

**CITTA' DI CASTELLANZA****FOGLIO PATTI E CONDIZIONI****SERVIZIO DI APERTURA/CHIUSURA, ASSISTENZA AUDIO VIDEO****SALA CONFERENZE BIBLIOTECA CIVICA****PERIODO GENNAIO-SETTEMBRE 2017****ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente foglio di patti e condizioni disciplina l'affidamento del servizio per l'apertura/chiusura e assistenza audio/video della Sala Conferenze Biblioteca Civica P.zza Castegnate 2bis per la realizzazione di eventi culturali, conferenze, manifestazioni organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale dibattiti politici, consigli comunali.

ART. 2 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO:

- Il servizio sopra descritto dovrà essere svolto secondo il calendario comunicato mensilmente via email dall'ufficio cultura;
- La durata dell'affidamento ha decorrenza dal 01.01.2017 al 30.09.2017;
- Il monte ore stimato per il periodo suddetto è di un massimo di n. 100 ore e prevalentemente si svolgerà in orario serale (dalle 20.30 alle 23.30 e per i consigli comunali fino a conclusione)

ART. 3 – CORRISPETTIVO E MODALITA' PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'attività svolta verrà corrisposto forfettariamente a fronte dello svolgimento del massimo delle ore di cui al punto 2.

In caso di superamento del 10% rispetto al monte ore previsto si provvederà ad effettuare un'integrazione della spesa in modo proporzionale.

Il corrispettivo verrà liquidato in due tranches, la prima con fattura in scadenza al 31.7.2017 e la seconda con fattura in scadenza al 31.12.2017

Il Comune si impegna ad effettuare il pagamento del corrispettivo a seguito dello svolgimento del servizio di cui all'articolo precedente entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previa attestazione della regolarità contabile da parte del Responsabile del Settore Istruzione Cultura e Sport e acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva di codesta ditta.

Il pagamento sarà effettuato tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art.3 – comma 1 – della L. 136/2010..

ART. 4 – OBBLIGHI E ONERI DELLA SOCIETA' AFFIDATARIA

La Società, con la firma del presente accordo, si assume la responsabilità dei seguenti oneri:

1. apertura e chiusura dei locali in occasione degli utilizzi indicati nel calendario inviato periodicamente o mensilmente dall'ufficio cultura;
2. assistenza audio/video ai relatori anche attraverso accordi preventivi per la predisposizione della manifestazione;
3. predisposizione della sala con un numero di sedie adeguato alla manifestazione;
4. disponibilità di cellulare personale per avvisi urgenti;



CITTA' DI CASTELLANZA

5. buon uso e conservazione di tutte le attrezzature messe a disposizione;
6. presidio e vigilanza della sala e delle attrezzature a disposizione ;
7. possesso, da parte della persona incaricata del servizio, dell'attestato per attività a rischio medio di incendio;
8. garantisce che non venga superata la capienza massima della struttura pari a 160 persone (di cui 120 sedute);
9. mantenere sgombre le uscite di sicurezza (mediante rimozione dei lucchetti e successivo riposizionamento al termine delle attività);
10. far rispettare il divieto di fumo;
11. gestire eventuali emergenze (attivare gli estintori presenti nel locale, l'allarme acustico, attivare/disattivare gli impianti elettrici, avvisare i servizi di soccorso in caso di necessità come previsto dal piano di emergenza depositato presso la Biblioteca Civica);
12. preservare da danni a persone e/o cose derivanti da un uso distorto dei locali, degli impianti e delle attrezzature;
13. si impegna a risarcire l'Amministrazione Comunale di Castellanza in caso di danni, ammanchi, deterioramenti, manomissioni dovuti a incuria del personale incaricato dalla Società.

ART. 6 – PENALITA'

Qualora la Società si rendesse inadempiente all'obbligo contrattuale per mancanze, ritardi o carenze organizzative alla stessa imputabili, saranno applicate dall'Amministrazione Comunale penali, a tutela delle norme contenute nel presente foglio di patti e condizioni e in relazione alla gravità delle inadempienze.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da formale contestazione di addebito (notificata con raccomandata o via fax) dell'Amministrazione Comunale e dalla valutazione delle eventuali controdeduzioni della Società a quanto contestato. Le controdeduzioni dovranno pervenire entro 8 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Trascorso tale termine, senza che la società abbia presentato le proprie controdeduzioni o nel caso in cui le stesse non vengano considerata idonee, si procederà all'applicazione delle penalità con apposito provvedimento a firma del Responsabile del Settore Istruzione Cultura e Sport.

L'Amministrazione Comunale, può risolvere il contratto nei casi di gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 7 – TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 si informa che dei dati in possesso dell'Amministrazione non verrà fatto trattamento diverso da quello previsto per le finalità istituzionali e nel rispetto della riservatezza e segretezza delle persone fisiche e giuridiche.

Allo stesso modo la società aggiudicataria si impegna ad un trattamento dei dati nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza, esclusivamente per le finalità connesse con l'esecuzione della fornitura e la gestione dei servizi connessi.

ART. 8 - CONTROVERSIE



CITTA' DI CASTELLANZA

In presenza di controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del contratto, si procederà adendo il giudice competente in materia

ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è: Sig.ra Beatrice Di Rago - Settore Istruzione Cultura Sport - servizio Cultura - tel. 0331 / 526.261 - fax 0331 / 526.258 - e-mail: cultura@comune.castellanza.va.it

Castellanza, (VA), li 23/12/2016

Il presente foglio patti e condizioni consta di due facciate integralmente scritte oltre alla presente terza fino a qui.

per il Comune di Castellanza
IL CAPO SETTORE ISTRUZIONE CULTURA E SPORT

D.ssa Roberta Ramella

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs 39/93

Per accettazione, ai sensi dell'art. 1326 del Codice Civile

per la Società _____