



CITTÀ DI SALUZZO

Telefono: 0175.211311 Fax: 0175.211328

Partita IVA e Codice Fiscale: 00244360046

<http://www.comune.saluzzo.cn.it>

PALAZZO CIVICO – via Macallè, 9 – Saluzzo

PALAZZO ITALIA (Serv. Persona e Demografici) – piazza Cavour, 12

MUNICIPIO DI CASTELLAR – via Maestra, 25

email: protocollo@comune.saluzzo.cn.it | P.E.C.: protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it



CAPITOLATO SPECIALE

**per l'affidamento diretto del
servizio di gestione e concessione d'uso
dell'Antico Palazzo Comunale**

PER IL PERIODO DAL 01.02.2023 AL 31.12.2025

Art. 1 - Individuazione dell'immobile e oggetto del contratto

Il contratto avrà ha per oggetto l'affidamento della gestione e concessione in uso dell'Antico Palazzo Comunale (ovvero i locali al piano terra destinati allo spazio civico Tastè Bistrot e il Salone delle Congregazioni al primo piano) inseriti all'interno dell'immobile di proprietà comunale sito in Salita al Castello 26 – Saluzzo (CN), compresi gli arredi e le attrezzature e presenti all'interno dell'immobile. L'immobile, con le attrezzature ivi presenti, è di proprietà del Comune di Saluzzo.

Oggetto della manifestazione d'interesse, come meglio dettagliato agli articoli successivi del presente capitolato, è lo sviluppo di un'idea progettuale per la gestione dello spazio denominato "Tasté Bistrot" (ubicato al piano terra dell'Antico Palazzo Comunale) e la gestione del Salone d'onore (ubicato al primo piano del medesimo edificio), sia per iniziative proprie sia per iniziative di terzi, allo scopo di valorizzare il patrimonio culturale comunale e le attività dell'associazionismo locale.

Lo Spazio civico "Tasté Bistrot" è strutturato come un bar (con bancone, tavolini e dehor esterno), ma è in realtà il fulcro di un progetto di valorizzazione delle eccellenze del territorio: un piccolo bistrot in cui degustare i prodotti locali eno-gastronomici delle Terre del Monviso. Il "Tasté" è inoltre un polo aggregativo, immerso nel centro storico, dove si incontrano turisti, giovani, cittadini per sviluppare insieme iniziative culturali, cosicché la partecipazione attiva diventa motore di sviluppo turistico.

Presso il Tastè è infine attiva la biglietteria della Pinacoteca Matteo Olivero e della Torre civica (la gestione di tali spazi, compresa la biglietteria, è inserita nel vigente contratto di gestione dei Beni culturali e turistici della città; il concessionario dovrà rapportarsi fin da subito con la ditta che gestisce gli spazi museali per l'organizzazione delle attività e garantire un costante coordinamento con modalità da concordarsi fra le parti e da comunicare tempestivamente al Comune).

Il Salone d'onore dell'Antico Palazzo Comunale è strutturato per l'organizzazione di eventi, congressi, meeting, cerimonie; dispone di una capienza di 150 posti a sedere ed è dotato di collegamento internet wi-fi. L'impianto video fornito proietta su un telo per proiezioni di metri 4x4. L'impianto audio base comprende 2 microfoni da tavolo ed un microfono wireless.

Art. 2 - Durata del contratto

La durata del contratto è di 36 mesi dal 01.02.2023 al 31.12.2025.

Si precisa che la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs 50/2016. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Art. 3 - Soggetti ammessi

Sono ammessi alla presente procedura tutti i soggetti singoli (persone fisiche, imprese individuali, società commerciali, società cooperative, fondazioni), associazioni culturali, onlus ed enti no-profit e del terzo settore (ai sensi del Codice del Terzo Settore), consorzi, raggruppamenti temporanei di

imprese – costituiti o costituendi, per i quali non sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016.

I soggetti che intendono rispondere all'avviso per manifestazione di interesse per la concessione in uso dell'Antico Palazzo Comunale devono aver maturato una esperienza almeno quadriennale nella gestione di spazi per eventi oppure nel campo dell'organizzazione di manifestazioni artistico-culturali, spettacoli dal vivo e in locali di pubblico spettacolo, autonomamente o in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

E' consentita la presentazione di domanda da parte di raggruppamenti temporanei anche se non ancora costituiti. In tal caso la domanda deve essere sottoscritta da tutti gli operatori che vi parteciperanno e contenere l'impegno che, in caso di assegnazione dell'immobile, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo con rappresentanza ad uno di essi qualificato come mandatario. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo, ossia di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento di concorrenti.

I soggetti interessati dovranno, a pena di esclusione dalla procedura di assegnazione, essere in regola con tutte le condizioni generali, ai sensi delle norme vigenti, per poter contrarre con la PA nonché non avere debiti e neppure liti pendenti nei confronti dell'amministrazione comunale.

Art. 4 - Modalità di gestione

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione del concessionario tutte le pertinenze individuate dalle planimetrie allegate al presente avviso (piano terra - Spazio Tasté Bistrot e primo piano - Salone d'onore) con relativi impianti elettrici e tecnologici ed attrezzature come sopra esposte e/o individuate.

Il contratto richiede lo svolgimento delle seguenti mansioni (che qui vengono elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva):

- a) **vigilanza e controllo:** garantire attraverso il proprio personale il corretto utilizzo degli impianti audio e video; verificare il corretto uso dei locali e delle attrezzature in esso installate da parte dei fruitori; controllo degli accessi; controllo dei quadri elettrici e dell'impianto di allarme. Il personale dovrà quindi essere in grado di conoscere le strutture ed il funzionamento degli impianti ivi presenti segnalando tempestivamente eventuali guasti o malfunzionamenti ai competenti uffici comunali;
- b) **sicurezza:** garantire la sicurezza e predisporre l'organigramma per la gestione delle emergenze secondo le condizioni previste dal D.lgs. 81/2008 durante tutte le aperture; comunicare il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione; predisporre il Documento di Valutazione dei rischi relativa alle mansioni svolte ed al contesto in cui si opera, prendendo visione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) allegato al presente capitolato e recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard;

- c) **apertura, assistenza e chiusura:** aprire e chiudere i locali, accogliere/gestire/assistere i partecipanti agli eventi; garantire assistenza in ogni fase degli eventi svolti presso l'Antico Palazzo Comunale (piano terra e primo piano), comprese eventuali operazioni di carico/scarico, allestimento/smontaggio di attrezzature;
- d) **servizio di informazione e prenotazione degli spazi:** gestire il sistema di prenotazioni del Salone d'onore al primo piano esclusivamente attraverso un sistema digitale, su specifico sito web; fornire informazioni sugli eventi in programmazione;
- e) **gestione del Tastè Bistrot:** definizione di un calendario di aperture con servizio di ristorazione/somministrazione di alimenti da marzo ad ottobre (apertura almeno dal giovedì alla domenica per minimo 8 ore al giorno) ; organizzazione di eventi conviviali di degustazione dei prodotti eno-gastronomici; gestione diretta dei contatti con i produttori locali;
- f) **pulizia dei locali:** garantire la pulizia completa, preventiva e successiva, degli spazi (Salone d'onore e Tastè bistrot, ivi compresi i servizi igienico-sanitari, lo spazio esterno antistante la porta di ingresso, il porticato) in relazione al loro utilizzo. Tutti i prodotti necessari per la pulizia saranno a carico del concessionario.
- g) **progettazione e gestione di eventi culturali:** predisporre un programma annuale di valorizzazione dell'Antico Palazzo Comunale (piano terra e primo piano) che preveda a titolo esemplificativo: conferenze, concerti, reading, eventi mirati di promozione turistica e territoriale dei prodotti eno-gastronomici delle Terre del Monviso. Si precisa che la programmazione annuale degli eventi dovrà avvenire in accordo con il Comune di Saluzzo; tutti gli eventi dovranno svolgersi nel rispetto delle norme di sicurezza e secondo gli adempimenti previsti dalla normativa vigente per ogni tipo di evento;
- h) **comunicazione e promozione:** ideazione grafica e stampa di eventuale materiale promozionale cartaceo degli eventi; gestione ed aggiornamento costante di pagine Social media dedicate; trasmissione di comunicati stampa ed eventuali newsletter; e di ogni altro evento; gestione di canali social e sito web dedicati al Cinema Teatro; gestione newsletter e trasmissione di comunicati stampa;
- i) **gestione amministrativa e contabile inerente il funzionamento:** applicazione delle tariffe di utilizzo degli spazi, come determinate dalla Giunta Comunale, con incasso delle somme; tali proventi saranno introitati e trattenuti dal concessionario a titolo di rimborso spese per l'attività svolta. A tal fine entro il 31 gennaio di ogni anno, il concessionario dovrà presentare agli uffici competenti del Comune di Saluzzo un rendiconto dettagliato riepilogativo degli utilizzi, dei relativi incassi dell'anno precedente e delle spese sostenute nella gestione delle attività.

Art. 5 - Funzioni in capo al Comune

Al Comune competono:

- determinazione delle tariffe di utilizzo del Salone d'onore e concessione di eventuali

riduzioni in base alla Disciplina generale delle tariffe dei servizi a domanda individuale

- spese relative alle utenze e relativi contratti di fornitura (elettricità, acqua, riscaldamento, linea telefonica e internet)
- spese di manutenzione straordinaria ed ordinaria dell'edificio, salvo i casi di avaria provocata da accertata imperizia del concessionario nella conduzione degli impianti;
- assicurazione per furto e incendio e responsabilità civile verso terzi in dipendenza dei fabbricati e dei relativi impianti e l'onere delle imposte erariali per gli immobili;
- spese per la sicurezza (dispositivi antincendio e relativi controlli, revisioni e manutenzione; cartellonistica)

Il Comune può disporre in qualunque momento i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni di legge vigenti nelle materie oggetto del presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'affidamento.

Il personale comunale incaricato ha accesso ai locali in ogni momento, evitando comunque interferenze con lo svolgimento delle attività, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato.

Il personale del concessionario deve consentire l'accesso ai locali a tutti gli organi di controllo, previa esibizione di apposita documentazione di identificazione.

Il Comune di Saluzzo si riserva inoltre di fornire linee di indirizzo sullo svolgimento della programmazione artistica, esercitando i poteri ad esso attribuiti dalla legge.

Art. 6 - Funzioni in capo al concessionario

Saranno a carico del concessionario:

- attuazione delle attività inserite nel progetto (progettazione e gestione degli eventi; comunicazione e promozione) e le relative spese;
- assistenza con proprio personale in ogni fase degli eventi svolti presso l'Antico Palazzo Comunale (piano terra e primo piano), comprese eventuali operazioni di carico/scarico, allestimento/smontaggio di attrezzature;
- gestione amministrativa e contabile inerente il funzionamento e le attività dell'Antico Palazzo Comunale con applicazione delle tariffe di utilizzo degli spazi, così come determinate dalla Giunta Comunale e relativo sistema di prenotazione per utilizzo del Salone d'onore;
- vigilanza sull'utilizzo degli impianti audio e video del Salone d'onore;
- gestione della sicurezza degli spazi durante ogni utilizzo con personale adeguatamente formato in pratiche antincendio e di primo soccorso, capace, in caso di emergenza, di prestare i primi interventi utili alla messa in sicurezza delle persone presenti;
- pulizie dei locali (ivi compresi i servizi igienico-sanitari e lo spazio esterno antistante la porta di ingresso) comprensiva dei materiali di consumo;

- minuta manutenzione ordinaria comprensiva dei materiali di consumo;
- spese per autorizzazioni per il servizio di ristorazione/somministrazione di alimenti presso il Tastè Bistrot;
- beni di consumo per il servizio di ristorazione/somministrazione di alimenti presso il Tastè Bistrot;
- TARSU relativa allo spazio Tastè Bistrot;
- segnalazione agli uffici comunali competenti di eventuali problemi di straordinaria manutenzione;
- oneri legati alle coperture assicurative necessarie per l'esercizio dell'attività.

Il concessionario è inoltre responsabile di qualsiasi danno od inconveniente causato per propria colpa, sollevando quindi il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, dipendente dall'esercizio della concessione, sotto il profilo civile e penale.

Il concessionario risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esercizio delle attività ad esso imputabili, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, il concessionario dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 1.600.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 1.600.000,00 per singola persona e € 1.600.000,00 per danni a cose

- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

La garanzia RCT, tra le altre, dovrà necessariamente prevedere le seguenti estensioni di copertura:

- Danni da incendio;
- Danni a cose in consegna e custodia;
- RC per danni a cose ai sensi degli artt. 1783, 1784, 1785/bis e 1786 del codice civile.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata del contratto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia agli uffici competenti del Comune prima della stipulazione del contratto.

Il concessionario si impegna a presentare all'Amministrazione Comunale, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

Art. 7 - Valore della concessione

Il valore annuo della concessione è stimato in € 46.000, 00 (euro quarantaseimila/00) al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge per un valore complessivo per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2025 di € 138.000., 00 (euro centotrentottomila/00) al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'importo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze è pari a € 2.070, 00 (euro duemilaesettanta/00).

Il valore annuo stimato della concessione risulta essere determinato dalle seguenti voci calcolate sul periodo 2019-2021:

oggetto	euro
Incassi Tastè Bistrot	45.000, 00
Incassi da affitti degli spazi a terzi	1.000, 00
TOTALE	46.000, 00

Il concessionario ha comunque la facoltà di ricercare ulteriori risorse per garantire il funzionamento degli spazi dell'Antico Palazzo Comunale e l'equilibrio di bilancio mediante l'attivazione di sponsorizzazioni, nonché donazioni e partecipazioni di Enti pubblici e/o soggetti privati.

Art. 8 - Destinazione d'uso e divieto di subconcessione

Gli spazi dell'immobile indicati nell'art. 1 dovranno essere adibiti esclusivamente alla realizzazione delle attività indicate nel progetto artistico presentato, con divieto di cambio di destinazione d'uso anche temporaneo e di cessione parziale del contratto.

E' fatto espresso divieto al concessionario di sublocare o comunque cedere a qualsiasi titolo, anche gratuitamente, in tutto o in parte, l'immobile concesso senza l'autorizzazione del concedente.

Art. 9 - Addizioni e migliorie

Il concessionario non potrà compiere alcun lavoro, addizioni e/o innovazioni e/o trasformazioni sull'immobile, senza aver preventivamente ottenuto il consenso scritto del concedente ed il rilascio, da parte degli organi competenti, degli eventuali provvedimenti abilitativi necessari in relazione alla tipologia dell'intervento da effettuarsi.

Ogni aggiunta che non possa essere rimossa senza danneggiare i locali ed ogni altra innovazione, pur autorizzata, resterà acquisita alla proprietà a titolo gratuito.

Art. 09 - Consegna e riconsegna dei locali

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto, il Concedente consegnerà al concessionario le chiavi di accesso dei locali e si redigerà l'inventario delle attrezzature, impianti, arredi e quanto altro inerente la struttura ed il funzionamento della stessa.

Alla scadenza definitiva del contratto il Concessionario, nel termine di dieci giorni, dovrà riconsegnare al concedente l'immobile oggetto del contratto medesimo nello stato in cui l'ha ricevuto, ivi comprese le attrezzature e gli arredi forniti, salvo il normale deperimento dovuto all'uso: a tale scopo sarà redatto un apposito verbale di riconsegna sottoscritto dalle parti. Ogni eventuale danno accertato comporta per il concessionario l'obbligo del relativo risarcimento.

Art. 10 - Uso del Salone d'onore da parte del Comune di Saluzzo

Il Comune di Saluzzo si riserva il diritto di 15 utilizzi gratuiti giornalieri (= max 8 ore) per ogni anno destinati ad iniziative istituzionali ovvero per concessione a terzi secondo i regolamenti comunali vigenti. L'utilizzo gratuito comprende tutti gli oneri relativi alla gestione giornaliera (assistenza tecnica, accoglienza del pubblico e biglietteria, ecc.) con esclusione soltanto degli oneri relativi a eventuali allestimenti straordinari.

Per ogni utilizzo eccedente i 15 stabiliti per ogni annualità, il Comune garantirà al concessionario il pagamento di una tariffa, così come stabilita da apposito atto della Giunta Comunale.

Art. 12 - DUVRI - Documento unico di valutazione rischi di interferenze

Ai sensi del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. si allega al presente capitolato il Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

In base a tale documento risulta che i costi relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 art. 26, comma 3, sono complessivamente pari a € 2.070, 00 (euro duemilaesettanta/00) annui Iva esclusa.

Si precisa che per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concessionario resta immutato l'obbligo per lo stesso di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie o ridurre al minimo i rischi.

Il concessionario dovrà inoltre occuparsi a proprie spese della formazione/aggiornamento del personale in materia di sicurezza (preposti, addetti all'emergenza, addetti pronto soccorso); della dotazione di cassette di pronto soccorso; del servizio di prevenzione e protezione (aggiornamento documento di valutazione del rischio, sopralluoghi, ecc.).

Art. 13 - Modalità di aggiudicazione

I soggetti che avranno risposto all'avviso di manifestazione d'interesse saranno successivamente invitati a presentare, tramite la piattaforma Tuttogare PA, la seguente documentazione (valutata da apposita Commissione giudicatrice come indicato all'art. 14):

- progetto di valorizzazione e gestione dell'Antico Palazzo Comunale per il periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2025 completo di indicazioni della modalità di gestione, delle professionalità e/o delle competenze di soggetti pubblici o privati con i quali il soggetto interessato intende gestire il Cinema Teatro; il progetto dovrà essere articolato con riferimento ai criteri di valutazione di cui all'art. 14 del presente capitolato al fine di porre la commissione in condizione di esprimere un preciso

giudizio ed attribuire relativo punteggio (documento da redigersi utilizzando un numero non superiore a 30 – trenta – cartelle, formato A4, ciascuna di una sola facciata, numerate progressivamente, carattere Times New Roman 12, interlinea 1, max 25 righe per pagina, comprese eventuali tabelle e/o allegati);

- curriculum del soggetto richiedente con specifico riferimento alle attività svolte e alle esperienze maturate nei settori elencati all'art. 3 del capitolato (documento da redigersi utilizzando un numero non superiore a 15 – quindici – cartelle, formato A4, ciascuna di una sola facciata, numerate progressivamente, carattere Times New Roman 12, interlinea 1, max 25 righe per pagina, comprese eventuali tabelle e/o allegati).

L'Amministrazione comunale procederà alla valutazione delle domande presentate mediante una Commissione giudicatrice e quindi all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 76 del 16/07/2020 convertito nella Legge 120/2020 così come modificato dall'art. 51, comma 1, lett. A) n. 2.1. del D. L. 31.05.2021 n. 77 convertito nella Legge n. 108 del 29.07.2021. L'affidamento avverrà in base ai parametri qualitativi di seguito illustrati, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016.

Art. 14 - Criteri di valutazione

La valutazione verrà effettuata da Commissione giudicatrice appositamente nominata sulla base dei seguenti elementi:

	Elemento di valutazione	Punteggio max
A)	Progetto gestionale e di valorizzazione	65
B)	Curriculum del concessionario	35

Il punteggio è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice.

A) - Progetto artistico e gestionale			
N. criterio	Criterio di valutazione	Punti max	Elementi di apprezzamento
A.1	Articolazione del progetto di valorizzazione	20	Sarà valutata la caratterizzazione e l'adeguatezza della progettazione alle caratteristiche tecniche dell'immobile. Sarà considerata l'armonia complessiva della programmazione, la sua originalità e la multidisciplinarietà degli eventi.
A.2	Programma dettagliato primo anno	10	Sarà valutata la programmazione dettagliata delle attività proposte per il primo anno, comprensivo di piano finanziario che ne indichi la sostenibilità.

A.4	Collaborazioni con altre realtà (enti, associazioni, ecc.) del territorio	10	Sarà valutato il piano di ricerca e attivazione di sinergie e collaborazioni con altre realtà culturali di ambito locale e regionale. Saranno valutate anche le attività proposte in collaborazione con l'associazionismo locale per azioni di <i>engagement</i> di nuovi pubblici.
A.5	Realizzazione di iniziative per bambini/ragazzi/giovani	5	Sarà valutata l'organizzazione di attività rivolte ai più giovani, suddivise per fasce di età, come ad esempio laboratori teatrali, proposte di cinema per ragazzi, spettacoli teatrali dedicati alla prima infanzia, attività per le scuole.
A.6	Azioni di promozione	5	Sarà valutato lo sviluppo di una strategia di comunicazione e promozione culturale della struttura, ponendo particolare attenzione alle modalità di gestione e alla tempistica (produzione di materiali pubblicitari, ufficio stampa, utilizzo dei social network, sito web).
A.7	Definizione di un piano di controllo sul gradimento del pubblico	5	Sarà valutato il sistema complessivo di controllo sul gradimento del pubblico, con specificazione delle modalità di monitoraggio e di rilevazione interna di eventuali disservizi, di elementi di innovazione nelle procedure, della cadenza temporale per la redazione di report di valutazione.
A.8	Competenze del Coordinatore	5	Sarà valutata la presenza di un Coordinatore all'interno della struttura organizzativa e le sue competenze sulla base dell'esperienza presso analoghe strutture, la cura di eventi culturali ed artistici, il coordinamento di progetti culturali, la stesura di progetti culturali, ecc.
A.9	Struttura organizzativa e gestionale	5	Saranno valutate le modalità di gestione delle attività: i servizi di assistenza e vigilanza per il pubblico, i servizi di pulizia, la gestione del locale e della sicurezza, il servizio di ristorazione. Sarà considerato il numero di soggetti adibiti ai vari servizi nonché le relative qualifiche e competenze.

B) – Curriculum del concessionario

N. criterio	Criterio di valutazione	Punti max	Elementi di apprezzamento
B.1	Competenze gestionali e organizzative	20	Sarà valutata l'esperienza nella gestione di strutture analoghe sia dal punto di vista artistico-

			culturale che dal punto di vista logistico e tecnico-organizzativo.
B.2	Esperienze pregresse in attività culturali coerenti con quelle previste dal capitolato	15	Sarà valutata l'esperienza acquisita nella realizzazione di eventi artistici, rassegne o altri progetti culturali rivolti in particolare la pubblico giovanile ed in generale nell'organizzazione di eventi analoghi a quelli previsti dal capitolato.

Ferma la verifica e la valutazione della rispondenza di quanto presentato rispetto alle richieste del Capitolato, avendo altresì particolare riguardo alla completezza espositiva e documentale dell'offerta in rapporto ai servizi richiesti, i commissari esprimeranno singolarmente i propri giudizi, utilizzando i suddetti criteri motivazionali e la seguente scala di valutazione e attribuiranno i relativi coefficienti:

Coefficiente	Valutazione
0,00	Nulla
0,10	Minima
0,20	Limitata
0,30	Evolutiva
0,40	Significativa
0,50	Sufficiente
0,60	Discreta
0,70	Buona
0,80	Ottima
0,90	Eccellenza
1,00	Massima/piena

Quindi la Commissione procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari nei correlativi coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate e ad attribuire di conseguenza i punteggi definitivi all'elemento qualitativo in oggetto.

Art. 15 - Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi degli artt. 97 e 216, comma 12, del D.lgs. 50/2016, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è costituita da n. 3 componenti. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del D. lgs 50/2016.

Art. 16 - Stipula del contratto

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure di verifica dell'assenza

dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. lgs 50/2016 e dalle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del D. lgs 50/2016.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficiale rogante. Tutte le spese relative al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico del Concessionario.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136 del 13 agosto 2010.

Art. 17 - Garanzia definitiva

Ai sensi dell'articolo 103 del D. lgs. 50/2016 il Concessionario è obbligato a costituire apposita garanzia, denominata garanzia definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale, sotto forma di fideiussione costituita con le modalità di cui all'art. 93 del D. lgs. 50/2016.

La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento.

Resta salvo per il Comune l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il Concessionario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune si sia dovuto avvalere in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese del Concessionario, prelevandone l'importo dal corrispettivo annuale e previo avviso scritto da comunicare al Concessionario.

La cauzione è soggetta a svincolo secondo quanto disposto dall'art. 103, comma 5 del D. lgs 50/2016.

Art. 18 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione comunale ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c. e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni in caso di gravi inadempienze da parte del Concessionario.

Costituiranno motivo di risoluzione espressa del contratto di concessione:

- il mancato svolgimento delle proposte dichiarate in sede di gara;
- l'uso dell'immobile diverso da quello convenuto;
- l'aver apportato modificazioni alla struttura senza la preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale;
- inadempienze particolari rilevanti tali da compromettere la corretta gestione dell'immobile;

- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsto dall'art. 3, co. 9-bis della Legge n. 136/2010;
- la violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;

Nei casi sopra indicati, la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata al Concessionario, tramite mail PEC, dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli, attraverso i propri uffici ed organi competenti atti ad accertare:

- il rispetto delle condizioni, delle modalità e degli obblighi contrattualmente assunti;
- l'osservanza delle disposizioni e delle normative in materia igienico-sanitaria e di pubblica sicurezza;
- la regolare tenuta e conduzione dell'immobile, sia dal punto di vista del corretto utilizzo dello stesso che sotto l'aspetto tecnico.

Art. 19 – Obblighi relativi alla Tracciabilità dei flussi finanziari

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010.

Il concessionario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento al concessionario o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo

Art. 20 – Definizione delle controversie

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo del Piemonte.

Art. 21 – Trattamento dei dati personali

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm. e ii., del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

In relazione ai suddetti dati l’interessato può esercitare i diritti previsti dal citato Regolamento, secondo quanto delineato nell’Informativa Privacy visionabile al seguente link <https://comune.saluzzo.cn.it/privacy-policy-copy/> .

Si precisa che Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Saluzzo.

Saluzzo, 15 dicembre 2022

IL FUNZIONARIO – P.O. SERVIZI CULTURALI E MUSEI

con delega di funzioni dirigenziali

dott. Emilio SIDOLI