



COMUNE DI VICENZA

settore musei, cultura e promozione della crescita
tel. 0444 222101 – email: assessore.crescita@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

CAPITOLATO TECNICO SERVIZIO DI GUARDASALA AL TEATRO OLIMPICO DI VICENZA

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il servizio di addetto di sala per l'assistenza e la gestione dell'emergenza in occasione delle manifestazioni programmate al Teatro Olimpico di Vicenza e nel Giardino adiacente (Giardino Olimpico) sia dall'amministrazione comunale di Vicenza che da terzi concessionari.

E' fatto assoluto divieto, per qualsiasi motivo, cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, sotto pena di risoluzione del contratto e risarcimento danni.

ARTICOLO 2 – DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto avrà la durata di tre anni per le stagioni da marzo a novembre (stagione 2018 – 2019 e 2020) con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto, fatta salva la possibilità per l'amministrazione comunale di prorogare la scadenza del servizio per un periodo limitato e comunque non superiore a sei mesi.

ARTICOLO 3 - TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO

Il personale che dovrà essere utilizzato per l'espletamento del servizio in oggetto è da 8 a 10 unità per ogni spettacolo, per un numero di 50 concessioni annue.

In caso di utilizzo del Giardino saranno richieste da 2 e 4 unità per ogni spettacolo/evento per l'assistenza e la gestione dell'emergenza.

L'aggiudicatario potrà modulare a propria discrezione i turni degli addetti al servizio, ferma restando la necessità di garantire la presenza contemporanea del numero di unità richieste. Sarà inoltre facoltà dell'amministrazione comunale chiedere eventuali modifiche all'articolazione dei turni, in base a sopravvenute esigenze.

Tra le unità richieste al concessionario è compresa, in ogni turno, anche la figura del responsabile del servizio che avrà funzioni di coordinamento del personale in parola.

Gli addetti in turno dovranno aver conseguito l'attestato di idoneità tecnica di "addetto antincendio" rischio elevato, rilasciata dal Ministero dell'Interno, con esame finale di idoneità presso i VV.FF. Tale formazione dovrà essere costantemente aggiornata a seconda delle indicazioni di legge.

Le altre unità impiegate in turno dovranno, subito dopo l'aggiudicazione dell'appalto, presentare copia dei certificati dei corsi svolti e partecipare ad un corso di conoscenza degli specifici impianti di sicurezza attualmente attivi in teatro Olimpico e delle modalità di gestione



1

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO
CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA n. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settore musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – email: assessore.crescita@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

dell'emergenza comprensiva di prova di evacuazione. Tutti gli eventuali costi per la formazione del personale dovranno essere totalmente a carico dell'aggiudicatario.

La presenza del personale dovrà essere garantita nell'ora antecedente l'inizio dello spettacolo/manifestazione in Teatro Olimpico o evento in Giardino, e fino alla conclusione dello spettacolo/manifestazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'amministrazione comunale.

Alla chiusura il personale dovrà svolgere le opportune verifiche (eventuale pubblico ancora presente in sala o nei servizi igienici, verifica eventuali oggetti smarriti che dovranno essere consegnati all'amministrazione comunale).

Il servizio di guardasala comprende, tra l'altro, le seguenti prestazioni:

- a) presenza fisica con la relativa divisa, fornita dal concessionario durante il turno;
- b) accoglienza del pubblico, controllo e strappo/lettura dei biglietti di entrata e tesserini di abbonamento per l'accesso al monumento, sistemazione ed assistenza del pubblico in sala;
- c) presenza costante di ciascuna unità prevista nella zona alla quale viene assegnata dal responsabile del servizio di sala, per assicurare l'assistenza al pubblico e l'attivazione delle procedure di emergenza in caso di necessità;
- d) vigilanza affinché sia rispettato il divieto di fumo nelle zone del teatro Olimpico di loro pertinenza, nonché nei corridoi, sale e servizi igienici;
- e) controllo affinché il pubblico non acceda al teatro con alimenti, bevande e che lo svolgimento dell'attività non venga disturbato da rumori molesti provenienti anche dalle zone del teatro prossime alla sala impegnata dalla manifestazione;
- f) vigilanza affinché sia rispettato il divieto di scattare fotografie ed eseguire registrazioni audio e video (se non preventivamente autorizzati dalla Direzione del teatro o dagli organizzatori dell'evento);
- g) vigilanza affinché il pubblico non arrechi danni alle struttura ed agli arredi del teatro;
- h) vigilanza affinché il pubblico non acceda, senza autorizzazione, alle zone interdette ai non autorizzati (Odeo, camerini, scene, palco, locali tecnici, etc.);
- i) eventuale distribuzione di materiali informativi e promozionali, se non autorizzati;





COMUNE DI VICENZA

settore musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – email: assessore.crescita@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

l) controllo affinché il pubblico, a spettacolo iniziato, non acceda in sala se non al momento dell'eventuale intervallo (se non autorizzato dall'organizzatore dell'evento).

ARTICOLO 4 - GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere caratterizzato dalla massima serietà e cortesia, svolto da personale di età e presenza adeguate alla mansione, in grado di parlare almeno una lingua straniera e, salvo imprevisti, dovrà essere svolto sempre dalle medesime persone, allo scopo di assicurare continuità e professionalità al servizio stesso.

A tal fine l'aggiudicatario, prima di iniziare il servizio, dovrà trasmettere all'amministrazione comunale l'elenco nominativo di tutto il personale che verrà impiegato nello svolgimento del servizio, allegando tutti gli attestati di addetto antincendio (rischio elevato), con indicazione di uno o più coordinatori responsabili i quali, a loro volta, dovranno fare riferimento all'amministrazione comunale, rendendosi facilmente rintracciabili per ricevere eventuali disposizioni urgenti.

L'aggiudicatario dovrà inoltre presentare eventuale altra documentazione (es. attestati, qualifiche, corso primo soccorso, etc.) che avrà dichiarato in sede di presentazione dell'offerta.

Le unità di personale utilizzato per l'espletamento dei servizi in oggetto devono possedere le seguenti caratteristiche:

- età non inferiore a 18 anni;
- diploma di scuola media superiore o diploma di laurea;
- capacità di intrattenere rapporti con il pubblico e conoscenza di almeno una lingua straniera che consenta di fornire indicazioni utili agli spettatori (individuazione del posto assegnato al teatro Olimpico, durata dello spettacolo, localizzazione dei servizi igienici, del guardaroba, etc.);
- conoscenze della storia e l'architettura del Teatro Olimpico.

Il personale impiegato dovrà mantenere un comportamento corretto, nel rispetto dell'ambiente e del pubblico, essere cortese, disponibile a fornire semplici informazioni, ma deciso, sempre nei limiti della cortesia, nel caso in cui ciò si rendesse necessario, per richiamare il pubblico al rispetto delle regole in essere all'interno della sede in cui è richiesto il servizio. Qualora il comportamento del personale impiegato non risultasse rispondente a quanto richiesto, l'amministrazione comunale ne potrà richiedere la sostituzione.

Il personale utilizzato dovrà essere munito di apposti tesserini di riconoscimento con l'indicazione del nome e cognome e dovrà indossare apposita divisa le cui caratteristiche





COMUNE DI VICENZA

settore musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – email: assessore.crescita@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

inerenti il modello, la qualità e gli accessori formeranno oggetto di preventivo accordo con il'amministrazione comunale.

Il personale in servizio dovrà inoltre:

- lasciare i locali e le aree di svolgimento del servizio al termine dello stesso, dopo aver svolto le verifiche di cui all'art. 3;
- attenersi alle disposizioni e alle norme di sicurezza individuale e per l'utilizzo dei mezzi d'opera, nonché alla prassi indicata dai documenti di valutazione dei rischi in essere presso il'amministrazione comunale;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e/o circostanze concernenti il'amministrazione comunale o gli eventuali terzi concessionari, dei quali abbia avuto notizia o sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

ARTICOLO 5 - SICUREZZA DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario curerà l'informazione, la formazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, terrà conto delle procedure previste in caso di emergenza, coordinandosi con il responsabile delle operazioni di emergenza del teatro, come rilevabile dai documenti di valutazione dei rischi e dai piani di emergenza e di evacuazione. L'aggiudicatario si impegna inoltre al rispetto di quanto previsto anche dal D.M. 569/92 e s.m.i.

In caso di inosservanza delle norme di sicurezza o di inadempienza alle misure di prevenzione contenute nei documenti di valutazione dei rischi, la'amministrazione comunale potrà sospendere l'efficacia del contratto, fino a quando l'aggiudicatario non provveda al loro rispetto e all'adeguamento alle norme e regole previste.

Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore dell'aggiudicatario, né a differimenti o proroghe contrattuali. Darà invece diritto all'amministrazione comunale di agire per rivalsa nei confronti dell'aggiudicatario medesimo.

Inoltre, le gravi e ripetute violazioni di leggi, di disposizioni o delle misure di prevenzione, rivolte a tutelare la sicurezza dei lavoratori, daranno luogo, previa formale costituzione in mora dell'aggiudicatario, alla risoluzione automatica del contratto e alla legittimazione per l'esclusione dell'aggiudicatario dalle gare e dalle trattative per l'affidamento di ulteriori appalti.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel presente capitolato dovrà fare comunque riferimento alla normativa in vigore.





COMUNE DI VICENZA

settore musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – email: assessore.crescita@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

ARTICOLO 6 - PRESTAZIONI A FAVORE DI TERZI

Le prestazioni del servizio di guardasala al Teatro Olimpico e nel Giardino, dovranno essere rese a seguito di richiesta scritta, inoltrata mensilmente dall'amministrazione comunale, con allegato apposito calendario nel quale risulteranno specificate le date e le ore di inizio di ogni singolo spettacolo/evento.

L'aggiudicatario è tenuto a svolgere il servizio anche a favore di enti o associazioni, pubbliche o private, che avessero ottenuto dall'amministrazione comunale la concessione d'uso del teatro alle stesse condizioni dell'offerta.

In tal caso il pagamento del corrispettivo dovuto sarà svolto dal concessionario che ha richiesto e utilizzato il servizio.

Sia nel caso di prestazione a favore dell'amministrazione comunale che a favore di terzi, il personale messo a disposizione dall'aggiudicatario dovrà coordinarsi e collaborare con il personale dell'amministrazione comunale nello svolgimento dei servizi.

Eventuali modifiche, integrazioni o annullamenti rispetto a tale calendario verranno comunicati con almeno 24 ore di preavviso, salvo i casi di forza maggiore. In caso di assenza o di impedimento di una delle unità richieste, l'aggiudicatario dovrà prontamente procedere alla sostituzione, dandone la dovuta comunicazione all'amministrazione comunale. Sono fatti salvi i casi di assenza o di impedimento dovuti a forza maggiore, che dovranno essere adeguatamente motivati.

ARTICOLO 7 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicataria è tenuta a garanzia degli impegni contrattuali, a prestare la cauzione definitiva, a favore dell'Amministrazione Comunale, prima della firma del contratto, nella misura e con le modalità previste dall'articolo 103 del decreto legislativo n. 50 del 2016. La garanzia fidejussoria resterà vincolata per la ditta aggiudicataria, fino al termine del contratto e comunque fino a che non sia stata definita ogni eventuale controversia sorta in esecuzione degli obblighi previsti dal capitolato d'onere.

ARTICOLO 8 - ASSICURAZIONI

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi e infortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'aggiudicatario, il quale ne è il solo responsabile.

E' obbligo dell'aggiudicatario adottare, per il presente appalto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai lavori e del pubblico. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico dell'aggiudicatario, intendendosi integralmente sollevata l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.

L'aggiudicatario dovrà stipulare polizza assicurativa per eventuali danni a persone o a terzi che dovessero derivare nell'esercizio dell'attività oggetto del contratto con primario assicuratore regolarmente iscritto nel registro IVASS del ramo "Rc generale" con massimale minimo di euro 1.000.000,00 (un milione/00) per ogni sinistro.



5

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA



COMUNE DI VICENZA

settore musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – email: assessore.crescita@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

La polizza dovrà contenere l'espressa indicazione che l'amministrazione comunale di Vicenza riveste la qualifica di terzo.

Considerata la durata triennale del contratto dovranno essere inviate al Comune di Vicenza – settore musei, cultura e promozione della crescita l'originale della polizza assicurativa o copia conforme all'originale debitamente quietanzata a conferma dell'avvenuto pagamento e tutte le quietanze di pagamento fino alla conclusione del contratto.

Eventuale cambio di polizza o di compagnia assicurativa dovrà essere immediatamente comunicato con l'invio del nuovo documento.

L'aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti/collaboratori, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, e assume a suo carico anche tutti i relativi oneri.

ARTICOLO 9 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà dichiarare, in sede di presentazione dell'offerta di:

- a. avere preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le condizioni;
- b. accettare, senza condizione e/o riserva alcuna, tutte le norme contenute nel capitolato d'appalto;
- c. aver preso conoscenza e aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e dei relativi oneri, inclusi gli oneri e obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore;
- d. aver svolto uno studio approfondito dell'appalto, ritenendolo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente alle offerte presentate;
- e. essere disponibile, dietro specifica richiesta e/o autorizzazione della amministrazione comunale, a svolgere il servizio di guardasala per conto di terzi e a carico degli stessi, in occasione di manifestazioni, cerimonie, eventi a carattere straordinario.

L'aggiudicatario del presente appalto si impegna a:

1. designare, dandone comunicazione scritta all'amministrazione comunale, entro 10 giorni dalla stipula del contratto, il proprio responsabile e la persona che potrà sostituirlo nei periodi di assenza previsti dalla legge, il quale fungerà da interlocutore unico per la programmazione e pianificazione dei servizi;
2. rispettare e a far rispettare i regolamenti e gli atti, e ogni altra norma vigente;



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settore musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – email: assessore.crescita@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

3. attenersi alle disposizioni del referente contrattuale nell'espletamento delle attività appaltate;
4. applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e quelli integrativi, che si è impegnato ad adottare in sede di presentazione dell'offerta;
5. comunicare all'amministrazione comunale, con quindici giorni di anticipo, l'organizzazione mensile dei vari servizi, i nominativi degli addetti e gli orari di servizio;
6. comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di cui vi sia necessità di introduzione nell'organizzazione mensile, motivandone le ragioni;
7. informare tempestivamente l'amministrazione comunale, di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi;
8. assicurare che i dipendenti dell'aggiudicatario addetti allo svolgimento dei servizi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto abbiano partecipato ad un incontro collegiale di illustrazione del Documento di Valutazione Rischi;
9. assicurare che tutti i nuovi operatori, assunti dopo l'avvio dei servizi, abbiano svolto identica attività esplorativa rispetto a quella di cui al punto precedente;
10. assumersi integralmente tutti gli oneri di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa e previdenziale, ecc.) derivanti dalla effettuazione delle attività esplorative di cui ai due punti precedenti, senza che possa essere richiesto alcun corrispettivo all'appaltante;
11. procedere all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo (entro e non oltre le 24 ore), impegnandosi a sostituire tempestivamente anche il personale che, a insindacabile giudizio e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
12. garantire continuità nello svolgimento dei servizi, evitando cambiamenti e sostituzioni se non nei casi previsti dalla legge e assicurando il mantenimento nel tempo del maggior numero possibile di addetti che si siano rivelati idonei ed efficienti;
13. assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della Legge 12.6.1990 n. 146 e s.m.i. recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge".



7

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settore musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – email: assessore.crescita@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L.13.08.2010 n. 136 e successive modifiche.

L'aggiudicatario si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione all'amministrazione comunale e all'Ufficio territoriale del Governo della notizia di inadempienza della propria controparte (sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ARTICOLO 10 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento all'aggiudicatario del corrispettivo dovuto sarà svolto a mensilità posticipata, nei modi e nei termini prescritti dalle vigenti norme in materia, su presentazione di regolari fatture.

Per i servizi richiesti direttamente dall'amministrazione comunale, i responsabili di serata, definiti di volta in volta dall'amministrazione comunale, dovranno apporre il visto di regolare esecuzione, indicando altresì le giornate di servizio di addetto di sala effettivamente prestate, nonché il numero di unità utilizzate.

Alla fattura dovranno allegarsi le copie delle ricevute o dei prospetti paga quietanzati dalle unità impiegate per la prestazione di addetto di sala, da cui evincere l'importo della prestazione e l'ammontare della ritenuta d'acconto effettuata.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto, qualora la ditta non dimostri di avere svolto il pagamento dei compensi in favore degli addetti di sala relativi al mese precedente, di sostituirsi all'amministrazione comunale nell'esecuzione del pagamento, decurtando le somme direttamente corrisposte dall'ammontare dovuto.

Le fatture riguardanti prestazioni a concessionari terzi e a queste intestate, dovranno essere fatte pervenire all'amministrazione comunale, per il necessario visto e successivo inoltro ai titolari di ciascuna concessione per il pagamento.

ARTICOLO 11 - VIGILANZA, CONTROLLO E PENALI

L'amministrazione comunale ha la facoltà di verificare, in ogni tempo, la regolare esecuzione del servizio mediante controlli che saranno effettuati a mezzo di proprio personale.

Ogni eventuale inadempienza, inerente sia la qualità del servizio che la mancata sussistenza del numero minimo richiesto di addetti di sala, verrà comunicata all'aggiudicatario dall'amministrazione comunale, che assegnerà un termine per dare soluzione, a propria cura e spese, agli eventuali inconvenienti rilevati.

Ove l'aggiudicatario non provveda nel tempo prescritto, l'amministrazione comunale avrà facoltà di applicare, previa contestazione da comunicare nel termine di 10 giorni, una penalità pari a € 75,00 pro-die per il ritardato adempimento.





COMUNE DI VICENZA

settore musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – email: assessore.crescita@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

L'applicazione della penale non fa venire meno il diritto al risarcimento di eventuali danni ulteriori.

Nel caso di recidive o di riscontrate gravi deficienze esecutive, configurandosi la specifica inidoneità dell'impresa ad assolvere gli obblighi contrattuali, l'amministrazione comunale potrà recedere dal contratto di appalto con semplice avviso da darsi a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, incamerando la cauzione e mantenendo salvo il diritto a conseguire il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

ARTICOLO 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempienza da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare, l'amministrazione comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto nei casi di:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'aggiudicatario, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- sospensione o abbandono o mancato svolgimento, da parte del personale addetto, del servizio affidato;
- impiego di personale, per numero e qualità, inferiore a quanto previsto dalla amministrazione comunale e quindi non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- violazione degli orari di servizio concordati.

La risoluzione è disposta con atto del dirigente competente, comunicato alla parte con raccomandata A.R..

In caso di risoluzione del contratto per grave inadempienza dell'aggiudicatario o fallimento del medesimo, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultati dalla relativa graduatoria, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 140 del D.Lgs.163/2006; pertanto, ai sensi del comma 2 dello stesso art. 140, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto originariamente aggiudicatario, sino al quinto migliore offerente in sede di gara.

All'aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio svolto, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Qualora l'aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'amministrazione comunale potrà rivalersi sulla cauzione, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.



9

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settore musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – email: assessore.crescita@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

ARTICOLO 13 - CAMBIO DELLA RAGIONE SOCIALE

L'aggiudicatario che, nel corso di vigenza del presente contratto, dovesse procedere a un cambio di ragione sociale ovvero a una fusione, trasformazione o incorporazione, dovrà documentare tale modifica con copia conforme dell'atto notarile.

ARTICOLO 14 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere dall'interpretazione o esecuzione del presente capitolato sarà competente il foro di Vicenza.

L'insorgere di qualsiasi controversia tra l'amministrazione comunale e l'aggiudicatario non legittima la stessa a sospendere il normale svolgimento del servizio.

ARTICOLO 15 - RISERVA

I patti e le condizioni del presente capitolato si intendono accettati dall'aggiudicatario senza eccezione alcuna.

ARTICOLO 16 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel codice civile, le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modificazioni e integrazioni, nonché nelle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

ARTICOLO 17 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03, e s.m.i., si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati dall'amministrazione comunale per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento all'impresa aggiudicataria è altresì obbligatorio ai fini della stipula del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con modalità di cui al D.Lgs 196/03.





COMUNE DI VICENZA

settore musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101 – email: assessore.crescita@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del medesimo decreto legislativo.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Vicenza.

ARTICOLO 18 - SPESE, TASSE E ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese riguardanti il procedimento di gara e conseguenti alla stipulazione del contratto.

Il direttore
Loretta Simoni



