

**CONCESSIONE PER L'USO DELL'EX BOTTEGA DEL VINO E
DEGLI SPAZI PERTINENZIALI ESTERNI DEL BASTIONE LALIO
DEL CASTELLO DI SAN GIUSTO**

Premesso che:

con Deliberazione Giuntale n. _____/2023

- e' stata accolta la proposta di PlanNet FVG Professional Events & Weddings (con sede a Tavagnacco - UD in via Alpe Adria, 16 - p.lva 03052990300), finalizzata all'utilizzo - in via sperimentale, per la durata di dodici mesi - dell'ex Bottega del Vino e degli spazi pertinenziali esterni del Bastione Lalio, in via non esclusiva, per l'organizzazione di una serie di iniziative quali ricevimenti di matrimoni, pranzi e cene congressuali, di eventi privati e per la promozione dei prodotti enogastronomici regionali, volti a valorizzare la bellezza del luogo e le eccellenze del territorio e a promuovere turisticamente la città;
- è stato approvato lo schema di concessione che disciplina l'utilizzo - in via non esclusiva - da parte di PlanNet FVG dell'ex Bottega del Vino e degli spazi pertinenziali esterni del Bastione Lalio del Castello di San Giusto per la durata di 12 mesi, eventualmente rinnovabile per un ulteriore periodo di pari durata;

con Determinazione Dirigenziale n. _____/2023 si è provveduto alla formalizzazione della concessione in oggetto a PlanNet FVG;

tutto ciò premesso,

tra

COMUNE di TRIESTE (d'ora in avanti Comune), rappresentato dalla dott.ssa Francesca Locci, Dirigente del Servizio Promozione turistica, Musei, Eventi culturali e sportivi, domiciliata agli effetti del presente atto nel Palazzo Municipale di piazza dell'Unità d'Italia 4, la quale interviene e stipula in rappresentanza del Comune di Trieste ai sensi e per gli effetti degli articoli 107, comma 3, lettera c) del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 82 del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trieste e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

e

PlanNet FVG Professional Events & Wedding (con sede a Tavagnacco – UD in via Alpe Adria, 16 – p.lva 03052990300 (d'ora in avanti denominato per comodità “concessionario”), nella persona del legale rappresentante _____ nato a _____ il giorno _____ e domiciliato per la sua carica presso la sede dell'operatore economico stesso,

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. I – Oggetto

Il Comune mette a disposizione del concessionario gli spazi dell'ex Bottega del Vino del Castello di San Giusto e gli spazi pertinenziali esterni del Bastione Lalio per l'organizzazione di iniziative quali ricevimenti di matrimonio, pranzi e cene congressuali, aziendali, di eventi privati e per la promozione delle eccellenze enogastronomiche del territorio.

Il concessionario si obbliga a realizzare attività di promozione della Città di Trieste quale destinazione turistica MICE (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions), eventi wedding e legati alla promozione enogastronomica delle eccellenze del territorio.

Art. 2 - Durata

La concessione ha durata di dodici mesi a partire dalla data di sottoscrizione del presente atto, nei termini indicati all'art. 4. e potrà essere rinnovata per ulteriori 12 mesi previo accordo scritto tra le parti.

Art. 3 – Spazi e condizioni di utilizzo

Al concessionario viene concesso l'utilizzo dei seguenti spazi:

- ex Bottega del Vino: piano terra e primo piano
- spazi esterni pertinenziali del Bastione Lallo,

come da planimetria allegata (Allegato A) al presente atto, di cui costituisce parte integrante.

Il Comune dichiara che gli spazi di cui al presente articolo rispettano i requisiti di agibilità e sicurezza in conformità a quanto esplicitato dall'art. 63 del D.Lgs. n. 81/08.

Nell'ambito degli spazi di cui al presente articolo, il concessionario potrà disporre in maniera continuativa, per l'intera durata della concessione, di uno spazio, individuato in accordo con il Comune, per lo stoccaggio di materiali e attrezzature. In questa fase di sperimentazione detto spazio sarà messo a disposizione a titolo gratuito, fermo restando che il Comune declina fin d'ora ogni responsabilità per danni o furti a manufatti, mezzi, oggetti e cose. Il concessionario rinuncia fin d'ora a chiederne il risarcimento.

Al concessionario viene altresì concesso il mantenimento di allestimenti minimi nelle sale. Qualora fosse necessaria la rimozione di tali allestimenti, il concessionario dovrà provvedere tempestivamente, previa comunicazione del Comune con preavviso di almeno 48 ore.

Il concessionario non potrà depositare materiali e attrezzature nel vano uscita del montacarichi o in altri spazi del Castello di San Giusto.

Il concessionario non potrà accedere al piazzale delle Milizie con mezzi di alcun genere; per le operazioni di carico e scarico dovrà essere utilizzato il montacarichi con accesso da Viale della Rimembranza. In occasione di eventi resta a carico del concessionario l'ottenimento di permessi per l'utilizzo dei parcheggi antistanti l'accesso in parola.

Eventuali sopralluoghi del concessionario saranno possibili esclusivamente durante gli orari di apertura del Castello da concordare di volta in volta con i referenti del Comune.

Non è consentito lo svolgimento di attività di pubblico spettacolo, né l'organizzazione di eventi pubblici di natura politica.

Art. 4 – Calendario

Il concessionario comunica al Comune le date e gli eventi, già confermati o in opzione, almeno 30 giorni prima dell'evento.

E' esclusa fin d'ora la disponibilità degli spazi di cui all'art. 3 nei seguenti periodi/giorni:

- 12_14 maggio 2023;
- 19_24 maggio 2023;
- 20 giugno_30 luglio 2023 (periodo soggetto a modifiche a seguito della definizione del programma di Trieste Estate);
- 22_24 settembre 2023;
- 27_29 ottobre 2023.

Il Comune si riserva la facoltà di aggiungere altri periodi/giorni a quelli sopra indicati.

Art. 5 – Esclusività

L'uso degli spazi e le attività oggetto della concessione sono da intendersi in via non esclusiva.

Art. 6 – Obblighi e facoltà del concessionario

Il concessionario provvederà a proprie cure e spese a quanto di seguito specificato:

- 1) rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e verificare il rispetto delle norme di

- sicurezza negli spazi concessi, anche in relazione all'attività svolta, verificando scrupolosamente che non siano superate le capienze consentite *ex lege*;
- 2) presentare all'Amministrazione comunale, prima dello svolgimento dell'evento (almeno 10 giorni prima), il Documento di Valutazione dei Rischi redatto da professionista abilitato;
 - 3) garantire l'osservanza dei limiti relativi ai carichi d'incendio e l'eventuale presenza di personale Addetto alla Gestione Emergenze negli spazi utilizzati per gli eventi;
 - 4) prevedere un numero sufficiente di operatori addetti alla sorveglianza del Castello, e comunque non inferiore a 2, negli orari eccedenti quelli di ordinaria apertura al pubblico, mediante accordo diretto con la ditta appaltatrice di tale servizio per il Comune di Trieste;
 - 5) rispettare le norme vigenti in materia di emissioni sonore acquisendo eventuali deroghe ai limiti acustici e di orario;
 - 6) rispondere direttamente e personalmente di qualsiasi danno per fatto proprio o dei collaboratori o dei dipendenti, anche colposo;
 - 7) acquisire ogni eventuale autorizzazione, nulla osta, permesso, necessario per lo svolgimento dell'evento nel rispetto delle vigenti leggi e regolamenti (diritti d'autore, somministrazione alimenti e bevande, deroga al rumore, ecc.);
 - 8) organizzare almeno dieci iniziative nel periodo di durata della presente concessione;
 - 9) promuovere la Città di Trieste come destinazione turistica attraverso canali e mezzi di comunicazione differenziati con le modalità concordate con il Comune.

Ogni intervento/attività effettuato negli spazi oggetto di concessione e non precisato nella presente concessione dovrà esser preventivamente autorizzato dal Comune.

Art. 7 – Obblighi e facoltà del Comune

Spettano al Comune le seguenti attività:

- 1) la messa a disposizione degli spazi di cui all'art. 3;
- 2) la pulizia ordinaria del comprensorio museale;
- 3) la fornitura elettrica e idrica;
- 4) la manutenzione degli impianti di riscaldamento, acqua e condizionamento;
- 5) la manutenzione dei dispositivi antincendio;
- 6) la manutenzione del montacarichi.

Art. 8 – Adempimenti a carico del concessionario relativi alla sicurezza

Il concessionario deve assicurare l'adempimento da parte dei propri dipendenti, o comunque, da parte del personale di imprese terze, che svolgono un'attività connessa alla realizzazione dell'evento nel luogo di lavoro concesso, di tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il concessionario è tenuto ad informare i soggetti da lui incaricati per la realizzazione degli eventi sui rischi specifici del luogo di lavoro e delle attività svolte dal Comune.

Art. 9 – Tariffe

In via sperimentale e limitatamente al periodo di validità della presente concessione, l'utilizzo degli spazi di cui all'art. 3 sarà assoggettato alle seguenti tariffe giornaliere:

- Euro 2.854,94.- Iva 22% esclusa per ricevimenti di matrimoni;
- Euro 2.049,18.- Iva 22% esclusa per pranzi e cene congressuali (MICE), aziendali e di eventi privati;
- Euro 1.229,51.- Iva 22% esclusa per pranzi e cene per la promozione dei prodotti enogastronomici regionali.

I sopraindicati importi si intendono "a giornata" (24 ore), non frazionabili e comunque non oltre le ore 09.30 del giorno successivo all'evento, al fine di consentire la regolare apertura del Castello. Dopo le ore 09.30 sarà ammessa la permanenza negli spazi di cui all'art. 3 esclusivamente per le operazioni di riordino e pulizia; non saranno permesse movimentazioni negli spazi esterni.

Le tariffe sopra indicate comprendono i consumi per forniture idriche, elettriche e di climatizzazione.

Restano a carico del concessionario le seguenti spese:

- il rioridino e la pulizia di tutti gli spazi utilizzati dopo l'evento;
- lo smaltimento dei rifiuti;
- il montaggio/smontaggio di attrezzature e allestimenti necessari per la realizzazione dell'evento;
- le spese di sorveglianza negli orari eccedenti quelli di ordinaria apertura al pubblico del Castello, mediante un numero sufficiente di operatori, previo accordo con la ditta affidataria di tale servizio per il Comune di Trieste.

Le tariffe non comprendono:

- le spese per la celebrazione del matrimonio presso la Sala Caprin del Castello di San Giusto, che dovranno essere concordate con gli uffici preposti del Comune secondo le tempistiche e le modalità in vigore;
- eventuali biglietti di accesso al Museo e agli altri spazi espositivi interni/esterni del Castello.

E' ammesso il rinvio di eventi già fissati, previa verifica della disponibilità della data.

In caso di annullamento, da comunicare via PEC, il concessionario sarà tenuto al pagamento della tariffa nella seguente misura:

- 30% della tariffa prevista fino a 30 giorni prima dell'evento;
- 50% della tariffa prevista tra 29 e 10 giorni prima dell'evento;
- l'intera tariffa se l'annullamento avviene nei 9 giorni antecedenti l'evento.

Qualora si renda necessario realizzare alcuni interventi di miglioria negli spazi di cui all'art. 3, gli interventi e le relative quote di competenza dovranno essere concordate con l'Amministrazione.

Detti interventi dovranno comunque essere eseguiti in conformità con le leggi vigenti in materia di sicurezza e con materiali e modalità conformi alle leggi in materia di Beni Culturali.

Il concessionario non può effettuare nessun intervento che comporti modifiche agli impianti dell'immobile o allestimenti che possano danneggiare pareti o pavimenti con perforazioni o utilizzando colle e adesivi.

Art. 10 - Garanzia

Il concessionario dovrà versare una garanzia di Euro 10.000,00.- mediante versamento presso la Tesoreria del Comune di Trieste o mediante presentazione di una polizza fideiussoria o fideiussione bancaria.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del Codice civile, nonché l'operatività della cauzione medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La garanzia verrà restituita a seguito dell'avvenuta verifica dell'assenza di danni al bene e sarà svincolata con lettera autorizzatoria del Comune alla scadenza del presente contratto. In caso di danno verificato, previa quantificazione dello stesso, si provvederà alla sua refusione con trattenuta di pari importo sulla somma versata a titolo cauzionale; in caso di danno superiore alla garanzia verranno avviate le procedure di recupero previste dalla normativa vigente.

Art. 11 – Fatturazione e pagamento

Il Comune emetterà la fattura per l'utilizzo degli spazi oggetto della presente concessione secondo le tariffe di cui all'art. 9.

Il concessionario dovrà provvedere al pagamento entro il termine di 30 giorni dalla data di emissione della fattura.

Il pagamento di tutte le ulteriori spese necessarie alla realizzazione dell'attività sopra specificata deve avvenire direttamente con i fornitori.

Art. 12 – Responsabilità e coperture assicurative

Il concessionario è responsabile di tutti i danni che, in relazione all'attività svolta, possono derivare a persone e cose (beni immobili, impianti, mobili del Comune o di soggetti terzi). A tal fine il concessionario, a proprie cure e spese, deve munirsi di idonea polizza assicurativa a copertura totale dei rischi per responsabilità civile derivanti dall'utilizzo dei locali oggetto della presente concessione presso una o più imprese assicuratrici di primaria importanza, contro ogni possibile danno causato a persone, a terzi o a cose, anche derivante da incendio e rischi assimilabili, in relazione all'oggetto del presente atto. I massimali di polizza non possono essere inferiori a Euro 3.000.000,00.-.

Il concessionario è tenuto ad inviare al Comune copia del contratto di assicurazione e a fornire la documentazione di ogni successiva modifica e di ogni versamento del premio effettuato per il rinnovo periodico della stessa. Rimane ferma comunque l'intera responsabilità del concessionario anche per eventuali maggiori danni, eccedenti i suddetti massimali.

Il Comune di Trieste è esente da ogni responsabilità per i danni eventualmente arrecati a cose e persone per l'uso dell'immobile ed è inoltre sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali danni, mancanze o smarrimenti del materiale lasciato in loco.

Art. 13 - Materiali d'uso e attrezzature

Il concessionario deve risultare perfettamente idoneo, organizzato ed attrezzato per lo svolgimento dell'attività a proprio rischio con mezzi di proprietà o dei quali possa disporre in base a qualsiasi titolo giuridico idoneo.

Tutte le attrezzature impiegate nell'espletamento della stessa dovranno essere conformi alle norme di legge.

Art. 14 – Penali

In caso di inadempimento o inosservanza delle condizioni previste nella presente concessione, a meno che l'inadempimento non determini i presupposti per la revoca della concessione, il Comune potrà applicare, mediante atto amministrativo, una penale che, in relazione alla gravità dell'inadempimento potrà variare da un minimo di Euro 300,00.- ad un massimo di Euro 5.000,00.-. Le condizioni per l'applicazione delle penali e la loro gravità verranno accertate a seguito di un procedimento in contraddittorio, che inizia con la contestazione scritta al concessionario entro 30 giorni dalla data in cui il Comune è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della contestazione e la fissazione di un termine per le controdeduzioni del concessionario stesso che, comunque, non potrà superare i 10 (dieci) giorni. Entro i successivi 30 (trenta) giorni il procedimento dovrà risultare concluso.

Danno luogo all'applicazione di penale le seguenti inadempienze, che non hanno carattere esaustivo:

- carenza o assenza di personale di sorveglianza del Castello al di fuori dell'orario di apertura garantito dal Comune, secondo quanto indicato all'art. 6;
- mancata rimozione degli allestimenti a seguito di comunicazione del Comune con preavviso di almeno 48 ore, come previsto dall'art. 3;
- mancato rioridino e pulizia di tutti gli spazi utilizzati dopo l'evento;
- mancato smaltimento dei rifiuti;
- deposito di materiali ed attrezzature nel vano uscita del montacarichi o in altri spazi del Castello;
- realizzazione dell'evento senza le necessarie autorizzazioni ex lege;
- disturbo della quiete pubblica;
- utilizzo non conforme alle attività di cui alla presente concessione;
- accesso non autorizzato con autoveicoli nel piazzale del Castello.

Il pagamento delle penale avverrà mediante versamento diretto alla Tesoreria Comunale.
Nel caso di mancato versamento entro il termine di 30 giorni, la penale verrà trattenuta sulla garanzia.

Art. 15 – Revoca della concessione

In caso di grave inadempimento o di recidiva nell'inosservanza delle condizioni previste nel presente atto – qualora siano state applicate tre penalità – il Comune potrà disporre, mediante atto amministrativo, la revoca della concessione.

Art. 16 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni, anche nei confronti delle ditte fornitrici e subappaltatrici per tutta la filiera di approvvigionamento.

Il concessionario si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Trieste e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Trieste della notizia dell'inadempimento della propria controparte degli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 17 - Codice di comportamento

Nello svolgimento dell'attività il concessionario è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2014, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/2013, entrambi scaricabili all'indirizzo internet: <https://amministrazionetrasparente.comune.trieste.it/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codici-di-comportamento/>

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

Art. 18 - Divieto di cessione

È fatto tassativo divieto al concessionario di cedere in tutto o in parte il presente contratto. In caso di indebita cessione, il Comune provvederà alla risoluzione della concessione per inadempimento.

Art. 19 – Contratto

Il contratto di concessione verrà stipulato mediante scrittura privata, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dell'art. 81 bis c.1 lett. b) del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

Art. 20 – Spese, imposte e tasse

Il presente atto, essendo soggetto ad IVA, sarà registrato solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, punto 2, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

Eventuali spese sono a totale carico del concessionario. Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

Art. 21 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente atto si fa rinvio ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

Art. 22 – Controversie

Tutte le controversie che potessero sorgere relativamente al presente atto, non risolvibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria con l'esclusione espressa di qualsiasi devoluzione al giudizio arbitrale. Il Foro competente è quello di

Trieste.

Art. 23 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati nel rispetto degli obblighi di riservatezza, previsti dalla normativa sopra richiamata, anche con strumenti informativi, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa (come da Allegato_B parte integrante del presente atto).

Art. 23 – Domicilio e clausola fiscale

Il concessionario dichiara di avere il proprio domicilio fiscale a _____, in via _____ n. _____, ove elegge domicilio agli effetti del presente atto.

APPROVAZIONE IN FORMA SPECIFICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, in quanto applicabile, il concessionario _____, a mezzo del suo legale rappresentante sig. _____, previa lettura del presente atto, dichiara di approvare specificatamente i seguenti articoli: 12, 15, 16, 17, 18 e 22 del presente atto, dichiarando espressamente che la loro accettazione è resa materialmente mediante l'unica sottoscrizione digitale apposta al presente atto in formato elettronico.

Fatto in unico originale, con due allegati ("Allegato_A" e "Allegato_B"), letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Trieste:
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PROMOZIONE TURISTICA, MUSEI,
EVENTI CULTURALI ESPORTIVI
(dott.ssa Francesca Locci)

*Documento firmato digitalmente
(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)*

Per PlanNet FVG:

*Documento firmato digitalmente
(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)*

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LOCCI FRANCESCA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 03/03/2023 12:24:51

NOME: GIAMPAOLO GIUNTA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 06/03/2023 16:48:16

NOME: ROBERTO DIPIAZZA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 08/03/2023 08:40:07