



COMUNE DI CESENA

SETTORE CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE

Capitolato per lo svolgimento di attività di promozione sociale
presso il Complesso Rocca Malatestiana

ART. 1 – OGGETTO

Col presente atto il Comune di Cesena (di seguito denominato “Comune”) affida alla Associazione di Promozione Sociale (di seguito citata come “Associazione”) le attività di promozione sociale da realizzarsi nella Rocca Malatestiana e nella pertinenza del Parco della Rimembranza da ora in poi denominati “Complesso Rocca”.

L’Associazione si impegna ad assicurare il migliore utilizzo della struttura a favore sia della collettività cesenate che dei turisti, con un programma di iniziative (spettacoli, rievocazioni, incontri, proiezioni cinematografiche, ecc.) al fine di promuovere e diffondere la cultura storica fra tutti i cittadini, con particolare riguardo e interesse nei confronti dei giovani, delle istituzioni scolastiche, delle espressioni associative della società presentando connotazioni culturali e di impegno sociale e civile. La qualità delle iniziative proposte deve poter rappresentare anche uno stimolo per lo studio e la valorizzazione della nostra storia, favorendone sempre più la conoscenza da parte dei cittadini. Inoltre, in considerazione dei notevoli lavori di risistemazione e rifacimento che in questi ultimi anni hanno interessato il Complesso Rocca (camminamenti esterni, ex casa del custode, biglietteria, book shop, sala accoglienza e incontri, punto di ristoro) questa presenta tutte le caratteristiche per poter, insieme alla Biblioteca Malatestiana e al Teatro, richiamare turisti durante tutto l’anno e in particolar modo nel periodo estivo, quando la riviera offre un bacino d’utenza di grande interesse. Il Complesso Rocca deve essere quindi anche valorizzato come punto turistico d’eccellenza con iniziative promozionali atte alla sua valorizzazione turistica. Tali iniziative devono pure comprendere attività a valenza ricreativa e sportiva da realizzarsi nel Parco della Rimembranza, proponendole a tutti i cittadini, con particolare riguardo ai giovani, in modo da aumentare sempre più la fruizione del Complesso Rocca.

Le attività si svolgono presso le seguenti strutture e spazi del Complesso Rocca Malatestiana:

- a) Museo di Storia dell’Agricoltura e Armeria ubicati nel Torrione Femmina
- b) Museo del Torrione Maschio
- c) Spalti e Camminamenti interni
- d) Rifugio Antiaereo in viale Mazzoni
- e) Corti Interne
- f) Ex-Casa del custode comprendente: piano terra con attività di somministrazione alimenti e bevande a servizio dei visitatori durante gli orari di apertura della Rocca, accoglienza, biglietteria, bookshop; piano superiore con parte espositiva, informativa, sala incontri e sala celebrazione matrimoni, iniziative di promozione enogastronomiche delle tipicità del territorio
- g) Parco della Rimembranza per lo svolgimento di attività sportive e ricreative

ART. 2 – DURATA

La durata é stabilita in anni cinque, **dall’1 giugno 2012 al 31 maggio 2017** con possibilità di rinnovo per ulteriori anni cinque alle medesime condizioni contrattuali, mediante specifico atto amministrativo, a seguito comunicazione di disponibilità da parte sia del Comune che dell’Associazione.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE. PERIODI , ORARI, COSTO BIGLIETTI

Periodo ordinario di apertura al pubblico : 1°marzo - 31 ottobre

Orario di apertura ferialle 15,00-18,00

Orario di apertura festivo 10,00-13,00 e 15,00-18,00

In orario mattutino dei giorni feriali l'apertura avviene solo su appuntamento.

Nel periodo 15 giugno-31 agosto l'orario pomeridiano è posticipato di un'ora: 16,00-19,00

Nel periodo di chiusura 1° novembre - 28 febbraio l'apertura al pubblico avviene solo nei festivi e prefestivi nell'orario 14,00 – 17,00. In altri giorni ed orari, l'apertura sarà solo su prenotazione di scolaresche e gruppi di almeno 6 unità.

Giorno di chiusura: il lunedì

Aperture straordinarie sono possibili su iniziativa dell'Associazione o del Comune, previo accordo tra le parti e senza oneri finanziari per quest'ultimo.

Vi è la possibilità di modificare od aumentare tali orari in accordo tra Associazione e Comune, senza oneri finanziari per quest'ultimo. Pertanto l'associazione garantisce sempre e comunque lo svolgimento di attività.

Il Parco della Rimembranza, ad ingresso gratuito, è aperto al pubblico nei seguenti orari:

1 aprile – 30 settembre dalle ore 7,00 alle ore 20,30

1 ottobre – 31 marzo dalle ore 8,00 alle ore 17,30.

Il Parco viene aperto e chiuso nei diversi punti di accesso da personale incaricato dal Comune.

Le tariffe dei biglietti di ingresso per le visite al Complesso Rocca Malatestiana	
tipologia visitatori	Tariffa
minori dai 3 ai 5 anni	€1,00
Disabili e gruppi di assistiti e loro accompagnatori	Gratuità
tra i 6 e i 14 anni ed oltre i 65 anni e visite parziali quali: a) passeggiata cortili e spalti b) camminamenti interni	€2,00
tra i 15 e i 65 anni	€4,00
Scolaresche	€1,00 per alunno gratuito per gli insegnanti accompagnatori
visita Rifugio e visita vecchie prigioni in aggiunta al biglietto di ingresso	€1,00 dai 15 ai 65 anni Gratuità 0-14 e oltre 65 anni

Le tariffe di cui sopra possono essere modificate dall'Amministrazione comunale che provvederà pertanto a comunicarle per iscritto all'associazione indicandone il periodo di decorrenza. L'associazione è obbligata a rispettare tali tariffe di ingresso e ad applicarle.

L'Associazione deve, nel rispetto dei calendari ed orari indicati, assicurare le seguenti attività:

- a) Apertura degli spazi espositivi e loro chiusura a fine attività.
- b) Attività di vigilanza, di controllo e di rilevazione di eventuali danni e furti causati alle strutture, alle attrezzature e ai materiali conservati; i danni devono essere segnalati telefonicamente in giornata al Referente del Comune e, per iscritto, entro il giorno successivo. Verifica preventiva del funzionamento delle attrezzature e dei materiali conservati.
- c) Svolgimento dei compiti di responsabile tecnico (come previsto dai piani di emergenza elaborati dagli Uffici Tecnici del Comune) in conformità a quanto previsto dal Decreto dei Beni Culturali ed Ambientali 20 maggio 1992 n. 569, con possesso da parte degli addetti dell'attestato di

idoneità alla mansione di addetto all'antincendio per il rischio medio rilasciato dal VV.FF.; adempimenti previsti dal D.L.vo 81/2008.

- d) Pulizia ordinaria degli spazi interni della Rocca Malatestiana (Casa Ex-custode, Torrioni, musei, Spalti, Camminamenti Interni); interventi di pulizia attinenti il Parco della Rimembranza e le aree verdi della Rocca, correlate alle iniziative/attività gestite dall'Associazione.
- e) Esercitare presso la ex-casa del custode, negli spazi previsti di cui all'art.1, un'attività di somministrazione alimenti e bevande a servizio dei visitatori durante gli orari di apertura della Rocca, nel rispetto delle normative vigenti, previa presentazione della S.C.I.A. al Comune-Servizio attività economiche- nonché della Notifica sanitaria all'Azienda AUSL di Cesena. Questa attività è a totale carico dell'Associazione che ne assume la gestione integrale per quanto riguarda responsabilità, spese ed introiti, senza oneri per il Comune.
- f) Predisposizione di matrimoni negli spazi della Rocca autorizzati con tutti gli adempimenti che ne conseguono. Allestimenti, attività e loro costi dovranno essere concordati fra l'Associazione e il richiedente e comunicati per iscritto al Dirigente del Settore Cultura e Pubblica Istruzione. Il matrimonio celebrato all'interno dell'orario di apertura della Rocca per un massimo di ore tre non ha costi ulteriori se non quelli degli allestimenti di cui sopra. Qualora per la celebrazione si richiedesse un orario di svolgimento superiore alle tre ore, ogni ora ha un costo di euro 60,00 da corrispondere all'associazione. Le celebrazioni comunque devono terminare entro le ore 24,00.
- g) Controllo e verifica semestrale, tramite riscontro sugli inventari, del patrimonio conservato in tutto il "Complesso Rocca Malatestiana", da attestare mediante sottoscrizione in apposito registro da conservare presso ognuno dei singoli spazi con comunicazione da inviare al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno al Dirigente di Settore.
- h) Attività di cassa per l'ingresso con vendita di pubblicazioni e altro materiale promozionale informativo. Le entrate restano a favore dell'associazione. Nel caso sia venduto al pubblico materiale promozionale, cataloghi e altro edito dall'Amministrazione Comunale, il ricavato sarà consegnato all'Agente Contabile del Settore Cultura e Pubblica Istruzione del Comune;
- i) Stampa dei biglietti di ingresso e rapporti con la SIAE con pagamenti a carico dell'associazione. Le entrate da biglietto restano a favore dell'associazione;
- j) Presentazione al Dirigente del Settore Cultura e P.I. del Comune del riepilogo del numero di visitatori con i relativi incassi da presentarsi due volte all'anno: al 31 luglio e al 31 dicembre;
- k) Pronta disponibilità in caso di emergenze e necessità, con intervento di attivazione delle apparecchiature di allarme che, oltre a venir collegate con l'Istituto di Vigilanza preposto, devono venir connesse dall'Associazione con un apparecchio mobile-cellulare di un proprio addetto.
- l) Realizzazione delle iniziative e attività culturali, turistiche, ricreative e sportive indicate annualmente nel "progetto" presentato dall'associazione in sede di gara per il Complesso Rocca. L'Associazione ha sempre la titolarità dell'iniziativa/attività e provvede ad assumere, in occasione delle manifestazioni, tutti i regolari permessi, autorizzazioni, SIAE, assicurazioni e quant'altro previsto a norme di legge. Il costo dei biglietti di ingresso alle iniziative/attività è fissato dall'associazione e gli incassi sono pertanto a favore della medesima, che provvede anche ai relativi pagamenti. L'Associazione è responsabile nei confronti dell'Amministrazione per tutte le iniziative/attività svolte anche se gestite da terzi. Altre iniziative proposte dall'Associazione devono essere sottoposte congiuntamente alla valutazione e successiva autorizzazione da parte del Dirigente del Settore Cultura e P.I. e del Dirigente del Settore Edilizia e Verde Pubblico.
- m) Per quanto riguarda gli investimenti di cui al punto c5) del "progetto" presentato in sede di gara questi, alla scadenza del contratto, vengono acquisiti dal Comune di Cesena.
- n) Nel caso in cui un soggetto terzo chieda la disponibilità del Complesso Rocca per iniziative, eventi, manifestazioni e attività occasionali, questi presenterà domanda al Dirigente del Settore Cultura e P.I. e contestualmente al Dirigente del Settore Edilizia e Verde Pubblico per la parte che coinvolge le aree verdi e il Parco della Rimembranza. I Dirigenti valuteranno la richiesta predisponendo eventuali atti se dovuti, in accordo con l'Associazione. Tutte le spese di allestimento, organizzazione, promozione, SIAE, biglietti, assicurazioni, ecc. relative alla

iniziativa sono a carico del soggetto organizzatore, così come gli ingressi restano a suo favore, salvo accordi diversi. L'Associazione in tali giornate dovrà attenersi alle modalità organizzative, gestionali e di orari che il soggetto terzo comunicherà, e dovrà garantire la propria presenza fino al termine dell'iniziativa, compresi i disallestimenti, adempiendo alle attività di cui ai precedenti punti b) e c) dietro pagamento all'associazione di un corrispettivo forfettario per frazione di giornata: ore 0-14,00 euro 300,00 + IVA; ore 14,01-24,00 euro 300,00 + IVA. Ogni ora in più rispetto alla frazione di giornata richiesta fino ad un massimo di 5 ore ha un costo di euro 30,00 + IVA. In queste occasioni l'attività di somministrazione da parte dell'associazione resta funzionante. Inoltre, in tali occasioni, in considerazione del fatto che si prevede un alto numero di visitatori, può essere individuato dall'organizzatore dell'iniziativa, a supporto dell'attività esistente come sopra già detto, un operatore abilitato alla vendita al domicilio del consumatore, ai sensi dell'art.28 comma 4 del Decreto legislativo 114/98.

- o) L'Amministrazione Comunale potrà usufruire della Rocca gratuitamente per 10 (dieci) giornate all'anno per iniziative proprie. Le date di svolgimento verranno comunicate all'Associazione con un minimo di 15 giorni di anticipo. L'Associazione in tali giornate dovrà attenersi alle modalità organizzative, gestionali e di orari che il Comune comunicherà, e dovrà garantire la propria presenza fino al termine dell'iniziativa, adempiendo alle attività di cui ai precedenti punti b) e c). Tutte le spese di allestimento, organizzazione, promozione, SIAE, biglietti, ecc. relative alle iniziative sono a carico del soggetto organizzatore, così come gli ingressi restano a suo favore. In queste occasioni l'attività di somministrazione da parte dell'associazione resta funzionante. Inoltre, in tali occasioni, in considerazione del fatto che si prevede un alto numero di visitatori, può essere individuato dall'organizzatore dell'iniziativa, a supporto dell'attività esistente come sopra già detto, un operatore abilitato alla vendita al domicilio del consumatore, ai sensi dell'art.28 comma 4 del Decreto legislativo 114/98.
- p) L'Associazione deve segnalare congiuntamente al Settore Cultura e P.I. e al Settore Edilizia Verde Pubblico del Comune, prima dell'avvio alle attività in oggetto, il nominativo e l'indirizzo e il recapito telefonico del proprio Referente e rendersi sempre disponibile alle verifiche del Comune sullo svolgimento delle attività.

ART. 4 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune deve:

- a) consegnare all'Associazione le chiavi degli spazi espositivi succitati e l'inventario dei beni mobili;
- b) provvedere alle manutenzioni ordinarie e straordinarie del Complesso Rocca e delle sue dotazioni (impianti elettrici, idraulici, tecnologici, presidi antincendio).
- c) far eseguire a proprio carico la pulizia straordinaria e ordinaria delle aree verdi interne alla Cinta Muraria della Rocca e provvedere alla pulizia straordinaria e ordinaria delle aree verdi del Parco della Rimembranza;
- d) provvedere alle forniture e al pagamento delle utenze quali acqua, luce, riscaldamento;
- e) stipulare idoneo contratto con apposito Istituto di Vigilanza per la gestione del sistema di allarme;
- f) mettere a disposizione gli inventari dei musei e degli altri beni conservati nella Rocca;
- g) segnalare all'Associazione il nominativo del proprio Referente e le procedure per lo svolgimento delle pratiche indicate nel presente atto;
- h) redazione del DUVRI, allegato al presente capitolato. Le misure individuate, come da documento, sono di tipo organizzativo e gestionale e pertanto non comportano costi relativi alla sicurezza;

ART. 5 - RAPPORTI CON IL COMUNE PER INTERVENTI DI MODIFICA AGLI IMMOBILI

Nessun intervento di modifica, manomissione o trasformazione delle strutture immobili e delle loro dotazioni (impianti elettrici, idraulici, tecnologici, presidi antincendio) è consentito arbitrariamente all'Associazione.

Il Comune si riserva tuttavia la facoltà, in ragione della gravità del fatto o della sua eventuale recidività, di adottare provvedimenti che potranno portare sino alla revoca dell'affidamento.

I tecnici degli uffici comunali competenti sono autorizzati comunque ad effettuare, in qualsiasi momento, verifiche agli impianti per constatarne l'efficienza.

ART. 6 – UTILIZZO DEGLI SPAZI

Gli spazi di cui all'art.1 vengono utilizzati dall'Associazione per lo svolgimento delle attività nelle condizioni e nello stato di fatto in cui si trovano.

L'Associazione si impegna a mantenere gli spazi e le strutture di cui sopra in buono stato, osservando la diligenza del buon padre di famiglia nel servirsene per l'uso determinato nel contratto, fino alla sua conclusione. Qualsiasi utilizzo del Parco della Rimembranza da parte dell'Associazione dovrà avere sempre la preventiva valutazione e autorizzazione da parte dei Dirigenti del Settore Cultura e P.I. e Edilizia – Verde Pubblico del Comune.

Le strutture della Rocca sono dotate di due Certificati di Prevenzione Incendi:

- n.27951, valido fino al 26/7/2013 relativo al museo all'interno della Rocca, con capienza massima di n. 30 persone, intestato al Comune di Cesena che ne mantiene l'intestazione e che provvederà, alla scadenza, al suo rinnovo;

- n.33235, valido fino all' 1/7/2016 relativo all'Arena di Pubblico Spettacolo all'aperto, con capienza di n. 792 posti a sedere, intestato al Comune di Cesena, intestato al Comune di Cesena che ne mantiene l'intestazione e che provvederà, alla scadenza, al suo rinnovo.

L'Associazione deve pertanto operare nel pieno rispetto dei suddetti C.P.I. che verranno allegati al verbale di consegna dell'attività unitamente ai beni mobili in dotazione alla Rocca che dovranno essere restituiti nella loro consistenza al termine del contratto.

L'Associazione deve prendere conoscenza dei Piani di Emergenza, posizionati negli appositi spazi e attenersi alle disposizioni lì impartite.

Durante lo svolgimento di iniziative realizzate nell'Arena di Pubblico Spettacolo è necessaria la presenza di due addetti all'Antincendio così come da lettera c) dell'art.3.

La vigilanza notturna è affidata dal Comune ad una impresa specializzata ed è fatto obbligo all'Associazione di incaricare un proprio addetto, reperibile giornalmente che intervenga entro venti minuti dalla chiamata d'emergenza del sistema d'allarme antincendio e anti intrusione.

ART. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'attività di promozione sociale in oggetto è affidata all'Associazione, la quale vi provvede con propri associati e con proprie capacità organizzative.

L'Associazione garantisce che i propri associati inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività e che siano coperti da assicurazione contro infortuni.

L'Associazione è ritenuta l'unica responsabile delle attività che vanno svolte, con la massima cura, diligenza, educazione, disponibilità e gentilezza nei confronti dell'utenza. Gli addetti si devono presentare con tenuta dignitosa e consona al luogo e con tesserino di riconoscimento da presentare comunque ben visibile all'utenza.

ART. 8 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1..Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n°136 del 13 agosto 2010 e della Legge n°217 del 17 dicembre 2010 le somme pagate dagli utenti a favore del Concessionario in dipendenza del presente

contratto, dovranno essere versate dallo stesso su c/c dedicato alle commesse pubbliche e comunicato a questo Comune nel rispetto della normativa sopra richiamato.

2. Il Concessionario, a mezzo come sopra, assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n°136/2010 citata, impegnandosi altresì espressamente ad inserire a pena di nullità, ai sensi dell'art. 3 commi 9 e 9-bis della stessa Legge n°136/2010, nei contratti con subcontraenti apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità, nonché a consentire al Comune la verifica di tale inserimento in qualsiasi momento.

3. Il Concessionario e i subcontraenti comunicano alla stazione appaltante gli estremi del conto di cui al comma 1 nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi.

4. Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti devono essere tempestivamente notificate dal Concessionario all'Amministrazione comunale.

5. A norma dell'art. 3 comma 9-bis. della Legge n°136/2010 così come introdotto dalla Legge n°217/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione del contratto.

Art. 9 - PENALI, REVOCA DELLA CONCESSIONE E RECESSO DEL CONCESSIONARIO

1. Il Comune può applicare all'associazione le seguenti penali per i seguenti inadempimenti:
 - Penale di euro 100,00 per ogni seguente e singolo episodio: assenza o ritardo rispetto agli orari indicati di apertura o chiusura della Rocca; mancata prestazione di pronta disponibilità; mancata presentazione al Comune del riepilogo semestrale;
 - Penale di euro 300,00 per ogni seguente episodio: mancata comunicazione dei danni o furti causati alle strutture, materiali e opere conservate; mancato svolgimento dei compiti di Responsabile tecnico; mancata presentazione del rendiconto annuale; mancata comunicazione della verifica semestrale dell'inventario;
 - Penale di euro 500,00 per danni arrecati alle aree verdi e al Parco della Rimembranza;
 - Penale di euro 800,00 per ogni iniziativa proposta dall'Associazione nel Progetto e non realizzata o non adeguatamente sostituita con altra equivalente manifestazione concordata col Comune.
2. Fermo restando quanto precede, il Comune può revocare la concessione, prima della scadenza, in qualsiasi momento e con preavviso di tre mesi, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, qualora l'associazione incorra in gravi inadempienze od omissioni di quanto previsto nel presente capitolato.
3. In particolare, la concessione può essere revocata:
 - dopo l'applicazione all'associazione, in un anno, di almeno tre delle penali di cui al comma 1;
 - qualora le strutture risultino gravemente danneggiate e debbano esserne assicurate la stabilità con lavori edili indispensabili e di tale portata da richiedere, prevedibilmente, la sospensione dell'attività per un tempo non inferiore a sei mesi;
 - l'associazione, senza giustificato motivo, lasci le strutture in stato di abbandono.
4. Le inadempienze che possono comportare l'applicazione di una penale e/o giustificare la revoca devono essere eccepiti per iscritto, con fissazione di un termine per il contraddittorio. Al termine del procedimento le eventuali penali saranno comminate all'associazione. Dallo stesso termine decorrono i tre mesi di preavviso di cui al comma 2.
5. Il Comune può revocare il contratto per motivi di pubblico interesse in qualsiasi momento con preavviso di tre mesi da inviare all'Associazione con R.R.R.
6. L'associazione può recedere, con preavviso di tre mesi, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento:
 - nel caso di suo scioglimento o liquidazione;
 - nel caso in cui - per cause non imputabili allo stesso -, si verificasse l'impossibilità di utilizzare l'impianto in oggetto per un periodo continuativo superiore a sei mesi;

7. In caso di cessazione delle attività, l'associazione deve comunque garantirle sino al termine del periodo di preavviso.
8. Le parti possono concordemente decidere di anticipare la risoluzione del contratto.

ART. 10 – ASSICURAZIONE

1. L'Associazione, con effetto dall'1 giugno 2012, deve stipulare per la durata del contratto di cui all'art. 2):
 - una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi con massimale unico di € 6.000.000,00 (seimilioni/00);
 - una polizza assicurativa per i beni comunali, collegata all'attività che viene svolta, con massimale assicurato di € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) a garanzia di qualsiasi danno dipendente dell'attività svolta, dall'incendio e da atti vandalici.
2. L'Associazione produrrà all'Ufficio Cultura copia delle suddette polizze assicurative prima dell'inizio delle attività.
3. Annualmente l'Associazione deve produrre al Comune - Ufficio Cultura copia delle relative quietanze.

ART. 11 – CAUZIONE

1. A garanzia degli impegni e degli oneri previsti nel presente capitolato, l'Associazione deve prestare una cauzione a favore del Comune a mezzo fideiussione bancaria o assicurativa dell'importo di €10.000,00 (diecimila/00) valida per la durata della convenzione di cui all'art.2), le cui clausole devono prevedere, specificamente:
 - il diritto del Comune di escutere la garanzia a prima richiesta;
 - l'esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - il pagamento da parte del fideiubente, in caso di escussione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

ART. 12 – VERIFICHE

1. Il Comune si riserva di effettuare verifiche finalizzate a valutare l'andamento delle attività in termini di efficienza ed efficacia e/o ad accertare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento di quanto previsto dal presente capitolato, autonomamente o con il coinvolgimento della associazione;
2. Le verifiche sono disposte in qualunque momento dal Dirigente del Settore Cultura e P.I. allo scopo di accertare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato e dal Dirigente del Settore Edilizia e Verde Pubblico per verificare il corretto stato di mantenimento delle aree verdi e del Parco della Rimembranza;
3. Alla associazione è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su problematiche autonomamente individuate e comunque pertinenti.

Art. 13 – SPESE

Tutte le spese contrattuali del presente atto soggetto ad IVA sono a carico della associazione.

Art. 14 – FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie che potessero insorgere in dipendenza del presente atto, le parti riconoscono competente l'autorità giudiziaria nella cui giurisdizione è posto l'immobile in cui si svolge il servizio di cui al presente atto.

Art. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente capitolato non potrà essere modificato se non a mezzo di atto scritto.

Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza
per lo svolgimento di attività di promozione sociale
presso il Complesso Rocca Malatestiana

Art. 1 - Generalità

1. Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008. Il documento è parte integrante del "CAPITOLATO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE SOCIALE PRESSO IL COMPLESSO ROCCA MALATESTIANA";

Art. 2 - Disposizione in materia di sicurezza

1. L'associazione è tenuta all'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 (ex D.Lgs. n. 626/1994) e nel presente documento.
2. L'associazione deve munire i propri associati addetti di tessera di riconoscimento corredata di fotografia.

Art. 3 - Valutazione del rischio da interferenza

1. Il Comune di Cesena affida all'Associazione lo svolgimento delle attività previste nel capitolato.
2. Il rischio da interferenze consiste nella possibile compresenza di personale di ditte inviate dal Comune ad operare all'interno del Complesso Rocca per interventi di manutenzione ordinaria o controlli periodici. Qualora tali interventi comportino sovrapposizione temporale e spaziale con personale dell'Associazione dovrà essere comunicata, a tale Associazione, data e ora di intervento e, se necessario, provvedere a delimitare, anche con paletti e catenelle, l'area di intervento.
3. Nei casi fosse necessaria l'effettuazione di manutenzione straordinaria, il Comune informa l'Associazione in merito ai lavori che verranno svolti e dispone che nella parte di struttura soggetta ad intervento venga inibito l'accesso, con chiusura della stessa. In questo modo le ditte potranno svolgere il proprio lavoro senza interferenze.

Art. 4 - Misure generali di tutela

1. Qualsiasi condizione che si dovesse verificare, non contemplata dal presente documento e comportante rischi da interferenza, dovrà essere tempestivamente segnalata all'Ufficio Cultura del Comune che, valutato il caso, adotterà le specifiche misure per eliminare o ridurre l'interferenza.
2. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 29, comma 4 del D.Lgs n. 81/2008 il presente documento deve essere custodito presso il Complesso Rocca, così come definito all'art. 2 co. 1 lett. T) del citato decreto.
3. In caso di eventi che possano modificare le condizioni riguardanti la sicurezza, il presente documento, parte integrante del contratto, dovrà essere modificato.

Art. 5 - Costi della sicurezza

1. Le misure preventive e protettive individuate comportano pertanto costo zero.