

ALLEGATO A

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL CENTRO MUSICA

INDICE:

- ART. 1 - OGGETTO
- ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 3 - STRUTTURA
- ART. 4 - DURATA
- ART. 5 - ASPETTI FINANZIARI
- ART. 6 - GRUPPO DI LAVORO E PROGRAMMA ANNUALE ATTIVITÀ
- ART. 7 - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO
- ART. 8 - OBBLIGHI DEL COMUNE
- ART. 9 - OBBLIGHI MANUTENTIVI
- ART. 10 - UTENZE E PULIZIE
- ART. 11 - RESPONSABILITÀ
- ART. 12 - RESPONSABILE DEL CONTRATTO
- ART. 13 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TUTELA DEI LAVORATORI E SICUREZZA
- ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 15 - DIVIETO DI SUBAFFIDAMENTO
- ART. 16 - CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 17 - CONTROLLI
- ART. 18 - INADEMPIMENTI E PENALI
- ART. 19 - RISOLUZIONE
- ART. 20 - CAUZIONE
- ART. 21 - RICHIAMI NORMATIVI
- ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI
- ART. 23 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE
- ART. 24 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato speciale disciplina la gestione del Centro Musica, situato a Trento in Via della Malpensada 136, presso lo studentato di San Bartolameo, p.ed. 6767, sub. 39, C.C. Trento, quale struttura culturale di rilievo provinciale.

Il Centro Musica di Trento si configura come un centro di servizi e di sviluppo di idee, una struttura trasversale che colloquia con i soggetti attivi nel territorio (associazioni, aziende) sulle tematiche legate alla creatività musicale, uno spazio per la formazione e la consulenza, con l'obiettivo di

fornire agli utenti gli strumenti promozionali, formativi e tecnici per potere sviluppare il proprio progetto musicale, un polo permanente di scambio culturale e di stimolo per l'attivazione di nuove sinergie ed esperienze musicali e relazionali, con le seguenti funzioni:

- di servizio, attraverso la messa a disposizione dei giovani, di spazi laboratoriali e di sperimentazione: n. 4 Sale-Prova insonorizzate e attrezzate con impianto voci, microfoni, amplificatori di chitarra e basso, batteria; Sala concerti - 99+1 posti, per esibizioni musicali. La Sala concerti è dotata di uno spazio di Registrazione attrezzato con una piattaforma tecnologica, per l'attività di produzione Demo;
- di supporto, consulenza e orientamento in ambito musicale e della filiera, anche a livello professionale;
- di promozione della cultura musicale giovanile anche attraverso la collaborazione con altre realtà musicali, al fine di promuovere sinergie, confluenze e partnership con soggetti formali e informali, per la realizzazione di concorsi, laboratori, seminari e stage formativi in ambito musicale, anche professionalizzati, nonché l'organizzazione e la realizzazione di spettacoli ed eventi artistico/culturali con particolare attenzione alla contaminazione tra i linguaggi artistici.

Il Comune di Trento mette a disposizione dell'affidatario i locali per lo svolgimento delle attività e un corrispettivo, alle condizioni di cui al presente capitolato speciale.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La gestione del Centro Musica e dei servizi collegati di cui al presente capitolato speciale consiste in:

- **gestione spazi, sportello di segreteria, informazione e consulenza e front office:**
- ricevimento dell'utenza e segreteria del Centro;
- servizio specializzato di informazione, orientamento e consulenza rivolto a musicisti, associazioni, enti, professionisti del settore musicale e dello spettacolo;
- consulenza specializzata sulle tematiche della Siae e società di collecting, diritto d'autore, Enpals e mercato musicale (editoria, management, discografia live) e contrattualistica;
- gestione sale prova (la prenotazione delle sale avviene tramite l'iscrizione al portale di prenotazione - sito www.trentogiovani.it - sezione Centro Musica. NB: le sale prova non possono essere utilizzate per lezioni private o corsi di musica);
- gestione spazio registrazione per masterizzazione Demo e registrazione video clip;
- Orari di apertura (minimo 28 ore di front office) organizzati almeno su 5 gg settimanali:
 - dal martedì al venerdì - fasce pomeridiane 15.00 – 17.00; 17.00 – 19.00; fascia serale 20.30 – 22.30;
 - sabato: fasce pomeridiane 15.00 – 17.00; 17.00 – 19.00;
 - domenica e lunedì chiuso
- **formazione, orientamento, produzione e promozione musicale e della filiera:**
- organizzazione e gestione di corsi – laboratori - seminari formativi e di orientamento;
- organizzazione concerti ed esibizioni dal vivo e prove concerto nella sala concerti del Centro;
- organizzazione manifestazioni, eventi, concerti musicali e momenti di socializzazione presso il Centro e sul territorio;
- collaborazione con associazioni giovanili nella realizzazione di concerti e manifestazioni di promozione musicale sul territorio;
- promozione del Centro, dei servizi e delle attività attraverso: sito www.trentogiovani.it - sezione "musica" e canali social;
- promozione dei musicisti attraverso strumenti audio-video (videointerviste...);
- **collaborazione nella produzione e organizzazione concerti ed eventi**
- collaborazione in sinergia con l'Amministrazione comunale e con soggetti del territorio nella proposta di eventi ed iniziative musicali (concerti, incontri, seminari, conferenze....);
- organizzazione incontri pubblici con cantanti e musicisti affermati in collaborazione con gli enti culturali promotori delle stagioni musicali della città;
- progetti di contaminazioni artistiche

secondo l'Offerta Tecnica presentata in sede di gara.

Il personale impiegato presso il Centro Musica deve garantire una specifica preparazione professionale, motivazioni e capacità relazionali, con riconosciute abilità musicali, che consentano di interagire col pubblico giovane e di dare attuazione agli obiettivi e alle finalità del Centro Musica.

ART. 3 - STRUTTURA

Gli spazi che ospitano il Centro Musica, in via Malpensada 136, p.ed. 6767, sub. 39, C.C. Trento, presso lo studentato San Bartolameo, sono di proprietà dell'Opera Universitaria di Trento, che in un'ottica di sviluppo del territorio e di promozione della città, per la valorizzazione delle sinergie fra città e università e di concreta integrazione degli studenti universitari con la comunità cittadina, li ha messi a disposizione del Comune di Trento, sottoscrivendo dapprima un Protocollo d'intesa, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione 161, di data 21 luglio 2014, per il trasferimento e l'avvio del nuovo Centro Musica e successivamente un contratto di comodato, approvato con det. 28/xx di data xx.

Gli spazi ospitano:

- 1 reception;
- 4 sale prova, rispettivamente di 18, 20, 22, 25 mq, insonorizzate e attrezzate con mixer, microfoni, amplificatori di chitarra e basso, batteria;
- spazio registrazione attrezzato con una piattaforma tecnologica, per l'attività di produzione demo;
- sala auditorium con agibilità per pubblico spettacolo, con una capienza di circa 99+1 posti, per esibizioni musicali, prove aperte/prove concerto;
- servizi igienici;
- deposito.

L'immobile, descritto nelle planimetrie (Allegati C e C1) è messo a disposizione del soggetto aggiudicatario completo delle attuali attrezzature e tecnologie specifiche, di proprietà dell'Amministrazione comunale, descritte nell'inventario dei beni comunali assegnati al "Centro" (Allegato D). Alla stipula del contratto verranno consegnate le dotazioni del Centro con apposito verbale di consegna.

Sarà cura dell'affidatario mantenere i beni in funzione e l'inventario aggiornato e consegnare annualmente copia dello stesso all'Amministrazione comunale.

L'affidatario deve assicurare la gestione del Centro direttamente o con proprio personale, (coordinamento a mezzo di un responsabile che deve assicurare la presenza al Centro per almeno 15 ore settimanali) escludendo qualsiasi forma di cessione, totale o parziale della suddetta attività. Sono consentiti i contratti stipulati con i singoli artisti e soggetti culturali, per la realizzazione del programma.

È a carico dell'affidatario l'acquisizione delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività musicali dirette e per eventuali servizi aggiuntivi di cui al punto E1 del capitolo "Criteri di valutazione" del presente bando.

La gestione del servizio comprende inoltre tutte le attività descritte nel capitolato speciale e deve avvenire secondo le prescrizioni dello stesso, nel quale, fra l'altro, sono indicate le prestazioni minime che la gestione deve garantire.

Non vi sono rischi interferenziali e non si rende pertanto necessaria la predisposizione del DUVRI.

ART. 4 - DURATA

La durata della concessione è di 3 anni (36 mesi) e decorre dalla data di consegna dei locali.

Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, il Comune può chiedere, senza oneri aggiuntivi, tramite lettera raccomandata o PEC, l'avvio anticipato del servizio, fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e s.m. e all'art. 32 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50. L'avvio dell'esecuzione del contratto è subordinato alla firma del verbale di consegna dell'immobile.

L'affidatario assume la custodia delle porzioni immobiliari necessarie per lo svolgimento del servizio di cui all'oggetto del presente capitolato speciale ed esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dalle attività svolte e conseguenti alla custodia degli stessi, restandone inoltre responsabile ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile e liberando conseguentemente il Comune.

Il Comune si riserva in ogni caso la facoltà di revocare anticipatamente il contratto per gravi ragioni di interesse pubblico (art. 176 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.) previo preavviso di almeno 90 giorni e senza pretesa di risarcimento o indennizzo da parte dell'affidatario.

Rimane salva l'ipotesi di cui all'art. 1467 del Codice Civile.

Alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti.

Decorso il termine di durata del contratto, i locali, così come l'attrezzatura musicale ritornano nella materiale disponibilità del Comune, in condizioni di piena funzionalità, fatto salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, senza che all'affidatario sia dovuto alcun indennizzo o compenso, per eventuali migliorie e/o addizioni apportate.

ART. 5 - ASPETTI FINANZIARI

L'importo che l'Amministrazione comunale corrisponderà all'affidatario è pari a complessivi euro 190.500,00 (iva esclusa) per 36 mesi di durata del contratto,

Il corrispettivo viene ripartito in annualità e suddiviso in quattro rate uguali posticipate. Il concessionario emette regolare fattura elettronica con scadenza trimestrale (marzo, giugno, settembre, dicembre), condizione necessaria per la liquidazione di quanto dovuto, previo accertamento con esito positivo della prestazione effettuata rispetto a quanto previsto nel capitolato speciale, tenendo conto che l'affidatario deve presentare entro il 31 gennaio di ogni anno il Programma annuale delle attività artistico-musicali che intende realizzare.

L'Amministrazione comunale liquida le fatture entro 50 giorni dalla ricezione delle stesse da parte della Struttura competente della gestione del contratto e dell'avvenuto accertamento dell'assolvimento degli obblighi contrattuali dovuti, da effettuare entro 30 giorni. I termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

È fatto divieto al concessionario di inoltrare la fattura a Servizi o Uffici dell'Amministrazione diversi dal Servizio responsabile del contratto. L'Amministrazione non risponde di ritardi conseguenti al fatto che la fattura sia inviata a Servizio diverso da quello sopra indicato.

In applicazione dell'art. 30 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il concessionario evidenzia in fattura la ritenuta dello 0,50% portandola in deduzione dell'importo imponibile relativo alla prestazione. In caso di inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione comunale trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. La ritenuta dello 0,50% comunque applicata, è svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, dopo la verifica della conformità da parte della stazione appaltante del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

L'affidatario, oltre al corrispettivo e ai servizi aggiuntivi tariffati (noleggio sale), per le attività proposte all'interno del Centro, di cui al presente capitolato speciale e all'offerta tecnica presentata in sede di gara, può avvalersi di fonti di finanziamento diversificate, quali: compartecipazioni, sponsor e contributi da enti, ecc. che l'affidatario introita autonomamente.

Le quote applicate agli utenti fruitori delle attività descritte nell'offerta tecnica e nel Programma annuale, devono garantire un accesso facilitato (bassa soglia) ai giovani utenti. Anche le tariffe applicate agli under 29 per l'utilizzo delle sale, devono prevedere particolari agevolazioni rispetto alla normale tariffazione come illustrato ai punti B2 e B3 dell'offerta tecnica.

Le entrate di cui sopra, andranno a co-finanziare, unitamente al budget assegnato dall'Amministrazione comunale, la gestione del Centro e la realizzazione del progetto formativo, artistico-musicale proposto dall'affidatario, secondo quanto indicato nell'offerta tecnica.

Eventuali attivi e passivi di bilancio sono interamente a carico dell'affidatario.

ART. 6 - GRUPPO DI LAVORO E PROGRAMMA ANNUALE ATTIVITÀ

Il soggetto affidatario si impegna a partecipare al Gruppo di lavoro, composto da un rappresentante del Comune di Trento, un rappresentante del Centro Servizi Culturali S. Chiara e un rappresentante dell'Opera Universitaria di Trento, tramite il coordinatore responsabile, per la presentazione del proprio programma, almeno una volta all'anno.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario si impegna a realizzare in perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenuti nel presente capitolato speciale, la gestione del Centro Musica ed i relativi servizi sulla base del programma annuale delle attività, coerentemente con l'offerta tecnica presentata in sede di gara.

L'affidatario:

- è responsabile nei confronti del Comune e degli utenti dell'operato dei propri dipendenti e collaboratori nella gestione dei servizi e delle attività del Centro Musica;
- provvede alla gestione servizi del Centro Musica assicurando il corretto funzionamento della struttura, secondo il calendario proposto. I periodi di chiusura per ferie o altra causa, dovranno essere comunicati con anticipo di 30 giorni al Comune;
- garantisce la corretta gestione degli spazi del Centro Musica, in particolare verifica il corretto utilizzo delle sale e delle attrezzature da parte di musicisti e soggetti terzi, affinché gli utilizzi siano rispettosi della struttura e delle attrezzature, coerenti con la mission del Centro;
- garantisce l'uso corretto della procedura di prenotazione, la fatturazione e registrazione dei pagamenti che deve avvenire, in via anticipata, rispetto all'utilizzo delle sale introitando le relative tariffe;
- gestisce le attività artistico-musicali, rientranti nel programma proposto, anche attraverso incarichi specifici di collaborazioni esterne. Acquisisce le eventuali autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività previste, esonerando l'Amministrazione comunale da qualsiasi ulteriore obbligo, responsabilità od onere aggiuntivo;
- si rende disponibile – in caso di richiesta dell'Opera Universitaria - a collaborare all'organizzazione di manifestazioni, eventi, concerti musicali e momenti di socializzazione presso lo studentato Sanbartolameo;
- assicura all'Opera universitaria l'utilizzo gratuito degli spazi delle sale prova al massimo 3 volte al mese (4 ore/utilizzo in orario di apertura del Centro) per complessive 24 volte annue, previa richiesta entro almeno 15 giorni dalla data di utilizzo e compatibilmente con la programmazione culturale già definita dall'affidatario;
- promuove le opportunità del Centro (attività e messa a disposizione di spazi) attraverso idoneo materiale promozionale e utilizzando vari strumenti promozionali (informatici, video-radiofonici e cartacei ecc.) proposti dall'affidatario in sede di gara, oltre alla gestione e aggiornamento della pagina dedicata al Centro Musica del sito www.trentogiovani.it, dei canali social esistenti (fb e youtube), caratterizzati da una veste grafica coordinata, concordata con il Servizio competente. Spetta all'affidatario la distribuzione del materiale promozionale;
- si impegna espressamente a manlevare l'Amministrazione comunale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme, delle prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti;
- assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecnologiche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore o in genere di privativa altrui, obbligandosi a manlevare l'Amministrazione comunale dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi. Qualora venga promossa nei confronti dell'Amministrazione comunale azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, l'affidatario assume a proprio carico tutte gli oneri conseguenti, incluse le

spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio; in questa ipotesi l'Amministrazione comunale informerà prontamente l'affidatario delle suddette iniziative giudiziarie;

- si impegna ad utilizzare con la normale diligenza i locali descritti nell'art. 3, che riceve in affidamento, nonché le attrezzature e gli arredi messi a disposizione, elencati nel verbale di consegna, obbligandosi a provvedere alla loro custodia, buona conservazione nonché alla riparazione e manutenzione ordinaria e obbligandosi altresì a restituirli al Comune alla scadenza del contratto stesso, nelle condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo il deterioramento dei mobili e delle attrezzature derivante dal loro uso, in conformità alle condizioni contrattuali;
- si obbliga altresì a reintegrare le attrezzature danneggiate per cause derivanti dal non corretto utilizzo e danneggiamento, anche se imputabili a terzi;
- si impegna a fornire mensilmente i dati report relativi all'attività del Centro, concordando gli indicatori quantitativi e qualitativi dell'attività proposta. La valutazione dell'attività deve basarsi su autovalutazione e su elementi di valutazione esterni – es. questionari somministrati agli utenti a campione, al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-culturale di riferimento e verificare la soddisfazione degli utenti, frequentatori del Centro;
- rendiconta annualmente l'attività, trasmettendo una relazione consuntiva, il bilancio finanziario analitico e i dati report riepilogativi riferiti anche al target e alle fasce di utenza (anche attraverso grafici) e il dettaglio per attività con relativa rassegna stampa. L'affidatario si impegna inoltre a fornire all'Amministrazione ogni altro documento utile al fine di valutare l'attività espletata. Ai sensi dell'art. 1 della legge 124/2017, commi da 125 a 129, "...le associazioni, le Onlus e le fondazioni sono tenute a pubblicare entro il 28 febbraio di ogni anno, nei propri siti o portali digitali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle medesime pubbliche amministrazioni e dai medesimi soggetti nell'anno precedente. Le imprese che ricevono sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere dalle pubbliche amministrazioni e dai soggetti di cui al primo periodo sono tenute a pubblicare tali importi nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato. L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla data di cui al periodo precedente....".

ART. 8 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Oltre alla messa a disposizione in subcomodato degli spazi, dei mobili e delle attrezzature, di cui all'art. 3, del presente capitolato speciale, dettagliati nell'"Elenco inventario" nelle condizioni e nella consistenza in cui si trovano alla data di consegna, come risulta da appositi verbali, il Comune di Trento corrisponde all'affidatario complessivi euro 190.500,00 (iva esclusa) a titolo di corrispettivo per 36 mesi di durata del contratto, come definito all'art. 4 del presente capitolato speciale.

Collabora inoltre alla promozione del Centro Musica e delle attività musicali, anche eventualmente attraverso appositi bandi e concorsi di idee.

Collabora, attraverso il proprio Ufficio Stampa, alla promozione del Centro Musica e delle sue iniziative presso i media locali.

ART. 9 - OBBLIGHI MANUTENTIVI

L'affidatario si impegna a mantenere in perfetta efficienza i locali, gli impianti e l'attrezzatura messi a disposizione in subcomodato dal Comune, applicando corretti metodi di pulizia e uso, nel rispetto delle normative vigenti, in particolare in materia di sicurezza e igiene.

- La manutenzione ordinaria delle attrezzature e dei locali destinati all'attività è a carico dell'affidatario;
- gli interventi di manutenzione straordinaria dei locali sono a carico del proprietario (Opera

Universitaria di Trento). Inoltre sono a carico del proprietario la conduzione dell'impianto di riscaldamento (temperatura massima garantita nei locali per gli orari stabiliti dal affidatario pari a 20°) e le verifiche periodiche sugli impianti antincendio e di sicurezza.

- L'eventuale manutenzione straordinaria migliorativa dei locali è a carico dell'affidatario, previa autorizzazione del proprietario Opera Universitaria e comunicazione al Servizio.

Rientrano tra gli interventi di:

manutenzione ordinaria tutti gli interventi volti ad effettuare una corretta e diligente conduzione delle strutture e di utilizzo dell'attrezzatura, che ne garantiscono l'efficienza e la durata nel tempo; in modo esemplificativo, ma non esaustivo, tali interventi riguardano le riparazioni e sostituzioni di componenti dell'attrezzatura e strumentazione musicale, le tinteggiature delle pareti e degli infissi interni, la sostituzione dei vetri, la riparazione o sostituzione di serrature, maniglie, rubinetterie, la registrazione dei serramenti interni ed esterni, la verniciatura di ringhiere, parapetti e recinzioni, gli spurghi delle fognature, ed in genere tutte le riparazioni che possono essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo.

Rimangono in capo al Comune, le valutazioni e la conseguente assunzione della spesa di acquisto di nuova strumentazione.

manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti significativi deteriorati per vetustà o per evento imprevedibile, in modo da mantenere l'edificio e gli impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso. Sono inoltre da considerarsi manutenzione straordinaria la messa a norma di parti edilizie o di impianti in relazione a leggi o regolamenti entrati in vigore dopo la data del presente capitolato speciale. Ogni intervento eseguito sugli impianti deve essere eseguito e certificato ai sensi del DM 37/2008.

manutenzione straordinaria migliorativa tutte le opere che, pur non necessarie al mantenimento dell'edificio così come originariamente concepito, sono finalizzate ad un miglior utilizzo dello stesso mediante variazioni distributive dei locali (spostamento dei tramezzi, apertura di nuovi passaggi, etc.) o per implementazioni dell'impiantistica (modifica o implementazione dei corpi illuminanti, etc.) o interventi finalizzati al rilascio dell'agibilità per pubblico spettacolo come da offerta tecnica.

Restano a carico dell'affidatario tutte le riparazioni dovute a un non corretto utilizzo dell'immobile o delle sue componenti, indipendentemente dal fatto che esse possano configurarsi come manutenzione ordinaria o straordinaria.

Il proprietario può eseguire interventi di manutenzione straordinaria, anche se non urgenti, senza corrispondere alcun indennizzo al affidatario anche se questi, per effetto di essi, subisca disagi e fastidi per oltre 20 giorni, derogandosi così espressamente al disposto dell'art. 1584 del Codice Civile.

Il Comune di Trento, durante il periodo di gestione, ove ritenuto necessario, ha facoltà di valutare eventuali sostituzioni delle attrezzature e strumentazioni musicali con oneri a proprio carico. Tutta l'attrezzatura e gli arredi rimangono di proprietà dell'Amministrazione comunale.

Rimangono a carico dell'affidatario i danni subiti da soggetti terzi, anche a causa della mancanza di interventi di manutenzione straordinaria della struttura, qualora l'affidatario non abbia provveduto ad avvisare il proprietario di imperfezioni, rotture e qualsiasi altro evento che possa determinare l'insorgere della necessità di interventi di manutenzione straordinaria.

L'affidatario deve obbligarsi a non apportare alcuna modifica ai locali, ove manchi il consenso preventivo scritto del proprietario. Al proprietario è riconosciuto comunque il diritto di ottenere l'immediata remissione nell'originario stato dei locali, il tutto a spese dell'affidatario e con il risarcimento dell'eventuale danno.

Resta inteso che le eventuali modificazioni e addizioni, anche se autorizzate, non daranno diritto alla corresponsione di indennità alcuna.

ART. 10 - UTENZE E PULIZIE

L'affidatario si obbliga a sostenere, previa attivazione del contratto con il gestore telefonico, le spese telefoniche compresa l'attivazione della linea Adsl, nonché le pulizie della struttura interne ed esterne, ordinarie e straordinarie, compreso l'eventuale sgombero neve degli accessi al Centro Musica.

Inoltre l'affidatario si obbliga all'attivazione del contratto relativo alla gestione del ciclo dei rifiuti urbani e a sostenere le relative spese.

Sono invece a carico del proprietario dell'immobile (Opera Universitaria) le utenze relative all'energia elettrica, acqua e gas per riscaldamento.

L'affidatario si impegna ad un uso responsabile dell'energia elettrica, riscaldamento ed acqua senza sprechi in un'ottica di risparmio energetico.

ART. 11 - RESPONSABILITÀ

L'affidatario solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni arrecati a terzi durante la conduzione del Centro, ed in particolare agli utenti del Centro, considerandosi quali terzi, oltre ai fruitori delle sale e dei servizi, i dipendenti e i collaboratori dell'affidatario che operano presso la struttura di cui al presente capitolato speciale, nonché ogni altra persona presente occasionalmente presso tale struttura.

Per tutta la durata del presente contratto l'affidatario assume la responsabilità esclusiva per la custodia dei locali, delle attrezzature e di tutti i beni affidati al medesimo per la gestione del Centro, anche tenendo conto e adeguandosi a eventuali sistemi d'allarme, liberando il Comune di Trento e l'Opera Universitaria proprietaria dell'immobile, da qualsiasi onere o responsabilità.

L'affidatario si impegna a presentare, all'atto della stipulazione del contratto, idonea e specifica polizza assicurativa, da mantenersi valida ed efficace per tutta la durata del contratto, stipulata con una Compagnia di primario rilievo, che copra ogni rischio di responsabilità civile (RCT-RCO) per danni comunque arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, come previsto dal presente capitolato speciale, nonché dei rischi derivanti dalla realizzazione di attività e servizi al momento non prevedibili, con massimale unico non inferiore ad Euro 2.000.000,00, per sinistro e per anno, per persona e per animali o cose.

L'affidatario prende atto, ai fini delle normative antincendio e sotto la sua diretta responsabilità, che il materiale che verrà depositato nel locale destinato a magazzino, non deve essere composto da liquidi infiammabili, e che il carico di incendio verrà limitato ad una quantità inferiore a 30 Kg/mq (il carico di incendio corrisponde al peso del legname, del materiale cartaceo, o del materiale combustibile assimilabile, riferito alle unità di superficie destinate a deposito e magazzino) e solleva fin da subito e in modo ampio l'Opera Universitaria e il Comune da qualsiasi conseguenza derivante da usi non conformi a quanto stabilito.

La polizza relativa alla responsabilità patrimoniale per i danni all'immobile è a carico dell'Opera universitaria di Trento.

Eventuali ulteriori attività che l'affidatario dovesse proporre nell'offerta tecnica, qualora vincitore, saranno valutate ai fini della necessità o meno di copertura assicurativa integrativa.

ART. 12 - RESPONSABILE DEL CONTRATTO

L'affidatario deve comunicare al Comune prima dell'inizio dell'attività, il nominativo del Responsabile del contratto e del relativo recapito di telefonia mobile ed e.mail e deve comunicare per iscritto ogni variazione del Responsabile stesso.

Il Responsabile del contratto deve curare la realizzazione e il buon andamento del servizio stesso, coordinare l'attività degli operatori e curare le relazioni con i referenti istituzionali.

In particolare, il Responsabile del contratto deve:

1. comunicare al Comune i nominativi delle persone addette alle attività;
2. coordinare lo svolgimento delle attività;
3. accertare che il personale sia idoneo a svolgere le funzioni relative alle attività oggetto del presente capitolato speciale;
4. garantire il rispetto da parte del personale delle norme di comportamento previste dal presente capitolato speciale;
5. garantire, in tempo utile a evitare qualsiasi interruzione del servizio, la pronta sostituzione del personale assente per qualsiasi ragione.

Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto Responsabile si intendono fatte direttamente al affidatario.

Ai sensi dell'articolo 49, comma 5, del vigente "Regolamento per la disciplina dei contratti" del Comune di Trento, si indica quale responsabile dell'esecuzione della concessione il Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e politiche giovanili.

Al contraente privato è interdetto di rivolgersi ad altre persone che non siano il responsabile ed i collaboratori dallo stesso incaricati.

E' altresì interdetto ad altri organi o figure soggettive del Comune di ingerirsi nella gestione del presente contratto.

ART. 13 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TUTELA DEI LAVORATORI E SICUREZZA

L'affidatario si impegna a rispettare il C.C.N.L. della categoria di appartenenza, degli eventuali accordi collettivi territoriali di categoria e aziendali, nonché gli adempimenti verso gli enti bilaterali, ove esistenti, nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché dei soci lavoratori delle cooperative, ferma restando l'applicazione delle specifiche norme sulla cooperazione (socio lavoratore).

L'affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente il/i nominativo/i del/dei collaboratori ed operatori e le eventuali sostituzioni e modifiche, nonché ad informare l'Amministrazione della presenza di volontari, tirocinanti, stagisti e/o giovani in servizio civile, specificando i nomi i curricula e le funzioni a loro assegnate.

L'affidatario è tenuto ad osservare gli obblighi previsti dall'articolo 25-bis del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, introdotti dal Decreto Legislativo 39 del 4 marzo 2014 (presentazione del certificato antipedofilia).

Il Comune si riserva di controllare annualmente l'avvenuto pagamento, relativamente ai lavoratori addetti al servizio in argomento, dei contributi assicurativi, previdenziali e di quelli dovuti agli enti bilaterali, nonché dei trattamenti economici collettivi dei dipendenti da parte dell'affidatario. L'affidatario deve pertanto comunicare all'Amministrazione tutti i dati utili per reperire il modello DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) aggiornato.

Nel caso in cui i predetti versamenti non siano effettuati, il Comune ha diritto di adottare le opportune determinazioni fino alla revoca del contratto nei casi di maggiore gravità e previa diffida alla regolarizzazione inviata all'affidatario e da questi disattesa, con facoltà di provvedere direttamente al versamento di quanto dovuto dal affidatario a valere sulla cauzione definitiva di cui all'art. 20.

L'affidatario ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza nonché di sicurezza dei lavoratori, con particolare riguardo al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.. L'affidatario deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Ai fini della corretta applicazione della normativa in materia di sicurezza, il Comune provvede a fornire le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nei locali in gestione, mentre l'affidatario ha l'obbligo di predisporre un proprio documento di valutazione dei rischi (DVR).

La tipologia di attività prevista e le modalità di svolgimento del contratto escludono l'ipotesi di rischi interferenziali per i lavoratori di entrambi i contraenti.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, l'Amministrazione comunale, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà a nominare l'affidatario quale Responsabile del trattamento dei dati che lo stesso necessariamente acquisirà per effetto dell'espletamento del servizio oggetto del presente contratto. La nomina sarà effettuata per iscritto con atto che specifica i compiti e le responsabilità:

– verificare e controllare che nell'ambito della propria struttura il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti degli articoli 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e coordinarne tutte le operazioni;

- individuare secondo idonee modalità le persone incaricate del trattamento dei dati;
 - impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni, per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati eseguendo gli opportuni controlli;
 - adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati, eseguendo gli opportuni controlli e per la correttezza dell'accesso dei dati;
 - curare, ai sensi degli artt. 13 e 22, comma 2 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, l'informativa agli interessati, predisponendo la modulistica e altre forme idonee di informazione, inerenti il proprio servizio, facendo espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi e i compiti in base ai quali è effettuato il trattamento in caso di dati sensibile e giudiziari;
 - trasmettere le richieste degli interessati al Segretario generale, quale responsabile designato ai fini dell'esercizio dei diritti dell'interessato, ai sensi degli artt. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;
 - collaborare con il Segretario generale per l'evasione delle richieste degli interessati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;
 - inviare al Garante per la protezione dei dati personali, attraverso l'intermediazione della Segreteria generale del Comune, le comunicazioni e le notifiche previste dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;
 - sovrintendere ai procedimenti di comunicazione, diffusione, trasformazione, blocco, aggiornamento, rettificazione e integrazione dei dati.
- Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ed amministrativa ivi contemplate, l'affidatario è obbligato per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

ART. 15 - SUBAPPALTO

È vietata la cessione totale o parziale della gestione del servizio oggetto del presente capitolato speciale, pena la risoluzione immediata del contratto, salvo il risarcimento, a favore dell'Amministrazione, per eventuali danni subiti. Non sono subappaltabili il servizio di gestione degli spazi, dello sportello di segreteria - informazione e consulenza; non sono considerati subappalto i contratti stipulati con i singoli artisti e soggetti esperti, per la realizzazione del programma artistico/musicale (e quindi sono consentiti). Il subappalto è consentito, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, unicamente per le prestazioni riguardanti la manutenzione ordinaria della strumentazione e della struttura oggetto del contratto, nonché i servizi di pulizia ordinaria e straordinaria.

ART. 16 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione totale o parziale della gestione del servizio oggetto del presente capitolato speciale, pena la risoluzione immediata del contratto, salvo il risarcimento, a favore dell'Amministrazione, per eventuali danni subiti.

ART. 17 - CONTROLLI

Secondo quanto previsto dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e s.m., i contratti pubblici sono soggetti a verifica di conformità per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione o affidamento.

La verifica di conformità viene svolta in corso di esecuzione del contratto a cadenza almeno annuale e a conclusione della prestazione contrattuale ed ogniqualvolta si renda necessario al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il regolare andamento dell'esecuzione del contratto viene assicurato dal Dirigente del Servizio

comunale di merito (o suo delegato), il quale verifica che tutte le attività e le prestazioni contrattuali siano svolte in conformità ai documenti contrattuali.

I controlli sul corretto espletamento del servizio oggetto del presente capitolato speciale in tutti i suoi aspetti, potranno essere effettuati in qualsiasi momento, anche senza preavviso, con sopralluoghi diretti e con le modalità ritenute opportune, anche previo accesso ai locali del Centro Musica.

L'affidatario è tenuto a fornire al personale incaricato dall'Amministrazione la massima collaborazione al fine di garantire il regolare svolgimento delle procedure di controllo ed a fornire ogni documentazione ed informazione che la stessa ritenga opportuno acquisire.

In particolare, avvalendosi anche di soggetti diversi, i controlli saranno diretti a verificare:

- la qualità e la quantità dei servizi erogati e l'attività musicale svolta dall'affidatario, come stabilito dal presente capitolato speciale, dall'offerta tecnica presentata in sede di gara e dal programma annuale approvato;
- ogni altro elemento relativo all'espletamento del servizio rispetto a quanto previsto dal presente capitolato speciale ed a quanto offerto in sede gara.

ART. 18 - INADEMPIMENTI E PENALI

Qualora si verificano, da parte dell'affidatario, comprovate carenze di gestione, comportamenti irrispettosi nei confronti degli utenti, o, comunque, qualora la gestione complessiva dell'attività esercitata all'interno della struttura fosse svolta in maniera non compatibile con il pubblico interesse o in difformità del contratto, il Comune procede alla contestazione scritta delle infrazioni all'affidatario, tramite PEC, che deve rispondere per iscritto via PEC alle infrazioni contestate entro 5 giorni dal ricevimento delle stesse.

Decorso inutilmente tale termine, ovvero nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute adeguate, il Comune addebita all'affidatario una penale da Euro 50,00 a Euro 500,00 a seconda della gravità dell'infrazione. Gli importi delle penali applicate sono trattenuti dall'Amministrazione comunale sul primo pagamento utile dovuto all'affidatario ovvero mediante l'escussione totale o parziale della cauzione definitiva, che dovrà essere tempestivamente reintegrata.

In ogni caso di applicazione delle penali sopra indicate è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di chiedere il risarcimento dell'ulteriore danno subito.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

ART. 19 - RISOLUZIONE

E' prevista la possibilità di recesso unilaterale del contratto da parte dell'affidatario da richiedere con un congruo anticipo pari a mesi 6. Tale richiesta verrà trattata dall'Amministrazione nei casi e con le modalità previste dalla disciplina in materia.

Ai sensi dell'art. 1456 C.C., il contratto si risolve di diritto in caso di gravi e/o reiterati inadempimenti delle obbligazioni in esso previste.

In particolare, il Comune può risolvere il contratto, previa instaurazione di apposito contraddittorio con l'affidatario, nei seguenti casi:

1. comportamenti dell'affidatario che concretino grave inadempimento alle obbligazioni di contratto tali da compromettere la buona riuscita del servizio e che possono arrecare danno agli utenti o, anche indirettamente, al Comune di Trento;
2. violazione reiterata dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;
3. violazione reiterata di leggi, regolamenti, del presente capitolato speciale, o di quanto offerto in sede di gara;
4. violazione reiterata delle prescrizioni dettate dal Comune al fine di assicurare la regolarità del servizio e la sicurezza degli utenti;

5. diffusa e motivata insoddisfazione da parte degli utenti, accertata dal Comune con qualsiasi mezzo;
6. ingiustificata sospensione del servizio;
7. gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali, ovvero relativi al pagamento delle retribuzioni dovute al personale eventualmente impiegato nell'esecuzione del servizio (in particolare, in caso di DURC negativo per due volte consecutive);
8. mancata applicazione dei contratti collettivi;
9. qualora l'importo delle penali superi il 10% dell'importo contrattuale;
10. in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Nei casi di risoluzione, il Comune procede a incamerare la cauzione di cui all'art. 20 (Cauzione), a titolo di risarcimento del danno fatti salvi gli ulteriori danni che il Comune stesso avesse a subire a causa dei fatti sopra indicati e della necessità di procedere a un nuovo affidamento.

La risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, viene notificata all'affidatario.

Gli effetti della risoluzione del contratto decorrono dal ricevimento, da parte dell'affidatario, della notifica del Comune dell'attivazione della clausola risolutiva espressa.

ART. 20 - CAUZIONE

All'affidatario è richiesto di costituire una cauzione definitiva di Euro 19.050,00.= (pari al 10% dell'importo complessivo dell'appalto pari a Euro 190.500,00.=) a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, ai sensi dell'art. 103 D.lgs. 50/2016, fatto salvo quanto previsto, in materia di riduzione dell'importo della garanzia, dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

La cauzione garantisce per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'affidatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: il Comune ha pertanto diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione/garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, qualora l'ammontare della garanzia si riduca per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, l'affidatario deve provvedere al reintegro entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della relativa richiesta dal Comune.

La cauzione resta vincolata per tutta la durata del contratto e fino a che non ne venga disposto lo svincolo da parte del Comune, previa valutazione del regolare assolvimento degli obblighi definiti dal presente capitolato speciale.

Il Comune ha diritto di escutere, in tutto o in parte, la cauzione definitiva in ogni caso di inadempimento delle obbligazioni nascenti dal contratto per effettuare i pagamenti diretti previsti dall'art. 18. (Penali) In ogni caso la cauzione definitiva viene incassata totalmente laddove il Comune si avvalga della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 19 (Risoluzione).

ART. 21 - RICHIAMI NORMATIVI

Per quanto non previsto nel presente atto si applicano le disposizioni legislative vigenti, in particolare le leggi provinciali 9 marzo 2016, n. 2 e 19 luglio 1990, n. 23, il relativo regolamento d'attuazione, nonché in quanto compatibile il D.Lgs. 50/2016 e s.m. e il Codice civile.

ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto sono a carico dell'affidatario.

ART. 23 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Il foro di Trento è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dal presente capitolato e dal conseguente contratto. Qualunque contestazione o vertenza insorga tra le parti relativamente all'interpretazione del contratto, la stessa viene devoluta all'Autorità Giudiziaria.

ART. 24 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m. A mente dell'art. 3, comma 9-bis, della medesima L. n.136/2010, le parti prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto. Ai sensi del medesimo art. 3 della L.136/2010 l'affidatario o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione alla Stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente. In ossequio alla normativa citata, la Stazione appaltante verificherà peraltro che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in parola”.

f.to IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
dott.ssa Clara Campestrini

giugno 2018