



# COMUNE DI PIANEZZE

Provincia di VICENZA

Piazza IV Novembre, 11 - 36060 PIANEZZE

UFFICIO TECNICO - Tel. 0424/780643 - Fax 0424/470387  
e-mail: [ufficiotecnico@comune.pianezze.vi.it](mailto:ufficiotecnico@comune.pianezze.vi.it)

Prot n. 2089

Pianezze, 20/04/2023

## **CAPITOLATO PRESTAZIONALE E CRITERI DI AFFIDAMENTO PER GESTIONE DEI LOCALI - EDIFICIO EX SCUOLE ELEMENTARI - ADIBITI AL SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA CON ANNESSO NEGOZIO PER VENDITA DI PRODOTTI DI PRIMA NECESSITA' LOCALI E BAR/RISTORO SITO IN PIAZZA DEGLI ALPINI**

(D.lgs. n. 50/2016)

(deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 19/04/2023)

SCADENZA PRESENTAZIONE ISTANZA: ORE 12:00 DEL GIORNO 08/05/2023

CIG: **ZC03AE02E6**

### **PREMESSA:**

Il Comune di Pianezze intende affidare in concessione un ambiente di nuovo restauro adibito a punto di informazione e accoglienza turistica con annesso bar/ristoro posizionato in Piazza degli Alpini.

Il Comune di Pianezze invita i soggetti interessati a svolgere tale attività e in possesso dei requisiti che di seguito saranno specificati, a presentare la propria offerta, secondo le condizioni e le modalità ivi specificate.

Per meglio inquadrare la struttura dove si andrebbe ad operare si segnala (e s'invita cortese esamina) dei documenti di cui sotto:

- Documento Tecnico d'Indirizzo : Delibera di Giunta Comunale n. 35 del 19/04/2023
- Avviso d'indagine di mercato per individuare operatori economici da invitare a procedura negoziata
- Manifestazione d'interesse
- Planimetrie allegate
- Norme di gara

Al fine di poter inquadrare al meglio l'oggetto dell'offerta si precisa inoltre che l'obiettivo prefissato dal Comune di Pianezze è inteso al perseguimento di un servizio d'informazione e accoglienza turistica abbinato alla gestione di un'attività adibita a vendita di prodotti di prima necessità e bar/ristoro con l'impiego di personale poliglotta nel rispetto dei principi di genere ed inclusione sociale, possibilmente residenti a Pianezze o Marostica o Colceresa.

Elemento essenziale è la presentazione di un progetto di crescita e di pianificazione strategica del sito affidato, che assicuri uno sviluppo coerente alle strategie turistiche del territorio e garantisca qualità e completezza informativa all'utente richiedente il "servizio". Saranno dunque selezionate e preferite tutte le proposte che prefigurino un approccio di medio-lungo termine del servizio e che applichino una corretta impostazione metodologica del lavoro, attraverso l'operato di un team ristretto (massimo 5/7 persone) e altamente qualificato, capeggiato da una figura adeguata e professionalmente competente nella gestione di attività d'accoglienza, che dimostri al tempo stesso preparazione nella gestione di strutture di vendita di prodotti di prima necessità e/o bar/ristoro.

Viene inoltre specificato che gli orari d'apertura del sito dovranno essere coordinati dal nuovo gestore in modo da poter garantire un'adeguata copertura giornaliera dell'affluenza turistica, facendo riferimento alle ordinanze comunali per i limiti prescritti alle fasce diurne e notturne d'operatività.

L'ambiente in questione, meglio conosciuto come Edificio Ex Scuole Elementari, ha sede a Pianezze in Piazza degli Alpini n. 3, trovandosi in una posizione strategica di snodo di tutti i sentieri comunali (sentiero dei Ciliegi,

Sentiero Colceresa, Strada del Torcolato e vini doc), ed è strutturato su due piani.

#### DATI SULLA STAZIONE APPALTANTE

Comune di Pianezze

Indirizzo: PIAZZA IV NOVEMBRE 11 - 36060 - Pianezze Tel: 0424 780643

Sito web: [www.comune.pianezze.vi.it](http://www.comune.pianezze.vi.it) Indirizzo PEC: [protocollo.pianezze.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:protocollo.pianezze.vi@cert.ip-veneto.net)

#### **Art. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il contratto specificante la concessione di un ambiente situato all'interno dell'immobile precedentemente descritto in Piazza degli Alpini (ex scuole elementari), consiste principalmente nello svolgimento di servizi d'accoglienza ed informazione turistica, cui viene atipicamente collegata la gestione di un punto bar/ristoro/negozi. In particolare tale fattispecie si riferisce a:

##### **a – Attività di consulenza, accoglienza, informazione agli utenti (conciergerie) e promozione di eventi.**

Nel concetto di "conciergerie" viene ricompreso quell'insieme di attività svolte dalle strutture ricettive atte all'informazione, all'accoglienza e alla proposta di attività e mete turistiche sul territorio, nonché a soddisfare i bisogni conoscitivi della propria utenza anche attraverso la condivisione di aneddoti e cenni storici. Questo tipo di attività riguarda l'organizzazione, l'aggiornamento costante e la valutazione delle risorse informative disponibili in ambito turistico, al fine di colmare il cosiddetto "gap cognitivo" dell'utente finale, ovvero il turista.

Tale servizio di comunicazione interpersonale è definito come necessario alla veicolazione, in lingua italiana e straniera, di tutte quelle informazioni rilevanti e pertinenti alla natura del quesito posto in essere dall'utente finale.

Tra le attività affidate ricade l'organizzazione di alcuni eventi annui per la promozione del territorio e/o attività culturali connesse, su proposta dell'affidatario e in concertazione con l'amministrazione comunale.

##### **b – Gestione locali per vendita di prodotti di prima necessità e bar/ristoro.**

Parallelamente all'attività precedentemente definita di "conciergerie", dovrà essere avviata la gestione dell'ambiente dato in concessione quale struttura ricettiva attraverso la somministrazione di alimenti e bevande e vendita di prodotti alimentari (locali qualora disponibili).

Nota: si precisa che ogni onere amministrativo e/o qualsiasi altro adempimento che si rendesse necessario per l'avvio dell'attività è a carico del concessionario.

#### **Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO**

La concessione dell' "Edificio Ex Scuole elementari" oggetto di contratto, essendo definita come attività di servizio turistico con annessa attività commerciale di bar/ristoro/negozi, è da intendersi, ai sensi dell'art. 168 del D.Lgs. 50/2016, con durata di 5 (cinque) anni dalla data di consegna dell'immobile, con la possibilità di ulteriore proroga di 5 (cinque) anni.

#### **Art. 3 – SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE**

All'interno dell'ambiente bar/ristoro sarà possibile somministrare alimenti e bevande, i cui prezzi dovranno essere esposti in modo chiaro e visibile.

Per quanto concerne l'eventuale somministrazione di bevande alcoliche si rimanda al rispetto degli obblighi/adempimenti della norma nazionale/regionale (precisando che ogni onere amministrativo e/o qualsiasi altro adempimento che si rendesse necessario per tale somministrazione è a carico del concessionario).

Per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, il gestore deve chiedere ed ottenere le prescritte autorizzazioni di legge; sono altresì a carico del gestore tutti gli adeguamenti eventualmente necessari ad ottenere le licenze e le autorizzazioni necessarie all'esercizio del bar, ulteriori e successive alla datazione iniziale.

Il gestore, ai sensi dell'art. 9 del T.U.L.P.S. approvato con regio decreto 18 giugno 1931 n. 773, deve rispettare, oltre alla normativa stabilita dalla legge vigente in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, tutte le prescrizioni che l'Autorità di Pubblica Sicurezza prepoterterà di imporgli, nel pubblico interesse.

Le autorizzazioni in argomento saranno rilasciate al gestore e saranno valide per tutto il periodo di durata del contratto. L'espletamento delle attività di somministrazione dà diritto al gestore di trattenere per sé gli introiti derivanti dalla gestione. Il gestore può svolgere l'attività in oggetto direttamente o affidandola a un preposto. Resta inteso che tutte le spese di gestione del bar sono a carico del gestore, compresa la tariffa rifiuti.

#### **Art. 4 – ARREDI E ATTREZZATURE**

All'interno del locale sarà installato uno schermo touchscreen in cui l'utente potrà avvalersi delle informazioni raccolte e archiviate, al fine di poter trovare soddisfatti i propri bisogni conoscitivi. L'Ente Comunale provvederà unicamente all'arredo dedicato al punto d'informazione turistica, situato in planimetria al primo e secondo piano dell'edificio e identificato dalla dicitura "INFOPOINT" (che riveste la valenza d'ufficio espletante pubblico servizio), comprendente la postazione touchscreen definita precedentemente.

Ai fini della continuità e del godimento dell'immobile da parte del gestore è fatto divieto al Concedente di apportare opere d'innovazione che ledano in chiave sostanziale l'operatività prolungata della struttura (come

specificato nell'art. 1582 c.c.), fatta salva la necessità manutentiva collegata allo schermo touchscreen sopra descritto.

Le spese di arredo e allestimenti della zona negozio/bar sono a totale carico del gestore. Alla scadenza del presente contratto le migliorie apportate nonché le attrezzature e gli allestimenti della zona bar (bancone, tavoli e sedie) saranno ritenuti di proprietà dal gestore uscente; resta tuttavia salva prelazione del Comune di Pianezze, in caso di vendita dei suddetti allestimenti, a fronte del pagamento di equo indennizzo basato sul costo storico dei cespiti documentato da idonee pezze giustificative e facendo riferimento al valore ammortizzato dallo stato d'uso, secondo le disposizioni vigenti.

Il gestore dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria (come definizioni D.P.R. 380/2001) degli arredi ed attrezzature del bar, provvedendo alla loro sostituzione in caso di deterioramento e/o danneggiamento.

E' fatto divieto assoluto di collocare all'interno degli ambienti apparecchi per il gioco d'azzardo.

Prima della posa il gestore provvederà ad invio di adeguato piano d'arredo.

Si prescrive per l'allestimento e l'arredo degli interni al piano superiore una soluzione rimodulabile, che permetta al bisogno di poter usufruire di suddetti spazi per eventuali conferenze, riunioni, incontri a scopo culturale, storico e turistico.

Il Comune rimane sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni diretti e indiretti che potessero derivare dallo svolgimento dell'attività commerciale del gestore.

#### **Art. 5 – APERTURA DELL'ATTIVITÀ**

Il locale adibito a punto di accoglienza turistica, con annesso negozio per vendita prodotti di prima necessità e bar/ristoro, dovrà funzionare per tutto l'anno e, per nessuna ragione, potrà essere chiuso e abbandonato se non per cause di forza maggiore.

Il gestore avrà l'obbligo di provvedere alla comunicazione tempestiva presso l'ufficio competente i sopravvenuti casi fortuiti o di causa maggiore che impediscano l'apertura del locale.

Al fine di poter garantire una corretta espletazione del servizio d'informazione e accoglienza, sono state fissate delle fasce orarie minime da coprire nel rispetto dell'utenza turistica, ovvero:

da lunedì a venerdì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
sabato e domenica dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Non è previsto un giorno di chiusura infrasettimanale, a motivo del servizio legato fortemente all'affluenza turistica e alle festività; sarà tuttavia possibile richiedere, in comune accordo con l'Amministrazione Comunale, dei momenti di chiusura una tantum, sempre tenendo conto del flusso turistico sopramenzionato.

È altresì richiesto un orario minimo settimanale, da coordinare con l'Amministrazione Comunale, per l'attività di accoglienza e informazione turistica a presidio dell' "INFOPOINT" quantomeno di 35 ore settimanali (compresi weekend e negli orari infrasettimanali da definire), tenendo conto che il progetto determinerà le ore di apertura e le modalità con cui in continuità si prevederà ora da ufficio apposito ora da annesso negozio/bar/ristoro il servizio di accoglienza e informazioni.

Tutti gli spazi/locali adibiti per le attività di infopoint, saranno sempre resi disponibili per eventi e/o qualsivoglia altra iniziativa dell'amministrazione comunale con l'unico obbligo nei confronti del gestore di:

- Avvisare con 2gg di anticipo la necessità di utilizzo dei locali;
- Eseguire le eventuali pulizie che si rendessero necessarie a seguito dell'utilizzo;

Nota: si precisa che ogni onere amministrativo e/o qualsiasi altro adempimento che si rendesse necessario per l'avvio dell'attività è a carico del concessionario.

#### **Art. 6 – SERVIZIO DI VIGILANZA**

Al gestore spetta l'obbligo di installare un sistema di sicurezza antintrusione.

Al gestore spetta inoltre l'obbligo di assicurare l'apertura/chiusura del locale, oltre che la vigilanza della struttura e delle attrezzature ivi esistenti, durante tutte le ore di funzionamento dell'ambiente. Provvede inoltre all'attivazione e disattivazione degli impianti elettrici e di riscaldamento.

Nel caso il gestore si avvallesse di collaboratori per il servizio di custodia diurna, dovrà comunque garantire la sua personale presenza sul luogo di lavoro per la maggior parte dell'attività di servizio e sarà comunque responsabile in via diretta anche dell'esercizio del servizio in sua assenza.

#### **Art. 7 – SERVIZIO DI PULIZIA**

Il servizio di pulizia del locale e delle aree annesse dovrà essere svolto dal gestore con le proprie attrezzature mediante propria organizzazione ed assumendo a proprio carico l'onere per l'acquisto dei materiali di consumo. La pulizia dovrà essere effettuata quotidianamente in orario di chiusura della struttura, o anche in orari intermedi al bisogno, in modo da garantire l'assoluta igiene dei locali.

#### **Art. 8 – OBBLIGHI DEL GESTORE**

Con il presente atto il gestore si obbliga all'assolvere gli adempimenti di seguito elencati:

- apertura e chiusura dei locali adibiti ad attività di accoglienza e informazione turistica. Il gestore dovrà essere operativo in loco almeno venti minuti prima rispetto all'orario di apertura definita in comune

- accordo con il Comune di Pianezze, in modo tale da garantire l'effettiva erogazione del servizio;
- prestazione precisa e dettagliata dell'offerta di qualità avanzata in fase di gara, nonché miglioramento annuale degli obiettivi prefissati sulla base di report periodici condivisi con il Comune da effettuarsi in specifica documentazione d'andamento quantomeno annuale;
- presenza continua durante l'orario di apertura di una persona adibita alla sorveglianza;
- gestione del servizio di accoglienza ed informazione turistica agli utenti, in lingua italiana e straniera;
- presidio di supplenza/supporto all'attività di "conciergerie" nelle ore pomeridiane infrasettimanali e soprattutto nei weekend l' "INFOPOINT", a seguito di orari da concordare in cooperazione con il Comune di Pianezze;
- sorveglianza e cura dell'integrità e del corretto utilizzo dell'installazione touchscreen ad informazione del turista e comunicazione al Comune di eventuali malfunzionamenti;
- pulizia giornaliera delle pavimentazioni e quant'altro di tutti gli ambienti adibiti;
- svuotamento ed eventuale lavaggio giornaliero dei cestini e dei bidoni portarifiuti e raccolta di tutto il materiale di rifiuto e dell'immondizia con separazione dei materiali;
- pulizia e disinfestazione giornaliera dei servizi igienici e sanitari;
- dotazione nei WC dei materiali di consumo (carta, sapone, ecc.);
- accensione e spegnimento luci;
- attivazione e regolazione dell'impianto di riscaldamento, da assicurare durante le ore di funzionamento del locale;
- assunzione di tutti i costi di gestione dell'immobile, comprese le spese per le utenze relative alla fornitura (per tutto l'immobile) di gas/riscaldamento e acqua, nonché telefonia e internet, compreso ogni eventuale onere necessario all'attivazione/volturazione delle utenze;
- manutenzione ordinaria dell'edificio, delle sue attrezzature e impianti per il mantenimento in funzionamento degli stessi, compresi interventi di emergenza. L'elenco degli interventi realizzati dovrà essere rendicontato annualmente all'ufficio competente, allegando copia delle fatture quietanzate;
- presentazione di adeguato piano d'arredo della struttura al Comune prima dell'attuazione dei lavori d'insediamento per approvazione dell'Ente stesso.

L'utenza dovrà essere sensibilizzata ad un uso rispettoso degli ambienti e con particolare attenzione all'utilizzo parsimonioso delle risorse energetiche. E' fatto divieto di installare macchine, attrezzi o impianti che possano comportare pericolo, depositare materiale infiammabile e/o pericoloso. Qualora il gestore non provveda ad effettuare nel più breve tempo possibile eventuali riparazioni poste a suo carico per effetto della presente concessione, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di eseguirle direttamente, salvo rivalsa nei confronti del gestore stesso, che resta responsabile per tutti i danni diretti o indiretti che, per effetto della sua inadempienza, possano derivare sia al concedente che a terzi. Il gestore s'impegna altresì a dare tempestiva comunicazione all'ufficio competente di eventuali disfunzioni degli impianti e della necessità di interventi straordinari. Ha altresì l'obbligo di segnalare allo stesso il verificarsi di situazioni particolari che possano pregiudicare l'integrità della struttura e la commissione di atti vandalici da parte di terzi, utenti compresi.

#### **Art. 9 – FUNZIONI DI CONTROLLO DEL COMUNE**

In qualunque momento e senza preavviso, il Comune potrà effettuare ispezioni per constatare il funzionamento del servizio (accoglienza e ristorazione turistica – ristorazione annessa), la pulizia dei locali e quant'altro previsto dal capitolato nonché specificato nell'offerta tecnica del progetto del gestore.

#### **Art. 10 – PERSONALE ADDETTO E RELATIVA TUTELA**

Il Gestore dovrà assicurare il servizio direttamente e/o con proprio personale qualificato.

Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguata professionalità (in cui viene ricompresa la capacità di potersi interfacciare e relazionare con l'utenza fluidamente e in diverse lingue) e conoscere le fondamentali norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il personale dovrà altresì dimostrarsi in grado di realizzare il progetto di qualità presentato in sedi gara.

Nell'espletamento del servizio, il gestore dovrà assicurare l'impiego di personale competente, curando in modo particolare la componente relazionale nei confronti degli utenti, fornendo a tutti gli operatori opportune istruzioni e realizzando un ambiente confortevole.

Il personale che verrà impiegato nel servizio dovrà garantire il rispetto degli utenti, della loro personalità, dei loro diritti e della loro riservatezza. Sono a carico del gestore tutti gli oneri, nessuno escluso, relativi alla gestione del personale, compreso ogni onere riflesso previsto dalle normative vigenti.

Il gestore s'impegna, nei confronti del personale, ad applicare il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalle vigenti norme in materia di rapporti di lavoro dipendente e/o autonomo, ivi compreso quelli disciplinanti l'esercizio delle attività professionali.

Il gestore solleva inoltre il Comune da ogni e qualsiasi azione, pretesa o richiesta, derivanti da predetti rapporti di lavoro, con specifica deroga a quanto previsto dall'articolo 1676 del codice Civile nonché da eventuali infortuni. Nel caso in cui il personale impiegato presso il gestore assuma un comportamento lesivo al pubblico decoro, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere che intervenga nei termini stabiliti dal contratto di lavoro.

### **Art. 11 – GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà effettuato dal gestore a proprio rischio, mediante l'organizzazione di propri mezzi, con proprio personale nell'osservanza di tutte le norme vigenti e future applicabili al personale dipendente.

### **Art. 12 – MANUTENZIONE ORDINARIA E ADEMPIMENTI DEL GESTORE**

Le spese per gli interventi di manutenzione ordinaria delle strutture (come definizioni D.P.R. 380/2001), compresi arredi e attrezzature, al fine di intervenire tempestivamente in caso di guasto, rotture alle strutture e agli impianti che rivestano carattere di urgenza, sono a carico del gestore del servizio.

Qualsiasi necessità di intervento dovrà essere preventivamente segnalata dal gestore all'ufficio comunale competente e gli interventi dovranno essere effettuati, previa autorizzazione, in accordo e sotto il diretto controllo del competente ufficio tecnicocomunale.

### **Art. 13 – ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale è tenuta a provvedere direttamente a propria cura e spesa agli interventi di straordinaria manutenzione, salvo che l'intervento sia reso necessario da fatto e colpa del gestore, ivi compresa l'inadeguata manutenzione ordinaria o l'insufficiente controllo sul comportamento degli utenti.

Gli interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere concordati con il gestore al fine di limitare al massimo i disagi derivanti dall'eventuale necessaria sospensione delle attività.

### **Art. 14 – CANONE DI CONCESSIONE**

Dato atto che la struttura di cui trattasi è da avviare e che con il presente affidamento l'Amministrazione Comunale intende anche promuovere le attività ricreative con finalità aggregative e sociali, il canone di concessione sarà rappresentato dalla base d'asta **umentata** come da offerta di gara. Il canone sarà soggetto a rivalutazione ISTAT con incremento annuale a partire dal 3° anno di gestione. Il pagamento del canone annuale è diviso in 12 mensilità che dovranno essere corrisposte al Comune **entro il 30 di ogni mese**. Il pagamento effettuato oltre il termine previsto comporterà l'applicazione, a carico del medesimo, degli interessi legali maturati fino alla data dell'avvenuto pagamento. Trascorsi 30 gg. dalla scadenza prevista, il mancato pagamento del corrispondente canone comporterà la risoluzione del contratto medesimo di concessione. Per il primo e il secondo anno il canone è azzerato in conseguenza delle spese di avvio in capo al gestore.

### **Art. 15 – CONSEGNA E RESTITUZIONE DEGLI AMBIENTI E RELATIVE DOTAZIONI**

Contestualmente alla stipula del contratto, verrà redatto un verbale di consegna del servizio. Il verbale redatto in duplice copia originale, costituisce la consegna in carico all'Affidatario di quanto sopra e di inizio dell'attività; l'atto farà prova dello stato dell'immobile, con relative pertinenze e dotazioni, al momento della consegna. Al termine del periodo contrattuale, a seguito dell'art. 1590 c.c., quanto ricevuto deve essere riconsegnato dall'Affidatario al Comune in perfetta efficienza come da apposito verbale di consegna, salvo il normale deterioramento accertato per l'uso, con facoltà di rivalersi sulle garanzie prestate per gli eventuali danni provocati da incuria o negligenza da parte dell'Affidatario, compresi i danni provocati dagli utenti. Il Gestore ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'Ufficio competente tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possono pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi. In caso di mancata comunicazione, tutti i danni da ciò derivanti restano in carico all'Affidatario. Il gestore deve rimuovere, a propria cura e spese, le eventuali opere non autorizzate, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della richiesta dell'Ufficio competente, ripristinando le strutture e/o gli impianti presenti in origine. In caso contrario il Comune provvede alla rimozione delle stesse con addebito della spesa all'Affidatario.

### **Art. 16 – SUBCONCESSIONE**

E' fatto espressamente divieto al gestore di cedere tutto o in parte e sotto qualsiasi forma l'oggetto della presente concessione, pena di decadenza del presente contratto.

E' data facoltà al gestore, previa autorizzazione del settore comunale competente, di affidare in appalto a terzi, con stipula di specifica convenzione, i servizi sotto elencati a soggetti in possesso dei requisiti di legge:

- manutenzione ordinaria (idrico sanitario, elettrico, riscaldamento);
- pulizie;
- custodia e servizi di controllo;

Gli atti di affidamento dovranno essere comunicati tempestivamente al Comune di Pianezze.

### **Art. 17 – RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI**

Il gestore, nello svolgimento della propria attività, è tenuto a rispettare la normativa vigente e ad adottare tutte le misure ed accorgimenti necessari a tutela della pubblica e privata incolumità, assumendosi ogni e qualsiasi responsabilità verso terzi, derivante dall'uso del bene e dall'attività in oggetto, e sollevando quindi completamente l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

A copertura delle predette responsabilità, il gestore consegna al Comune concedente, in sede di stipulazione del contratto, copia autentica della polizza assicurativa RCT (Responsabilità civile verso terzi) con un massimale non inferiore ad euro 1.000.000,00 (sinistro/anno), unitamente a polizza "Furto ed incendio" a copertura danni al fabbricato, per una somma assicurata di euro 1.000.000,00, stipulate con primaria compagnia assicurativa.

Le polizze assicurative di cui sopra non esonerano il Concessionario dal sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi danno o obbligo di risarcimento danni che dovessero eccedere i capitali o i massimali garantiti e, in ogni caso, dai danni che si dovessero verificare per fatto o colpa degli utenti o provocate da terzi. Sono esclusi da tale formulazione gli eventi che possano insorgere a causa di decisioni e/o eventi esterni alla volontà e capacità del Concessionario.

Il Gestore dovrà inoltre provvedere a stipulare specifica clausola a copertura dei danni d'immagine che potrebbero essere arrecati all'Amministrazione Comunale dall'operato del Gestore stesso.

Il Comune si riserva l'azione di rivalsa nei confronti del Concessionario, qualora fosse chiamato da terzi a rispondere per danni derivanti dalla gestione dei locali e dall'esecuzione dell'attività oggetto del presente atto. L'istituto assicuratore dovrà infine dichiarare espressamente nella polizza di cui sopra di rinunciare a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione concedente.

Le quietanze di rinnovo dovranno essere consegnate all'Ufficio competente alle successive scadenze anniversary.

#### **Art. 18 – DEPOSITO CAUZIONALE**

Il gestore deve versare, all'atto della stipulazione del contratto per la concessione del servizio, una cauzione definitiva nella misura fissa "forfettaria", pari al 10% del valore del contratto derivante dal canone offerto per convenzionali 72 mesi, utilizzando il canone offerto, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata o in numerario presso il conto cauzioni o da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale ex art. 107 D. Lgs. 385/1993. La cauzione - in originale - viene consegnata all'Amministrazione Comunale all'atto della consegna del servizio. La cauzione sarà svincolata alla scadenza del contratto, dietro dichiarazione dell'Amministrazione Comunale in ordine all'integrale adempimento delle obbligazioni, nonché all'insussistenza di danni alle strutture ed agli impianti, attestata da verbale di riconsegna redatto in contraddittorio con l'ufficio tecnico comunale. In ogni caso il garante si deve ritenere liberato dall'obbligazione solo ed esclusivamente a seguito di espresso svincolo da parte del Comune. Tale obbligo dovrà risultare nel contratto di fidejussione.

La cauzione definitiva si intende prestata, conformemente alle prescrizioni del del D. Lgs. N. 50/2016 , a garanzia:

dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, nessuno escluso;

dell'eventuale risarcimento di danni, derivanti a qualsiasi titolo dalla gestione, inclusi i danni morali e d'immagine al Comune;

del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale fosse eventualmente obbligata a sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento delle obbligazioni o cattiva esecuzione del servizio da parte del Concessionario.

La cauzione s'intenderà automaticamente prorogata qualora, entro la data di scadenza, vi fossero pendenti controversie giudiziarie fra l'Amministrazione Comunale e il Gestore del servizio.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il gestore è obbligato a reintegrare, entro e non oltre 15 gg. dal verificarsi dell'evento che ne ha determinato la riduzione, la cauzione di cui l'Amministrazione Comunale avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

#### **Art. 19 - SURROGHE E PENALI**

In caso d'inottemperanza ad uno o più degli obblighi di cui al presente contratto, il Comune provvede alla contestazione scritta, fissando un termine (che il gestore riconosce essere perentorio) entro il quale deve provvedere ad ottemperare alla prescrizione violata, nonché a rimuovere gli effetti perduranti della contestata violazione.

Ove il gestore non provveda, il Comune procederà, mediante intervento (diretto o a mezzo d'interlocutore incaricato) volto a surrogarlo, erogando le prestazioni dovute e rivalendosi poi, per le spese sostenute, sulla cauzione; entro i sessanta giorni successivi al prelievo della cauzione, il gestore è tenuto a reintegrare la cauzione stessa ed a consegnarla al Comune nel suddetto termine,

previo inserimento del titolo attestante l'avvenuta reintegrazione. In caso di mancata reintegrazione il rapporto di concessione s'intenderà ipso iure risolto.

Al di là dei casi di risoluzione della convenzione e del risarcimento dei danni, il Comune comminerà all'Affidatario il pagamento delle seguenti penali:

100,00 euro per ogni giorno di ritardo dalla richiesta, anche informale, del responsabile dell'Amministrazione nell'esecuzione di intervento posto a carico dell'Affidatario ai sensi del presente contratto;

100,00 euro, per ogni giorno di ritardo nell'intestazione dei contratti di utenza gas/acqua e nel rimborso di quanto dovuto all'Amministrazione o al precedente intestatario;

da 100,00 euro a 300,00 euro secondo la gravità dell'infrazione, per ogni altra inosservanza degli oneri, obblighi e adempimenti contemplati dal presente contratto, non comportante la sua decadenza.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro trenta giorni dal ricevimento della contestazione formulata dal Comune con le modalità di cui al comma 4 e seguenti dell'art. 21.

## **Art. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto si risolve in caso di fallimento dell'impresa, scioglimento dell'ente o società contraente.

La risoluzione opera inoltre di diritto quando nei confronti del gestore sia stata applicata, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione ai sensi della L. 575 del 31/5/1965 e ss.mm.ii.

Oltre ai casi di risoluzione prevista dalla Legge, il presente contratto potrà altresì esser risolto per il venir meno della fiducia nei confronti del gestore, previa diffida ad adempiere entro il termine assegnato, dovuta a reiterate violazioni degli obblighi previsti nel presente contratto o al verificarsi di fatti, comportamenti o atteggiamenti incompatibili con il pubblico servizio, oltre chenei seguenti casi:

mancata presa in consegna del servizio entro il termine fissato all'art. 16;

mancanza delle autorizzazioni commerciali e sanitarie per l'esercizio dell'attività disomministrazione di alimenti e bevande;

mancato rispetto del pagamento del canone oltre 60 giorni dalla scadenza;

mancato rispetto del progetto di servizio dopo due diffide (dunque automaticamente con la rilevazione del terzo episodio) ;

applicazione di sanzioni in materia igienico-sanitaria;

mancato pagamento del premio delle polizze assicurative;

interruzione e/o abbandono del pubblico servizio, anche solo per un giorno, senza autorizzazione;

messa in atto di comportamenti o atteggiamenti contrari alle esigenze di pubblico servizio cui deve conformarsi l'attività di gestione;

mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;

subconcessione anche parziale del servizio oggetto di contratto;

mancata presentazione delle quietanze di pagamento dei premi di rinnovo delle polizze assicurative;

inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, anche in riferimento al personale stagionale o avventizio;

somministrazione di bevande non consentite;

installazione di giochi o apparecchi di sorte o d'azzardo;

incuria dei limiti di carico (pari a\_Kg) nella posa di allestimenti e arredi alpiano superiore.

Nei suddetti casi il Comune comunica al Concessionario gli estremi dell'inadempimento rilevato, assegnando un termine minimo di 10 giorni per formulare giustificazioni e ripristinare le condizioni richieste.

Qualora il gestore non ottemperi o qualora le deduzioni non siano, a giudizio del Comune, accoglibili, è facoltà del Comune risolvere il contratto.

Per tutti gli altri casi di violazione degli obblighi contrattuali il Comune, indipendentemente dall'applicazione delle penali, comunica al gestore gli estremi degli inadempimenti rilevati, assegnandogli un termine di 10 giorni per adempiere secondo le modalità contrattuali. Qualora il Concessionario non ottemperi, è facoltà del Comune risolvere il contratto.

**Nel caso definito al punto c,** la terza contestazione, dopo le prime due che non siano state ritenute giustificabili, integra gli estremi per la risoluzione come da art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) e seguenti.

In caso di risoluzione il Comune beneficia dell'escussione della cauzione definitiva, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

Nel caso di risoluzione del presente contratto, il gestore, qualora richiesto dal Comune, deve garantire a proprie spese la continuità del servizio fino all'affidamento dello stesso a nuovo gestore e garantire al medesimo, o all'Amministrazione Comunale, il passaggio della documentazione necessaria per la fornitura del servizio oggetto del presente contratto.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione Comunale entrerà in possesso di tutti gli immobili e dei beni in essi esistenti e senza corresponsione alcuna di indennizzo o altre somme a qualsiasi titolo dovute, compresi arredi e attrezzature. E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni per i quali, oltre che con la cauzione ed eventuali crediti verso l'Amministrazione, il gestore risponde con il proprio patrimonio.

## **Art. 21 – VICENDE SOGGETTIVE DEL CONCESSIONARIO**

In conformità alle prescrizioni dell'art. 116 del D.Lgs. n. 163/2006, tutte le operazioni societarie che comportino una variazione nell'assetto societario del concessionario, nonché gli atti di trasformazione, fusione e/o scissione che intervengano durante il periodo di vigenza del rapporto concessorio dovranno essere comunicati al Comune entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni dal verificarsi dell'evento.

Entro i 60 (sessanta) giorni successivi dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, il Comune può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del rapporto concessorio, con effetti risolutivi della situazione in essere.

La tardiva comunicazione di quanto sopra comporta l'escussione della cauzione in percentuale proporzionata al numero dei giorni di ritardo.

L'importo della cauzione dovrà, quindi, essere immediatamente reintegrato dal gestore.

L'omessa comunicazione di quanto sopra equivale, invece, a cessione della concessione e, come tale,

sanzionata con l'immediata decadenza del rapporto concessorio, l'escussione della cauzione prestata a garanzia dell'adempimento contrattuale, nonché il risarcimento del danno.

#### **Art. 22 – RECESSO**

E' attribuita alle parti la facoltà di recedere dal contratto per giusta causa. Il recesso dovrà comunque essere esercitato in modo da evitare ogni pregiudizio al Comune e comunque con un preavviso minimo di 120 (centoventi) giorni. I termini dell'articolo intendono giorni consecutivi di calendario. In caso di recesso del gestore è facoltà del Comune rilevare i beni e le attrezzature dietro equo indennizzo. Viene incamerato 1/5 (un quinto) della cauzione e le somme di manutenzione ordinaria non spese fino al momento del recesso.

#### **Art. 23 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L’Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della L.136 del 13/8/2010 e ss.mm.ii.

A tal fine, tutte le transazioni finanziarie relative al presente contratto, corredate di Codice CIG dovranno avvenire esclusivamente a mezzo bonifico bancario con addebito sul seguente contocorrente:

IBAN: IT IT20Y0585660500151570153769; la persona delegata ad operare sul suddetto c/c risulta essere il Dott. CARLO BIZZOTTO, Responsabile dell’area finanziaria del Comune.

Quanto sopra è dettagliato nel prospetto fornito al Comune dal gestore del servizio, che viene materialmente allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

Quanto sopra dovrà essere osservato anche nei casi contemplati dall’art. 16 del presente atto, nonché con riguardo a tutte le transazioni finanziarie, a qualsiasi titolo, attinenti alla presente convenzione.

Il Gestore s’impegna a dare immediata comunicazione al Comune e alla prefettura - ufficio territoriale del Governo della provincia di Vicenza - della notizia dell’inadempimento della propria controparte (nel caso di affidamento a terzi dei servizi ex art. 16 presente convenzione) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. La mancata osservanza di quanto sopra comporterà l’immediata risoluzione di diritto della convenzione, ai sensi e per gli effetti dell’art. 3 comma 9 bis della L. 136/2010 come modificata dal D.L. 187/2010.

#### **Art. 24 – FORO COMPETENTE**

Le controversie verranno differite in via esclusiva al Foro di Vicenza, fatta salva la previsione di cui all’art. 244 del D.Lgs n. 163/2006.

L’insorgere di un eventuale contenzioso non esime l’appaltatore dall’obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

#### **Art. 25 – PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, c.d. “GDPR”, i dati contenuti nella presente concessione saranno trattati dal Comune esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività ed assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia. È garantita, ai sensi della normativa, la riservatezza a cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 26 – LEGGI E REGOLAMENTI**

Per tutto quanto non previsto nel presente atto si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Codice Civile e dalle vigenti normative in materia.

Il gestore sarà altresì tenuto all’osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che saranno successivamente emanate da pubblici poteri in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente atto.

#### **Art. 27 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si rinvia alle norme vigenti in materia e alle norme del codice civile in quanto applicabili.

Tutte le spese inerenti e dipendenti dal presente atto sono a carico del Gestore, comprese le spese di stipulazione, bolli, diritti di segreteria e registrazione del presente atto.

Fanno parte integrante della presente convenzione il verbale di consegna e consistenza e gli allegati sotto elencati.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile le parti dichiarano di accettare incondizionatamente gli artt. 4, 5, 6, 7, 8, 12, 14, 16, 17, 18, 21 e 24 del presente contratto, di approvarlo espressamente in ogni sua parte reietta sin d’ora ogni reciproca eccezione.