stesso, un contributo economico che consenta la copertura dei costi di gestione.

Il contratto di concessione prevede un canone annuo presunto di € 6.000,00 (IVA inclusa), che il gestore verserà all'Ente, mentre l'Ente verserà al gestore un contributo annuo presunto di € 31.000,00 (trentuno/00)

Il pagamento annuale del canone di gestione da parte del concessionario avverrà in due rate semestrali di pari importo nei periodi di giugno e di dicembre.

Art.11 -VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune si riserva il diritto di controllare con personale proprio (o incaricato) l'esecuzione del servizio ed avrà diritto di eseguire accertamenti in qualunque momento.

Art. 12 – APPLICAZIONE PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Concessionario ed i propri dipendenti sono tenuti al rispetto del presente Capitolato, oltre che all'osservanza delle indicazioni impartite in forma scritta dai competenti uffici comunali durante lo svolgimento del servizio.

Nei casi di inadempienza degli obblighi contrattuali (da intendersi come violazione degli obblighi di cui all'Art. 5 del presente Capitolato) e previa formale contestazione da parte del Comune, il Concessionario dovrà versare una penale pari a € 1.000,00 a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale. Detta penale è elevata a € 2.000,00 nel caso di risoluzione del contratto, per gravi inadempienze da parte del Gestore.

Il pagamento della penale non esonera il Concessionario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata A/R o PEC. Decorso inutilmente tale termine il Comune si avvarrà della cauzione senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

In caso di risoluzione, il Concessionario non avrà diritto ad indennizzo alcuno, salvo la corresponsione di quanto dovuto in relazione al servizio effettivamente svolto.

La risoluzione del contratto è disposta di diritto qualora il Concessionario cessi di possedere i requisiti che gli consentono di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art.13 -CESSIONE E SUBAPPALTO

Sarà assolutamente vietato all'aggiudicatario cedere o dare in subappalto l'esecuzione di tutto o di parte del servizio. L'inosservanza di tale divieto comporterà la possibilità per il Comune di risolvere il contratto *ipso facto*, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Art.14 -DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Il Concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, ferma restando la facoltà del Comune di Bientina di risolvere in tale ipotesi il contratto, senza che la ditta possa eccepire inadempimenti alcuni nei confronti del Comune stesso.

Art. 15 -TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il concessionario si impegna a rispettare, pena la risoluzione del contratto, la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.8.2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni. Il contratto sarà risolto espressamente in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A. o nelle altre forme e modalità previste dalla citata normativa.

Art. 16 -SPESE CONTRATTUALI

Sarà ad esclusivo carico del concessionario ogni spesa inerente e conseguente la stipula del contratto.

Art.17 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Bientina e il Concessionario si impegnano ad osservare reciprocamente le disposizioni del REGOLAMENTO GENERALE EUROPEO IN MATERIA DI DATI PERSONALI, n. 679/2016.

I dati personali relativi alle ditte partecipanti alla gara saranno trattati anche con mezzi informatici da parte del Concedente, per i soli fini inerenti la presente procedura di gara e per le finalità di gestione del rapporto contrattuale da costituirsi con il presente atto. I dati medesimi saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

A tal fine potranno essere comunicati ad altri settori dell'Ente ed ad altri Enti pubblici preposti per legge a ricevere informazioni inerenti il rapporto sopracitato.

L'interessato gode dei diritti contemplati dalla Legge.

Ai fini del trattamento dei dati personali il concessionario è considerato "Titolare del Trattamento

dei dati” ed è quindi autorizzato a svolgere le operazioni citate nel presente capitolato per conto dell’Amministrazione Comunale; è altresì tenuto a rispettare ed osservare tutte le norme di Legge in tema di Privacy, nonché ogni altra istruzione e comunicazione a riguardo impartita dall’Amministrazione stessa.

Il Concessionario ha l’obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo ed in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione del contratto e comunque per tutta la durata del rapporto contrattuale.

In caso di inadempimento/violazione il Concessionario sarà considerato responsabile nei confronti del Comune di Bientina, ferme in ogni caso le responsabilità civili e penali in caso di abuso dell’utilizzo dei dati personali di cui sia venuto a conoscenza in esecuzione del rapporto instaurato quale Concessionario.

L’inosservanza degli obblighi di riservatezza può costituire causa di risoluzione del contratto, fermo il risarcimento del danno al concedente.

Il Concessionario si obbliga a rendere edotti di quanto sopra i suoi incaricati e collaboratori, fermo restando che, in ogni caso, essi si intendono operare sotto sua diretta ed esclusiva responsabilità.

Art. 18 -FORO COMPETENTE:

Nel caso di insorgenza di controversie, queste devono essere preliminarmente trattate dai soggetti firmatari del contratto, o chi ne esercita le funzioni e, qualora non risolta, può essere adita l’Autorità Giudiziaria competente. In tal caso, per tutte le controversie derivanti dall’esecuzione e/o interpretazione del presente contratto, è competente il Foro di Pisa.

Art. 20 -DOMICILIO LEGALE

A tutti gli effetti del contratto, il concessionario elegge domicilio legale presso la propria sede stabile.

Il concessionario garantisce che le comunicazioni e quant’altro l’Amministrazione concedente farà pervenire alla suddetta sede saranno tempestivamente ritirate e visionate.

Art. 21 -DOCUMENTI DI CONTRATTO

Fanno parte del contratto come allegati anche se non materialmente, ma depositati agli atti dell’ufficio i seguenti documenti:

- il presente capitolato;
- criteri di valutazione e requisiti

Art. 22 -RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento, in quanto applicabili, a tutte le vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Numero	Tipologia	Denominazione	Categoria Ammortamento	Provenienza	Data Carico	Etichetta	Note
0002167	POLTRONA	POLTRONA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02167	
0002166	POLTRONA	POLTRONA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02166	
0002165	POLTRONA	POLTRONA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02165	
0002164	POLTRONA	POLTRONA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02164	
0002163	APPENDIABITI	APPENDIABITI	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02163	
0002162	TAVOLO	TAVOLO DA CAMERINO	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02162	
0002161	SPECCHIO	SPECCHIO	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02161	
0002160	SPECCHIO	SPECCHIO	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02160	
0002159	TAVOLO	TAVOLO DA CAMERINO	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02159	
0002158	ARMADIO	ARMADIO	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02158	
0002199	BANCONE	BANCONE CON CASSETTI	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02199	
0002198	MOBILE	PORTA RIVISTE	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02198	
0002197	BANCONE	BANCONE BAR	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02197	
0002196	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 6	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02196	
0002195	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 5	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02195	
0002194	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 6	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02194	
0002193	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 9	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02193	
0002192	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 11	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02192	
0002191	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 11	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02191	
0002190	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 11	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02190	
0002189	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 11	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02189	
0002188	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 10	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02188	
0002187	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 11	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02187	
0002186	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 10	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02186	
0002185	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 11	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02185	
0002184	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 10	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02184	
0002183	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 11	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02183	
0002182	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 10	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02182	
0002181	SEDIA	SEDIA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02181	
0002180	SEDIA	SEDIA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02180	
0002179	SEDIA	SEDIA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02179	
0002178	SEDIA	SEDIA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02178	
0002177	SEDIA	SEDIA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02177	
0002176	SEDIA	SEDIA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02176	
0002175	SEDIA	SEDIA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02175	
0002174	SEDIA	SEDIA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02174	
0002173	SEDIA	SEDIA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02173	
0002172	SEDIA	SEDIA ROSSA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02172	
0002170	POLTRONA	POLTRONA	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02170	
0002169	SCRIVANIA	SCRIVANIA	Mobili e arredi per ufficio	Acquisto	01/01/2018	02169	
0002168	ARMADIO	ARMADIO	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02168	
0002171	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 8	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02171	
0002157	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 9	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02157	
0002156	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 9	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02156	
0002155	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 9	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02155	
0002154	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 8	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02154	
0002153	POLTRONA	FILA POLTRONE DA 7	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02153	
0002152	TAVOLO	TAVOLO	Mobili e arredi n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02152	
0002151	IMPIANTO	MIXER LUCI	Impianti	Acquisto	01/01/2018	02151	
0002150	IMPIANTO	MIXER AUDIO	Impianti	Acquisto	01/01/2018	02150	
0002149	FARO	FARO	Attrezzature n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02149	
0002148	FARO	FARO	Attrezzature n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02148	
0002147	FARO	FARO	Attrezzature n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02147	
0002146	FARO	FARO	Attrezzature n.a.c.	Acquisto	01/01/2018	02146	

