



COMUNE DI VICENZA
settore SUAP -COMMERCIO
tel. 0444221976/973-www.comune.vicenza.it

Vicenza, 22.02.2019

OGGETTO: Affidamento in concessione del piano terrazza della Basilica Palladiana di Vicenza e dei locali annessi e della gestione del servizio di ristoro/bar accessorio.

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

ART. 1 - Oggetto della Concessione

Il presente foglio patti e condizioni ha per oggetto la concessione del piano terrazza della Basilica Palladiana di Vicenza e dei locali annessi e della gestione del servizio di ristoro/bar accessorio. (All. 3 area verde).

Il concessionario dello spazio gestirà la concessione a proprio rischio e sotto la propria direzione, sorveglianza e responsabilità nel rispetto del presente capitolato tecnico.

L'oggetto della concessione contribuisce come fattore di spicco all'immagine complessiva del Monumento Palladiano e pertanto il concessionario dovrà garantire una qualità dell'offerta al pubblico e un'immagine degli ambienti di esercizio di livello adeguato.

L'Amministrazione comunale di Vicenza metterà a disposizione, previo pagamento del canone mensile di concessione di cui all'articolo 2, alcuni spazi, destinati alla preparazione, distribuzione e consumazione delle bevande, i depositi riservati all'immagazzinamento dei generi commestibili e generi di conforto e gli impianti, il tutto come da "Verbale di Inventario e Consegna" che verrà sottoscritto dalle parti all'inizio dell'attività.

Il servizio punto di ristoro deve essere svolto con l'osservanza di tutte le norme previste dalle procedure in materia di produzione, somministrazione e vendita di alimenti e bevande completamente rispondenti alla normativa vigente in materia.

Si precisa che l'utilizzo del servizio punto di ristoro, di carattere accessorio, da parte dell'utenza della Basilica Palladiana è facoltativo e pertanto il gestore non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa, né richiedere modifiche, anche di natura economica, del contratto per la eventuale mancata partecipazione degli utenti al servizio punto di ristoro.

E' previsto un biglietto-ticket d'ingresso al monumento, che viene incassato dal Comune di Vicenza per un importo di € 1,00 per i residenti a Vicenza e provincia e di € 2,00 per i residenti fuori provincia.

La concessione è riferita esclusivamente al piano terrazza della Basilica Palladiana e pertanto non potrà costituire oggetto di trasferimento in altro luogo dell'attività.

Page 1 of 13





COMUNE DI VICENZA
settore SUAP -COMMERCIO
tel. 0444221976/973–www.comune.vicenza.it

È vietata la concessione a terzi dell'uso, anche saltuario, dei locali oggetto della presente concessione, se non preventivamente autorizzata dall'amministrazione comunale.

L'esecuzione della concessione sarà regolata da quanto specificato nel presente documento e dalle norme in materia.

È richiesto inoltre che la ditta affidataria impronti costantemente la propria attività a criteri di ecosostenibilità (prevenzione nella produzione dei rifiuti, raccolta differenziata degli stessi, etc.).

ART. 2 – Canone

La ditta affidataria, oltre ai costi previsti per le attrezzature e gli arredi, che saranno esclusivamente a suo carico, dovrà corrispondere per il periodo di concessione il canone d'uso offerto in sede di gara.

Il canone annuo a base d'asta è stimato in € 4.600,00 al mese nel periodo con terrazza e € 2.000,00 nel periodo facoltativo, IVA non dovuta, soggetto ad offerta a rialzo da parte dei ricorrenti.

Il canone stimato è comprensivo di quanto dovuto dal concessionario per le utenze connesse alla gestione dei locali che rimarranno intestate e a carico dell'Amministrazione Comunale.

Il valore della concessione tiene conto, tra l'altro, del prestigio dello spazio – dichiarato monumento nazionale e inserito nella Lista dei Beni Patrimonio dell'Umanità dell'Unesco e delle risorse necessarie al funzionamento dello stesso.

Il canone sarà valutato in sede di gara con il criterio dell'offerta in aumento.

Il canone mensile dovrà essere versato entro e non oltre il quinto giorno lavorativo del mese successivo. Il mancato pagamento anche di una sola rata contrattuale del canone potrà essere valutato, a discrezione dell'Amministrazione comunale, come motivo sufficiente per la revoca della concessione e per l'eventuale escussione della fideiussione. In caso di escussione totale o parziale della cauzione, il concessionario sarà obbligato a reintegrare la medesima entro e non oltre 15 giorni, pena la decadenza della concessione.

ART. 3 - Durata della concessione e apertura al pubblico

La concessione è relativa ai periodi:
1 maggio 2019 - 30 settembre 2019 (terrazza)





COMUNE DI VICENZA
settore SUAP -COMMERCIO
tel. 0444221976/973–www.comune.vicenza.it

1 ottobre 2019 - 6 gennaio 2020 (facoltativo – nella domus);
1 aprile 2020 - 30 settembre 2020 (terrazza)
1 ottobre 2020 - 6 gennaio 2021 (facoltativo – nella domus);
1 aprile 2021 – 30 settembre 2021 (terrazza)
1 ottobre 2021 - 6 gennaio 2022 (facoltativo – nella domus).

E' prevista la possibilità di rinnovo per un ulteriore anno, previa valutazione dell'Amministrazione Comunale, a condizioni da rideterminarsi

Il periodo di allestimento potrà iniziare 20 giorni prima e disallestimento dovrà concludersi entro il 31 gennaio.

La concessione potrà essere revocata, in qualsiasi momento, qualora si verificano le condizioni previste dagli articoli 18 e 19.

È escluso il rinnovo tacito.

ART. 4 – Allestimento dello spazio

Il progetto di arredo dovrà essere preliminarmente valutato dalla Soprintendenza. Qualsiasi opera o lavoro, compresi gli adeguamenti impiantistici, dovranno essere autorizzati dalla Soprintendenza previo nulla osta del Comune di Vicenza

L'allestimento del punto di ristoro dovrà prevedere:
Elementi d'arredo semplici, non invasivi, uniformi per stile, ignifughi e facili da rimuovere.

Nell'area del bancone di servizio e ricovero delle attrezzature per la somministrazione delle bevande (frigoriferi e altro) devono essere posati pedane o materiali che proteggano adeguatamente la pavimentazione della terrazza.

È ammesso l'uso di stereo, casse acustiche per televisioni e relativi impianti, nel rispetto delle norme e dei regolamenti in materia e per emettere solamente della musica in filodiffusione o di sottofondo.

La ditta aggiudicataria dovrà produrre adeguate certificazioni di idoneità degli impianti.

Le sedie, sedute e tavolini, risultando elementi fondamentali dell'arredo, dovranno essere uguali tra loro nella forma, nel colore e nelle dimensioni ed essere monocromatici.

Sono ammessi materiali metallici naturali (alluminio, acciaio inox) e verniciati, legno naturale o laccato, materiali misti (struttura in metallo e o legno, seduta e schienale in tessuto o in traverse di legno, fibre naturali intrecciate compreso vimini e midollino). I tavolini potranno essere con piede centrale a tre o quattro gambe.





COMUNE DI VICENZA
settore SUAP -COMMERCIO
tel. 0444221976/973–www.comune.vicenza.it

I colori ammessi sono i seguenti: naturale (legno, alluminio, acciaio), nero, bianco, beige, grigio graffite scuro e chiaro, marrone scuro.

I tessuti ammessi per tovaglie e imbottiture sono quelli in cotone naturale o impermeabilizzato e quelli che prevedono il corretto accostamento cromatico tra tovaglie, imbottiture ed eventuali altri tessuti. Sono vietati i colori sgargianti ed eccessivamente contrastanti.

L'arredo dovrà rispettare il carattere monumentale dello spazio e non potrà essere ingombrante e visibile dalle piazze circostanti.

Ogni elemento di arredamento dovrà essere rispondente alle normative in materia antincendio e, prima dell'avvio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà presentare i certificati di ignifugazione dei materiali di arredo.

Non è consentito l'utilizzo di candele di cera, anche se spente.

Su tutti gli arredi del punto di ristoro è vietata qualsiasi forma di pubblicità, se non espressamente approvata dal Comune.

Le prescrizioni suindicate dovranno essere osservate anche in caso di allestimento del punto di ristoro, utilizzando lo spazio interno denominato "Sala Domus Comestabilis".

I locali individuati nella planimetria (all.1 area verde denominata "magazzino") potranno essere destinati a magazzino e/o preparazione di piccoli pasti, nel rispetto della normativa in materia di somministrazione di alimenti e bevande.

In ogni caso il pavimento dovrà essere rivestito con opportuna protezione impermeabile ignifuga, disinfettabile e rimovibile. Non potrà essere utilizzata la moquette.

Il concessionario dovrà produrre adeguate certificazioni di idoneità di tutte le apparecchiature-elettrodomestici collocati all'interno. Le stesse dovranno tener conto della potenza elettrica massima attualmente disponibile ed essere collegate alla rete in maniera idonea.

In caso di sostituzioni, riparazioni o implemento del numero di elettrodomestici presenti, dovrà essere preventivamente richiesta l'autorizzazione al Comune allegando le certificazioni di idoneità.

I locali di cui sopra potranno essere allestiti in modo da sfruttare lo spazio perimetrale, predisponendo appositi scaffali. In ogni caso i materiali conservati dovranno essere stoccati in modo ordinato, pulito e in quantità adeguata allo spazio.

ART. 5 - Rilascio dei locali alla scadenza





COMUNE DI VICENZA
settore SUAP -COMMERCIO
tel. 0444221976/973–www.comune.vicenza.it

Entro il 31 gennaio 2022, salvo proroga, il concessionario sarà tenuto a rilasciare i locali nonché le attrezzature esistenti e gli impianti di proprietà dell'Amministrazione comunale, come descritto nel verbale di consegna, salvo il normale deperimento d'uso; dovrà altresì provvedere a rimuovere a proprie spese ogni cosa di sua proprietà o di terzi, che l'Amministrazione non abbia interesse a ritenere.

Ogni azione di pulizia e ripristino dei locali dovrà essere realizzata dalla ditta aggiudicataria, a sue spese, per permettere la consegna dei locali così come indicato nel verbale di consegna firmato dalle parti subito dopo la sottoscrizione del contratto.

ART. 6 – Descrizione dei locali

La Basilica Palladiana è un complesso monumentale di pregio architettonico e tutelato dalle norme relative agli immobili di valore storico e architettonico.

Gli spazi destinati a ospitare il servizio punto di ristoro sono la terrazza (lato Piazza dei Signori) e la Sala Domus Comestabilis.

Lo spazio sopra descritto è meglio identificato nella planimetria allegata e dovrà essere gestito direttamente dalla ditta concessionaria, secondo le modalità di seguito precisate. I locali sono dotati di allacciamenti per la fornitura di acqua ed energia elettrica.

L'affollamento massimo consentito nella terrazza è pari a 150 persone (compresa l'eventuale capienza di 50 persone previste nella Sala Domus Comestabilis).

L'affollamento massimo consentito nella Sala Domus Comestabilis è pari a 50 persone.

Il concessionario non potrà occupare spazi che non siano stati appositamente concessi ed evidenziati dalle allegate planimetrie.

ART. 7 - Conduzione del servizio

La ditta aggiudicataria si obbliga a condurre direttamente l'esercizio, in modo lodevole, adeguato all'importanza della struttura e alle prescrizioni dell'Amministrazione comunale e delle autorità competenti. La ditta aggiudicataria non potrà servirsi dei locali per usi diversi da quelli stabiliti nel presente capitolato e dovrà tenere costantemente i locali, i mobili e tutto il materiale destinato al servizio, in uno stato decoroso e di perfetta pulizia.

Il personale del servizio caffetteria, in numero minimo di 3 dovrà essere fornito delle adeguate autorizzazioni igieniche e sanitarie ai sensi delle norme vigenti e in numero sufficiente per un sollecito servizio. La ditta aggiudicataria si obbliga altresì per sé e per i suoi aventi causa a rispettare tutte le disposizioni di legge e le disposizioni che





COMUNE DI VICENZA
settore SUAP -COMMERCIO
tel. 0444221976/973–www.comune.vicenza.it

l'Amministrazione comunale dovesse impartire riguardanti il servizio, assumendo a proprio carico gli oneri relativi e le normative in materia di assunzione del personale.

Prima dell'avvio del servizio, il concessionario dovrà comunicare al Comune il nome del referente operativo in loco, responsabile dell'attività nel suo complesso (gestione punto di ristoro, personale, stoccaggio e rifornimento magazzino ecc), garantendone la reperibilità durante gli orari di svolgimento del servizio.

Il rifornimento del servizio accessorio punto di ristoro (bevande, cibi, attrezzature, ecc.) dovrà essere effettuato nella giornata di lunedì (turno di chiusura del monumento) oppure, durante la chiusura al pubblico: entro le 9,30 la mattina e tra le 16 e le 17,30 il pomeriggio. Il riordino o la sistemazione dell'area magazzino può essere effettuata anche durante gli orari di apertura della Basilica, previ accordi con il personale comunale.

L'utilizzo degli ascensori dovrà essere concordato con il personale in servizio per evitare sovraccarichi o guasti dovuti al cattivo utilizzo.

In caso di danno agli ascensori durante l'utilizzo da parte del personale del punto di ristoro, il costo dell'intervento da parte del manutentore, sarà a carico del concessionario.

Il concessionario è vincolato, a pena di decadenza, all'attuazione dei criteri gestionali indicati in sede di procedura di gara e alle eventuali prescrizioni dettate dalle norme regolamentari di polizia locale.

ART.8 – Cessione del contratto.

A pena di decadenza, è espressamente vietata la cessione a terzi della presente concessione o la sub concessione. Sempre a pena di decadenza devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione comunale, per approvazione, anche le variazioni societarie quali la cessione di quote a terzi, il cambiamento di legale rappresentante, e ogni altro tipo di variazione (societaria e/o del preposto).

ART. 9 - Manutenzione dei locali

La manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature è a carico della ditta aggiudicataria. Resta a carico dell'Amministrazione comunale concedente la manutenzione straordinaria.

La ditta aggiudicataria dovrà realizzare la pulizia dell'area oggetto della concessione come da planimetrie allegate.

Lo stoccaggio dei rifiuti dovrà avvenire in appositi bidoni ed essere smaltito giornalmente, senza che le operazioni relative procurino sversamento di materiale. Qualora ciò accada, la ditta aggiudicataria dovrà immediatamente pulire le aree macchiate.





COMUNE DI VICENZA
settore SUAP -COMMERCIO
tel. 0444221976/973-www.comune.vicenza.it

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'apertura della posizione TASI con AIM, per lo smaltimento dei rifiuti secondo le procedure previste dall'azienda.

Lo stoccaggio e lo smaltimento differenziato dei rifiuti dovrà avvenire in contenitori tali (bidoni con ruote fornite da AIM) da evitare gocciolamenti, versamenti di residui od odori sgradevoli. Il trasporto dei rifiuti dalla terrazza all'area di raccolta esterna alla Basilica Palladiana dovrà essere realizzato con contenitori che non permettano alcuna fuoriuscita di residui liquidi o solidi.

I rifiuti dovranno essere smaltiti ogni sera, alla chiusura dell'attività del punto di ristoro. I bidoni utilizzati per il trasporto dei rifiuti, potranno essere sistemati (vuoti) al piano Zattereri e ricollocati in terrazza il giorno successivo.

La pulizia a carico della ditta aggiudicataria dovrà essere svolta quotidianamente, entro e non oltre l'orario di chiusura del punto di ristoro. Lo smaltimento di materiale organico e vetro, con bidoni utilizzati per il trasporto dei rifiuti; stessi potranno essere sistemati (vuoti) al piano Zattereri e ricollocati in terrazza il giorno successivo.

Le rimanenti pulizie, potranno riprendere il giorno successivo con orario compreso tra le 7.00 e le 9,30.

Tali pulizie comprendono tutta l'area di accesso alla terrazza, a partire dall'ingresso in Domus e precisamente, tutti i locali dalla stanza contatori elettrici alla terrazza compresa. Nello specifico: sala contatori, scala a chiocciola, piano control room (bagno compreso), bagni terrazza, sala Domus e terrazza, nonché la pulizia di entrambi gli ascensori.

Viene escluso dal servizio di pulizia a carico della ditta affidataria l'ufficio al mezzanino della Domus.

La pulizia dovrà essere gestita da una ditta professionista incaricata dal concessionario, il cui nome dovrà essere comunicato al Comune prima dell'avvio del servizio.

Le pulizie dovranno essere eseguite esclusivamente utilizzando la lista dei prodotti previsti per la pulizia del monumento che si allega al presente atto.

Qualora la ditta aggiudicataria o i propri clienti sporcassero zone non comprese nell'area di concessione (loggiato, scalone interno, ecc.), il gestore sarà tenuto a pulire a propria cura, entro il giorno successivo, prima dell'apertura al pubblico.

Nel caso non fosse rispettato l'orario di chiusura stabilito dal contratto di locazione, il costo di guardiania per ogni ora o frazione di ora sarà a carico del gestore.

ART. 10 - Orari di apertura servizio punto di ristoro

Orario obbligatorio di apertura servizio punto di ristoro:
martedì – mercoledì – giovedì dalle ore 18 alle ore 22





COMUNE DI VICENZA
settore SUAP -COMMERCIO
tel. 0444221976/973–www.comune.vicenza.it

venerdì – sabato – domenica dalle ore 18 alle ore 24;
sabato e domenica anche dalle ore 10 alle ore 13.

L'accesso alla terrazza deve essere garantito sempre libero ai possessori di biglietto di ingresso al monumento e senza vincoli di consumazione.

ART. 11 – Modalità del servizio

Materiale di gestione e pulizia.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire e garantire minuteria d'uso del servizio punto di ristoro, compresi gli attrezzi, le teglie, i contenitori, sacchi per rifiuti, strofinacci, attrezzature per la pulizia e quant'altro necessario per svolgere al meglio il servizio.

Tale dotazione (tutte le stoviglie, quali bicchieri, tazze, tazzine, cucchiaini e quant'altro necessario per svolgere al meglio il servizio di servizio caffetteria, compreso il materiale utile per il corretto utilizzo dei servizi igienici punto di ristoro, terrazza e zona control room, quali sapone mani, salviette asciugamani, carta igienica) dovrà avere caratteristiche di materiale, forme, dimensioni e spessori atti alla miglior funzionalità e rispondenti alle normative vigenti. Le operazioni di approvvigionamento del punto di ristoro dovranno avvenire fuori dall'orario di apertura del pubblico, concordando con i custodi le modalità di accesso durante la chiusura del monumento.

Informazione ai clienti.

La ditta aggiudicataria è obbligata a esporre il listino prezzi e gli orari di apertura e chiusura del servizio con cartello in formato A4, posizionato in modo ben visibile in prossimità dell'area del punto di ristoro.

Funzionalità e qualità del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare nella somministrazione di alimenti e bevande le condizioni atte a preservare le caratteristiche organolettiche e igieniche dei prodotti.

La ditta aggiudicataria si impegna ad escludere l'utilizzo di prodotti dei quali sia accertata la provenienza da Organismi Geneticamente Modificati. La vendita di generi scaduti o avariati, adulterati e contenenti sostanze nocive e comunque non corrispondenti alle disposizioni in materia d'igiene e sanità pubblica darà motivo alla risoluzione del contratto e alla applicazione delle sanzioni di legge previste per simili trasgressioni.

Disposizioni in materia di fumo

Le misure gestionali di sicurezza della Basilica Palladiana e della Domus Comestabilis prevedono che sia vietato fumare. Il divieto vale sia all'interno che all'esterno dei locali ovvero in tutti gli spazi.





COMUNE DI VICENZA
settore SUAP -COMMERCIO
tel. 0444221976/973–www.comune.vicenza.it

Vi sarà vigilanza costante da parte del personale del punto di ristoro (oltre che del personale di guardiana dell'Amministrazione comunale) sul comportamento degli avventori.

E' fatto divieto di usare fuochi a fiamma libera o di qualsiasi altra natura (candele, lumi, scaldavivande, ecc).

ART. 12 – Assicurazione e responsabilità per danni

La ditta aggiudicataria assume l'intera e diretta responsabilità di ogni danno che possa derivare dall'esercizio dell'attività per fatto proprio, o di propri dipendenti, all'Amministrazione comunale e ai terzi. In tal senso la ditta aggiudicataria deve attivare un'idonea copertura assicurativa per danni ad opere e/o impianti con massimale minimo inderogabile per sinistro pari a € 500.000,00. La copertura di danni a terzi deve essere con massimale minimo inderogabile per sinistro pari a € 500.000,00.

La ditta aggiudicataria dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale la documentazione assicurativa prima dell'avvio della concessione.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per furti o danni che dovessero verificarsi all'interno di locali oggetto del presente contratto.

Il concessionario è unico responsabile di qualsiasi contravvenzione e rimane responsabile dell'operato del personale dipendente e si assume ogni responsabilità derivante da avvelenamenti ed intossicazioni eventualmente conseguenti all'ingestione di cibi contaminati o avariati, somministrati nell'ambito dell'attività in concessione.

ART. 13 - Personale

Il personale dell'impresa concessionaria dovrà essere professionalmente e numericamente adeguato (minimo n.tre) per garantire il buon funzionamento dell'esercizio oltre che essere regolarmente assunto e assicurato secondo quanto previsto dalle leggi e C.C.N.L. di categoria, liberando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni occorsi nello svolgimento dell'attività lavorativa.

All'inizio della concessione, la ditta aggiudicataria dovrà presentare al Comune l'elenco delle persone dipendenti impegnate a svolgere qualsiasi attività legata al servizio punto di ristoro (personale presente sia in momenti di apertura che di allestimento, sia dipendenti che incaricati di svolgere servizi con ditte esterne), comunicando tempestivamente al Comune eventuali variazioni o integrazioni.

Il personale dovrà portare divise, cuffie e grembiuli sempre puliti e diversi a secondo del tipo di attività svolta.





ART. 14 – Obblighi

Il concessionario deve provvedere a propria cura e spese alla osservanza delle disposizioni contenute nella legislazione vigente in materia di prevenzione degli infortuni del personale.

Il concessionario si obbliga per sé e per i suoi aventi causa a rispettare tutte le disposizioni che l'Amministrazione comunale dovesse impartire nell'interesse del servizio, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Sono a carico del concessionario l'acquisto delle derrate alimentari, del materiale di consumo (posateria, tovaglioli etc.), delle divise per il personale e la pulizia dei locali, del materiale di consumo dei servizi igienici, delle apparecchiature accessorie (affettatrici, tritacarne etc) e della manutenzione delle attrezzature e degli impianti dati in concessione. In caso in cui la previsioni meteorologiche (pioggia, grandine vento forte, temporali, neve, ghiaccio) fossero pregiudizievoli al regolare servizio del punto di ristoro, sarà obbligo del concessionario prevedere la chiusura immediata dell'attività.

Ogni danno derivante da una condotta imprudente rispetto alla situazione meteo sarà a totale carico della ditta aggiudicataria, la quale solleverà l'amministrazione comunale da ogni responsabilità.

Il concessionario dovrà presentare il piano operativo di sicurezza (POS) al momento dell'aggiudicazione.

Il concessionario dovrà garantire la continuità del servizio; in caso di impedimenti che dovranno essere comprovati, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di avviare il procedimento di revoca.

ART. 15 - Autorizzazione per l'esercizio del servizio di punto di ristoro

All'atto della firma del contratto il concessionario dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale presso i competenti uffici la documentazione necessaria per le autorizzazioni sanitarie e amministrative prescritte dalle norme vigenti che prevedono la presentazione della SCIA (segnalazione certificata inizio attività) al SUAP del Comune di Vicenza ai sensi dell'articolo 19 della legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i.

L'avvio e l'esercizio dell'attività sono soggetti al rispetto delle norme urbanistiche, edilizie, igienico-sanitarie, sull'impatto acustico, sulla sicurezza dei luoghi di lavoro





ART. 16 - Diritto di ispezione ai locali

I funzionari delegati dell'Amministrazione comunale hanno ampio diritto di accesso in ogni momento e in tutti i locali del servizio punto di ristoro per attività di vigilanza e controllo e dell'osservanza del contratto e delle disposizioni del presente Capitolato tecnico. Le ispezioni, verifiche e controlli potranno svolgersi per accertare il livello qualitativo del servizio affidato, lo stato dei locali, e, più in generale, il rispetto di tutti gli obblighi del gestore in conformità a quanto disposto dalle normative in materia e dal presente capitolato.

ART. 17 – Aggiudicazione e revoca

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare la presente concessione prima della suddetta scadenza, con un preavviso di un mese, nel caso in cui ricorrano straordinarie motivazioni di carattere pubblico o perché non vengono rispettate le condizioni contrattuali, senza che l'assegnataria possa sollevare obiezioni di sorta o chiedere eventuali danni.

L'esecuzione dell'aggiudicazione potrà essere effettuata in pendenza di stipulazione del contratto.

ART. 18 – Sanzioni e decadenza

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di procedere ad applicare specifiche sanzioni, che potranno arrivare anche alla risoluzione del contratto col solo preavviso di quindici giorni e con semplice lettera raccomandata di disdetta, senza bisogno di diffida, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- numero tre reclami negli ultimi sei mesi di gestione provenienti da soggetti terzi avverso l'esecuzione del contratto ritenuti fondati dall'Amministrazione comunale previo contraddittorio con il concessionario;
- mancato pagamento alla prescritta scadenza anche di una sola rata del canone dovuto;
- ogni infrazione alle condizioni stabilite dal presente documento, come pure ogni e qualsiasi atto, fatto od omissione del concessionario e/o dei suoi dipendenti che possa comunque compromettere il servizio o arrecare danni gravi ai luoghi;
- mancata osservanza degli impegni assunti in sede d'offerta e violazione del divieto di subconcessione.

È fatto salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione comunale alla escussione della cauzione definitiva in caso di danni comprovati. Al fine di decidere sull'applicazione delle sanzioni nei confronti del gestore, l'Amministrazione comunale potrà prendere in considerazione anche i reclami provenienti dagli utenti del complesso monumentale.





COMUNE DI VICENZA
settore SUAP -COMMERCIO
tel. 0444221976/973-www.comune.vicenza.it

Il contratto si intenderà inoltre risolto nel caso di fallimento o di fatto grave della ditta aggiudicataria che oggettivamente renda incompatibile la prosecuzione del rapporto in relazione alle esigenze di sicurezza, decoro e pubblica quiete richieste dal luogo. È salva, in questi casi, la facoltà per Amministrazione comunale di ottenere dal concessionario o, per lui, dal curatore del fallimento, la continuazione provvisoria del servizio punto di ristoro fino alla nuova assegnazione dell'esercizio. La concessione, inoltre, si intenderà decaduta, qualora, durante l'esercizio, il concessionario per qualsiasi motivo perda i requisiti soggettivi indispensabili per la conduzione di un servizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Qualora il concessionario non adempia al pagamento del canone previsto nei termini convenuti si darà applicazione alla penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo.

ART. 19 - Disciplina giuridica dei locali

La ditta aggiudicataria è edotta che quanto concesso fa parte della Basilica Palladiana, complesso immobiliare avente rilevante interesse storico ed artistico, soggetto al regime dei beni demaniali ai sensi dell'art. 824 del codice civile e che il rapporto concessorio sarà sottratto alle norme del diritto privato e soggetto alle norme del diritto amministrativo.

ART. 20 - Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 21 - Elezione di domicilio

La Parte concessionaria deve eleggere il proprio domicilio presso la sede comunale del Comune di Vicenza per qualunque comunicazione o notificazione, sia amministrativa che giudiziale, in relazione al contratto e alle eventuali contestazioni che ne derivino.

ART. 22 – Controversie

Per eventuali controversie le parti dichiarano competente il Foro di Vicenza, con esclusione di qualsiasi ricorso al giudizio arbitrale.





COMUNE DI VICENZA
settore SUAP -COMMERCIO
tel. 0444221976/973–www.comune.vicenza.it

ART. 23 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è l'avv. Maurizio Tirapelle – Direttore Settore SUAP del Comune di Vicenza (mail: mtirapelle@comune.vicenza.it).
Per informazioni rivolgersi a Segreteria SUAP 0444.221966 oppure ai Funzionari del Settore SUAP dott. Dal Santo Fabio 0444.221973 – dott.ssa Frigo Isabella 0444.221976.

Il direttore
F.to Maurizio Tirapelle

