



CITTÁ di ALESSANDRIA  
Piazza Libertà 1 15121 Alessandria P.I. 00429440068  
Direzione Affari Generali, Politiche educative, culturali e sociali  
Servizio Solidarietà e Integrazione Sociale  
Tel.0131.515552-515296-Fax.0131.515221

### **CAPITOLATO DI GESTIONE**

**per l'affidamento del parco denominato "Isola delle Sensazioni" sito in Alessandria, Via Pacinotti 51, per il periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2019 per l'importo complessivo di € 20.000,00**

**CIG N° Z2820C4180**

- Art. 1 - Oggetto dell'Affidamento
- Art. 2 - Durata dell'Affidamento
- Art. 3 - Avvio della gestione
- Art. 4 - Modalità di svolgimento del servizio
- Art. 5 - Corrispettivo del servizio
- Art. 6 - Obblighi manutentivi
- Art. 7 - Oneri a carico dell'Affidatario
- Art. 8 - Sicurezza igienico sanitaria
- Art. 9 - Prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro e rispetto di norme e regolamenti
- Art. 10 - Funzionamento ed uso della struttura, calendari attività, casi di sospensione.
- Art. 11 - Tariffe
- Art. 12 - Chiosco di vendita
- Art. 13 - Relazione tecnico – gestionale
- Art. 14 - Vigilanza e responsabilità
- Art. 15 - Controlli
- Art. 16- Contestazione di addebito
- Art. 17 - Decadenza dell'Affidamento
- Art. 18 - Revoca
- Art. 19 - Subconcessione e modifiche attinenti l'Affidatario
- Art. 20 - Tutela della riservatezza dei dati personali e Codice di comportamento
- Art. 21 - Clausola di riservatezza
- Art. 22 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 23 - Garanzie e Assicurazioni
- Art. 24 - Controversie
- Art. 25 - Spese contrattuali
- Art. 26 - Comunicazioni
- Art. 27 - Norme di rinvio

### ***Art. 1 - Oggetto dell’Affidamento.***

Oggetto del presente consiste nell’Affidamento, mediante procedura comparativa, del Parco denominato “ISOLA DELLE SENSAZIONI”, sito in ALESSANDRIA, Via Pacinotti n. 51, per la gestione dello stesso.

L’Affidamento comporta l’apertura, la gestione, la sorveglianza degli spazi e aree verdi costituenti del Parco e dei relativi beni, arredi e strutture ludiche, nonché la manutenzione ordinaria secondo le modalità fornite dal Servizio Comunale competente.

L’Affidatario accetta il Parco nello stato di fatto in cui si trova e si assume l’onere e ogni responsabilità riguardo a permessi, autorizzazioni e quant’altro necessario sotto il profilo amministrativo e tecnico per il suo funzionamento.

Il Comune mette a disposizione dell’Affidatario esclusivamente gli spazi, le aree e i locali con i relativi beni, arredi e strutture ludiche nello stato conservativo e di fatto in cui si trovano.

L’Affidatario è autorizzato a utilizzare arredi, beni, strutture ludiche e attrezzature di proprietà del Comune, attualmente in dotazione presso il Parco fino a quando gli stessi risultino idonei allo scopo.

In caso di deperimento dovuto all’uso e qualora gli stessi non risultino più idonei all’utilizzo, l’Affidatario è tenuto alla loro sostituzione o riparazione se questa comporta il corretto ripristino dell’utilizzo, a proprie cure e spese.

Gli spazi e le attrezzature messi a disposizione dovranno essere gestiti e utilizzati con la massima cura e restituiti, al termine della gestione, nelle medesime condizioni iniziali, fatto salvo il naturale processo di usura.

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti, resta a totale carico dell’Affidatario, al quale compete la responsabilità della conservazione e della custodia dei beni per tutta la durata del contratto.

La gestione del Parco oggetto del presente affidamento è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospesa od abbandonata.

### ***Art. 2 - Durata dell’Affidamento***

La durata temporale dell’Affidamento è stabilita dall’01/01/2018 al 31/12/2019.

Onde evitare l’interruzione del servizio, qualora, alla scadenza dell’Affidamento, l’Amministrazione non avesse ancora concesso il Parco per il periodo successivo, l’Affidatario sarà obbligato alla sua prosecuzione, nella misura strettamente necessaria alla definizione della nuova procedura selettiva e alle stesse condizioni vigenti alla data di scadenza.

### ***Art. 3 - Avvio della gestione***

L’Affidatario si impegna ad avviare il servizio oggetto dell’Affidamento, avendo conseguito le eventuali necessarie autorizzazioni, permessi e quant’altro necessario fatte salve eventuali diverse indicazioni fornite dall’Amministrazione Comunale anche in base a motivati ritardi di soggetti terzi non dipendenti da comportamenti dell’Affidatario.

### ***Art 4 – Modalità di svolgimento del servizio***

Il servizio dovrà esser svolto dall'Affidatario secondo le modalità ed alle condizioni previste nel presente Capitolato, nei successivi articoli, garantendo la sicurezza delle persone, delle cose e del patrimonio.

L'Affidatario accetta integralmente le condizioni stabilite nel presente Capitolato, nessuna esclusa, obbligandosi alla sua perfetta osservanza.

I partecipanti, al fine della presentazione dell'offerta, dovranno aver preso esatta conoscenza dello stato dei luoghi, dell'immobile oggetto di affidamento e delle sue condizioni di accessibilità, dei beni mobili in dotazione e di ogni altra circostanza inerente il servizio.

Conseguentemente l'Affidatario non potrà sollevare nessuna obiezione per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di tali elementi conoscitivi.

### ***Art. 5 –Corrispettivo del servizio***

Il corrispettivo dell'affidamento è pari a € 20.000,00 complessivi (comprensivi di IVA e ogni altro eventuale onere)

### ***Art. 6 - Obblighi manutentivi***

L'Affidatario dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria delle aree verdi a completamento/in sinergia con la manutenzione di base fornita dal Servizio Comunale competente per il verde.

La pulizia e la manutenzione ordinaria degli spazi del Parco, come pure la pulizia dei servizi, degli spazi calpestabili, delle strutture ludiche e degli arredi dovrà essere effettuata con frequenza giornaliera con tempestiva segnalazione all'Amministrazione Comunale di eventuali necessità di manutenzione straordinaria.

In caso di deterioramento delle strutture ludiche e degli arredi e/o beni, l'Affidatario dovrà provvedere a ripristinarne la funzionalità immediatamente e comunque nei tempi tecnici strettamente necessari al fine non interrompere il servizio.

Le manutenzioni e ogni altro intervento dovranno essere effettuate nel rispetto di tutte le norme C.E.I., UNI-CIG, e di quelle di prevenzione incendi.

In caso di entrata in vigore di nuove norme tecniche o di sicurezza obbligatorie o di disposizioni impartite dalle competenti autorità in materia di igiene e sicurezza, l'adeguamento degli spazi e delle strutture ludiche sarà a cura e spesa dell'Affidatario, il quale dovrà comunicare tutti gli interventi di natura straordinaria all'Amministrazione Comunale, che provvederà alle opportune verifiche e ad autorizzare gli interventi.

La competente Direzione può, motivatamente, dettare in ogni momento ulteriori prescrizioni per gli interventi di manutenzione ordinaria che l'Affidatario è tenuto a rispettare, se ritenute indispensabili ed improcrastinabili.

### ***Art. 7 - Oneri a carico dell'Affidatario***

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dall’Affidatario, con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa, con proprio personale dipendente o volontario.

Tutte le spese relative al personale sono a completo carico dell’Affidatario che risponderà anche dell’opera dell’eventuale personale volontario.

Il personale non volontario utilizzato, subordinato o parasubordinato, deve essere assunto e inquadrato contrattualmente nel rispetto delle normative di legge e contrattuali vigenti ed ha diritto alle conseguenti contribuzioni previdenziali e assistenziali ed alle tutele assicurative, verso le quali l’Affidatario si assume direttamente ogni responsabilità.

L’Affidatario, e solidalmente con esso tutti gli aventi titolo, è l’unico responsabile nei confronti dell’Amministrazione Comunale nell’ambito della gestione e funzionamento del Parco.

La gestione comporterà quindi gli obblighi di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo, fermo restando tutti quelli che l’Affidatario ha sottoscritto con la presentazione del progetto gestionale in sede di offerta, debitamente valutati dall’Amministrazione Comunale:

- operazioni di apertura e chiusura del Parco in oggetto;
- completo funzionamento della struttura, secondo quanto stabilito dal presente Capitolato;
- conduzione, perfetta funzionalità, sicurezza ed igienicità degli spazi e delle strutture ludiche, nel rispetto di tutte le normative vigenti;
- conservazione della cassetta di pronto soccorso;
- sorveglianza della regolare entrata e uscita degli utenti e del pubblico, e servizi di accoglienza dell’utenza con particolare riferimento ai bambini ed ai diversamente abili, durante le ore di apertura del parco “Isola delle Sensazioni”;
- custodia e mantenimento degli spazi e delle strutture ludiche nell’intero periodo dell’Affidamento;
- comunicazione e programmazione con l’Amministrazione Comunale per gli eventuali lavori di manutenzione che possono comportare sospensioni o variazioni nelle attività ludiche;
- spese per la pubblicità, promozione e organizzazione di attività di animazione da programmarsì previo accordo con l’Amministrazione Comunale, quantificabili in numero minimo di sei durante il periodo estivo e numero minimo di due durante il rimanente periodo annuale;
- comunicazioni tempestive all’Amministrazione Comunale inerenti eventuali altre richieste presentate altresì da privati interessati all’utilizzo del Parco in oggetto per attività (feste e laboratori), sulle quali la stessa, in seguito ad opportune valutazioni, potrà rilasciare autorizzazioni nel rispetto dell’osservanza delle specifiche procedure;
- partecipazione e collaborazione ad attività proposte/ricieste dall’Amministrazione Comunale;
- specifiche proposte in materia di educazione e protezione dell’ambiente, di valorizzazione e rispetto della natura in tutte le sue forme di cui si documenta al momento della presentazione dell’offerta l’esperienza e le competenze specifiche alla realizzazione;
- attività di promozione del Parco stesso e diffusione delle relative iniziative, ivi comprese quelle proposte o programmate in raccordo con l’Ufficio Comunale competente.

### **Art. 8 - Sicurezza igienico sanitaria**

Il Parco dovrà essere gestito e mantenuto in efficienza, osservando i necessari requisiti igienico-ambientali, e garantendo la dotazione degli addetti, la dotazione delle attrezzature e dei materiali ed i controlli secondo la normativa nazionale e/o regionale vigente in materia.

Dovranno essere inoltre rispettate tutte le norme vigenti nonché tutte le disposizioni in materia che potranno essere emanate a livello nazionale, regionale, provinciale e comunale nel periodo di Affidamento.

L'Amministrazione ha la facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare sopralluoghi, controlli ed ispezioni all'interno del Parco, analoga facoltà può essere esercitata dall'ASL-AL, proprietario dell'immobile.

L'Affidatario è responsabile dei potenziali danni arrecati a terzi sia per l'imperfetta esecuzione del servizio, sia anche per l'impiego di sostanze nocive nei trattamenti igienici negli spazi annessi, sia anche per difetto di sicurezza degli stessi.

### **Art. 9 - Prevenzione e Protezione negli ambienti di lavoro e rispetto di norme e regolamenti**

L'Affidatario deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi la prevenzione degli infortuni sul lavoro D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'Affidatario si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi, volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

L'Affidatario assicura altresì la piena osservanza delle norme sancite dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, sull'attuazione delle direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Tutte le attrezzature impiegate dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza e gli operatori dovranno essere informati e formati per l'utilizzo delle stesse e dotati dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) necessari per lo svolgimento della mansione.

L'Affidatario inoltre deve osservare e far osservare al personale, sia dipendente che volontario tutte le disposizioni legislative, le norme ed i regolamenti vigenti all'interno della struttura, operando affinché sia idoneamente informato.

### **Art. 10 - Funzionamento ed uso della struttura, calendari attività, casi di sospensione**

L'Affidatario è tenuto a svolgere le attività secondo quanto presentato in sede di offerta.

L'Affidatario si occupa dell'espletamento delle operazioni di apertura e chiusura del Parco e dell'utilizzo dell'area in Affidamento a tutti i richiedenti in condizioni di uguaglianza, senza pregiudiziali discriminazioni di sorta di carattere fisico, religioso, di sesso, di origine e/o sociali.

L'apertura del Parco viene prevista durante tutte le stagioni con orario differenziato nei diversi periodi, con apertura minima garantita nelle seguenti fasce orarie:

- **apertura “primaverile”** durante i mesi di marzo/aprile/maggio:  
richiesta apertura di almeno n. 8 mezze giornate;
- **apertura “estiva”** nei mesi di giugno/luglio/agosto per n. 7 giorni settimanali con il seguente orario:  
dal lunedì al sabato, apertura mattutina dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e apertura pomeridiana dalle ore 16.00 alle ore 19.30;  
domenica, sola apertura pomeridiana dalle ore 16.00 alle ore 19.30;
- **apertura “autunnale”** nei mesi di settembre/ottobre per n. 6 giorni settimanali con il seguente orario:  
dal lunedì al venerdì apertura mattutina dalle ore 09,30 alle ore 12,00 e apertura pomeridiana dalle ore 15,30 alle ore 18,30;  
sabato unica apertura pomeridiana dalle ore 15,30 alle ore 18,30;
- **apertura “invernale”** nei mesi di novembre/dicembre/gennaio/febbraio  
richiesta apertura di almeno n. 5 mezze giornate
  
- Relativamente alle giornate festive da calendario e/o feriali viene prevista l'apertura facoltativa, programmata in accordo con l'Amministrazione Comunale e comunicata tempestivamente con affissione presso la struttura stessa almeno nel mese precedente ;

Il numero minimo dei giorni di apertura ed il monte ore giornaliero di utilizzo della struttura potranno essere modificati solo dall'Amministrazione Comunale su richiesta dell'Affidatario e a fronte di motivate e serie considerazioni di efficienza e di organizzazione del servizio.

Il funzionamento del servizio potrà essere sospeso temporaneamente per limitati periodi, preventivamente convenuti con l'Amministrazione Comunale, nel caso in cui ciò si rendesse necessario per ragioni tecniche contingenti e di manutenzioni improcrastinabili e non prevedibili delle strutture situate all'interno del Parco.

L'Amministrazione comunale potrà definire eventuali periodi di temporanea chiusura per interventi ritenuti necessari e migliorativi che non possono essere svolti con la presenza del pubblico garantendo fruibilità e condizioni di sicurezza a quest'ultimo.

Eventuali attività specifiche programmate per tali periodi di eventuale chiusura dovranno essere riprogrammati a cura dell'Affidatario.

### **Art. 11 – Tariffe**

L'utilizzo degli spazi appartenenti al Parco e delle strutture ivi contenute da parte degli utenti è gratuito senza applicazione di alcuna tariffa, salvo diversa e precisa disposizione dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 12 – Chiosco di vendita**

L'Affidatario potrà altresì procedere all'apertura e alla gestione a titolo esclusivo di un chiosco di vendita bibite e gelati, nel rispetto delle normative vigenti in materia, previ i necessari adempimenti burocratici, da espletarsi direttamente.

### **Art. 13 – Relazione tecnico - gestionale**

Periodicamente, l'Amministrazione Comunale indice e partecipa al monitoraggio e alla verifica sull'andamento delle attività, nonché a riunioni alle quali sono tenuti a partecipare i referenti della Ditta aggiudicataria. Il numero di tali incontri non dovrà essere inferiore a quattro nell'ambito dell'anno solare, preferibilmente in corrispondenza dell'inizio di ogni nuova stagione.

L'Amministrazione Comunale si impegna all'espletamento delle attività di monitoraggio, attraverso il personale dell'Ufficio di riferimento, nonché alla programmazione, di comune intesa, di specifiche iniziative, contribuendo anche alla promozione e alla diffusione del programma di attività relative.

Ogni anno l'Affidatario dovrà fornire al Comune una dettagliata relazione corredata da una rendicontazione contabile circa le attività svolte nell'anno precedente compresi gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati.

In particolare dovrà fornire i dati relativi a:

- orari e periodi di apertura;
- orari di utilizzo degli spazi e delle strutture ludiche, con indicazione delle attività svolte;
- dati di affluenza, frequenza ed effettivo utilizzo da parte degli utenti;
- associazioni che hanno utilizzato le strutture del Parco in oggetto;
- dati di affluenza per le singole fasce di utenze e per singole attività svolte;
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati con dettaglio delle spese sostenute;
- stato generale della manutenzione e conservazione delle strutture ludiche;
- date e risultati delle ispezioni periodiche e dei controlli relativi all'efficienza delle strutture stesse con l'indicazione dei nominativi del personale/ditte che li hanno effettuati;
- attività e progetti realizzati;
- eventuali manifestazioni svolte;
- bilancio delle eventuali entrate e delle spese sostenute.

#### **Art. 14 - Vigilanza e responsabilità**

L'Affidatario per tutta la durata dell'Affidamento:

- è l'unico e solo responsabile, nell'ambito dell'attività di gestione degli spazi e delle strutture ludiche, del rapporto con gli utenti, con il proprio personale e con i terzi;
- è garante del corretto uso delle strutture da parte degli utenti ed è tenuto a vigilare sull'uso delle stesse da parte degli utilizzatori negli orari di apertura ;
- è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente che possa derivare alle persone o alle cose a seguito dell'uso delle strutture, sollevando quindi il Comune di Alessandria da ogni responsabilità amministrativa, civile e penale, diretta e/o indiretta, conseguente agli eventuali danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a persone e cose che si dovessero verificare a seguito. Eventuali danni che venissero arrecati alle strutture e agli arredi, imputabili a mancanza di sorveglianza, negligenza e/o imperizia della gestione, saranno a carico dell'Affidatario.

L'Affidatario è anche tenuto, per il periodo di validità dell'affidamento e durante gli orari e periodi stabiliti, a vigilare e garantire il corretto funzionamento di tutte le strutture, impianti e dei requisiti igienico-sanitari dei locali e degli spazi.

L'Affidatario garantisce che tutte le attività saranno svolte nel rispetto delle normative civili e penali in vigore, secondo le finalità proprie del Parco e nel rispetto di quanto sopra stabilito.

Nel caso in cui l'Affidatario riscontrasse difetti per i quali non ha diretta competenza di interventi di manutenzione, dovrà segnalarli tempestivamente ai competenti uffici comunali.

### **Art. 15 - Controlli**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici, atti a vigilare sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dall'Affidatario, effettuando periodiche verifiche per valutare l'attività di promozione dell'impianto, la qualità e la quantità dei servizi resi, nonché il rispetto degli oneri di manutenzione e/o migliorie della struttura come da progetto presentato in sede di gara.

I suddetti controlli potranno avvenire in ogni momento e senza preavviso e potranno essere effettuati da personale comunale o da esperti nominati dall'Amministrazione. Il Comune si riserva pertanto la facoltà di accedere alle strutture, ai locali e alla documentazione custodita in qualsiasi momento.

### **Art. 16 - Contestazione di addebito**

Il soggetto aggiudicatario garantisce che tutte le attività saranno svolte nel rispetto delle normative civili e penali in vigore, secondo le finalità proprie del Parco e nel rispetto di quanto stabilito.

Ove durante il periodo dell'affidamento l'Amministrazione accerti fatti, comportamenti od omissioni che costituiscono violazione di un dovere dell'Affidatario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni altro dovere derivante allo stesso dal presente capitolato di gestione, nonché la violazione di norme di legge o regolamenti, procederà a contestare gli addebiti all'Affidatario.

L'Amministrazione procederà alla contestazione formale delle inadempienze ravvisate, assegnando un termine massimo di 10 giorni per il corretto adempimento.

L'Affidatario entro il termine di 10 giorni lavorativi decorrenti dalla data di notifica della contestazione, ha facoltà di trasmettere le proprie osservazioni scritte all'Amministrazione Comunale.

Il Comune, esaminate le controdeduzioni o decorso infruttuosamente il termine per la loro trasmissione, può revocare l'affidamento. In caso di mancata o incompleta attuazione alle indicazioni fornite, l'Amministrazione si riserva il diritto di dichiarare la decadenza dell'affidamento e lo scioglimento del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione ponendo a carico dell'Affidatario ogni eventuale spesa sostenuta.

### **Art. 17- Decadenza dell'Affidamento**

Fatto salvo quanto previsto dai precedenti articoli, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di dichiarare immediatamente decaduto e risolto il rapporto instaurato, senza bisogno di messa in mora, nel caso in cui si verifichi:

- la sospensione o interruzione del servizio, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per oltre 3 giorni consecutivi;



- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento del servizio, accertate dall'Amministrazione comunale, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano il funzionamento del servizio medesimo o di una qualsiasi delle sue parti;
- eventi di frode, accertati dalla competente autorità giudiziaria;
- quando l'Affidatario subconceda il servizio oggetto del presente capitolato senza l'osservanza delle disposizioni di cui ai successivi articoli;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- qualsiasi variazione rispetto alle specifiche di gestione definite dal Contratto di Affidamento non preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale e da questa non autorizzata;
- violazione del divieto di utilizzare, anche parzialmente o temporaneamente, le strutture oggetto dell'affidamento per usi o finalità diverse da quelle convenute;
- violazione dell'obbligo di curare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture, degli impianti, nonché di tutte le parti oggetto della gestione ;
- caso ultimo anche quando, pur in assenza di violazioni, ci si trova in presenza di un sopravvenuto rilevante interesse pubblico adeguatamente motivato.

La decadenza è comunicata dall'Amministrazione con il semplice preavviso scritto di 10 giorni, senza che l'Affidatario abbia nulla a pretendere.

Con la decadenza dell'affidamento l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.

La decadenza per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono l'Affidatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che l'hanno determinata.

### ***Art. 18 - Revoca***

L'Affidamento è revocabile in qualunque momento a norma dell'art. 21 – quinquies della L. n. 241/1990 e s.m.i..

Le opere non amovibili vengono acquisite in uso dall'Amministrazione comunale e successivamente in proprietà dall'Asl-Al proprietario dell'area, fatta salva la facoltà di queste ultime di richiedere la riduzione in pristino del bene concesso.

### ***Art. 19 - Subconcessione e modifiche attinenti l'Affidatario***

E' espressamente vietata la subconcessione anche parziale della struttura, delle attrezzature e del servizio affidato in Affidamento. La violazione di tale divieto comporterà l'immediata decadenza

### ***Art. 20 - Tutela della riservatezza dei dati personali e Codice di comportamento***

Ai sensi dell'articolo 28 e 29 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s. m. e i. l'Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento, designa l'Affidatario quale Responsabile del trattamento dei dati personali che la stessa necessariamente acquisirà per effetto dello svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato per tutto il periodo di validità dello stesso.

L'Amministrazione Comunale e l'Affidatario dichiarano già fin d'ora:

1. di rispettare le disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione dei dati personali ed in particolare le disposizioni previste dal citato Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i.;
2. di prestare il consenso al trattamento dei dati;
3. di obbligarsi reciprocamente all'assoluto rispetto della riservatezza e della sicurezza nel trattamento dei dati che siano stati acquisiti ai fini dell'esecuzione del servizio anche oltre i limiti temporali di validità del servizio stesso;
4. di voler rispondere anche per il fatto del personale dipendente che eventualmente li divulghi e ne faccia oggetto di sfruttamento.

### ***Articolo 21 - Clausola di riservatezza***

Il Comune s'impegna a non divulgare a terzi le informazioni di natura tecnica, commerciale, industriale o amministrativa delle quali è venuto a conoscenza in ragione del presente Capitolato e/o nell'espletamento del relativo servizio, salvo il caso in cui ricorrano i presupposti per l'accoglimento del diritto di accesso a tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, s'informa che i dati forniti sono trattati dal Comune di Alessandria esclusivamente per le finalità connesse alle operazioni di espletamento della gara ed il rilascio dell'Affidamento, oltre che nel caso di contenzioso inerente la presente procedura di gara, fatta salva la normativa del diritto all'accesso degli atti amministrativi di cui alla Legge n. 241/1990 .

I dati forniti verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

### ***Art. 22 - Tracciabilità dei flussi finanziari***

L'Affidatario è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 e successive modificazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto, anche nei confronti di eventuali subcontraenti.

### ***Art. 23 - Garanzie e Assicurazioni***

A garanzia di tutte le obbligazioni derivanti dall'Affidamento, in relazione alla corretta esecuzione della stessa, l'AFFIDATARIO, all'atto della stipula della presente convenzione presta idonea fideiussione assicurativa/bancaria, per un valore pari ad € 2.000,00

La garanzia fidejussoria sarà svincolata su richiesta dell'Affidatario alla scadenza dell'Affidamento e di sua eventuale proroga, dopo che il Comune di Alessandria avrà accertato l'avvenuta esecuzione di tutte le obbligazioni assunte.

A garanzia dei rischi connessi alle attività derivanti dalla gestione delle strutture, l'Affidatario è tenuto a sottoscrivere o disporre, al momento della consegna dell'immobile e comunque prima dell'inizio delle attività, presso una compagnia di primaria importanza, oltre alla copertura assicurativa obbligatoria stabilita da disposizioni di legge in favore di eventuale proprio personale, idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e verso prestatori di lavoro (R.C.O.).

Il contratto assicurativo dovrà prevedere:

- a) la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio di tutte le strutture necessarie per lo svolgimento delle attività negli spazi in gestione, compresa la responsabilità civile derivante dall'organizzazione di manifestazioni inerenti le specifiche attività svolte nella struttura in gestione;
- b) l'inclusione della responsabilità civile "personale" dei prestatori di lavoro del gestore, compresi gli addetti appartenenti a tutte le figure professionali previste, ai sensi delle vigenti norme che regolano il mercato del lavoro, soci lavoratori di cooperative, tirocinanti, stagisti e altri soggetti al servizio del gestore nell'esercizio delle attività svolte per conto della ditta appaltatrice;
- c) che sono compresi i danni provocati alle strutture e alle cose mobili di proprietà comunale, che il gestore ha in consegna e/o custodia;
- d) l'estensione ai danni derivanti al Comune di Alessandria o a terzi da incendio di cose dell'Affidatario o dallo stesso detenute.

Il massimale della R.C.T. non potrà essere inferiore ad Euro 1.500.000,00= per sinistro. E' facoltà dell'Affidatario stabilire i massimali che riterrà più opportuno, i cui valori minimi sono comunque quelli sopra indicati.

Nella garanzia di R.C.O. si dovranno comprendere tutte le figure di prestatori di lavoro, previste dalle vigenti norme che regolano il mercato del lavoro, che svolgono la propria attività al servizio del gestore.

E il massimale non potrà essere inferiore a Euro 1.500.000,00= per ogni infortunato. È facoltà dell'Affidatario stabilire i massimali che riterrà più opportuno, i cui valori minimi sono comunque quelli sopra indicati.

La polizza dovrà essere stipulata nella forma "loss occurrence".

L'esistenza di tale polizza non libera l'Affidatario dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Affidatario deve altresì provvedere con propria polizza assicurativa alla copertura dei:

- a) danni da incendio, garanzie complementari e accessorie, eventi speciali e altri danni;
- b) danni da furto e rapina per le attrezzature di qualsiasi genere e tutte le cose mobili anche di proprietà del gestore o di terzi, che si trovano nell'ambito della struttura in gestione.

Nella polizza "Incendio e altri eventi" deve essere inclusa la clausola di "rinuncia" da parte dell'assicuratore al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso l'Amministrazione comunale e/o suoi dipendenti o collaboratori ed incaricati.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia delle polizze assicurative di cui al presente articolo è condizione essenziale per il Comune e pertanto, qualora l'Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Comune dichiarerà la decadenza immediata dell'Affidamento con conseguente ritenzione della cauzione prestata a norma dell'articolo e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

#### **Art 24 - Controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nel corso della gestione e della realizzazione delle opere che non dovessero risolversi in via bonaria tra l'Affidatario e l'Amministrazione concedente, resta esclusivamente competente il Foro di Alessandria.

### ***Art. 25 - Spese contrattuali***

Le spese contrattuali e di eventuale registrazione della convenzione sono a carico dell'Affidatario.

### ***Art. 26 - Comunicazioni***

Ai fini di quanto previsto dal presente Capitolato, tutte le comunicazioni intercorrenti fra il Comune ed l'Affidatario dovranno essere effettuate preferenzialmente all'indirizzo PEC comunicato in sede di presentazione della domanda e, solo in alternativa, a mezzo fax o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno nel domicilio legale dichiarato, fermo restando che, in quest'ultimo caso, i termini si considerano riferiti alla data di invio delle comunicazioni.

### ***Art. 27 - Norme di rinvio***

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle disposizioni normative e legislative vigenti in materia.