



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • www.comune.sassomarconi.bologna.it

PEC: comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## **Allegato 1)**

### **CAPITOLATO DI GARA PER LA FORNITURA DEI SERVIZI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL CINEMA-TEATRO COMUNALE E DELLE SALE PUBBLICHE DI BORGO DI COLLE AMENO, SERVIZI DI VOLANTINAGGIO E DI TRASPORTO.**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_, del mese di \_\_\_\_\_  
presso la sede del Comune di Sasso Marconi via Piazza dei Martiri n. 6 – 40037 Sasso Marconi (BO) C.F. 01041300375 – P.I. 00529971202

#### **TRA**

Il Comune di Sasso Marconi (di seguito denominato Comune) codice fiscale 01041300375 P.I. 00529971202 con sede in Piazza dei Martiri n. 6, rappresentato dalla Dott.ssa Cati La Monica, in qualità di Dirigente dell'Area di Staff domiciliata per la carica presso il Comune di Sasso Marconi

#### **E**

la cooperativa sociale di tipo B \_\_\_\_\_ (di seguito denominata Cooperativa Sociale o Cooperativa) avente sede in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_, la quale è iscritta all'albo delle cooperative sociali di tipo B, con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, rappresentata dal legale rappresentante \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, Presidente della Cooperativa sopra indicata;

Premesso che:

- il Comune di Sasso Marconi ha indetto apposito Avviso su Sater.....

- la cooperativa sociale ha, tra le proprie finalità statutarie, quella dello svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e a tal fine è dotata di idonea organizzazione tecnologica e aziendale;

- tali attività sono finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate e particolarmente di n. \_\_\_\_\_ persone svantaggiate;

- le predette persone svantaggiate costituiscono il 30% dei lavoratori, mentre sono state poste in essere le seguenti iniziative organizzative e formative di sostegno ai predetti inserimenti lavorativi: \_\_\_\_\_

- che la cooperativa sociale ha presentato, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 1 luglio 2014 n. 12 il proprio progetto di inserimento nel lavoro di soggetti svantaggiati, riferito all'oggetto della convenzione, riportante sia il numero dei soggetti svantaggiati, la tipologia dello



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

svantaggio in relazione alla capacità lavorativa residua, il ruolo e profilo professionale di riferimento, che la presenza di piani individualizzati contenenti obiettivi a medio e lungo termine, numero e qualifica delle eventuali figure di sostegno che si conserva in atti;  
- che la cooperativa sociale ha depositato tutti i documenti richiesti per l'iscrizione ai sensi dell'art.4 della L.R. 12/2014, come da autocertificazione rilasciata dal legale rappresentante;

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art 1**

#### **Oggetto del contratto**

##### **Premessa generale**

I locali "Cinema Teatro" posti in Sasso Marconi, Piazza dei martiri n. 5 e le sale pubbliche di Colle Ameno devono essere mantenuti sempre in perfetto stato: devono essere ordinati, puliti, senza oggetti "inutili" sia nelle loro parti visibili che in quelle non visibili al pubblico ( retro palcoscenico, magazzino, retro bar e guardaroba, ripostiglio colle ameno)

Il tempo disponibile degli operatori in servizio presso il cinema teatro e Colle Ameno dovrà essere utilizzato anche per un controllo continuativo della situazione dei locali nel suo insieme e delle attrezzature presenti, finalizzato ad avere spazi ordinati, puliti e senza presenze superflue (si veda sotto).

A titolo indicativo e non esaustivo si segnalano alcune attività:

- mantenimento in perfetto ordine della sala e degli spazi pubblici;
- segnalazione delle riparazioni da effettuare e riparazione diretta nel caso in cui si tratti di piccoli interventi con costi dei materiali a carico della Cooperativa Sociale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: riparazione braccioli poltrone in platea, sostituzione numeri poltrone in platea, applicazione idonea segnaletica di sicurezza in scalini "platea alta" e scalini di salita al palcoscenico, piccole imbiancature di parti sporche ecc.);
- pulizia e ordine degli oggetti in palcoscenico compatibili con le esigenze di sicurezza;
- pulizia e ordine dei locali adibiti a magazzino, guardaroba, biglietteria;
- monitoraggio livello acqua nelle pilette dei bagni e aggiunta in caso di necessità per evitare cattivi odori;
- pulizia settimanale del portico in piazzetta del teatro e dello spazio esterno antistante l'ingresso del Teatro su P.zza dei Martiri;
- monitoraggio della pubblicità presente in sala e ripristino in caso di mancanza;
- posizionamento affissi all'interno degli spazi del teatro e nelle bacheche esterne limitrofe al teatro stesso;
- mantenimento in luoghi adeguati delle attrezzature per pulizie;
- eliminazione oggetti inutili;

Il Comune affida alla Cooperativa Sociale la fornitura dei beni e servizi relativi ai seguenti elenchi, prevedendo eventuali modifiche e/o integrazioni ai sottostanti elenchi per imprevedibili esigenze di servizio o l'intervento di nuove normative in merito ai servizi oggetto della presente convenzione:



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## **a- Stagioni Teatrali ed eventi in genere presso il Teatro Comunale**

Attività connesse alla gestione della sala "Cinema e Teatro" per la programmazione teatrale nonché ad altre attività svolte all'interno dei locali del Cinema Teatro e del palcoscenico all'aperto.

A titolo indicativo e non esaustivo:

- apertura e chiusura del cinema teatro;
- accoglienza compagnie e soggetti utilizzatori del Teatro;
- attivazione microfonica disponibile, allestimento palco, sala e foyer secondo le indicazioni dell'ufficio cultura, compreso l'eventuale passaggio e l'assistenza all'uso di attrezzature ai soggetti organizzatori regolarmente autorizzati dal Comune;
- pulizie anche dei servizi igienici con fornitura materiale di consumo (a titolo esemplificativo ma non esaustivo prodotti detergenti per la pulizia e l'igiene, carta igienica, sapone, salviette per le mani, ecc.);
- pulizia settimanale del portico in piazzetta del teatro, dello spazio esterno antistante l'ingresso del Teatro su P.zza dei Martiri, del passaggio pedonale che dall'ingresso del Teatro in P.zza dei Martiri scende in piazzetta del Teatro;
- facchinaggio;
- custodia/pulizia/mantenimento magazzino del Teatro e del materiale delle attrezzature depositate su palcoscenico e passaggio attrezzature e controllo sul loro uso;
- servizio cassa e sbiglettamento
- piccole manutenzioni ordinarie con costi dei materiali a carico della Cooperativa Sociale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: riparazione braccioli poltrone in platea, sostituzione numeri poltrone in platea, applicazione idonea segnaletica di sicurezza in scalini "platea alta" e scalini di salita al palcoscenico, piccole imbiancature di parti sporche ecc.);
- conduzione del locale Bar-Guardaroba all'interno del Cinema Teatro, con concessione in uso gratuito dello stesso al fine di gestire un'attività di somministrazione di alimentari, cibi e bevande, confezionati, con rischio impresa carico dell'appaltatore (si vede art.10);
- attività operative in merito agli adempimenti Siae (aspetti economici Siae esclusi).

I tempi "morti" degli operatori durante le prove/spettacoli vanno utilizzati per le operazioni di pulizia e controllo. Tutto deve sempre essere in perfetto ordine e pulizia

## **b- Stagione Cinematografica**

Svolgimento continuativo dei seguenti servizi utili alla realizzazione delle stagioni e/o rassegne cinematografiche programmate dal Comune, a titolo indicativo e non esaustivo:

- apertura e chiusura locali
- servizio di cassa e sbiglettamento con gestione della biglietteria elettronica comprese le prenotazioni on line (si veda art.6)
- attivazione del servizio di pagamento con bancomat e/o carte di credito ai sensi della vigente normativa in materia;



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

- pulizia anche dei servizi igienici con fornitura del materiale di consumo (a titolo esemplificativo ma non esaustivo prodotti detergenti per la pulizia e l'igiene, carta igienica, sapone, salviette per le mani ecc.),
- pulizia settimanale del portico in piazzetta del teatro, dello spazio esterno antistante l'ingresso del Teatro su P.zza dei Martiri e del passaggio pedonale che dall'ingresso del Teatro in P.zza dei Martiri scende in piazzetta del Teatro;
- piccole manutenzioni con costi dei materiali a carico della Cooperativa Sociale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: riparazione braccioli poltrone in platea, sostituzione numeri poltrone in platea, applicazione idonea segnaletica di sicurezza in scalini "platea alta" e scalini di salita al palcoscenico, piccole imbiancature di parti sporche ecc.);
- adempimenti Siae anche di carattere economico
- controllo sala e fornitura proiezionista
- conduzione e custodia della cabina di proiezione e delle attrezzature in essa presenti, oltre a ogni attività necessaria alla preparazione delle proiezioni previste e connesse all'utilizzo del proiettore digitale 4K in dotazione e di proprietà del Comune, e delle eventuali altre attrezzature di proiezione che dovessero essere aggiunte in corso di appalto;
- affissioni ed eventuali ulteriori servizi inerenti la stagione cinematografica, che si rendessero necessari e da concordarsi con la cooperativa
- conduzione del locale Bar-Guardaroba all'interno del Cinema Teatro, con concessione in uso gratuito dello stesso al fine di gestire un'attività di somministrazione di alimentari, cibi e bevande, confezionati, con rischio impresa carico dell'appaltatore (si vede art.10) e obbligo di apertura dell'esercizio nei giorni di proiezione cinematografica da riferirsi alla stagione invernale di norma da ottobre e maggio dell'anno successivo e da riferirsi alla stagione estiva indicativamente da luglio ad agosto;

I tempi "morti" degli operatori durante le proiezioni vanno utilizzati per le operazioni di pulizia e controllo. Tutto deve sempre essere in perfetto ordine e pulizia

## **c- Sale pubbliche di Colle Ameno**

Attività connesse alla gestione delle sale pubbliche di Colle Ameno, a titolo indicativo e non esaustivo: custodia, apertura, chiusura, pulizie, facchinaggio, passaggio attrezzature e assistenza e/o controllo sul loro uso, piccole manutenzioni ordinarie e sistemazioni;

I tempi "morti" degli operatori durante i servizi vanno utilizzati per le operazioni di pulizia e controllo. Tutto deve sempre essere in perfetto ordine e pulizia

## **d- Servizi di volantaggio e/o trasporto**

Distribuzione di volantini, lettere e manifesti e/o trasporto sulla base di specifiche richieste effettuate dall'Ufficio Stampa e/o dall'U.O. Cultura;

La Cooperativa aggiudicataria per l'attività affidata dovrà principalmente mirare, oltre che al corretto svolgimento della stessa, all'avviamento al lavoro di soggetti svantaggiati per i quali in sede di offerta o nel corso dell'appalto si è previsto l'inserimento.



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## **Articolo 2 Durata**

L'appalto ha durata di due anni dal giorno della sottoscrizione del contratto o dalla data del provvedimento di aggiudicazione definitiva con possibilità di prosecuzione per un ulteriore triennio ai sensi di quanto disposto dall'art. 120 del D.Lgs. n.36/2023 previa adozione di apposito atto formale.

A conclusione della durata dell'appalto, a totale discrezionalità del Comune, potrà essere accordato un periodo massimo di proroga tecnica di mesi 6 (sei) nelle more dell'espletamento delle nuove procedure di gara; qualora il periodo di proroga tecnica non venga accordato per qualsiasi motivo nulla è dovuto all'Appaltatore.

Salvo quanto previsto dall'art. 18 "Risoluzione del contratto", ciascuna delle parti può recedere anticipatamente dal contratto di appalto con preavviso di almeno 90 (novanta) giorni da darsi in forma scritta a mezzo lettera raccomandata A.R. o invio tramite PEC; per conferma del rispetto dei termini di preavviso farà fede la data di spedizione o trasmissione della comunicazione di recesso.

Ai sensi dell'art.120 comma 9 del Dlgs 36/2023 il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di assegnare mediante trattativa diretta eventuali servizi integrativi e/o aggiuntivi all'Appaltatore aggiudicatario della presente gara, per un importo uguale e non superiore al 20% dell'importo del presente appalto; qualora non si verifichi tale caso l'Appaltatore non potrà chiedere danni, compensi o risarcimenti. Ai sensi del medesimo articolo citato il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di diminuire l'importo di appalto fino al un massimo del 20% senza che in tal caso l'appaltatore possa fare valere il diritto di risoluzione del contratto.

## **Articolo 3 Obblighi della Cooperativa affidataria**

La Cooperativa sociale si impegna a rendere le prestazioni di cui all'art. 1 nel rispetto delle modalità e dei tempi sotto indicati, tramite la propria organizzazione aziendale idonea alla realizzazione dell'esatta fornitura e al raggiungimento delle finalità di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati previsto.

Le prestazioni verranno richieste dal Comune, che, insindacabilmente, terrà conto delle necessità secondo programmazione delle attività culturali e/o delle attività che comunque interessano gli spazi di cui all'art.1 e sulla base delle disponibilità di bilancio.

### **a- Stagioni Teatrali ed eventi in genere presso il Teatro Comunale**

La Cooperativa dovrà garantire le attività indicate all'art.1-a, secondo le modalità e con la tempistica concordate con il Responsabile dell'U.O. Cultura e/o sulla base degli ordinativi di volta in volta inoltrati dall'U.O Cultura, tenendo conto di quanto previsto all'art.4 della presente convenzione e nell'allegato A);



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## **b- Stagione cinematografica**

La Cooperativa dovrà garantire le attività indicate all'art.1-b, secondo le modalità e con la tempistica concordate con il Responsabile dell'U.O. Cultura e/o sulla base degli ordinativi di volta in volta inoltrati dall'U.O Cultura, tenendo conto di quanto previsto all'art. 4 della presente convenzione con specifico riferimento alla stagione cinematografica;

## **c- Sale pubbliche di Colle Ameno**

La Cooperativa dovrà garantire le attività indicate all'art.1-c, secondo le modalità e con la tempistica concordate con il Responsabile dell'U.O. Cultura e/o sulla base degli ordinativi di volta in volta inoltrati dall'U.O Cultura e tenendo conto di quanto previsto nell'allegato A);

## **d-Servizi di volantinaggio e/o trasporto**

La Cooperativa dovrà garantire le attività indicate all'art.1-d, che verranno richieste con ordinativi effettuati dall'Ufficio Stampa e/o dall'U.O. Cultura, contenenti modalità e tempistica di effettuazione dei servizi;

La Cooperativa Sociale si impegna:

a) al rispetto della normativa fiscale, previdenziale e in generale in materia di diritto del lavoro e di sicurezza per ogni lavoratore incaricato o dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo della Cooperativa, curando l'applicazione dei contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente e gli eventuali accordi di maggior favore per il proprio personale;

b) nominare un proprio referente per i rapporti con il Comune di Sasso Marconi per la gestione della presente convenzione, comunicandone il nominativo e i recapiti (almeno numero telefonico/cellulare e indirizzo di posta elettronica);

c) comunicare preventivamente i nominativi del personale autorizzato ad accedere ai locali e dedicato ai servizi convenzionati, nonché a comunicare preventivamente eventuali modifiche;

d) a fornire a tutti gli operatori un tesserino di riconoscimento controfirmato dall'Ente Committente e idonei capi di vestiario adeguati allo svolgimento del servizio;

e) a fornire adeguate garanzie sulla conoscenza e sul rispetto da parte del personale dei requisiti di esecuzione del servizio specificati nel presente capitolato, anche attraverso attività di tutoraggio e di formazione, anche affidata a terzi con oneri a proprio carico, per migliorare le competenze di partenza degli operatori e stimolare la creazione di una "squadra cinema-teatro" stabile e motivata;

f) ad operare con un numero adeguato di operatori;

g) a garantire la continuità del servizio, l'osservanza del segreto professionale ed il rispetto della puntualità degli orari di servizio;

h) a dare immediata comunicazione all'Ente Committente di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio;



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

- i) a fornire adeguate garanzie sulla conoscenza e sul rispetto delle norme di igiene e di sicurezza del lavoro e a fornire gli operatori di tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs 81/2008;
- l) a garantire l'adempimento di tutte le clausole contrattuali riportate nel presente capitolato, per quanto non espressamente sancito, valgono le leggi vigenti in materia;
- m) provvedere all'immediata sostituzione del personale che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio stesso;
- n) garantire in caso di ferie, malattia, infortunio del personale il regolare svolgimento del servizio;
- o) consentire al Comune, nell'ambito dei contratti di verifica delle misure di sicurezza ( a titolo esemplificativo ma non esaustivo: antincendio, antisismica ecc) di venire a conoscenza tempestiva di possibili criticità mediate la segnalazione all'Ufficio Cultura;
- p) compilare e mantenere l'aggiornamento di eventuali registri, da conservarsi in loco e da esibirsi a richiesta da parte della autorità preposta, sulle basi delle indicazioni fornite dal Comune;
- q) farsi carico del corretto impiego dei mezzi e delle attrezzature presenti negli spazi di svolgimento del servizio che dovranno essere utilizzati con cura e diligenza, compreso la tenuta ordinata delle chiavi di accesso agli spazi;
- r) avvertire subito l'Ente Committente qualora venga a conoscenza di inconvenienti a lui non imputabili, che impediscano il regolare svolgimento dei servizi di cui trattasi e nonostante la segnalazione fatta, la Cooperativa sociale, sempre nell'ambito della normale esecuzione delle prestazioni che gli competono, deve adoperarsi per quanto possibile affinché i servizi vengano regolarmente espletati.
- s) assoluto rispetto delle norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato.
- t) con riferimento ai consumi a non lasciare le luci accese e/o i rubinetti dell'acqua aperti e segnalare tempestivamente, entro un'ora dal loro verificarsi, eventuali guasti degli impianti;
- u) segnalare tempestivamente all'U.O. Cultura ogni eventuale problematica o disservizio inerente lo svolgimento dei servizi convenzionati;
- v) comunicare di norma con cadenza bimestrale, e comunque ad ogni richiesta, i dati numerici relativi agli incassi e all'affluenza ad ogni singola proiezione o rappresentazione teatrale;
- w) redigere, aggiornare e comunicare con cadenza semestrale, e comunque a richiesta, l'inventario delle attrezzature e dei materiali nel magazzino del teatro, delle attrezzature e



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

dei materiali depositati su palcoscenico o in sala o in foyer, delle attrezzature e dei materiali presenti in cabine di proiezione;

y) a partecipare a verifiche periodiche al fine di meglio garantire la qualità dei servizi richiesti.

## **Articolo 4 – Oneri a carico del Comune**

Il Comune si impegna a:

- garantire alla Cooperativa un corrispettivo per ogni prestazione commissionata per lo svolgimento dei servizi di cui all'art.1 e 3 e secondo quanto stabilito nell'allegato A della presente convenzione, sulla base del prezzo concordato che dovrà essere in linea con le tariffe di mercato e nel rispetto di quanto previsto dal contratto di categoria per le prestazioni rese a costo orario;

- comunicare periodicamente il calendario di utilizzo continuativo del Cinema Teatro e delle sale pubbliche di Colle Ameno specificando la tipologia di utilizzo e le prestazioni eventualmente richieste e a comunicare con congruo anticipo gli ordinativi per utilizzi non continuativi degli stessi suddetti spazi o per altri servizi previsti agli artt. 1 e 2 della presente convenzione;

- sostenere tutti gli oneri derivanti dalle utenze relative al Cinema Teatro e alle sale pubbliche di Colle Ameno e agli interventi di manutenzione ordinaria non ricompresi fra quelli descritti nell'articolo 1) e straordinaria sugli immobili e sulle relative attrezzature.

Il Comune, relativamente ai servizi da riferirsi alla "Stagione **cinematografica**" di cui agli artt.1-b e 3-b, si impegna a:

- comunicare mensilmente il calendario della programmazione cinematografica, direttamente o tramite la Ditta che gestirà il servizio di fornitura supporti di proiezioni, sulla base del quale la Cooperativa dovrà garantire ogni servizio necessario allo svolgimento delle proiezioni.

Di norma il calendario del Cinema inizierà il giorno 1 Ottobre e terminerà il giorno 31 Maggio di ogni anno con possibilità di estendere la programmazione anche ad altri periodi dell'anno, con particolare riguardo ai mesi estivi.

Di norma il calendario prevede una proiezione il venerdì sera, una il sabato sera e n. tre proiezioni la domenica pomeriggio/sera, oltre alla programmazione in via straordinaria di proiezioni mattutine rivolte alle Istituzioni Scolastiche, di rassegne d'essai il Giovedì sera, di proiezioni la domenica mattina per il Cinema Bimbi e serali per le rassegne estive. E' altresì possibile che vengano previste proiezioni sporadiche durante il restante periodo dell'anno, oltre a proiezioni durante il periodo estivo, che verranno preventivamente concordate.

Il Comune si impegna altresì prima dell'inizio della stagione cinematografica a comunicare il costo del singolo biglietto intero/ridotto ed eventuali abbonamenti.



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • www.comune.sassomarconi.bologna.it

PEC: comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## **Articolo 5 Valore stimato dell'appalto**

Il valore annuo stimato per la gestione delle attività oggetto del presente capitolato è di complessivi euro 33.537,69 annui al netto dell'iva di legge 22%, di cui euro 3.000,00 per acquisto beni finalizzati alla manutenzione di cui all'art.1 e costi generali, euro 30.037,69 di costo di manodopera riferito al contratto collettivo nazionale cooperative sociali ed euro 500,00 di oneri per la sicurezza, per un complessivo a base d'asta di euro 217.994,99 al netto dell'iva riferito all'intero quinquennio (comprensivi di eventuale proroga tecnica di mesi 6 euro 16.768,85 al netto dell'iva e dell'eventuale "quinto d'obbligo" euro 33.537,69 al netto iva).

Saranno di competenza dell'Appaltatore le spese relative a:

- retribuzione del personale;
- acquisto materiale di consumo (carta, biro, ricevutari, cartucce stampanti ecc.);
- registratore di cassa e ogni altro strumento o attrezzatura utile al rispetto della normativa fiscale sulle attività commerciali, e quanto necessario per l'attivazione e l'utilizzo del pos;
- oneri di sicurezza sul lavoro
- oneri per la formazione del personale
- oneri fiscali;
- materiale di pulizia compresa carta igienica, sapone, salviette per le mani, prodotti detergenti e disinfettanti e attrezzature utili alla pulizia degli spazi oggetto del presente contratto
- acquisto prodotti alimentari e non per l'attività di Bar del Cinema Teatro
- ogni altra spesa utile al corretto svolgimento dell'attività non prevista espressamente a carico del Comune.

Per la fornitura dei beni/servizi di cui all'art.1 lettere a-c-d, il Comune corrisponde alla Cooperativa sociale un corrispettivo derivante dall'applicazione del tariffario di cui **all'allegato A** e al numero di servizi che annualmente si renderanno necessari, figurandosi di conseguenza una fornitura di servizi con relativo compenso a misura senza un minimo garantito.

Il numero dei servizi indicato nell'allegato A è un valore presunto, individuato sulla base dello storico dei servizi erogati negli ultimi anni.

Il valore del contratto sarà dato dal prodotto tra il numero delle operazioni ed i prezzi proposti in sede di gara.

Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi nel caso in cui dovessero verificarsi riduzioni delle prestazioni diversi dalla media di cui sopra, altresì l'Ente Committente si riserva la facoltà di ridurre o aumentare, a proprio insindacabile giudizio, l'entità dell'appalto nella misura massima del 20% sulla base della variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

Alla fine di ogni mese l'appaltatore, sulla base delle prestazioni commissionate, escluse quelle previste per i servizi inerenti la stagione cinematografica per le quali vedi art.6, provvederà alla fatturazione delle prestazioni fornite.

Verificata la regolarità delle fatture presentate, il pagamento dei corrispettivi verrà effettuato a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Potranno essere richieste all'appaltatore fatturazioni separate per tipologia dei servizi erogati.

I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dalla Cooperativa sociale nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico o normativa legati all'esecuzione. Potrà essere riconosciuto, a seguito di richiesta scritta, un aggiornamento dei prezzi annuale legato alle variazioni relative al contratto collettivo applicato, se in misura superiore al 5% come previsto all'art.60 del D. Lgs. 36/2023 come modificato dal D. Lgs. 209/2024 "Correttivo al Codice dei contratti. L'adeguamento del contratto potrà essere accordato, previa verifica, con decorrenza dalla richiesta di adeguamento da parte dell'appaltatore.

## **Articolo 6**

### **Stagione cinematografica: incassi e corrispettivi**

La Cooperativa Sociale introiterà direttamente gli incassi derivanti dalla stagione cinematografica a fronte dei servizi resi e come specificati nei precedenti articoli della presente convenzione. Allo scopo la Cooperativa Sociale fornirà, secondo le indicazioni del Comune, tutte le informazioni necessarie al fornitore dello biglietteria elettronica e alla Siae per consentire il corretto funzionamento dello strumento e una gestione secondo le vigenti normative di legge e regolamenti

Gli incassi sono da utilizzarsi prioritariamente per coprire le spese di gestione delle stagioni cinematografiche; a tal fine sono ammissibili le seguenti spese di gestione: spese per il personale, di cui responsabile/coordinatore mensile h.12, proiezionista mensile h.72 (settimanale h.18), personale di biglietteria e gestione sala h.56 (settimanale 14 h.), personale di pulizie mensile ore 12 (settimanale 3 h.), spese per Siae, spese per materiale di consumo, spese per la gestione e manutenzione ordinaria della biglietteria elettronica, spese per l'attivazione e la gestione del pos.

Al termine della stagione cinematografica verrà predisposto un apposito rendiconto tecnico economico, fermo restando quanto previsto alla lettera v) art.3.

Nel caso in cui la differenza tra incassi e spese sia positiva, risultando così un saldo attivo, la Cooperativa Sociale concorderà con il Comune la fornitura di servizi ad integrazione di quelli previsti dalla presente convenzione a supporto della programmazione cinematografica (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: noleggio film da proiettarsi, fornitura locandine, costi per iniziative promozionali con registi e/o attori, noleggio proiettore e attrezzature per rassegna cinematografica estiva, acquisto di beni e/o servizi per interventi manutentivi da effettuarsi nel cinema teatro ecc.);



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • www.comune.sassomarconi.bologna.it

PEC: comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

Nel caso in cui le spese per i servizi richiesti superino gli incassi (saldo negativo della differenza tra incassi e spesa di gestione), il Comune coprirà il saldo negativo.

La Cooperativa dovrà presentare puntuali rendiconti economici opportunamente documentabili con documentazione fiscalmente idonea ( fatture attive e passive, buste paga ecc)

## **ART. 7**

### **Personale dell'impresa cessante**

La ditta aggiudicataria si obbliga prioritariamente, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs 36/2023, all'assunzione del personale attualmente operante nei servizi di cui al presente appalto con i medesimi livelli occupazionali nel rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L. e negli accordi provinciali di maggior favore (vedasi a riguardo l'art. 57 del D. Lgs. 36/2023), previo accertamento dell'effettivo impiego dei lavoratori da parte dell'impresa cessante attraverso il libro paga e contributi, ovvero altra idonea documentazione e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assuntore. Ai fini dell'applicazione di tale clausola, si considera di regola il personale dell'impresa uscente calcolato come media del personale impiegato nei sei mesi precedenti la data di indizione della nuova procedura di affidamento.

### **Articolo 8 - Applicazione contratto di lavoro**

La cooperativa sociale dichiara che la condizione dei lavoratori svantaggiati impegnati nell'attività oggetto della presente convenzione è già documentata agli atti della Regione Emilia-Romagna.

Dichiara altresì che a tutti i lavoratori è applicato il contratto di lavoro di settore Contratto Nazionale della Cooperative Sociali

### **Articolo 9 - Lavoratori svantaggiati**

Per l'adempimento delle obbligazioni di fornitura di beni e servizi di cui alla presente convenzione, la cooperativa sociale si impegna in ogni caso ad utilizzare n. \_\_\_\_ lavoratori svantaggiati con i requisiti di cui alla vigente normativa in materia.

In relazione al progetto individuale del soggetto inserito e al numero di servizi che verranno affidati potranno essere inseriti altri lavoratori, in tal caso la cooperativa si impegna a relazionare periodicamente sull'andamento degli inserimenti in particolare se nuovi.

La Cooperativa Sociale si impegna altresì:

a) a mantenere la percentuale minima di lavoratori svantaggiati di cui al secondo comma dell'art. 4 della legge 381/1991 per tutto il periodo della convenzione, e per il medesimo periodo a mantenere il numero di lavoratori svantaggiati utilizzati sullo specifico servizio oggetto di gara e dichiarati in sede di offerta tecnica;



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • www.comune.sassomarconi.bologna.it

PEC: comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

b) a nominare responsabile dello svolgimento dell'attività il Sig. \_\_\_\_\_  
qualifica professionale: \_\_\_\_\_

c) ad utilizzare i soci volontari nel rispetto delle norme contenute nell'art.2 della legge 381/91, per prestazioni complementari.

## **ART. 10 Attività di Bar**

All'interno del Cinema-Teatro è presente uno spazio attrezzabile a piccolo Bar. La dotazione di idonee strumentazione e attrezzature nonché la gestione del Bar è a totale carico della Cooperativa aggiudicataria con assunzione di rischio di impresa da parte della stessa.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà garantire l'attività e l'apertura del "Bar" obbligatoriamente:

- Nelle giornate di proiezione durante le Stagioni cinematografiche invernali previste di norma dall'1/10 al 31/5 dell'anno successivo, e durante la stagione cinematografica estiva periodo indicativo luglio-agosto;
- A richiesta del Comune, con congruo preavviso, per un massimo di quindici eventi;

La ditta aggiudicataria potrà svolgere l'attività di bar anche durante gli usi del Cinema-Teatro a cura di associazioni, di altri soggetti o in occasione di eventi organizzati dal Comune, per i quali non è stata esplicitamente chiesta dallo stesso l'apertura del bar o la sua chiusura in caso di iniziative di particolare contenuto.

Le spese di approvvigionamento sono del tutto a carico dell'Appaltatore. L'Appaltatore introita direttamente i ricavi derivanti dalla vendita/somministrazione dei prodotti.

E' a totale carico dell'Appaltatore il registratore di cassa e ogni altro strumento o attrezzatura utile al rispetto della normativa fiscale sulle attività commerciali.

La cooperativa dovrà provvedere alle necessarie richieste di autorizzazione/comunicazione ecc legate all'attività di somministrazione vincolata all'attività di Cinema Teatro.

## **ART. 11 Adempimenti amministrativi obbligatori**

La cooperativa si impegna ad inviare al Comune i documenti sotto indicati e/o quelli che saranno richiesti, eventualmente, dalle norme, dai regolamenti e/o dalle disposizioni amministrative che regolano l'attività oggetto del presente capitolato :

### **Entro il 30 giugno di ogni anno:**

- Relazione annuale sull'attività svolta dal 1 Settembre al 30 Giugno comprensiva di date, servizi svolti, costo, n. spettatori;
- Relazione sintetica su ciascun progetto di inserimento
- Breve nota sintetica sulle problematiche emerse in corso d'anno e proposta di soluzione delle medesime.

Per quanto riguarda la stagione cinematografica la cooperativa si impegna ad inviare un prospetto economico sintetico al termine di ogni bimestre che dovrà indicare



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

separatamente i costi e ricavi connessi alle proiezioni cinematografiche, oltre al numero di spettatori per singola proiezione.

Dovranno essere documentati a parte anche i costi e ricavi della stagione cinematografica estiva.

Dovrà essere redatto, aggiornato e comunicato con cadenza semestrale, e comunque a richiesta, l'inventario delle attrezzature e dei materiali nel magazzino del teatro, delle attrezzature e dei materiali depositati su palcoscenico o in sala o in foyer, delle attrezzature e dei materiali presenti in cabine di proiezione.

## **ART. 12**

### **Verifiche sul lavoro svolto**

Il Comune provvede alla verifica periodica sulla qualità ed efficienza dei servizi erogati nel rispetto delle prescrizioni indicate nel presente capitolato.

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche sulle attività oggetto del rapporto convenzionato e sui risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo. Questi ultimi avverranno anche attraverso contatti diretti con la struttura della cooperativa ed i lavoratori svantaggiati; tali verifiche sono effettuate con i responsabili della Cooperativa Sociale e le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate alla Cooperativa stessa.

## **ART. 13**

### **Responsabilità**

Il Comune non assume alcuna responsabilità civile o penale per danni, infortuni ed altro che dovessero derivare all'Appaltatore, ai suoi dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo nell'attuazione della presente appalto.

L'Appaltatore assume ogni responsabilità per danni alle persone e alle cose che potessero derivare a terzi per responsabilità o colpa dei suoi dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo nello svolgimento dell'attività di cui al presente appalto, tenendo perciò sollevato il Comune da qualsiasi pretesa o molestia che al riguardo fosse mossa.

L'Appaltatore dichiara pertanto nel modo più ampio, e quindi senza eccezioni o riserve, di tenere il Comune sollevato e indenne da ogni altro diritto, pretesa o molestia da parte di enti e di privati in dipendenza, sia diretta sia indiretta, delle attività di cui al presente appalto.

Qualora dall'esecuzione del servizio o per cause ad esso legate dovessero verificarsi danni a persone, siano essi dipendenti o terzi, o a cose di proprietà del Comune o qualsiasi altra cosa di proprietà di terzi, l'Appaltatore si obbliga all'integrale risarcimento dei danni verificatisi.

L'Appaltatore deve stipulare idonea copertura assicurativa con primaria compagnia di assicurazione per la RCT/RCO per eventuali danni arrecati a persone e cose nell'ambito dell'attività svolta, per un massimale corrispondente a €. 2.000.000,00 per sinistro.

Rimane in capo al Comune la responsabilità per danni derivanti da accertati vizi o difetti alle strutture.



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## **ART. 14**

### **Riqualificazione e aggiornamento**

Il Comune favorisce e concorda con la Cooperativa Sociale iniziative di riqualificazione e aggiornamento nelle materie connesse all'oggetto del presente capitolato.

## **ART. 15**

### **Inadempienze**

Eventuali inadempienze alla presente convenzione devono essere contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

Le parti hanno facoltà di avviare la procedura per la risoluzione della presente convenzione:

- per inosservanze della vigente normativa;
- a seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con la presente convenzione.

## **ART. 16**

### **Obblighi nei confronti del personale dipendente**

**L'Appaltatore deve formalmente comunicare i nominativi degli operatori assegnati all'attività oggetto del presente capitolato e la tipologia del contratto di lavoro (durata, orario ecc.).**

L'Appaltatore deve dotare, a proprie spese, gli operatori a contatto con il pubblico di distintivo di riconoscimento e della funzione svolta, inoltre deve curare che gli operatori vestano in modo consono.

L'Appaltatore deve garantire la disponibilità di unità di personale idonee e in numero sufficiente per garantire la continuità dei servizi e delle attività in caso di assenza per qualsiasi motivo (ferie, malattia, congedi parentali ecc.) degli operatori assegnati all'attività.

L'Appaltatore deve garantire che periodicamente il personale addetto all'attività partecipi a corsi di formazione su tematiche pertinenti ai servizi e alle attività di cui al presente capitolato e sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, dando periodica comunicazione al Comune sulle attività di formazione svolte. I costi per i corsi di formazione e sulla sicurezza sul lavoro sono a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento dei servizi da parte degli operatori impiegati, a richiamare e, se ricorre il caso, a sostituire immediatamente gli operatori che non dovessero osservare una condotta corretta nei confronti dell'utenza e/o del Comune committente. Il Comune ha comunque piena facoltà di eseguire controlli e verifiche nelle forme di Legge per accertarsi della buona esecuzione del servizio.



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

L'Appaltatore deve garantire la continuità di servizio e la qualità dello stesso anche attraverso una minima turnazione del personale.

Gli operatori assegnati all'attività devono mantenere il segreto professionale e d'ufficio su fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio, nonché riguardanti la privacy degli utenti, di cui siano venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e sm.i. e dal Regolamento UE n.679/2016.

Gli operatori assegnati all'attività devono uniformarsi a quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sasso Marconi.

Qualora gli operatori abbiano comportamenti gravi e/o non rispondenti a quanto previsto dal presente Capitolato, il Comune segnalerà per iscritto i fatti contestati all' Appaltatore, che provvederà ad attivare le procedure di sua competenza, dandone comunicazione al Comune, fatto salvo l'obbligo di denuncia all'Autorità di pubblica sicurezza qualora ricorrano gli estremi di reato.

Nell'ipotesi di personale ritenuto motivatamente non idoneo dal Comune, previo contraddittorio tra le parti, l'Appaltatore provvederà alla sostituzione.

L'Appaltatore potrà avvalersi di ulteriore personale per la realizzazione del servizio, anche volontario o tirocinante, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, proveniente da Associazioni o Istituti Universitari, ma con funzioni complementari e non sostitutive rispetto a quelle proprie degli operatori di cui al presente capitolato. Il tal caso il Comune deve essere tempestivamente informato dell'impiego di suddetto personale, verso il quale non si assume nessun tipo di obbligo o responsabilità per eventuali danni che lo stesso dovesse procurare a sé stesso o ad altri nello svolgimento delle attività.

## **SICUREZZA SALA**

Con riferimento agli adempimenti sull'antincendio, gli operatori della cooperativa provvederanno alla tenuta dei registri e della documentazione necessaria prevista dal certificato antincendio.

La cooperativa inoltre provvederà alla formazione obbligatoria prevista in materia di antincendio.

L'Appaltatore si obbliga nei confronti dei lavoratori dipendenti o incaricati a qualsiasi titolo all'esecuzione del presente contratto e, in quanto cooperative, nei confronti dei soci, ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni nei confronti dei propri dipendenti e, inoltre, è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia previdenziale, assicurativa e antinfortunistica.

L'Appaltatore, prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto deve consegnare al Comune committente il piano di valutazione dei rischi ex D.Lgs.81/08.

L'Appaltatore è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • www.comune.sassomarconi.bologna.it

PEC: comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

vigenti sulla tutela, protezione, assicurazione, previdenza, assistenza e sicurezza fisica prevista per i dipendenti e per gli incaricati a qualsiasi titolo, compresa polizza infortuni. Non sono previsti oneri a carico del Comune relativi a costi derivanti rischi da interferenze.

## **ART. 17 Pagamenti**

Alla fine di ogni mese l'appaltatore, sulla base delle prestazioni commissionate, escluse quelle previste per i servizi inerenti la stagione cinematografica per le quali vedi art.6, provvederà alla fatturazione elettronica delle prestazioni fornite.

Le fatture dovranno corrispondere agli ordini inviati e contenere:

- i dati relativi alla copertura finanziaria della spesa (ai sensi dell'art. 191 comma 1 del D.Lgs.267/2000): numero impegno di spesa e numero determina;
- descrizione del servizio e data di effettuazione;
- il codice univoco ufficio
- il CIG.

Il pagamento sarà effettuato, previo accertamento della prestazione effettuata, in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni contrattuali, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. In caso di contestazioni i pagamenti relativi ai servizi contestati saranno sospesi, come indicato all'art. 19.

Verificata la regolarità delle fatture presentate, il pagamento dei corrispettivi verrà effettuato a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Potranno essere richieste all'appaltatore fatturazioni separate per tipologia dei servizi erogati.

*Ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D. Lgs. 36/2023 "In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 119, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza....".*

L'appaltatore si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 ss.mm

## **ART. 18 Cauzione definitiva**

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire una "garanzia definitiva", fidejussoria o cauzione, secondo quanto previsto dagli artt. 53 comma 4 e 117 del D.Lgs. n. 36/2023 ss.mm., pari al 10% dell'importo contrattuale. Ai sensi dell'art. 117 comma 13 del D.Lgs. 36/2023 nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Impresa, la garanzia fideiussoria deve essere presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

imprese. In caso di escussione, anche parziale, della cauzione, la stessa dovrà essere tempestivamente costituita o reintegrata.

## **ART. 19 Contestazioni e Penalità**

Qualora le attività e gli obblighi indicati nel presente capitolato non vengano rispettati, per motivi dovuti unicamente all'Appaltatore, verrà applicata una penale pari a euro 250,00 (duecentocinquanta/00), per ogni giorno di disservizio.

Deve considerarsi disservizio anche il servizio reso in modo parzialmente difforme rispetto alle prescrizioni del presente capitolato. In tal caso le penali continueranno ad essere applicate fino a quando il servizio non verrà reso in modo effettivamente conforme alle disposizioni del presente capitolato.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti punti, verranno contestati tramite PEC, all'Appaltatore, il quale dovrà comunicare in ogni caso le proprie controdeduzioni al Comune nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione.

Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio del Comune, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'Appaltatore le penali come sopra indicato a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'ammontare della penalità verrà decurtato dal pagamento del compenso dovuto.

Mancando i crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitato sulla cauzione.

L'applicazione delle predette penali non preclude il diritto del Comune a richiedere il risarcimento per eventuali maggiori danni.

Il pagamento delle penali non esonera in alcun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

## **ART. 20 Risoluzione del contratto**

Ai sensi dell'art.122 del D.Lgs. 36/2023 il Comune di riserva di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 C.C. ed all'esecuzione d'ufficio, a spese dell'Appaltatore, ferma e impregiudicata l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito, nei seguenti casi:

- 1) nel caso ricorrano le fattispecie di cui all'art. 122 del D.Lgs. 36/2023 e ss.ii.mm.;
- 2) gravi violazioni delle disposizioni di cui al presente atto, concernenti le condizioni di svolgimento dei servizi;
- 3) incapacità dell'aggiudicatario a svolgere tutti i servizi di cui al presente capitolato, fatte salve eccezioni adeguatamente motivate e giustificate;
- 4) nei confronti dell'aggiudicatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui agli articoli 94,95 e 97 del D.Lgs. 36/2023;

- 5) accertato grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'aggiudicatario, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- 6) interruzione della fornitura protratta per oltre 10 giorni lavorativi continuativi, salvi i casi documentati di forza maggiore imprevisti e imprevedibili;
- 7) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell' art. 3 della Legge n.136 del 13.08.2010 ss.mm.;
- 8) violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti, dirigenti e collaboratori del Comune di Sasso Marconi, ai sensi dell'art. 2 del medesimo codice;
- 9) mancato reintegro della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune;

**Clausola risolutiva espressa** – Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., a tutto rischio e danno dell'Appaltatore, nei seguenti casi:

- a) mancato pagamento del personale per due mensilità;
- b) grave negligenza e frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- c) sub appalto in contrasto con quanto previsto all'art. 21;
- d) sospensione o interruzione del servizio da parte dell'Appaltatore per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- e) cessione dell'azienda, cessazione dell'attività, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento a carico dell'Appaltatore.

La risoluzione del contratto fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare l'esecuzione del servizio all'impresa/ditta che segue immediatamente nella graduatoria.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione, l'applicazione delle penalità previste ed il risarcimento dei danni conseguenti, ivi compresi i maggiori costi che il Comune dovrà sostenere per dare continuità al servizio di cui trattasi.

## **ART. 21**

### **Cessione del contratto e sub appalto**

È vietato all'aggiudicatario cedere il contratto di cui al presente capitolato, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. Qualora l'aggiudicatario intenda avvalersi del subappalto per attività accessorie all'oggetto del servizio le stesse saranno da dichiarare obbligatoriamente all'atto della presentazione dell'offerta, il medesimo sarà disciplinato dall'art. 119 del D.L.gs 36/2023 e ss.mm.ii, in ogni altro caso non è ammesso il sub appalto pena risoluzione del contratto (vedi art.20)

## **ART. 22**

### **Variazione della ragione sociale**

L'aggiudicatario dovrà comunicare al Comune qualsiasi variazione intervenuta nella propria denominazione o ragione sociale, indicando il motivo della variazione (es.



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

fusione, trasformazione, ecc.). Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuale ritardo nei pagamenti dovuto al ritardo nella comunicazione stessa. Il Comune si riserva la facoltà di autorizzare l'esecuzione del contratto da parte della nuova impresa costituita in seguito alle variazioni intervenute.

## **ART. 23**

### Diritti di recesso

La stazione appaltante, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, in ogni momento, con formale comunicazione di preavviso non inferiore a 90 giorni, da inviarsi a mezzo raccomandata A.R. ovvero per posta elettronica certificata.

In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento delle forniture effettuate (purché correttamente eseguite) secondo quanto previsto dall'art. 123 del Dlgs 36/2023, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del C.C.

## **ART. 24**

### Trattamento dati personali

L'aggiudicatario garantisce la completa riservatezza in merito ai dati del Comune di cui verrà a conoscenza nello svolgimento della sua attività, come previsto dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e modificato dal D.Lgs. n.101/2018 di recepimento del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR (UE) 2016/679.

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario/il contraente dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Sasso Marconi. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, l'aggiudicatario/il contraente, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Sasso Marconi e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è la Dirigente dell'Area di Staff.

A seguito della designazione, l'aggiudicatario/contraente dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Sasso Marconi relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

Si informa che i dati forniti dalle ditte concorrenti sono raccolti e trattati esclusivamente per le finalità connesse all'affidamento della presente fornitura e successiva gestione contrattuale. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

- al personale interno dell'Ente o, comunque, coinvolto nel procedimento per ragioni di servizio;
- ad altri soggetti che abbiano interesse ai sensi della L.15/2005;
- ad altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

Si segnala che ai sensi dell'art.36 del Codice degli Appalti l'operatore economico classificato tra le prime cinque posizioni potrà visionare i documenti delle altre partecipanti così come i suoi documenti potranno essere consultati dalle altre reciprocamente e sulla piattaforma di approvvigionamento SATER (Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna). Si ricorda che la consultazione dei dati comporta la massima protezione dei dati essendo questi consultabili per un mero obbligo di legge e per finalità strettamente connesse alla procedura di affidamento.

## **ART. 25**

### Forma del contratto e spese contrattuali

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, con sottoscrizione digitale, in forma di scrittura privata non autenticata ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.Lgs. 36/2023, ovvero in modalità concordata con l'Ente committente.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto.

## **ART. 26**

### Foro competente e controversie

E' esclusa la clausola arbitrale.

Per tutte le controversie, che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Bologna.



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## **ART. 27**

Sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. whistleblowing) e clausole di incompatibilità successiva (c.d. pantouflage) per appalti di servizi, forniture e lavori

1. Il Comune, nell'ambito delle attività ed iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Coordinato – Anni 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31/2022, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il soggetto destinatario delle segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa.

2. Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela

degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato "Whistleblowing"), con la sottoscrizione del presente contratto, l'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente le indicazioni necessarie per l'inoltro di tali segnalazioni.

3. Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego"), introdotto dall'articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "cd. divieto di pantouflage o revolving doors"), l'Appaltatore dichiara inoltre che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato nell'ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa stessa.

L'Appaltatore dichiara, infine, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.



# Comune di Sasso Marconi

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • www.comune.sassomarconi.bologna.it

PEC: comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

**ALLEGATO A) al Contratto per la fornitura dei servizi connessi alla gestione del cinema-teatro comunale e delle sale pubbliche di Borgo di Colle Ameno, servizi di volantaggio e di trasporto.**

## Corrispettivi per servizio richiesto:

TIPOLOGIA SERVIZIO	SERVIZI PRESUNTI IN 12 MESI	TARIFFARIO PRESTAZIONALE comprensivo costi manodopera (IVA ESCLUSA)	TOTALE ANNUO PRESUNTO
1. Servizi teatrali con o senza service tecnico del Comune (rassegne organizzate dal Comune o spettacoli e iniziative indicate dal Comune)	40	€ 305,91	€ 12.236,40
2. Iniziative teatrali associazioni e iniziative scolastiche (un giorno)	25	€ 305,91	€ 7.647,75
3. Iniziative teatrali associazioni e iniziative scolastiche (due giorni: prova+spettacolo)	6	€ 397,29	€ 2.383,74
4. Iniziative teatrali associazioni e iniziative scolastiche (tre giorni: prove+spettacolo)	2	€ 458,86	€ 917,72
5. Proiezionista (prestazioni aggiuntive rispetto a quelle di cui all'art.1 punto b)	5 servizi per un totale di 25 ore	€ 25,78/ora	€ 644,50
6. Facchinaggio (+ 30% orari notturni)	4 servizi per un totale di 24 ore	€ 21,36/ora	€ 512,64
7. Distribuzione volantini e affissioni	4 servizi per un totale di 24 ore	€ 21,36/ora	€ 512,64
Servizi Colle Ameno mezza giornata diurna tip. 1	8	€ 170,00	€ 1.360,00



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • www.comune.sassomarconi.bologna.it

PEC: comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

Servizi Colle Ameno mezza giornata orari notturni tip. 2	5	€ 200,00	€ 1.000,00
Servizi Colle Ameno giornata intera (diurno + notturno) tip. 3	3	€ 350,00	€ 1.050,00
Servizi Colle Ameno solo pulizia tip. 4	8	€ 55,50	€ 444,00
Servizi Colle Ameno giornata intera solo diurna tip.5	2	€ 226,00	€ 452,00
Servizi Colle Ameno apertura /chiusura + aiuto uso materiale tecnico tip. 6	9	€ 85,50	€ 769,50
Sopralluoghi per visita spazi per organizzazione eventi e/o matrimoni tip.7	5 servizi per un totale di ore 5	€ 21,36/ora	€ 106,80
Oneri sicurezza			€ 500,00
Costi generali			€ 3.000,00
		TOTALE ANNUO PRESUNTO (IVA ESCLUSA)	€ 33.537,69

## **Descrizione tipologia servizio**

### **Servizi teatrali**

#### **1. Pacchetto servizi teatrali con o senza service tecnico del Comune (rassegne organizzate dal Comune o spettacoli ed iniziative (es. convegni, conferenze ecc.) indicate dal Comune)**

Contatti con agenzie e referenti compagnie per accordi su esigenze, orari, riferimenti Siae

Biglietteria

Maschera

Guardaroba

Custodia durante lo spettacolo

Apertura e chiusura struttura



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

Pratiche Siae

Riordino spazi e pulizia

Eventuale passaggio e consegna materiale tecnico e/o assistenza all'uso delle attrezzature tecniche in dotazione al teatro.

I tempi "morti" degli operatori vanno utilizzati per le operazioni di pulizia e controllo. Tutto deve sempre essere in perfetto ordine e pulizia

## **2. Pacchetto iniziative teatrali associazioni e iniziative scolastiche**

Apertura struttura e accoglienza

Passaggio materiale tecnico

Logistica

Tutoring impiantistica audio-luci e/o assistenza all'uso delle attrezzature tecniche in dotazione al teatro

Custodia per tutta la presenza nella struttura del soggetto utilizzatore

Chiusura struttura

Riordino spazi e pulizie

I tempi "morti" degli operatori vanno utilizzati per le operazioni di pulizia e controllo. Tutto deve sempre essere in perfetto ordine e pulizia

## **3. Pacchetto iniziative teatrali associazioni e iniziative scolastiche due giorni: prova e spettacolo**

Apertura struttura e accoglienza

Passaggio materiale tecnico

Logistica

Tutoring impiantistica audio-luci e/o assistenza all'uso delle attrezzature tecniche in dotazione al teatro

Custodia per tutta la presenza nella struttura del soggetto utilizzatore

Chiusura struttura

Riordino spazi e pulizie

I tempi "morti" degli operatori vanno utilizzati per le operazioni di pulizia e controllo. Tutto deve sempre essere in perfetto ordine e pulizia

## **4. Pacchetto iniziative teatrali associazioni e iniziative scolastiche tre giorni: prove e spettacolo**

Apertura struttura e accoglienza

Passaggio materiale tecnico

Logistica

Tutoring impiantistica audio-luci e/o assistenza all'uso delle attrezzature tecniche in dotazione al teatro

Custodia per tutta la presenza nella struttura del soggetto utilizzatore

Chiusura struttura

Riordino spazi e pulizie

I tempi "morti" degli operatori vanno utilizzati per le operazioni di pulizia e controllo. Tutto deve sempre essere in perfetto ordine e pulizia



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## **Servizi sale pubbliche di Colle Ameno**

Si precisa che per tutti i servizi sotto descritti i tempi "morti" degli operatori vanno utilizzati per le operazioni di pulizia e controllo. Tutto deve sempre essere in perfetto ordine e pulizia

### **Mezza giornata diurna tipologia 1 (indicativamente fascia oraria 7:30-19:00)**

Apertura  
Controllo struttura  
Assistenza all'uso delle attrezzature tecniche  
Chiusura  
Pulizie

### **Mezza giornata orari notturni tipologia 2 (indicativamente fascia oraria 18:00-24:00)**

Apertura  
Controllo struttura  
Assistenza all'uso delle attrezzature tecniche  
Chiusura  
Pulizie

### **Giornata intera: pomeriggio + notturno tipologia 3 (indicativamente fascia oraria 13:00-24:00)**

Apertura  
Controllo struttura  
Assistenza all'uso delle attrezzature tecniche  
Chiusura  
Pulizie

### **Solo pulizia tipologia 4**

Pulizia locali comprensiva di lavaggio dei bagni con disinfettanti, svuotamento cestini, spazzatura generale.

### **Giornata intera solo diurna tipologia 5 (indicativamente fascia oraria 8:00 – 19:00)**

Apertura  
Controllo struttura  
Assistenza all'uso delle attrezzature tecniche  
Chiusura  
Pulizie



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi

Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)

PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)

C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## **Apertura/chiusura e iniziale spiegazione dell'uso materiale tecnico tipologia 6**

Apertura

Passaggio e consegna materiale tecnico

Chiusura

Pulizie fine iniziativa

## **Sopralluogo con visita spazi per organizzazione evento o matrimonio tipologia 7**

Apertura

Accompagnamento interessati e spiegazione su modalità uso spazi

Chiusura

Eventuali ulteriori esigenze, al momento non prevedibili e non riconducibile alla casistica di cui sopra, saranno concordate e oggetto di apposita richiesta di preventivo.