



COMUNE DI CUNEO

SETTORE PATRIMONIO E ATTIVITA' DI PIANO, VALORIZZAZIONI,
MANIFESTAZIONI E TURISMO

Affidamento in concessione in uso

Locali per “Caffe’ Letterario”

EX OSPEDALE SANTA CROCE”

CAPITOLATO E PROGETTO

Il Dirigente del Settore

Arch. Giovanni Previgliano

Il Responsabile del Procedimento

Arch. Giovanni Previgliano

CAPITOLO I
NORME GENERALI

Articolo 1 – OGGETTO E SCOPO DELLA CONCESSIONE IN USO E PROGETTI CULTURALI

1.1 - OGGETTO E SCOPO DELLA CONCESSIONE IN GESTIONE

1. Il presente Capitolato d’Oneri e Condizioni ha per oggetto la concessione in uso a titolo oneroso, dei locali evidenziati nella planimetria allegata, ubicati al piano terreno del complesso dell’ex Ospedale Santa Croce, sito in Via Santa Croce, bene immobile appartenente al Demanio storico del Comune.

2. I locali argomento della presente concessione in uso sono stati oggetto di ristrutturazione e rifunzionalizzazione del Palazzo Santa Croce a Biblioteca Civica il cui primo lotto è stato finanziato con fondi a valere sul P.O.R. F.E.S.R. del P.I.S.U. denominato “Le tre dimensioni del Cuneo”.

3. Il primo lotto di intervento, funzionale e funzionante, ha previsto la realizzazione parziale degli interventi previsti dal progetto ammesso a finanziamento e permette di localizzare nell’edificio ex Ospedale S. Croce:

- al piano interrato un primo deposito della biblioteca;
- al piano terra oltre ai locali per il servizio di caffetteria, oggetto della presente concessione, anche locali per attività culturali oltre ad uno spazio per esposizioni temporanee a gestione diretta del Comune;
- al piano superiore l’intera sezione bambini e ragazzi con integrazione dello spazio adolescenti, attività oggi collocate in sedi separate;
- sempre al piano superiore il fondo storico che consente, così, di unire e valorizzare il patrimonio bibliografico di interesse storico, oltre alla biblioteca e all’archivio del matematico Giuseppe Peano;
- all’ultimo piano i depositi del museo che verranno organizzati per diventare attivi e visitabili.

4. E’ intenzione dell’Amministrazione comunale proseguire con i lavori di recupero, consolidamento, restauro del fabbricato denominato ex Ospedale Santa Croce da adibire a sede della biblioteca civica.

5. I locali da assegnare in concessione in uso sopra descritti, che si affacciano su Via Santa Croce e su Via Santa Maria, coprono una superficie di circa 220 metri quadrati, come evidenziati nell’allegata planimetria e vengono concessi nello stato di fatto in cui si trovano, privi di arredi e attrezzature. I locali e gli impianti elettrico e idrico risultano essere idonei all’uso.

6. Ogni danno arrecato all’immobile sarà valutato separatamente e dovrà essere risarcito incondizionatamente senza alcun diritto da parte del concessionario.

7. La concessione in uso è finalizzata alla gestione di un esercizio pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande, avente le caratteristiche di “Caffè Letterario”.

8. L’edificio dell’ex Ospedale S. Croce, posto in adiacenza al Museo Civico e al Complesso monumentale di San Francesco, si candida a diventare un polo attrattivo di cultura, scambi tra persone, piccole attività produttive.

1.2 - PROGETTI CULTURALI

1. Il concessionario dovrà, direttamente o attraverso promotori di iniziative, a sue spese, promuovere eventi culturali, culturali sensoriali associati ad eventi e manifestazioni, progetti culturali-espositivi, progetti di arte ed espositivi.
2. Dovrà farsi carico anche di promuovere iniziative a scopo culturale, compresi dibattiti artistici e culturali implicanti tutte le culture e tutte le età, associati ad avvenimenti e manifestazioni storico-culturali in accordo con l'Amministrazione comunale.
3. Per la realizzazione di quanto sopra, oltre ai locali destinati al "Caffè Letterario", sono disponibili e compresi nella concessione, i quattro vani adiacenti che collegano il "Caffè Letterario" direttamente con l'ingresso della biblioteca.
4. Il concessionario dovrà, inoltre, occuparsi e farsi carico anche economicamente degli eventi.

Articolo 2 – ARREDI E ATTREZZATURE, RETI E IMPIANTI TECNOLOGICI

1. Il concessionario dovrà provvedere autonomamente a dotare i locali oggetto della presente concessione dei necessari arredi e attrezzature adeguate, funzionali e a norma di legge, atte alle attività che verranno svolte.
2. Ogni arredo, attrezzature, mobili, componentistica, reti impiantistiche varie e telematiche, e tutto quanto altro non indicato nel presente bando è a carico e spese del concessionario, il quale ne disporrà a fine locazione.
3. Eventuali impianti tecnologici per far funzionare o migliorare i locali al fine di efficientare il servizio di qualunque natura esso sia di ristorazione/somministrazione che di offerta culturale, è a totale carico del concessionario e non potrà avvalersi di alcun diritto di risarcimento in corso locazione o a fine locazione tantomeno nel tempo.
4. Sarà, inoltre, a carico del concessionario la dotazione in tutti i locali della rete wi-fi che dovrà essere gratuita per tutti gli utenti dei locali concessi.
5. Ogni altra modifica e miglioria, come quelle dei punti precedenti, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune e non potranno comunque dar luogo ad alcun onere per il Comune.
6. Alla scadenza della concessione il Comune si riserva la facoltà di rilevare dal concessionario le suddette migliorie, arredi e/o attrezzature presenti nei locali qualora in buono stato di conservazione e di efficienza, previa stima del loro valore residuo, ovvero di disporre la loro rimozione a cura e spese del concessionario stesso.
7. Per consentire una uniformità di arredi dei locali il Comune di Cuneo mette a disposizione gratuita al concessionario un progetto che individua quantità e tipologia di arredi.
8. Resta nella sfera dell'autonomia decisionale del concessionario l'individuazione delle attrezzature dallo stesso ritenute necessarie per l'esercizio dell'attività.

Articolo 3 – DISPOSIZIONI PER L'USO DEI LOCALI

1. Al concessionario è consentito l'uso dei locali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande e per le attività connesse alla specificità del "Caffè Letterario", quali presentazioni di libri, incontri con autori e artisti, personali di pittura e altro.
2. Il concessionario dovrà farsi carico di far rispettare tutte le norme igienico-sanitarie e provvedere ai necessari controlli e a far rispettare il divieto di utilizzo di consumazioni non conformi alle normative e al regolare decoro.

3. L'organizzazione degli eventi deve essere preceduta da accordi con i competenti uffici comunali, per il necessario coordinamento.
4. Entro il 31 dicembre di ogni anno il concessionario deve presentare al Settore Patrimonio, Attività di Piano, Valorizzazioni, Manifestazioni e Turismo e al Settore Cultura e Attività Istituzionali Interne del Comune - ognuno per quanto di competenza - la programmazione delle iniziative culturali che intende organizzare durante l'anno successivo per condividerle con l'Amministrazione comunale.
5. Entro lo stesso termine deve presentare una sintetica relazione delle iniziative realizzate nell'anno agli uffici competenti del Comune.
6. Il concessionario deve osservare le disposizioni di legge, i regolamenti ed i provvedimenti applicabili all'esercizio delle attività sopra elencate, nonché i regolamenti inerenti la chiusura/apertura dei locali e del rispetto degli orari per le manifestazioni esterne purchè non dannose e nel rispetto della quiete pubblica.
7. L'uso dei locali concessi per finalità difformi a quelle sopra indicate e non condivise dall'amministrazione comunale comporterà la risoluzione di diritto del contratto nei confronti del concessionario.
8. Il concessionario risponde di ogni danno procurato ai locali di proprietà comunale a seguito di un uso improprio dei locali stessi. Eventuali danneggiamenti agli impianti ed ai locali assegnati in concessione devono essere comunicati tempestivamente al Comune concedente.
9. Il concessionario si impegna a mantenere i locali con la diligenza del buon padre di famiglia, in modo tale da riconsegnarli allo scadere della concessione nello stesso stato di efficienza e conservazione riscontrati al momento dell'affidamento, fatto salvo il normale deterioramento conseguente all'utilizzo nel tempo.
10. E' fatto assoluto divieto al concessionario di apportare ai locali qualsiasi modifica non preventivamente autorizzata dal Comune concedente.
11. L'apposizione di insegne identificative del locale dovrà essere preventivamente concordata con il Comune concedente e autorizzata dall'ufficio competente.
12. Nei locali oggetto di concessione in uso saranno vietati sia l'installazione e l'uso di apparecchi automatici ed elettronici per il gioco d'azzardo nonché la pubblicità e la vendita di prodotti inerenti il gioco stesso.
13. Dovrà essere autorizzata dall'Ufficio competente del Comune l'istanza del concessionario finalizzata ad ottenere l'autorizzazione stagionale per il posizionamento di un dehor esterno nel interno cortile. Qualora le vie Santa Croce e Santa Maria fossero pedonalizzate, il Comune si riserva di valutare un'eventuale autorizzazione di un dehor, secondo le prescrizioni di cui al Regolamento vigente. L'occupazione della sede stradale sarà assoggettata al pagamento del canone di occupazione suolo pubblico. E' escluso da qualunque onere relativo al canone di occupazione del suolo pubblico il cortile interno, salvo eventuali spazi pubblicitari che il concessionario intendesse collocare.
14. Il diverso utilizzo, la diversa sistemazione, la successiva rimozione delle attrezzature della dotazione dei locali e di quant'altro utilizzato per gli eventi di cui al precedente Articolo 1.1, comunque non organizzati dal concessionario, sarà ad esclusivo e totale carico dell'organizzatore. Il

costo delle utenze e la pulizia dei locali saranno a totale carico del concessionario che se ne assumerà ogni responsabilità di sicurezza e di eventuali danni arrecati agli stessi compresi i danni all'immobile, per il quale dovrà procedere entro breve tempo e comunque non oltre un mese, al ripristino e alla messa in funzione.

15. Per gli eventi organizzati dal Comune il concessionario dovrà provvedere sia all'apertura e chiusura dei locali con proprio personale senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione comunale e di terzi: questo accordo potrà, a richiesta di entrambi i soggetti, essere rivisto ogni anno a consuntivo.

Articolo 4 – DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La durata della concessione è stabilita in anni 8, a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione non rinnovabili. Allo scadere del periodo contrattuale l'Amministrazione si riserva di avvalersi di una proroga tecnica per la concessione in oggetto alle stesse condizioni contrattuali dell'originaria aggiudicazione per un periodo non superiore a sei mesi nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di selezione.

2. Alla data di scadenza il concessionario dovrà provvedere, entro il termine di 30 giorni, alla riconsegna dei locali, previa redazione in contraddittorio dello stato di consistenza, salvi diversi accordi con il Comune concedente.

3. Il concessionario non potrà vantare alcun tipo di diritto o indennità per la cessazione della concessione in uso, ivi compreso l'avviamento commerciale.

Articolo 5 – CANONE DI CONCESSIONE

1. Il canone per la concessione in uso dei locali di cui si tratta ha natura ricognitiva, e opera una conciliazione tra il principio di redditività del patrimonio pubblico – avuto riguardo anche all'attuale congiuntura economica - e la rilevanza culturale e sociale del "Caffè Letterario" riconosciuta dall'Amministrazione, strettamente connessa con l'attività dell'Assessorato alla Cultura, in rapporto alla promozione di eventi culturali idonei a stimolare l'affluenza di pubblico nel centro storico cittadino.

2. Il canone base di gara è stabilito in € 550,00 (cinquecentocinquanta/00) mensili, pari ad annui € 6.600,00 (seimilaseicento/00).

3. Il concessionario è tenuto a corrispondere al Comune il canone risultante dal rialzo offerto sul canone posto a base di gara.

4. Il canone dovrà essere versato in rate trimestrali anticipate secondo le modalità indicate dal Comune; verrà valutata anche una proposta di canone mensile anticipato qualora migliorativo nell'offerta presentata.

5. A titolo promozionale, per consentire un adeguato avviamento dell'attività, il pagamento del canone sarà scaglionato come di seguito: per i primi 18 mesi non sarà applicato, il secondo semestre del 2° anno sarà applicato il 30% del canone offerto, il 3° anno il canone rimarrà agevolato al 30%, il 4° anno sarà calcolato al 40%, il 5° anno al 50%, il 6° anno al 70% e sarà applicato per intero nel 7° e 8° anno. Il canone sarà aggiornato annualmente sulla base del 75% dell'aumento ISTAT.

6. Nella presentazione delle istanze di partecipazione al Bando di Gara per la concessione in uso dei locali, saranno valutate offerte di canoni mensili/annuali migliorativi a favore del Comune rispetto alla promozione di cui al comma precedente. In tal senso il locatario, che avrà in carico la gestione dei locali, sarà tenuto a corrispondere al Comune il canone risultante dalla massima offerta presentata.

7. Oltre al canone dovrà essere versata la quota parte delle spese gestionali dei locali oggetto di concessione, sulla base dei consumi documentati da misuratore, relativo al trimestre precedente, ove

non sia possibile dotarsi di autonomi contatori.

8. In caso di ritardato pagamento saranno applicati gli interessi in ragione del tasso legale in vigore.

9. Il contratto si intenderà risolto nel caso di mancato pagamento di una sola rata trimestrale, previa diffida ad adempiere entro i termini previsti dalla lettera di richiesta.

10. Il costo dell'investimento relativo alle attrezzature e a agli arredi e quanto di altro necessario è a totale carico del concessionario.

11. Entro e non oltre il 15 gennaio di ogni anno il concessionario dovrà presentare una Relazione dell'anno precedente riportante la rendicontazione dei costi e ricavi, quale elemento determinante per la valutazione da parte dell'Amministrazione dell'effettiva funzionalità della struttura, oltre ad apportare, eventualmente, quelle migliorie che la stessa ritenesse necessarie. Qualora tale rendicontazione non pervenisse, a partire dal 16[^] giorno sarà applicata una penale giornaliera cumulativa di € 50,00 rivalutata annualmente su base indice Istat ai prezzi al consumo, la stessa sarà posta a riscossione trascorsi sei mesi.

Articolo 6 – INIZIO DELL'ATTIVITA'

1. Il concessionario è tenuto ad aprire l'esercizio al pubblico entro e non oltre i 90 (novanta) giorni successivi alla stipula della convenzione con il Comune concedente. Diversamente dovrà essere concordata con l'Amministrazione una nuova tempistica di apertura, comunque non oltre 30 giorni oltre la prima scadenza. Qualora, scaduti gli ulteriori 30 giorni, il concessionario non avesse provveduto all'apertura dei locali, sarà applicata una penale di € 100,00 per ogni giorno di mancata apertura; tale penale verrà richiesta a parte dal Comune al concessionario entro 30 giorni dall'apertura dei locali.

CAPITOLO II

OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Articolo 7 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il Comune si attende che il locale sia caratterizzato da uno stile elegante e decoroso, e, pertanto, il personale di servizio dovrà indossare divisa consona e adeguata a tale finalità.

2. Il concessionario dovrà improntare il rapporto con gli utenti alla massima cortesia e gentilezza. Con il Comune e, in particolare con l'Assessorato alla Cultura, i rapporti dovranno essere improntati alla massima collaborazione.

3. Oltre al canone di concessione ed a quanto indicato nel presente Capitolato d'Oneri e Condizioni, sono interamente a carico del concessionario:

- a) l'acquisto delle attrezzature e degli arredi (per gli arredi il Comune di Cuneo mette eventualmente a disposizione gratuitamente il progetto redatto in sintonia con gli arredi dell'intero edificio) che potranno restare nella proprietà del Comune di Cuneo alla scadenza del contratto, previa stima del loro valore residuo;
- b) l'impiego di personale che per numero e qualità professionale sia adeguato al locale, nonché alle necessità di un servizio pronto e qualificato. Il concessionario garantirà il

servizio con personale delle cui prestazioni è legittimato ad avvalersi. In ogni caso il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola sotto l'aspetto contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Sarà inoltre responsabile del rispetto e/o del controllo di tali adempimenti ritenendosi sin d'ora il Comune concedente sollevato da qualsiasi responsabilità al riguardo;

- c) l'osservanza e il far osservare le norme di legge, di regolamento, gli oneri e le discipline vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, di somministrazione di alimenti e bevande, di pubblica sicurezza;
- d) la pulizia giornaliera dei locali e dell'area esterna di pertinenza dei locali avuti in concessione;
- e) lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, attenendosi alle norme della raccolta differenziata in vigore;
- f) la stipula dei contratti per l'energia elettrica, nonché i relativi consumi;
- g) i consumi di acqua e gas in ragione della lettura in contraddittorio degli appositi contatori – misuratori ivi installati;
- h) i costi per i consumi di riscaldamento ricavati dal misuratore di calorie;
- i) le spese gestionali dei locali che, per loro natura non possono essere dotati di contatori/contabilizzatori autonomi, ripartite dal Comune in base alle superfici servite;
- j) la manutenzione ordinaria dei locali;
- k) le spese per la gestione dei locali, comprese imposte, tasse e contributi di ogni genere;
- l) la stipula di adeguata assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del servizio, nonché derivanti da atti vandalici, incendio e responsabilità civile verso terzi ed il pagamento dei relativi premi;
- m) il possesso di licenze, autorizzazioni e permessi e l'ottemperanza di ogni adempimento necessario, richiesti dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti;
- n) la comunicazione al Comune concedente, all'atto dell'avvio della gestione del servizio, del nominativo del responsabile di tutte le attività oggetto del presente capitolato, che dovrà assicurare la sua reperibilità e assumere a proprio carico in qualità di gestore dei locali gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- o) la tempestiva segnalazione al Comune concedente o agli organi di Polizia, di situazioni che possano arrecare danno o costituire pericolo per il patrimonio comunale o per le persone che frequentano il Caffè Letterario.

Articolo 8 – CAUZIONE

1. La cauzione, pari a tre mensilità del canone di aggiudicazione, dovrà essere costituita da parte del concessionario, mediante fidejussione bancaria o assicurativa, oppure tramite versamento sul conto corrente intestato al Comune di Cuneo presso la Tesoreria dell'Ente.

2. La mancata prestazione della cauzione determina la revoca della concessione da parte del Comune che procederà all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

3. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo al termine della concessione, successivamente alla verifica del pagamento di ogni canone ed onere di qualsivoglia natura, nonché allo stato di buona manutenzione dei locali in relazione al loro utilizzo.

Articolo 9 – LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

1. Rientra tra gli obblighi del concessionario:

- accertare la sussistenza dei requisiti soggettivi richiesti al fine di ottenere le autorizzazioni

- pubbliche necessarie per l'esercizio dell'attività;
- impegnarsi, comunque a propria cura e spese, a dotarsi di ogni e qualsiasi autorizzazione, permesso o licenza necessaria e prescritta dalla legge e/o da regolamenti o provvedimenti della pubblica amministrazione in materia;
- esonerare dall'origine il Comune concedente da ogni conseguenza relativa all'eventuale diniego, rimanendo a suo carico il rischio relativo.

2. Inoltre il concessionario dovrà provvedere, a sue cure e spese, qualora occorrenti, alla richiesta delle autorizzazioni per quanto attiene quelle dei Vigili del Fuoco, esonerando il Comune da qualsiasi impegno, da quello economico, alle modifiche tecnico-edilizio, oltrechè quelle tecnologiche-impiantistiche.

3. La licenza per la somministrazione di alimenti e bevande, nonché l'autorizzazione sanitaria saranno richieste agli uffici competenti direttamente dal concessionario.

Articolo 10 – MODALITA' DI GESTIONE

1. Il concessionario dovrà gestire il "Caffè Letterario" con il massimo decoro e scrupolosità e con la piena osservanza della normativa vigente.

2. Dovrà curare la massima pulizia dei locali e dei servizi igienici di pertinenza ed evitare assolutamente di arrecare disturbo alla quiete pubblica.

3. Il concessionario è l'unico responsabile dell'andamento della gestione ed il Comune concedente è esonerato da ogni responsabilità per danni a persone e cose conseguenti o inerenti all'esercizio dell'attività.

4. Il concessionario s'impegna ad installare ed utilizzare nell'attività di gestione del bar arredi, attrezzature, materiali conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, ed è altresì responsabile dello scrupoloso rispetto delle normative igienico sanitarie vigenti in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Articolo 11 – ACCESSO AI LOCALI

1. Il concessionario s'impegna a permettere, in ogni tempo, l'accesso ai locali per l'ispezione di tecnici, funzionari e incaricati del Comune concedente.

Articolo 12 – TRASFERIMENTO DELLA CONCESSIONE

1. La presente concessione non potrà essere ceduta o trasferita ad altri.

2. In caso di morte del concessionario, titolare di impresa individuale, il Comune concedente si riserva la facoltà di valutare se trasferire la concessione in uso a favore dei familiari, qualora in possesso dei requisiti di legge, i quali subentrerebbero nella stessa posizione del loro dante causa, ovvero procedere ad una nuova procedura pubblica di aggiudicazione.

Articolo 13– ORARIO DI ATTIVITA'

1. Il servizio di somministrazione deve essere assicurato durante tutte le giornate di apertura dei servizi offerti al pubblico dalla struttura - con un'apertura minima di 10 ore giornaliere - e durante le

eventuali manifestazioni organizzate dal Comune. La giornata settimanale di chiusura del locale deve essere individuata nella giornata di chiusura della Biblioteca.

2. E' consentita la sospensione dell'attività per ferie per un massimo di giorni 15 di calendario, previa autorizzazione del Comune concedente, e comunque con esclusione dei periodi di maggiore affluenza alla Biblioteca o in occasione di grandi manifestazioni o eventi di rilievo, mostre e convegni organizzati dal Comune concedente.

3. Qualora il concessionario, per cause non imputabili al Comune concedente, non assicuri la continuità del servizio nei termini sopra stabiliti, sarà applicata una penale di € 200,00 (duecento) per ogni giorno di chiusura non autorizzata.

4. Se l'interruzione del servizio fosse imputabile al Comune concedente, o a cause di forza maggiore opportunamente documentate, il concessionario avrà il diritto esclusivamente al corrispondente abbuono a valere sul canone, per tutta la durata dell'impedimento.

5. Il concessionario non potrà consentire ai clienti di trattenersi nei locali dopo l'orario di chiusura.

Articolo 14 – QUALITA' E TRASPARENZA

1. Il concessionario si impegna:

- a - a mantenere i locali del "Caffè Letterario" nel costante rispetto delle più scrupolose norme di igiene e ad espletare il servizio con altrettanto rispetto;
- b - a mantenere rifornito il "Caffè Letterario" di generi di ottima qualità e a garantire un servizio completo e inappuntabile;
- c - applicare prezzi contenuti, e comunque in linea e non superiori ad esercizi analoghi, provvedendo ad esporre al pubblico il tariffario.

Articolo 15 – COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il concessionario risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti, a terzi e a cose durante l'espletamento dell'attività di gestione dei locali dati in concessione. Il concessionario si assume anche tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento, da parte degli utenti, delle bevande e degli alimenti forniti. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento dell'attività o a cause ad essa connesse, derivasse al Comune concedente o a terzi, persone e cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico del concessionario.

2. Il concessionario sarà tenuto a produrre, prima di sottoscrivere la convenzione, pena la decadenza dalla concessione, una polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione, con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00) a copertura di qualsiasi rischio da responsabilità civile derivante dall'espletamento dell'attività di gestione dei locali sede del "Caffè Letterario", ivi comprese le attività ed iniziative speciali che dovessero essere organizzate all'interno e per iniziativa del concessionario.

3. L'aggiudicatario sarà tenuto a presentare le quietanze relative alla polizza alla data di decorrenza della convenzione.

4. La polizza dovrà contenere la seguente clausola di vincolo: *“La polizza si intende vincolata a favore del Comune di Cuneo e pertanto la Società Assicuratrice si obbliga a:- notificare*

tempestivamente al Comune, a mezzo lettera raccomandata a.r., l'eventuale mancato pagamento del premio, l'eventuale mancato rinnovo della polizza e l'eventuale disdetta della polizza per qualsiasi motivo; - notificare tempestivamente al Comune, a mezzo di raccomandata a.r., tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità dell'assicurazione; - non apportare alla polizza alcuna variazione senza il preventivo consenso scritto del Comune, salvo il diritto di recesso per sinistro ai sensi delle Condizioni Generali di Assicurazione e fatti salvi i diritti derivanti alla Società dall'applicazione dell'art. 1898 c.c.”.

CAPITOLO III

OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Articolo 16 – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI CUNEO

1. Sono a carico del Comune concedente la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti, fatto salvo il diritto di rivalsa per fatti dovuti a incuria o uso non corretto da parte del concessionario e/o del suo personale.
2. In caso di necessità di riparazioni, anche di pertinenza dell'edificio, il concessionario s'impegna a concedere l'immediato accesso ai locali e a rendere disponibile lo spazio necessario all'effettuazione dei lavori, ferme restando le delimitazioni di cui all'articolo 1622 c.c.

Articolo 17 – DECLARATORIA DI DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Il Comune concedente si riserva di dichiarare la decadenza della concessione allorché il concessionario non adempia fedelmente agli obblighi assunti, ovvero qualora lo stesso, anche indipendentemente da colpa, non presenti l'idoneità soggettiva e/o oggettiva a svolgere l'attività dedotta in concessione.
2. In particolare, saranno sanzionati con la declaratoria di decadenza e con la revoca della concessione:
 - a - gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, non eliminati dal concessionario anche a seguito di diffida;
 - b - mancato o ritardato avvio del servizio oltre i termini prescritti al precedente articolo 6;
 - c - sospensione o comunque mancata esecuzione del servizio anche parziale, non comunicata e non autorizzata dal Comune;
 - d - reiterati ritardi nel pagamento del canone e delle utenze;
 - e - mancato pagamento del canone anche a seguito di diffida;
 - f - sub concessione o appalto totale o parziale della gestione del servizio;
 - g - inosservanza delle norme di legge in materia di previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza, mancato rispetto dei contratti di lavoro;
 - h - destinazione dei locali per uso diverso da quello previsto dal presente capitolato;
 - i - reiterate e gravi violazioni ed inosservanze di norme di legge o regolamentari in materia di igiene e sanità e sul commercio.
3. Comporta la risoluzione del contratto di diritto a norma dell'articolo 1456 c.c. l'ipotesi in cui il concessionario si renda responsabile di frode o in caso di dichiarazione di fallimento o di altra

procedura concorsuale o di cessione di azienda. In caso di fallimento del concessionario il contratto sarà risolto e tale risoluzione avrà efficacia dal giorno di pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento pronunciata in camera di consiglio dal Tribunale, salve le ragioni del Comune concedente relativamente al risarcimento in sede fallimentare, con privilegio sulla cauzione.

4. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

5. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo il Comune concedente potrà rivalersi su eventuali crediti del concessionario, nonché sulla cauzione.

Articolo 18 – CESSAZIONE O RECESSO

1. Il concessionario non dovrà cessare il servizio se non per giustificato motivo e comunque previa accettazione da parte del Comune, con un preavviso non inferiore a 90 (novanta) giorni dalla data di ricezione dell'avviso della raccomandata postale, salvo causa di forza maggiore puntualmente documentata.

2. Ai sensi dell'articolo 21-sexies della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., la Civica Amministrazione può recedere dal contratto:

- a) per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;
- b) laddove il concessionario, pur dando corso all'esecuzione del servizio, dimostri di non essere in condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

3. Qualora i contenuti imposti da eventuali provvedimenti normativi o regolamentari ovvero di pubbliche autorità che esercitano il controllo sul servizio oggetto di questo capitolato non siano suscettibili di inserimento automatico nel contratto, ovvero qualora per effetto di provvedimenti di pubbliche autorità o altri eventi a essi conseguenti vengano meno o risultino modificati i presupposti considerati dalle parti per la determinazione delle condizioni tecnico – economiche contrattualmente pattuite in modo da incidere sostanzialmente sull'equilibrio delle rispettive prestazioni, le parti provvederanno di comune accordo a formulare le clausole integrative o modificative, sul presupposto di un equo temperamento dei relativi interessi, al fine di ottemperare ai provvedimenti di cui sopra entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta di una parte all'altra; in difetto di accordo entro tale termine, la parte che vi abbia interesse può recedere.

4. Il recesso è comunicato da parte del Comune al concessionario — per le ipotesi previste al comma 2 — e dalla parte che vi abbia interesse — per l'ipotesi prevista al comma 3 — con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari consecutivi.

5. In caso di recesso, al locatario non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

6. Il recesso di cui al comma 2, lettera b), determina l'escussione integrale della cauzione.

Articolo 19 - FALLIMENTO, SUCCESSIONE E CESSIONE DELL'IMPRESA

1. Il Comune di Cuneo, in caso di fallimento del concessionario o di liquidazione coatta o concordato preventivo dello stesso o di risoluzione del contratto o di recesso, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto di concessione in uso. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente escluso l'originario aggiudicatario.

2. La concessione avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in

sede in offerta.

3. La concessione s'intende risolta in caso di fallimento, anche a seguito di concordato preventivo, del concessionario.

4. Nell'eventualità di prosieguo del rapporto contrattuale in caso di cessione, fusione, incorporazione, trasformazione dell'azienda è necessario il consenso scritto dell'amministrazione comunale.

5. Nei raggruppamenti di imprese, nel caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, di interdizione o inabilitazione del titolare, l'amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto o di proseguirlo con altra impresa del gruppo o altra impresa, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, alla quale sia stato conferito, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza da parte delle singole imprese facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario della gara e designata quale capogruppo.

6. Tale mandato deve risultare da scrittura privata autenticata; la procura è conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.

CAPITOLO IV

OBBLIGHI DI LEGGE

Articolo 20 - OBBLIGHI IN TEMA DI “LEGGE ANTICORRUZIONE”

1. In sede di sottoscrizione del contratto il concessionario deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Cuneo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti del concessionario nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego e di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

ARTICOLO 21 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale del concessionario nell'espletamento del servizio, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte del concessionario o da parte dei collaboratori dallo stesso per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

CAPITOLO V

CONTROVERSIE

Articolo 22 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere nel corso dell'esecuzione del contratto, sono devolute alla competenza esclusiva del Tribunale di Cuneo. E' espressamente esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 23 - INEFFICACIA DEL CONTRATTO

1. Il contratto si considererà inefficace tra le parti esclusivamente a seguito di pronuncia del giudice amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 121 e 122 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo».

CAPITOLO VI

SPESE

Articolo 24 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a totale carico del concessionario.

CAPITOLO VII

NORME FINALI

Articolo 25 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Articolo 26 - TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali» si informa che:

- la richiesta di dati è finalizzata all'espletamento della procedura in oggetto;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;
- l'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale;

- i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono: 1) il personale dell'ente coinvolto nel procedimento; 2) gli eventuali partecipanti alla procedura di gara; 3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 s.m.i.; 4) altri soggetti del Comune;
- i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 s.m.i.;
- titolare del trattamento è il Comune, legalmente rappresentata dal Sindaco. Responsabili sono i dirigenti dei settori interessati.

Articolo 27 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E LOTTA ALLA DELINQUENZA MAFIOSA

1. Il concessionario si obbliga ad effettuare i pagamenti dovuti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.
2. Qualora il concessionario non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla locazione ed all'attività svolta, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.
3. L'amministrazione comunale verifica, con interventi di controllo, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.
4. L'aggiudicazione e l'esecuzione della concessione in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

Articolo 28 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il concessionario si obbliga a estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «*Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165*» di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.
2. Questo contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del sopra citato Codice.

Articolo 29 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

1. Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Settore Patrimonio, Attività di Piano, Valorizzazioni, Manifestazioni e Turismo, tel. 0171-444270 — fax 0171-444247 — e-mail: giovanni.previgliano@comune.cuneo.it

Articolo 30 - RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato in materia di appalti di servizi, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Articolo 31 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Le proposte dovranno pervenire

entro le ore 12,00 del 5 maggio 2017

in busta chiusa indirizzata al **Comune di Cuneo — Settore Patrimonio, Attività di Piano, Valorizzazioni, Manifestazioni e Turismo — Via Roma n. 28 — 12100 Cuneo —**

Il plico predetto — contenente la documentazione amministrativa e l'offerta economica — deve essere chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e riportare in modo chiaro e ben leggibile il nominativo del mittente e la seguente dicitura: **“ Proposta per la concessione in uso locali per Caffè Letterario”**.

Saranno prese in considerazione solo le proposte arrivate entro il termine prescritto, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale.

Il plico dovrà contenere due buste distinte con le seguenti rispettive diciture:

“BUSTA A – OFFERTA TECNICA E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Contenente la seguente documentazione:

- a- progetto culturale;
- b- progetto gestionale;
- c- arredi, attrezzature e allestimenti tecnologici per i fruitori;
- d- numero di giorni di concessione gratuita per il Comune,

il tutto come meglio precisato negli articoli precedenti.

Tutta la documentazione dovrà essere vistata e controfirmata dal/dai proponente/i, con allegati carta di identità, codice fiscale, dichiarazione di capacità a contrarre.

“BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA”

Contenente:

a – offerta migliorativa rispetto al canone posta a base di gara, anch'essa dovrà essere vistata e controfirmata dal/dai proponente/i.

Articolo 32 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione della proposta sarà svolta sulla base dei criteri di cui all'allegata tabella.

Articolo 33 – INFORMAZIONI

Per informazioni o chiarimenti inerenti il presente capitolato è possibile rivolgersi al Settore Patrimonio, Attività di Piano, Valorizzazioni, Manifestazioni e Turismo – Ufficio Patrimonio – via Roma n. 28 – Cuneo – telefono 0171/444260 – e-mail: settore.patrimonio@comune.cuneo.it – nel seguente orario:

dal lunedì al giovedì: 9,00 – 12,00 / 15,00 – 17,00

venerdì: 9,00 – 12,00

Il presente capitolato, gli eventuali chiarimenti ed ogni informazione utile saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Cuneo www.comune.cuneo.gov.it.

Il responsabile unico del procedimento (RUP) è l'arch. Giovanni Previgliano, Dirigente del Settore Patrimonio, Attività di Piano, Valorizzazioni, Manifestazioni e Turismo (tel. 0171/444270 – e-mail:

CAPITOLO VIII

ALLEGATI

ALLEGATI:

- criteri di valutazione
- planimetria dei locali da assegnare in concessione

Cuneo, 27 marzo 2017

Il Dirigente
Responsabile del Procedimento
Arch. Giovanni Previgliano

