

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA ROCCA MALATESTIANA DI CESENA PER IL PERIODO 1/11/2022-30/09/2023. CIG: 94328699BE

ART. 1. OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto la concessione del servizio di gestione della Rocca Malatestiana finalizzato all'incremento della pubblica fruizione e alla migliore valorizzazione, assicurandone la corretta conservazione.

La Rocca Malatestiana di Cesena, in ragione del suo valore storico architettonico, è immobile sottoposto a tutela storico artistica ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e ss. mm. e ii.

I servizi per il pubblico di cui all'art. 117 si configurano come servizio pubblico ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. 42/2004, trattandosi di beni culturali di proprietà pubblica.

L'affidamento dei servizi avviene in funzione e con l'obiettivo di una migliore valorizzazione del patrimonio culturale comunale ai sensi dell'art. 115 del Codice dei beni culturali.

ART. 2. DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE

La concessione ha durata di mesi 11 dall' 1 novembre 2022 al 30 settembre 2023.

In conformità a quanto stabilito ai sensi dell' articolo 35, comma 4 e dell'articolo 167 comma 1 del D.Lgs 50/2016 (Codice degli appalti), il valore presuntivo della concessione è di netti **€.138.395,00**.

ART. 3. INDIVIDUAZIONE DEI BENI OGGETTO DEL SERVIZIO

I beni immobili oggetto del servizio sono:

- la Rocca Malatestiana: Casa del custode (servizi di accoglienza), Torrione maschio (attualmente ospitante il Museo delle Armature), Torrione femmina (attualmente ospitante il Museo dell'Agricoltura), spalti e camminamenti interni, area cortiliva interna;
- lo Sferisterio.

Si precisa che il Parco delle Rimembranze e, l'area verde denominata "Pinetina", non sono oggetto di questa concessione e qualsiasi uso di tipo privato è vietato.

Si descrivono di seguito sinteticamente i singoli beni per i quali si rinvia alle planimetrie allegare al presente capitolato.

3.1 Percorso museale della Rocca Malatestiana

La Rocca Malatestiana, situata sulla sommità del Colle Garampo, è circondata dal Parco della Rimembranza. La Fortezza si caratterizza per la sua maestosa mole, per gli spalti panoramici e per i suggestivi camminamenti interni. Nella corte è inclusa una cittadella fortificata che comprende due imponenti fabbricati, la Torre Maestra (Mastio o Maschio), al cui interno oggi sono esposte alcune armature e selle (originali), che venivano utilizzate per la "Giostra d'incontro" e il *Palatium* (Femmina), dove ha sede il Museo di Storia dell'Agricoltura. L'edificazione del fortilizio iniziata a partire dal 1380 con Galeotto Malatesta, prosegue per volontà dei suoi successori Andrea e Malatesta Novello, viene completamente rinnovata e ultimata nel 1477, durante il dominio pontificio. La Rocca fa parte di un più ampio sistema di fortificazioni che circonda la città, sistema che ha affascinato anche Leonardo da Vinci quando nell'estate del 1502 soggiorna a Cesena, incaricato da Cesare Borgia di ispezionare e revisionare le fortificazioni delle giurisdizioni conquistate e migliorare le difese. Rimangono come sue testimonianze alcuni disegni della Rocca (le mura della Rocca Vecchia e della Rocca

Nuova, i Rastelli, con la Porta Maestra), il rilievo completo della cinta muraria della città, annotazioni sugli usi e costumi di Romagna, appuntati sul suo taccuino, oggi custodito presso la Biblioteca dell'Istituto di Francia a Parigi.

3.2 Casa del custode

L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è consolidare il servizio di somministrazione alimenti e bevande ubicato all'interno della Rocca, compatibilmente con la natura museale del bene e con le linee di sviluppo economico territoriale dei prodotti tipici locali affinché il punto ristoro della Rocca diventi una vetrina per le eccellenze enogastronomiche del territorio.

La funzionalità dell'esercizio è strettamente connessa alla fruizione del complesso monumentale e legata, quindi, alle aperture al pubblico della Rocca. Il servizio ristoro costituisce un servizio accessorio al bene museale.

3.3 Sferisterio

Lo Sferisterio di Cesena fu realizzato nel 1809 e venne adibito per più di un secolo al gioco del pallone col bracciale. Il muro era già stato rilevato da Leonardo da Vinci e, in occasione della costruzione della struttura, venne rialzato nella forma attuale, cancellando così i camminamenti che collegavano la Rocca Nuova a quella Vecchia. Sul muro dello Sferisterio si può notare ancora oggi la sagoma della più antica Porta Montanara - che fu poi ricostruita poco distante - ovvero la più importante porta di passaggio dalla collina alla fortezza, nonché numerose nicchie, ora tamponate.

ART. 4. SERVIZI MINIMI RICHIESTI

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è la valorizzazione del complesso della Rocca Malatestiana, aumentandone la frequentazione sia da parte dei Cesenati che dei turisti che visitano la città.

Orari minimi richiesti di apertura della Rocca Malatestiana	
giugno-luglio-agosto-settembre	6 ore x 7 giorni alla settimana
novembre-dicembre-gennaio-febbraio	3 ore x 5 giorni alla settimana (comprendendo il fine settimana)
marzo-aprile-maggio	3 ore x 2 giorni alla settimana (comprendendo il fine settimana)

Gli stessi orari minimi sono richiesti sia per la corte che per il punto ristoro della Casa del custode.

Servizi museali

I servizi che devono essere garantiti dal concessionario nel percorso museale, sono i seguenti:

- accesso e fruibilità della corte;
- apertura e chiusura degli spazi museali;
- prima accoglienza, informazione, assistenza dei visitatori, biglietteria: l'accesso dei visitatori al percorso museale sarà consentito a fronte del pagamento di un biglietto

d'ingresso;

- visite accompagnate sugli spalti;
- visite guidate al Museo dell'Agricoltura, al Museo delle Armature e ai camminamenti interni;
- servizio di controllo nelle sale espositive relativo ai flussi dei visitatori e all'integrità delle opere;
- predisposizione e stampa dei biglietti d'ingresso;
- comunicazione via web e social relativa alle aperture e alle iniziative, reperibilità al numero telefonico istituzionale della Rocca e attraverso la posta elettronica per informazioni e prenotazioni in tutto l'orario di apertura al pubblico;
- predisposizione e diffusione materiale pubblicitario relativo al percorso museale, alla Rocca e alle attività e iniziative programmate dal concessionario;
- servizio di pulizia dei Musei, dei camminamenti interni e degli spazi esterni;
- servizio di vigilanza antintrusione e antincendio in orari di chiusura del complesso;
- accessibilità ai musei da parte dei tecnici per le manutenzioni.

Gli ingressi dei visitatori dovranno rispettare i limiti di capienza che sono:

- Corte 792 persone
- Spalti 50 persone
- Torre Femmina 30 persone
- Torre Maschio 23 persone
- Casa del custode 50 persone
- Camminamenti interni 30 persone.

Attività ed eventi culturali

Il concessionario, ai fini della valorizzazione culturale e turistica della Rocca Malatestiana, è chiamato a realizzare, all'interno degli spazi della corte e dello Sferisterio, un programma di attività ed eventi che dovrà comprendere, da giugno a settembre, almeno 3 iniziative alla settimana di vario genere e destinate a pubblici diversificati.

All'interno della Torre Femmina e della Torre Maschio sono ammesse soltanto visite guidate eventualmente con animazione ma non attività laboratoriali e di spettacolo.

È fatto obbligo al soggetto organizzatore del singolo evento l'intestazione delle autorizzazioni per pubblico spettacolo ed ogni altro adempimento previsto dalle normative vigenti, in relazione all'attività svolta (Siae, ecc.), rimanendo in ogni caso esclusa qualsiasi responsabilità del Comune per le attività svolte.

Il concessionario dovrà esercitare attività compatibili con le strutture e gli impianti e, nel caso di organizzazione di manifestazioni, dovrà rispettare le norme in materia, tra cui il Decreto interministeriale del 22 luglio 2014 "Individuazione delle disposizioni che si applicano agli spettacoli musicali, cinematografici e teatrali e alle manifestazioni fieristiche tenendo conto delle particolari esigenze connesse allo svolgimento delle relative attività".

Il concessionario, tra l'altro, dovrà intestarsi i CPI (certificati prevenzione incendi).

L'attuale CPI relativo alla corte prevede una capienza complessiva di 792 persone.

Il concessionario deve garantire:

- organizzazione delle iniziative e gestione del calendario delle proposte/spettacoli/eventi da realizzare all'interno della corte e nello Sferisterio;
- apertura della corte e controllo sul puntuale svolgimento di tutte le attività che si svolgono nell'area della corte e, per quanto riguarda gli eventi organizzati od ospitati, dello Sferisterio, compresa la sorveglianza e la messa a disposizione dei servizi igienici per le iniziative culturali diurne o serali o festive;
- pulizia prima e dopo ogni utilizzo dello spazio interno alle mura e dello Sferisterio compresa la verifica e pulizia dei servizi igienici;

- verifica del corretto funzionamento della strumentazione tecnica (impiantistica tecnica in dotazione fissa alla struttura);
- servizio di accoglienza del pubblico.

Gli addetti presenti devono essere sempre in numero tale da garantire i servizi obbligatori e la sicurezza.

L'eventuale installazione, a carico del concessionario, di strutture esterne, ulteriori rispetto a quelli già presenti, deve essere compatibile con la natura vincolata del complesso monumentale (dichiarato di interesse storico-artistico ai sensi del D.Lgs. 42/2004). La fattibilità dell'intervento è subordinata all'acquisizione, da parte del concessionario, di tutte le necessarie autorizzazioni, compreso il parere obbligatorio della Soprintendenza.

Attività di somministrazione alimenti e bevande

Al concessionario è chiesta la gestione del punto ristoro della Rocca situato all'interno della Casa del custode con la possibilità di utilizzo per somministrazione cibi e bevande alla clientela di un'ampia porzione degli spazi esterni della corte. Nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione del Segretariato Regionale per l'Emilia Romagna del Ministero per i Beni e le Attività culturali, è consentita l'attività di ristorazione in supporto alle attività culturali e finalizzata alla conoscenza dei prodotti della enogastronomia del territorio, che non comprenda preparazione in loco di cibi cotti.

L'esercizio dell'attività di somministrazione avviene nell'ambito delle disposizioni di cui all'art. 4, comma 3 della Legge Regionale 26/07/2003 n.14 e s.m.i..

Ai fini del rilascio dei titoli atti a consentire l'esercizio delle attività o comunque abilitativi, si intendono integralmente richiamate le norme di legge e regolamentari vigenti in materia ed in particolare, per quanto concerne l'esercizio della attività di somministrazione, quelle della Legge Regionale n. 14/2003, testo coordinato con le modifiche apportate dalla L.R. n. 6/2007, L.R. n. 7/2014, L.R. n. 15/2015, nonché del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza approvato con Regio Decreto n. 773 del 18/06/1931 e ss.mm e ii..

L'attività prevista rientra fra quelle indicate all'interno delle Linee guida formulate dall'Azienda Unità Sanitaria Locale come Bar di tipologia 3; si rimanda a tali Linee guida per la specificazione delle preparazioni e somministrazioni ammesse.

Tutti i pareri, visti, nulla osta, autorizzazioni comunque denominati, previsti dalla vigente normativa per l'avvio e l'esercizio delle attività, da qualsiasi autorità rilasciati, dovranno essere ottenuti dal concessionario a propria cura e spese.

I beni mobili e le attrezzature presenti all'interno del punto di ristoro e di arredo degli spazi esterni sono di proprietà del Comune di Cesena e dovranno essere riconsegnati alla conclusione della concessione nello stato in cui sono stati messi a disposizione. Non sono messi a disposizione stoviglie e attrezzi per la cucina.

Il servizio di somministrazione alimenti e bevande nella Casa del Custode dovrà essere garantito in tutto l'orario di apertura al pubblico della corte.

Eventuali iniziative ristorative/culturali/ricreative all'interno della casa del custode dovranno rispettare i limiti di capienza dei locali che sono fissati in 50 persone.

L'eventuale installazione o semplice introduzione, a carico del concessionario, di strutture esterne, ulteriori rispetto a quelli già presenti, per la somministrazione di cibi e bevande quali stand o food truck deve essere compatibile con la natura vincolata del complesso monumentale (dichiarato di interesse storico-artistico ai sensi del D.Lgs. 42/2004). La fattibilità dell'intervento è subordinata all'acquisizione di tutte le necessarie autorizzazioni (a carico del concessionario), compreso il parere obbligatorio della Soprintendenza.

Non è ammesso il consumo di cibi all'interno delle Torri.

Matrimoni

La Sala Atrio della torre Femmina della Rocca Malatestiana, incluse le aree pertinenziali (giardini, parchi), ai sensi della deliberazione della Giunta comunale n. 378 del 30/11/2010, è utilizzabile per la celebrazione di matrimoni civili con tariffe stabilite e incassate dal Comune.

Il concessionario cura ogni aspetto organizzativo e logistico, compresa la predisposizione degli arredi, relativo alla preparazione e svolgimento della cerimonia e servizi successivi di pulizia e sistemazione, armonizzando la celebrazione dei matrimoni con l'ordinario utilizzo del percorso museale.

E' possibile, in occasione di matrimoni o altre cerimonie, accogliere un servizio di catering che non occupi tuttavia gli ambienti museali.

Manutenzione ordinaria aree verdi

Il concessionario deve garantire, nelle aree verdi all'interno delle mura della Rocca e nello Sferisterio:

- la pulizia accurata di tutta l'area cortiliva e degli spalti;
- il monitoraggio e la manutenzione degli arredi e delle staccionate;
- il taglio dell'erba con raccolta di tutta l'area cortiliva senza lasciar crescere l'erba oltre i 10 cm secondo le prescrizioni contenute in appendice a questo capitolato.

Per ulteriori dettagli si rimanda all'appendice in calce al presente capitolato speciale.

ART. 5. RESPONSABILITÀ, OBBLIGHI E DIVIETI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario assume a suo carico:

- la realizzazione del progetto di iniziative promozionali, culturali, turistiche e ricreative presentato, finalizzato alla conoscenza, valorizzazione e promozione turistica del complesso Rocca Malatestiana. Tale progetto sarà parte integrante e sostanziale del contratto;
- la comunicazione all'Amministrazione, con congruo anticipo, di ogni eventuale modifica agli orari di apertura previsti nel contratto di concessione della Rocca Malatestiana;
- la redazione e trasmissione all'Amministrazione concedente di report mensili sull'andamento dei servizi che evidenzino con dettaglio le presenze (n. di visitatori e ingressi), le attività e i flussi economici sia relativi alle attività culturali e alle iniziative che all'attività del punto ristoro;
- la redazione e trasmissione all'Amministrazione concedente, entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di concessione, del rendiconto di esercizio comprendente il bilancio consuntivo certificato della gestione del servizio con i dati e le statistiche sull'andamento delle presenze (n. di visitatori e ingressi) ed una relazione dettagliata su tutti gli aspetti significativi dell'attività. In particolare, il rendiconto dovrà essere redatto utilizzando obbligatoriamente almeno le voci di entrata e di spesa descritte nello schema di piano economico finanziario adottato dall'Amministrazione;
- il pagamento di tutte le imposte e delle tasse dovute per il periodo di concessione (IMU, TARI, SIAE, etc.).

Il concessionario è considerato, inoltre, responsabile della custodia degli immobili, compresi e dettagliati nell'inventario allegato agli atti di concessione e del loro regolare uso.

In particolare, è responsabile:

- -dell'osservanza e di far osservare tutte le prescrizioni e i divieti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle norme in vigore, oltre a quelle stabilite di

volta in volta dalle autorità competenti, nonché le normali regole di prudenza per evitare incidenti, danni o infortuni;

- della gestione degli immobili, compresi nell'inventario, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni in materia di pubblica sicurezza;
- del controllo dell'ingresso degli utenti e degli addetti ai lavori, oltre al controllo e al rispetto, da parte di chiunque, della gestione e dell'uso degli immobili compresi nel inventario oggetto della presente concessione;
- della pulizia e del decoro di tutti gli spazi interni ed esterni compresi nella corte e, in occasione degli eventi, dello Sferisterio;
- del corretto utilizzo degli ambienti e delle attrezzature della casa del custode ed in particolare del punto ristoro da parte del proprio personale;
- dell'informazione tempestiva, entro 48 ore, agli uffici tecnici comunali in caso di danni a strutture ed impianti;
- del controllo per impedire la manomissione da parte di chiunque degli impianti termici, elettrici e tecnologici in genere;
- del regolare utilizzo dell'impianto di allarme antintrusione e antincendio presenti nelle torri che andranno resi attivi per tutto l'orario di chiusura dei Musei e della gestione dei relativi segnali di allarme;
- del regolare possesso delle licenze, delle autorizzazioni prescritte dalla legge per l'utilizzo degli immobili compresi nel inventario e delle attività correlate ivi svolte.

Ogni responsabilità inerente e conseguente l'utilizzo degli immobili concessi è a carico del concessionario, il quale deve provvedere:

- a mantenere negli immobili della Rocca Malatestiana il personale qualitativamente e quantitativamente necessario all'adempimento degli obblighi inerenti la gestione e le prescrizioni di sicurezza. E' necessaria, per ragioni organizzative e di sicurezza, per tutto il tempo di apertura la presenza contemporanea di almeno due operatori all'interno del complesso.
- a condurre la gestione del inventario immobiliare nel più assoluto rispetto della moralità pubblica, correttezza e riservatezza nei confronti degli utenti.

È fatto divieto al Concessionario:

- -tenere in deposito nei locali sostanze infiammabili e/o esplosive;
- -introdurre nel punto ristoro nuovi fuochi;
- -cambiare le destinazioni d'uso degli immobili costituenti il inventario.

ART. 6. OBBLIGHI DEL COMUNE

Sono a carico del Comune:

- la manutenzione straordinaria degli immobili della Rocca Malatestiana;
- gli interventi manutentivi delle alberature interne ed esterne alla corte della Rocca;
- la manutenzione ordinaria di tutta l'impiantistica: elettrica, meccanica, di sicurezza, impianto elevatore, antintrusione, annuncio emergenza, rilevazione fumi, condizionamento / riscaldamento, impianti idrici, servizi igienici, gruppi di continuità elettrica, centrale di pompaggio antincendio, idranti, estintori;
- le forniture e il pagamento delle utenze (telefoniche, elettriche ed idriche);
- la messa a disposizione di un palco per spettacoli della dimensione di m. 10 x m12 dotato di tutte le necessarie certificazioni.

ART. 7. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

E' ammesso il ricorso al subappalto per tutte le attività previste dalla concessione **escluse quelle legate ai servizi museali che resteranno di esclusiva pertinenza del**

concessionario, nei termini e nei limiti di cui all'art. 105 e all'art.174 del D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.e ii., che si richiamano integralmente per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo.

Il subappalto è ammesso purché all'atto dell'offerta l'appaltatore abbia indicato le parti di servizio che intende subappaltare.

L'appaltatore dovrà consegnare alla stazione appaltante, almeno 10 gg prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione, il contratto di subappalto, trasmettendo altresì la dichiarazione resa dal subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016.

La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite nel caso di inadempimenti dell'appaltatore;

La stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 105, comma 13, del D.Lgs 50/2016, può corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite, quando il subappaltatore è una micro impresa o una piccola impresa, su esplicita richiesta di quest'ultimo.

In questa evenienza il comune decurerà l'importo del subappalto dal corrispettivo integrativo previsto per il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario.

ART. 8 ADDIZIONI E MIGLIORIE

Ai fini della realizzazione di eventuali migliorie in corso d'opera, il Concessionario dovrà richiedere al Comune la preventiva autorizzazione scritta, e pertanto, non potrà eseguirle se non dopo l'ottenimento della stessa, fatto salvo ogni altro onere ed adempimento. In ogni caso, i beni stabilmente incorporati negli spazi affidati saranno acquisiti al patrimonio comunale al termine della concessione, senza che sia dovuto al Concessionario indennizzo o rimborso alcuno. Saranno a carico del Concessionario gli oneri relativi alle procedure tecnico amministrative eventualmente necessarie per la realizzazione delle migliorie.

Resta salva la facoltà del Concedente di richiedere la rimozione delle migliorie non autorizzate e la messa in ripristino a spese del Concessionario.

ART. 9. CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per il concessionario consiste in:

- incassi dei biglietti di ingresso determinati dal concedente ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 42/2004 del Codice dei beni culturali;
- incassi derivanti dal punto ristoro;
- incassi derivanti dagli eventi promossi in proprio dal concessionario e ospitati;
- incassi derivanti dai matrimoni (organizzazione della cerimonia nuziale);
- corrispettivo di gestione.

Il Comune di Cesena erogherà al concessionario un corrispettivo di gestione di € 20.000,00 (IVA inclusa, da liquidarsi a prestazione effettuata in tre rate, a fronte del ricevimento di specifica fattura relativa ai periodi:

- 1/11/2022-31/12/2022;
- 01/01/2023-31/05/2023;
- 1/6/2023-30/09/2023.

L'emissione delle fatture sono subordinate alla presentazione da parte del concessionario del rendiconto di tutte le attività svolte nel corso dei mesi di riferimento. Il rendiconto deve essere verificato dal RUP al fine di autorizzare l'emissione della relativa fattura, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso. Qualora il RUP lo ritenesse necessario, può richiedere all'operatore economico l'integrazione della documentazione. L'operatore economico sarà tenuto a soddisfare la richiesta del RUP che deve verificare il rendiconto entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento di tale

integrazione.

L'importo della fattura potrà essere decurtato delle eventuali penali applicate e determinate nelle modalità descritte nell'articolo "Penali".

L'importo netto della prima fattura dovrà essere ridotto dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento), ai fini della ritenuta di cui all'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. 50/2016.

La regolare esecuzione del servizio prestato sarà verificata con le modalità di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.

La fattura relativa all'ultimo periodo di svolgimento del servizio verrà liquidata previo rilascio del certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 50/2016. Ciascuna fattura emessa dal concessionario deve contenere il riferimento all'oggetto del contratto, al periodo di riferimento e deve essere intestata e spedita all'Amministrazione Contraente.

I pagamenti saranno effettuati, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2002 e s.m.i., entro 60 (sessanta) giorni dalla verifica del rendiconto di cui al comma 5, previa acquisizione del DURC.

Il rilascio di un DURC irregolare costituisce causa di inesigibilità del credito fino al definitivo accertamento dell'entità del debito contributivo. Fino a tale momento non decorreranno, pertanto, interessi moratori in favore dell'operatore economico appaltatore.

Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, spettano agli operatori economici aggiudicatari, gli interessi moratori. Gli interessi scaduti non producono interessi ai sensi dell'art. 1283 c.c.

ART. 10. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., il Concessionario assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e, pertanto, si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato siano registrati su conti correnti dedicati a norma del citato art. 3.

ART. 11. CLAUSOLA ANTI PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS

Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, come novellato dalla Legge n. 190/2012, il Concessionario non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né aver attribuito incarichi a ex dipendenti comunali che si trovino nella condizione di limitazione temporale della libertà negoziale.

Tale limitazione riguarda i dipendenti che, avendo esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione concedente, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

ART. 12. UTILIZZO DELLA ROCCA DA PARTE DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si riserva l'uso gratuito della Rocca per iniziative proprie o di soggetti terzi specificatamente autorizzati per un massimo di 12 giorni, tenuto adeguato conto del programma di attività della Rocca predisposto dal concessionario. Per utilizzo gratuito si intende l'abbuono, a favore del Comune o del soggetto patrocinato, del solo onere relativo all'affitto, comprensivo delle spese vive di luce, acqua e riscaldamento, fermo restando il pagamento, a carico del Comune o del diverso utilizzatore, di tutte le altre spese (pulizie, vigilanza ecc.) sulla base di quanto stabilito di volta in volta dal concessionario, in base alle tariffe da lui prefissate.

Nel computo delle giornate di utilizzo sono comprese anche le eventuali giornate di prova ed escluse quelle necessarie per l'allestimento e il disallestimento della struttura. Il Comune di Cesena verifica la compatibilità dell'utilizzo con le caratteristiche tecniche del complesso monumentale, degli impianti e della disponibilità della struttura stessa e provvede a comunicare al concessionario l'utilizzo della Rocca ai sensi del presente articolo con un preavviso non inferiore a 15 giorni.

ART. 13. NOMINA RESPONSABILE DELLA GESTIONE

Il concessionario è tenuto a nominare un Responsabile della gestione, in possesso di requisiti professionali e culturali, con poteri di piena operatività.

Il Responsabile della gestione è la persona delegata ad interloquire con l'Amministrazione Comunale e con gli uffici preposti ed è responsabile di tutte le comunicazioni relative a disservizi, guasti, problematiche connesse ai servizi affidati.

ART. 14. SICUREZZA E D.U.V.R.I.

Per la valutazione dei rischi di interferenza nell'esecuzione del servizio in oggetto e conseguentemente, in conformità a quanto previsto dall'art. 26 comma 3 – bis del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e dalla determinazione AVCP n. 3/2008 del 05/03/2008, per le modalità di svolgimento della concessione, è stato redatto apposito D.U.V.R.I., che individua i costi per la sicurezza per rischi da interferenze da contemplarsi nell'esecuzione della concessione.

Il concessionario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto e, quelle previste dal D.U.V.R.I..

Il concessionario, durante la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, è responsabile della salute e dell'incolumità psicofisica del personale impiegato, dei collaboratori, degli aiutanti, degli utenti e di terzi coinvolti nel servizio, nonché dei rischi d'infortunio o inquinamento, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/08 e dalle altre normative di settore.

Il concessionario si obbliga a ottemperare a tutti gli obblighi verso il personale impiegato ed eventuali collaboratori derivanti:

- dall'applicazione del D.U.V.R.I.;
- dallo specifico Contratto collettivo nazionale di lavoro, con le eventuali integrazioni locali per il settore e la categoria di appartenenza;
- dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di livelli retributivi;
- dalle disposizioni in materia di igiene e sicurezza;
- dalla disciplina previdenziale e infortunistica, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/08, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il concessionario si impegna espressamente a tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni eventuale responsabilità od onere per i rischi di cui ai commi precedenti.

Il concessionario è direttamente responsabile verso i terzi per conseguenze o pretese derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto della concessione e s'impegna a tenere sempre e comunque indenne il Comune di Cesena da ogni azione o pretesa legale relativamente a tali attività.

Il concessionario dovrà dotarsi di adeguato piano di emergenza e del sufficiente numero di addetti appositamente formati in materia di sicurezza, antincendio e primo soccorso.

ART. 15. OBBLIGHI ASSICURATIVI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Il concessionario con effetto dalla data di decorrenza della concessione e per tutta la durata della medesima si obbliga a stipulare con primario assicuratore una polizza assicurativa contro i rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi e verso Prestatori d'opera (RCT/O): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Cesena) e per infortuni sofferti da prestatori di lavoro subordinati e parasubordinati addetti all'attività svolta, ed oggetto dell'appalto, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta ed oggetto dell'appalto, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia, specificatamente riferito alla concessione, non inferiore a:

- RCT Euro 3.000.000,00 per sinistro;
- RCO Euro 1.000.000,00 per sinistro;

senza alcun sottolimito per singola persona e per danni a cose.

La polizza dovrà inoltre prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- conduzione, utilizzo dei beni, delle aree, comprese quelle verdi, degli spazi ad uso parcheggio o sosta dei veicoli, delle strutture, attrezzature, e quant'altro inerente l'attività, inclusa l'eventuale concessione dei medesimi a terzi, per gli utilizzi e le finalità stabilite dalla concessione;

- committenza di lavori e/o servizi in genere;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni derivanti dalla proprietà e/o uso di carrelli e/o macchine operatrici e/o semoventi, compresa la circolazione su aree non soggette alla disciplina della Legge n. 209/2005 e ss.mm.ii.

- danni a cose di terzi da incendio, esplosione o scoppio di beni dell'aggiudicatario o da esso detenuti;

- danni subiti da prestatori di lavoro (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), che partecipino alle attività oggetto della concessione;

- danni arrecati a terzi da prestatori di lavoro (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga) che partecipino all'attività oggetto della concessione;

- danni a mezzi di trasporto sotto carico e scarico;

- danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori;

- danni da interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;

- danni da inquinamento accidentale;

- danni da installazione, montaggio e smontaggio di beni e/o attrezzature;

- danni derivanti da preparazione, smercio di cibi, bevande, alimenti in genere, anche distribuiti con macchine automatiche: la polizza deve obbligatoriamente prevedere la copertura dei rischi da eventuale intossicazione alimentare, avvelenamenti o inquinamenti subiti dai fruitori del servizio, nonché ogni altro danno agli utenti conseguente alla distribuzione dei precitati prodotti;

- danno biologico;

- danni non rientranti nella disciplina "INAIL";

- malattie professionali;

- clausola di "Buona fede INAIL"

B) Polizza incendio e rischi accessori:

-per danni arrecati ai locali, strutture, beni affidati in concessione e/o uso a qualsiasi

titolo dal Comune di Cesena, come segue:

- RISCHIO LOCATIVO per un valore (pari al valore "a nuovo" dei beni medesimi) di € 3.000.000,00;
- CONTENUTO a primo rischio assoluto per un valore di € 1.000.000,00;
- RICORSO TERZI per un massimale non inferiore ad € 2.000.000,00 per sinistro;
-per danni ai propri beni, comprensiva di una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 CC) nei confronti del Comune (e suoi collaboratori) per quanto risarcito/indennizzato ai sensi della polizza stessa.

L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, e/o l'eventuale approvazione espressa dall'Amministrazione sull'assicuratore prescelto dall'aggiudicatario, non esonerano il medesimo dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

La presentazione delle polizze condiziona la stipulazione del contratto e la mancata presentazione, o la stipula della stessa con massimali inferiori a quelli richiesti, sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.

Prima della sottoscrizione del contratto copia di tutte le polizze, e delle eventuali successive variazioni o appendici, dovranno essere consegnate all'Amministrazione comunale.

Nelle polizze RCT e RCO l'Amministrazione Comunale dovrà essere considerata terzi a tutti gli affetti ed essere esonerata da qualsiasi responsabilità per i danni, infortuni ed eventi pregiudizievoli a carico di utenti e di terzi nell'espletamento dei servizi e da ogni azione di rivalsa che potrà essere intentata nei confronti della medesima.

ART. 16. REQUISITI DEGLI OPERATORI MUSEALI

Tutti gli operatori impiegati nel percorso museale della Rocca Malatestiana devono possedere capacità professionali adeguate all'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato ed in particolare devono essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Diploma di Scuola Media Superiore;
- buona conoscenza della lingua inglese.

I requisiti del personale devono essere comprovati a cura del concessionario, il quale ne fornisce un dettagliato elenco nominativo con relativa documentazione, da depositare prima dell'inizio del servizio; eventuali modifiche devono essere comunicate dall'Amministrazione comunale.

ART 17. DOVERI DEL PERSONALE

Tutto il personale deve tenere un comportamento corretto e agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto in cui opera e dell'immagine del Comune di Cesena, nel cui interesse il servizio viene svolto.

L'Amministrazione comunale può richiedere la sostituzione degli operatori che non osservino il prescritto comportamento o eventuali direttive impartite dall'Amministrazione comunale o che non offrano sufficienti garanzie di professionalità o affidabilità; in tal caso il concessionario deve provvedere alle verifiche del caso e ad eventuali sostituzioni.

Tutto il personale deve essere fornito di cartellino di riconoscimento e di abbigliamento conforme all'attività esercitata.

Il concessionario deve privilegiare un contenimento del turn over nei servizi di cui al presente capitolato e garantire la sostituzione del personale assente in modo imprevisto entro il massimo di 1/2 ora dall'orario previsto.

Tutto il personale deve osservare le norme del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi del comma 3 art. 2 del DPR 16 aprile 2013 n. 62 s.m.i. così

come recepito dal Comune di Cesena e disponibile sul sito del Comune di Cesena nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - Codice disciplinare di dipendenti e dirigenti. Tutto il personale deve mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

ART. 18. PUBBLICITÀ

Il concessionario s'impegna a non esibire negli spazi oggetto della concessione insegne, nomi, marchi e segni distintivi diversi dal proprio da quelli del Comune di Cesena e in ogni caso concordati con l'Amministrazione comunale e dalla stessa autorizzati.

Il coinvolgimento di eventuali sponsor proposti dal concessionario nell'attivazione dei servizi deve avere l'approvazione del Comune di Cesena.

ART. 19. DISCIPLINA APPLICABILE ALLA CONCESSIONE

I rapporti tra le parti relativi ai servizi oggetto della concessione sono regolati dalle norme e dalle specifiche contenute nei seguenti documenti:

- il presente capitolato speciale;
- le ulteriori condizioni riportate nel contratto;
- gli elementi contenuti nel progetto presentato, che faranno parte integrante e sostanziale del contratto;
- le disposizioni del D.Lgs. 42/2004 e le relative disposizioni attuative;
- il Codice civile e le altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dai punti precedenti.

ART.20. GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 1, comma 4 della L. 120/2020 e s.m.i., per gli appalti sotto soglia, "la stazione appaltante non richiede la garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

ART. 21. CAUZIONE/GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del pagamento delle penali, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il Concessionario è tenuto,

contestualmente alla stipula del contratto di concessione, a costituire una cauzione definitiva di **€ 13.395,50** pari al 10% del valore complessivo della concessione calcolato in base all'art. 167 del D.Lgs. 50/2016 o, ridotta del 50% se il concessionario è in possesso dei requisiti previsti dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs 50/2016.

Tale garanzia definitiva a favore dell'Amministrazione concedente, sotto forma di cauzione o fideiussione bancaria o assicurativa con modalità "a prima richiesta", dovrà prevedere espressamente:

- la validità per l'intera durata contrattuale;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.1944 del codice civile;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione concedente.

Il Concessionario sarà obbligato a reintegrare la garanzia di cui l'Amministrazione concedente ha

dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, nel caso di inadempimento di una o più obbligazioni nella gestione delle attività previste dal presente capitolato, pena la risoluzione del contratto.

La garanzia resterà vincolata fino a formale rinuncia dell'Amministrazione concedente.

Lo svincolo della garanzia sarà effettuato a richiesta del Concessionario, che dichiara di non aver null'altro a pretendere dall'Amministrazione concedente in dipendenza della concessione.

ART. 22. INADEMPIENZE E PENALI

In caso di mancata conformità delle prestazioni rese dal concessionario al presente Capitolato speciale, alla proposta culturale organizzativa e gestionale presentato ed a tutte le prescrizioni normative applicabili ai servizi concessi, il RUP procederà in forma scritta:

- alla contestazione dell'inadempimento riscontrato;
- alla comunicazione della penale ritenuta applicabile;
- all'assegnazione di un termine congruo per adempiere, tenuto conto dell'entità e della gravità dell'inadempimento.

Il concessionario, entro il termine assegnato per rimuovere la causa della contestazione di cui al precedente comma, potrà far pervenire al Comune una comunicazione con cui:

- riconosce la fondatezza della contestazione ed accetta la penale comunicata;
- contesta la fondatezza della comunicazione producendo giustificazioni e/o controdeduzioni, potendo richiedere una riduzione della stessa rispetto all'entità comunicata, adducendo motivazioni congrue ed oggettive.

Il concessionario dovrà, entro il termine assegnato o entro altro termine concordato con il Comune, rimuovere la causa della contestazione e ripristinare il regolare servizio.

Il Comune, esaurita la procedura di cui ai precedenti commi, decide in modo definitivo applicando la penale da trattenere direttamente dal corrispettivo di gestione e, in subordine, si rivarrà sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato, fatto salvo il diritto per il Comune al risarcimento dei maggiori danni.

Resta impregiudicato per il Comune il diritto al risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempimento stesso.

Qualora l'infrazione violi la legge penale, il Comune effettua le segnalazioni ai competenti organi giurisdizionali; in questo caso si sospenderà il procedimento amministrativo fino alla conclusione di quello penale.

In caso di infrazioni accertate, il Comune addebiterà al concessionario una sanzione di € 500,00 per ogni infrazione ritenuta lieve e di € 1.000,00 per ogni infrazione grave o reiterata.

A titolo esemplificativo, si considerano lievi le seguenti inadempienze:

- mancata o insufficiente pulizia degli spazi, assenza di decoro dovuta a trascuratezza e disordine;
- mancato rispetto dei limiti di utilizzo del punto ristoro in quanto a lavorazioni, relativamente ad un solo episodio;
- violazione dei limiti di capienza relativamente ad un solo episodio;
- insufficiente o ritardata comunicazione all'Amministrazione circa modifiche orarie;
- irreperibilità al telefono nell'orario di apertura della struttura;
- ritardo o incompletezza nella reportistica richiesta;
- accertati comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale;
- inadeguatezza e/o imprecisioni nella gestione del servizio museale e visite guidate;
- presenza di un solo operatore in orario di apertura della Rocca Malatestiana limitatamente ad un solo episodio;

- mancato rispetto del programma di iniziative previsto, nei limiti di 1 iniziativa non realizzata e non comunicata con anticipo e motivata;
- mancata comunicazione via web e social delle aperture e delle attività. Sempre a titolo esemplificativo, si considerano gravi le seguenti inadempienze:
 - gestione del servizio con modalità diverse da quelle previste nel presente capitolato speciale e nella proposta culturale organizzativa e gestionale presentata;
 - manomissione delle strutture e delle attrezzature comprese quelle relative al punto ristoro;
 - introduzione di attrezzature di cucina non autorizzate;
 - reiterata violazione dei limiti imposti nelle preparazioni del punto ristoro;
 - reiterata presenza di un solo operatore in orario di apertura della Rocca Malatestiana;
 - utilizzo di personale con qualificazione ed esperienza inferiore a quella richiesta;
 - mancato inserimento del sistema di allarme;
 - mancata chiusura di porte e finestre;
 - mancato presidio delle sale espositive in presenza di visitatori, insufficiente vigilanza dei beni;
 - violazione delle condizioni di sicurezza;
 - riscontrato danneggiamento sugli immobili o sui beni museali non comunicato;
 - reiterata inadeguata manutenzione delle aree all'interno della Rocca e dello Sferisterio;
 - reiterata mancata realizzazione nei contenuti del programma di iniziative presentato,
 - uso improprio e vietato di spazi non oggetto della concessione.

Dopo tre contestazioni gravi che risultino fondate, o a seguito di infrazione di particolare gravità, sarà facoltà del Comune risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno;

ART. 23. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Il Concessionario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e 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 i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Concessionario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto fermo restando che il Concessionario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

ART. 24. MODIFICHE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE E CESSAZIONE DELLA CONCESSIONE

Per le modifiche contrattuali nel corso della durata della presente concessione, concordate fra le Parti, si applicano le disposizioni dell'art. 175 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 176 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., fermo e restando l'esercizio dei poteri di autotutela, la concessione potrà cessare in particolare quando:

- il Concessionario avrebbe dovuto essere escluso ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

- L'Amministrazione concedente ha violato, con riferimento al procedimento di aggiudicazione, il diritto dell'Unione Europea come accertato dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 258 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea;

- la concessione ha subito una modifica che avrebbe richiesto una nuova procedura di aggiudicazione ai sensi dell'art. 175, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Nei casi sopraelencati non si applicheranno i termini previsti dall'art. 21-nonies della Legge n. 241/1990.

Nel caso in cui l'annullamento d'ufficio dipenda da vizio non imputabile al Concessionario, verrà applicato l'art. 176, comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Qualora l'Amministrazione revochi la concessione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento o per nuova valutazione dell'interesse pubblico originario troverà applicazione l'art.176, commi 4, 5, 5 bis e 6 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Qualora la concessione sia risolta per inadempimento del Concessionario troverà applicazione l'articolo 1453 del Codice Civile, come stabilito dall'art. 176, comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 25. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione concedente ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, per inadempienza grave o reiterata del Concessionario rispetto agli impegni assunti, salvo il risarcimento dei danni, materiali e morali subiti.

In materia di risoluzione contrattuale si applicano le disposizioni di cui agli artt.108 e 109 del D.Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione concedente potrà comunque risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa comunicazione scritta al Concessionario, da inviarsi mediante PEC, qualora si verifichi anche una sola delle seguenti fattispecie:

- destinazione e utilizzo anche parziale e temporanea dei locali per usi e finalità diverse da quelle stabilite nel presente capitolato speciale;
- realizzazione di opere non autorizzate o difformi da quanto autorizzato;
- reiterate e gravi violazioni alle clausole del presente capitolato speciale;
- mancata acquisizione dei nullaosta e/o autorizzazioni amministrative prescritti per l'esercizio delle attività previste dalla concessione e/o loro successiva revoca o decadenza;
- mancata ottemperanza agli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, giuridici o contrattuali, da parte del Concessionario verso il personale utilizzato o incaricato per lo svolgimento dei servizi oggetto della concessione;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva eventualmente escussa nei termini previsti dalla richiesta da parte dell'Amministrazione concedente;
- trasferimento a terzi della concessione e/o subappalti non permessi;
- violazione delle norme sulla sicurezza e sulla prevenzione;
- interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio,
- chiusura della Rocca malatestiana non comunicata al Comune e da questo non autorizzata;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione concedente;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.);
- inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione del servizio contrattuali tali da compromettere gravemente la corretta esecuzione del servizio e/o da arrecare danno al

Concedente e/o all'utenza;

- perdita dei requisiti che consentono di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e delle ulteriori normative vigenti;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Concessionario;
- dichiarazione di cessione dell'attività, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del concessionario o di richiesta di concordato preventivo (in caso di associazione temporanea di impresa si applica l'art. 48 del D.Lgs 50/2016);
- importo complessivo delle penali pari e/o superiore alla somma di € 8.000,00 (Euro ottomila/00).

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento per giusta causa, o per motivi di pubblico interesse o per eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione concedente che non consentono la prosecuzione del servizio.

Nei casi di revoca del contratto da parte dell'Amministrazione Comunale, o di recesso da parte del Concessionario, così come nel caso di cessazione del rapporto alla scadenza del contratto, il Comune di Cesena non subentrerà al Concessionario negli impegni da questo assunti ed ancora in corso e declina, fin d'ora, qualsiasi responsabilità in proposito.

ART. 26. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBCONCESSIONE

È fatto divieto al Concessionario di sub-concedere, anche in forma parziale e/o temporanea, con o senza corrispettivo, la gestione del servizio principale del presente capitolato speciale, pena la risoluzione del contratto con conseguente risarcimento dei danni e delle spese eventualmente sostenute dal Concedente.

Sono fatti salvi i casi di cessione di ramo d'azienda, trasformazione, fusione e scissione del Concessionario per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'art. 1406 e seguenti del codice civile e dell'art. 175 e dall'art. 106, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta rilevazione, fusione, scissione, acquisizione o insolvenza) provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione.

È altresì vietato cedere, in tutto o in parte, i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione dei servizi previsti dal contratto senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione concedente. Per la cessione del credito il Concessionario dovrà comunque attenersi alla disciplina prevista dall'art. 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il Concessionario dovrà comunicare all'Amministrazione concedente qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'Impresa indicandone il motivo (cessione dell'azienda, fusione, trasformazione ecc..).

ART. 27. CONTROLLO DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO

L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità sulla qualità del servizio sia in corso di esecuzione sia al termine della concessione come previsto dall'art. 102, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il Comune di Cesena si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, di effettuare in qualsiasi momento controlli e verifiche, al fine di accertare la corretta osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato speciale e dichiarate nella proposta culturale organizzativa e gestionale, oltre che lo stato di conservazione, di manutenzione, di utilizzo, di igiene e pulizia degli spazi e delle attrezzature messe a disposizione.

Il Concessionario e tutto il personale da esso impiegato dovranno fornire la massima collaborazione, consentendo l'accesso ai luoghi utilizzati per lo svolgimento del servizio.

Gli incaricati delle verifiche redigeranno apposito verbale segnalando le eventuali inadempienze rilevate, nonché le proposte e le indicazioni ritenute necessarie per la prosecuzione della gestione e le eventuali penali da applicare in base all'art. 19 del presente capitolato.

Qualora, in sede di verifica e controllo sulle attività, fossero riscontrati gravi inosservanze da parte del Concessionario il Comune procederà alla risoluzione del contratto di concessione per deficienze del servizio.

I controlli effettuati non esimono comunque il Concessionario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al presente capitolato.

ART. 28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), il Comune di Cesena, in relazione ai dati personali di cui questo Ente entrerà nella disponibilità a seguito della presente procedura, al fine di dare esecuzione alle norme che tutelano il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, con la presente informativa intende fornire le informazioni essenziali che permettono alle persone fisiche l'esercizio dei diritti previsti dalla vigente normativa.

Titolare del trattamento:

- Comune di Cesena, con sede in Piazza del Popolo, 10 – Cesena (PEC: protocollo@pec.comune.cesena.fc.it), nella persona del Sindaco pro-tempore.

Responsabile del trattamento:

- Settore Biblioteca Malatestiana e Cultura, in persona della Dirigente.

Finalità del trattamento dei dati:

- i dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:
- **a)** finalità relative all'adempimento di un obbligo legale al quale il titolare del trattamento è soggetto;
- **b)** finalità necessarie ad accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali. Il conferimento dei dati personali per le finalità sopra elencate è facoltativo, ma il loro eventuale mancato conferimento potrebbe rendere impossibile riscontrare una richiesta o adempiere ad un obbligo legale a cui il titolare del trattamento è soggetto. Base giuridica del trattamento: la base giuridica che legittima l'utilizzo dei dati per tali finalità è la necessità di disporre di dati personali per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento. Modalità d'uso dei suoi dati personali: i dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate. Destinatari: i dati saranno comunicati agli altri soggetti coinvolti nella procedura. Tempo di conservazione dei dati: i dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati, per il tempo in cui l'Ente è soggetto ad obblighi di conservazione previsti, da norme di legge o regolamento. Diritti dell'interessato e contatti: nei limiti previsti dalle norme applicabili tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse. L'interessato ha il diritto di conoscere chi sono i responsabili del trattamento, ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, accedere ai suoi dati, farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, di chiederne la limitazione e di opporsi al loro trattamento nei casi previsti dalla legge, proporre reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it) per la protezione dei dati personali, richiedere la portabilità dei dati e far valere il diritto all'oblio. Il Titolare del trattamento dati ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.-D.P.O.) ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679 a cui si potrà rivolgere inviando comunicazione al seguente indirizzo mail: privacy@unionevallesavio.it.

ART.29) FORME DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI.

L'aggiudicazione della concessione è immediatamente vincolante per il Concessionario, mentre lo sarà per l'Amministrazione concedente solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa vigente.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, saranno a carico del Concessionario.

ART. 30) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.

Il RUP del presente procedimento è la dott.ssa Elisabetta Bovero, Dirigente del Settore Biblioteca Malatestiana e Cultura.

ART. 31) CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.

In caso di controversie che dovessero insorgere tra il Concessionario ed il Comune concedente in merito all'interpretazione, all'applicazione, all'esecuzione e alla risoluzione del presente contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Forlì.

In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto potrà giustificare la sospensione od il rifiuto dell'esecuzione del servizio.

ART. 32) DISPOSIZIONI FINALI.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato, si rinvia alla documentazione di gara, nonché a quanto previsto dal D.Lgs 50/2016 e s.m.i., dal Codice Civile e dalle ulteriori disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di contratti pubblici in quanto applicabili e compatibili.

Il Concessionario è tenuto al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione di nuove normative.

Il Comune di Cesena si riserva infine la facoltà di rivedere il presente disciplinare/capitolato per sopraggiunti fatti, valutazioni o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento del servizio, a tutela dell'efficienza e della qualità, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Nessun eventuale accordo verbale che importi aggiunte o modifiche al contenuto del presente capitolato speciale potrà avere efficacia se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.

APPENDICE

Manutenzione aree verdi – prescrizioni

Taglio dell'erba

Il servizio sarà eseguito con mezzi idonei all'ampiezza dell'appezzamento, alla dotazione di aiuole fiorite e di piantagioni arboree ed arbustive.

a) Sfalcio erba eseguita a mano col decespugliatore in aree pianeggianti o inclinate: eseguito da operatore dotato di decespugliatore. In caso di aree inclinate l'operatore deve essere dotato dei dispositivi necessari ad evitare il rischio di scivolamento, di caduta o distorsione, oltre a tutti i dispositivi di protezione individuale normalmente previsti per questo tipo di operazione in terreno pianeggiante.

b) Rasatura di prati in aree verdi: si esegue con le macchine rasaerba spinte a braccia o trascinate dal motore e con trattorini semoventi rasaerba. Con il decespugliatore si rifinisce il lavoro delle macchine intorno ad alberi, cespugli, cordoli, arredi, recinzioni, pavimentazioni. Particolare attenzione deve essere prestata all'uso del decespugliatore attorno ad alberi, cespugli e staccionate ecc., per evitare danni agli stessi.

c) Rasatura o trinciatura in aree inclinate con macchine operatrici: la rasatura o trinciatura in aree inclinate dovrà essere eseguita mediante attrezzature adeguate alla morfologie ed alla pendenza del terreno. I mezzi non potranno essere usati in pendenze superiori a quelle per cui sono predisposti e con modalità diverse da quelle indicate nel libretto d'uso.

Il concessionario dovrà predisporre i mezzi necessari per la rasatura in sicurezza delle aree inclinate.

Le macchine operatrici per lo sfalcio dovranno avere sistema di taglio a lame su asse verticale rotante in piatto frontale. In caso di sfalcio con raccolta, dovranno essere dotate di raccoglitore automatico. Il taglio dell'erba deve avvenire in modo che il tappeto erboso dopo la rasatura sia ad una altezza non inferiore a cm.3 e non superiore a cm.4.

In particolare si dovrà tenere presente che:

a) il taglio dell'erba dovrà essere eseguito regolarmente, a perfetta regola d'arte, evitando danneggiamenti agli alberi, cespugli e piante da fiore disposte nei prati o nelle aiuole;

b) lo sfalcio andrà eseguito raccogliendo immediatamente le erbe tagliate. Gli oneri di smaltimento sono completamente a carico del concessionario.

c) le operazioni di sfalcio dovranno essere precedute dalla raccolta e dallo smaltimento dei rifiuti eventualmente presenti. Le macchine rasaerba dovranno raccogliere o sminuzzare anche l'erba tagliata dagli operatori con decespugliatore.

d) l'eventuale presenza di rifiuti speciali derivanti dalle manutenzioni dovrà essere smaltita all'Appaltatore, con i mezzi idonei e in osservanza delle procedure di legge.

e) per tagliare l'erba non si potranno usare macchine pesanti che possano danneggiare il terreno, né macchina dotata di gomme non idonee al giardinaggio. Lo sfalcio dovrà avvenire previa raccolta di rifiuti di vario genere presenti sul tappeto erboso.

f) Lungo le recinzioni, intorno agli alberi ed agli arbusti, ai monumenti, ai ruderi, eventualmente insistenti sui prati, il taglio dell'erba deve essere rifinito con idonei attrezzi rifilatori.

g) E' consentito l'uso del decespugliatore purché in presenza di alberi, arbusti e siepi siano adottate tutte le necessario precauzioni atte ad evitare danneggiamenti ai fusti.

h) Durante la rasatura con raccolta, il concessionario dovrà rimuovere nelle aree verdi anche il fogliame eventualmente caduto su porzioni di terreno non più occupate

da prato.

i) La superficie verde dopo la rasatura dovrà risultare perfettamente pulita.

Sarchiatura

Tale intervento ha lo scopo di estirpare le erbacce e di rompere la crosta del terreno per eliminare la capillarità superficiale che disperde nell'aria la provvista idrica del terreno. Sarà eseguita a mano, con la zappa o a macchina, con la sarchiatrice. Con la sarchiatura si dovrà ottenere l'estirpazione completa delle erbe infestanti.

Nei terreni argillosi si può lavorare soltanto quando il terreno si trova nella "giusta tempera"; con uno stato igrometrico più elevato occorrerà attendere che il terreno smaltisca l'eccesso di umidità.

Intorno agli alberi, agli arbusti, ai manufatti lungo le recinzioni e le siepi, il lavoro si completerà a mano.

Scerbatura

Con quest'intervento si estirpano le erbe infestanti dai prati, dalle aiuole, dai vialetti e delle mura cittadine; va eseguito a mano estirpando tutte le erbe infestanti, con tutte le radici, senza danneggiare le essenze pratensi e le piante coltivate.

Il servizio sarà eseguito preferibilmente con il terreno umido. La scerbatura va eseguita nei seguenti modi: con una zappa stretta, col zappetto a cuore e bidente adoperando, secondo il caso, l'uno o l'altro dei corpi lavoranti, dopo avere riuniti tutti i getti nella mano o, nel caso di aiuole pacciamate, mediante estirpazione manuale delle infestanti.

Manutenzione arredi delle aree verdi

Il concessionario dovrà monitorare gli arredi e sostituire prontamente le parti ammalorate (montanti o correnti di staccionate con idonei plinti e ferramenta, doghe di panchine ecc.). Il concessionario è tenuto a delimitare gli arredi fino all'effettuazione dei ripristini, in caso di possibile pericolo per i fruitori del Parco.

Tutti i materiali di risulta dovranno essere rimossi e smaltiti in discarica autorizzata a cura e spese del concessionario.