



**COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO**  
Provincia di Firenze

Settore I - Servizi Amministrativi - Ufficio MAB – Museo, Archivi, Biblioteche



**SCHEMA DI CONTRATTO DI CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DEL COMPLESSO MUSEALE  
DEL PALAZZO DEI VICARI E DI SERVIZI TURISTICI E CULTURALI.**

**ART. 1 – OGGETTO**

Il presente contratto, ha per oggetto l'affidamento in concessione dei seguenti servizi:

- 1) Gestione del Museo Ferri Taglienti, Bottega del Coltellinaio di via Solferino e del Palazzo dei Vicari (escluso locali e servizio di biblioteca comunale e archivio);
- 2) Organizzazione di manifestazioni o iniziative di carattere culturale o ricreativo, comunque di un livello consono al bene monumentale, all'interno del Palazzo dei Vicari;
- 3) Gestione del Punto Informazioni Turistiche;
- 4) Organizzazione e gestione delle iniziative storiche denominate:
  - Scarperia Infiorata;
  - Mostra dei Ferri Taglienti (compresa l'organizzazione e gestione delle riunioni periodiche del Centro Ricerca Ferri Taglienti);
  - Diotto.

All'interno del Palazzo dei Vicari, dove ha sede il Museo dei Ferri Taglienti, dovrà essere riservato al Comune lo spazio necessario per lo svolgimento delle attività di biblioteca comunale e archivio preunitario.

Le attività dovranno svolgersi secondo le prescrizioni contenute nell'autorizzazione rilasciata dalla competente Soprintendenza, depositato in atti.



**COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO**  
Provincia di Firenze

Settore I - Servizi Amministrativi - Ufficio MAB – Museo, Archivi, Biblioteche



ART. 2 – SOGGETTO CONCESSIONARIO: QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

I servizi sono affidati al Concessionario, che si avvarrà, per quanto attiene alle attività riguardanti la parte museale e culturale, di personale adeguatamente qualificato. Ogni cambiamento riferito al personale dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale.

**ART.3 – COMPITI DELLA GESTIONE**

Al Concessionario e di conseguenza alla/e persona/e da questa incaricata, spettano in dettaglio i seguenti compiti:

- a. Bigliettazione, secondo le indicazioni fornite annualmente dall'Amministrazione Comunale, in accordo con il sistema museale territoriale per museo, laboratori didattici e visite culturali al Palazzo dei Vicari e alla Bottega del Coltellinaio;
- b. Accompagnamento e guida dei visitatori in lingua inglese e francese;
- c. Apertura e custodia dei locali, nel momento delle visite culturali e chiusura degli stessi al termine di ogni visita;
- d. Disponibilità a servizi aggiuntivi in occasioni di mostre ed altre manifestazioni decise dall'Amministrazione Comunale, le cui modalità dovranno essere concordate preventivamente;
- e. Chiusura al termine del turno lavorativo di tutti i locali;
- f. Gestione del punto vendita museale;
- g. Custodia degli ambienti del Palazzo dei Vicari (compresi l'atrio e il cortile) durante manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale o da essa autorizzate, con piena responsabilità del Concessionario per le attrezzature e materiali in esso contenuti;

Sede legale: Scarperia, Via Dei Bastioni n. 3 - C.F. e Partita I.V.A. n. 06403950485 - Tel. 055843161 – Fax 055846509

[www.comune.scarperiaesanpiero.fi.it](http://www.comune.scarperiaesanpiero.fi.it) PEC [comune.scarperiaesanpiero@postacert.toscana.it](mailto:comune.scarperiaesanpiero@postacert.toscana.it) e-mail  
[protocollo@comune.scarperiaesanpiero.fi.it](mailto:protocollo@comune.scarperiaesanpiero.fi.it)



**COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO**  
Provincia di Firenze

Settore I - Servizi Amministrativi - Ufficio MAB – Museo, Archivi, Biblioteche



- h. Pulizia di tutti i locali del Palazzo dei Vicari e della bottega del coltellinaio, compresi gli spazi antistanti il portone d'ingresso soprattutto in occasione della celebrazione di matrimoni; innaffiatura e manutenzione di tutte le piante poste all'interno del Palazzo;
- i. Cura particolare per il mantenimento degli allestimenti del museo dei ferri taglienti;
- j. Manutenzione ordinaria del Palazzo e delle attrezzature, ad eccezione della manutenzione ordinaria degli impianti che resta in carico al Comune, ad eccezione delle utenze elettriche, che verranno intestate al concessionario;
- k. Segnalazione tempestiva alla responsabile della biblioteca comunale di eventuali problemi inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli ambienti affidati in gestione;
- l. Organizzazione all'interno del Palazzo dei Vicari di manifestazioni o iniziative di carattere culturale o ricreativo, comunque di un livello consono al bene monumentale, secondo quanto previsto dall'art. 8;
- m. Aggiornamento, almeno una volta all'anno, del sito internet del Museo e pagamento delle quote per il "dominio".

ART. 4 – ATTIVITA' RELATIVE AL MUSEO

I servizi relativi all'apertura del museo e del punto vendita dovranno garantire un'apertura non inferiore al seguente orario:

INVERNALE (dal 1 novembre al 31 marzo): merc-giov-ven ore 10.00/13.00, sab-dom e altri festivi ore 10.00/13.00 - 15.30/19.00;

ESTIVO (dal 1 aprile al 31 ottobre): dal mercoledì alla domenica ore 10.00/13.00 - 15.30/19.30.

Su prenotazione, anche in orario di chiusura, garantire visite guidate e laboratori didattici.



**COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO**  
Provincia di Firenze

Settore I - Servizi Amministrativi - Ufficio MAB – Museo, Archivi, Biblioteche



Apertura serale del Museo per almeno 1 serata a settimana. Apertura dell'atrio del Palazzo dei Vicari fino alle 19/19,30 e chiusura nelle ore serali; apertura serale dell'atrio durante il periodo dell'orario estivo, almeno nelle sere del venerdì e sabato, fino alle ore 23,00.

ART. 5 – PUNTO VENDITA MUSEALE E PUNTO INFORMAZIONE TURISTICA

L'Amministrazione Comunale concede al Concessionario l'utilizzo a titolo gratuito dei locali del punto vendita museale per il punto di informazione turistica, nell'ottica di ottimizzare le risorse e i servizi.

Il Concessionario potrà vendere materiali illustrativi, oggettistica, pubblicazioni, materiali audiovisivi purché facciano riferimento al museo dei ferri taglienti e ai beni culturali del territorio del Mugello o comunque legati al Sistema museale territoriale.

I materiali stessi dovranno essere comunque sottoposti alla preventiva approvazione dell'Amministrazione Comunale, che verificherà la loro compatibilità con le finalità del museo e la congruità dei prezzi di vendita. I ricavi derivanti dalla vendita dei materiali di cui sopra saranno incamerati dal Concessionario.

Gli utili derivanti dalla vendita delle pubblicazioni eventualmente messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale dovranno essere destinati a un fondo finalizzato alla produzione di altro materiale scientifico e/o divulgativo, concordato con la direzione del Museo e l'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario dovrà indicare espressamente, nel rendiconto di gestione di cui all'art. 8 comma 10 del presente contratto, le vendite e gli utili realizzati, per concordare con l'Amministrazione Comunale le modalità dell'utilizzo degli eventuali utili, nel rispetto di quanto stabilito nel comma precedente.

ART. 6: PULIZIA DEI LOCALI

La pulizia dei locali si intende estesa a tutti i locali del Palazzo dei Vicari e della bottega del coltellinaio, compresi gli spazi antistanti il portone d'ingresso soprattutto in occasione della celebrazione di



**COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO**  
Provincia di Firenze

Settore I - Servizi Amministrativi - Ufficio MAB – Museo, Archivi, Biblioteche



matrimoni, compresa biblioteca comunale, atrio e cortile, punto vendita, sale nobili al primo piano, museo dei ferri taglienti, tutti i locali al secondo piano e bottega del coltellinaio in Via Solferino. Dovrà essere prevista una volta all'anno un'attività di pulizia degli scaffali dell'archivio storico comunale e inoltre la pulizia semestrale di tutti i camminamenti del Palazzo dei Vicari, compresa la torre campanaria e gli scarichi pluviali. Saranno a carico del concessionario le spese per tutti i materiali e le attrezzature per le pulizie, sapone, carta igienica e salviette per i servizi igienici.

Le pulizie dei locali non dovranno intralciare il normale utilizzo degli ambienti, compresa la biblioteca comunale e dovranno adeguarsi invece alle esigenze delle varie manifestazioni programmate, in modo da garantire ambienti sempre puliti.

**ART. 7 - RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario è responsabile per il corretto svolgimento delle operazioni menzionate nei precedenti articoli.

Per ogni danno che dovesse derivare da negligenza, colpa e/o dolo, si assume ogni responsabilità il Concessionario, esentando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in merito.

Il Concessionario tiene esente il Comune da qualsiasi responsabilità civile, per qualsiasi fatto avvenuto nei locali, durante il periodo di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose, di soci o di terzi, in dipendenza dell'uso nel periodo suddetto, così pure in ordine ad un uso non autorizzato dei locali, attrezzature e arredi. A tal fine il concessionario ha stipulato:

- assicurazione per tutta la durata del contratto a copertura della responsabilità civile con massimale di euro 2.000.000,00, in cui siano considerati terzi tutti i soggetti, persone fisiche e giuridiche, diverse dal Presidente e soci del Concessionario;
- assicurazione all-risks a primo rischio assoluto con somme assicurate di € 1.000.000,00 per l'immobile e di € 250.000,00 per i beni in esso contenuti
- assicurazione primo rischio assoluto per furto e incendio dell'immobile.

Sede legale: Scarperia, Via Dei Bastioni n. 3 - C.F. e Partita I.V.A. n. 06403950485 - Tel. 055843161 – Fax 055846509

[www.comune.scarperiaesanpiero.fi.it](http://www.comune.scarperiaesanpiero.fi.it) PEC [comune.scarperiaesanpiero@postacert.toscana.it](mailto:comune.scarperiaesanpiero@postacert.toscana.it) e-mail  
[protocollo@comune.scarperiaesanpiero.fi.it](mailto:protocollo@comune.scarperiaesanpiero.fi.it)



**COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO**  
Provincia di Firenze

Settore I - Servizi Amministrativi - Ufficio MAB – Museo, Archivi, Biblioteche



- polizza incendio primo rischio assoluto;
- cauzione definitiva pari al 10% valutato sull'importo complessivo del canone in forma di polizza assicurativa, fideiussione bancaria o nelle altre forme previste dalla legge.

Il Concessionario è tenuto a garantire la massima puntualità e diligenza degli operatori nello svolgere il proprio servizio, pena la decadenza dell'incarico. In caso di disfunzioni segnalate o verificate dall'Amministrazione Comunale, l'ufficio competente provvederà a darne immediata segnalazione al Concessionario.

Il Concessionario provvederà a riparare ovvero risarcire al Comune gli eventuali danni che fossero provocati alla struttura ed alle attrezzature, dal proprio personale durante il servizio.

Il concessionario deve presentare all'assessorato alla cultura del Comune di Scarperia e San Piero entro il 31 dicembre l'elenco delle manifestazioni che intende organizzare all'interno del Palazzo dei Vicari per il parere preventivo.

Ogni manifestazione non inserita nel precedente elenco dovrà essere concordata preventivamente con l'Assessorato alla cultura.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di organizzare direttamente o concedere l'uso delle sale del Palazzo dei Vicari, previo accordo con il concessionario.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle sale per la celebrazione dei matrimoni dovranno essere tenuti contatti direttamente con l'ufficio comunale di Stato Civile.

Il presente contratto ha validità esclusivamente tra l'Amministrazione Comunale e il Concessionario. Si esclude, pertanto, ogni rapporto tra l'Amministrazione e le persone che di volta in volta verranno a svolgere il servizio, le quali non potranno accampare alcuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione



**COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO**  
Provincia di Firenze

Settore I - Servizi Amministrativi - Ufficio MAB – Museo, Archivi, Biblioteche



Comunale.

Il Concessionario dovrà presentare entro il 31 gennaio:

- un rendiconto dettagliato relativo alle presenze al museo, con relativi incassi e l'elenco di tutti i laboratori didattici effettuati, con il numero degli alunni partecipanti;
- un rendiconto economico della gestione;
- una relazione quali-quantitativa sulle attività svolte;
- il programma delle attività che intende svolgere all'interno del Palazzo e per la promozione turistica e culturale del centro storico;
- una proposta tariffaria per le attività svolte.

Il Concessionario dovrà utilizzare tutti i materiali e gli strumenti dell'ambiente museale per i fini autorizzati dall'Amministrazione e in modo corretto, così da evitare danneggiamenti e asportazioni.

A fronte della concessione d'uso dell'immobile il concessionario dovrà garantire la manutenzione ordinaria dell'area affidata in concessione per tutto il tempo di durata del rapporto concessorio; per manutenzione ordinaria di tutti i locali si intende del Palazzo dei Vicari, della bottega del coltellinaio, compresi gli spazi antistanti il portone d'ingresso, esclusa la biblioteca comunale e l'archivio.

Le spese relative a sorveglianza degli spazi tramite i Vigili Giurati saranno a carico del concessionario.

Tutte le opere realizzate, debitamente autorizzate anche dalla competente Soprintendenza si intendono acquisite dal Comune di Scarperia e San Piero alla scadenza della concessione. Alla scadenza della concessione dovrà essere dato al Comune di Scarperia e San Piero il diritto di prelazione per l'acquisto di attrezzature, macchinari e arredi.

Il concessionario dovrà rispettare termini e prescrizioni dettate dalla Soprintendenza Beni architettonici

---

Sede legale: Scarperia, Via Dei Bastioni n. 3 - C.F. e Partita I.V.A. n. 06403950485 - Tel. 055843161 – Fax 055846509

[www.comune.scarperiaesanpiero.fi.it](http://www.comune.scarperiaesanpiero.fi.it) PEC [comune.scarperiaesanpiero@postacert.toscana.it](mailto:comune.scarperiaesanpiero@postacert.toscana.it) e-mail  
[protocollo@comune.scarperiaesanpiero.fi.it](mailto:protocollo@comune.scarperiaesanpiero.fi.it)



**COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO**  
Provincia di Firenze

Settore I - Servizi Amministrativi - Ufficio MAB – Museo, Archivi, Biblioteche



nell'utilizzo del Palazzo dei Vicari.

Il bene in concessione dovrà essere riconsegnato nel pieno possesso del concedente, senza alcun onere, obbligo d'indennità ovvero rimborso a carico di quest'ultimo.

Il concessionario dovrà riservare un minimo di dieci giornate gratuite per iniziative dell'Amministrazione Comunale all'interno degli spazi in concessione; potrà inoltre concedere gli spazi su richiesta di associazioni del territorio previo pagamento di una quota a rimborso delle spese di apertura definita annualmente e inserita nella proposta di tariffe presentata all'Amministrazione Comunale.

Sarà a cura del concessionario l'inventariazione e catalogazione delle acquisizioni al museo che avverranno in corso di contratto.

**ART. 8 – OBBLIGHI DEL COMUNE DI SCARPERIA**

L'Amministrazione Comunale corrisponderà al Concessionario per ciascun anno di concessione dei servizi Euro 58.000,00 (cinquantottomila) al lordo di tutti gli oneri fiscali e di legge. Il Concessionario assicura la prestazione di servizi rispettando le indicazioni di cui agli articoli del presente contratto.

La somma verrà corrisposta al Concessionario con la seguente cadenza annuale:

- 30% entro 30 giorni dalla data della firma del presente contratto e comunque entro il 31 marzo di ogni successivo anno di gestione;
- 40% entro il trenta giugno;
- 30% entro il quindici febbraio, su presentazione del consuntivo indicato all'art. 8. Le utenze elettriche saranno a carico del Concessionario.

L'Amministrazione Comunale s'impegna a rispondere alle segnalazioni relative a problemi di manutenzione del complesso museale, come sopra ripartite, in modo tempestivo e prioritario.

---

Sede legale: Scarperia, Via Dei Bastioni n. 3 - C.F. e Partita I.V.A. n. 06403950485 - Tel. 055843161 – Fax 055846509

[www.comune.scarperiaesanpiero.fi.it](http://www.comune.scarperiaesanpiero.fi.it) PEC [comune.scarperiaesanpiero@postacert.toscana.it](mailto:comune.scarperiaesanpiero@postacert.toscana.it) e-mail  
[protocollo@comune.scarperiaesanpiero.fi.it](mailto:protocollo@comune.scarperiaesanpiero.fi.it)





**COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO**  
Provincia di Firenze

Settore I - Servizi Amministrativi - Ufficio MAB – Museo, Archivi, Biblioteche



ART. 9 – PROVENTI DI GESTIONE

Il Concessionario incasserà il provento dei biglietti derivanti dagli ingressi museali e rimarrà responsabile del pagamento di eventuali oneri fiscali e di legge sugli stessi. Il prezzo dei biglietti dovrà rispettare le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale, in accordo con il Sistema museale territoriale.

Il Concessionario incasserà anche i proventi derivanti dall'affitto delle sale del Palazzo dei Vicari per la celebrazione di matrimoni civili e/o altre manifestazioni nel rispetto delle tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale e comunicate al Concessionario. Tali somme dovranno essere utilizzate per la pulizia straordinaria in occasione degli eventi relativi all'affitto delle sale e ai matrimoni, per la pulizia semestrale di tutti i camminamenti del Palazzo dei Vicari compresa la torre campanaria e gli scarichi pluviali e per interventi straordinari da concordare con l'Amministrazione Comunale.

ART. 10 – DURATA

Il presente contratto ha durata di anni 4 (quattro) a decorrere dalla data di sottoscrizione, con possibilità di un unico rinnovo per analogo periodo.

E' fatta salva la possibilità di recedere unilateralmente, senza penali a carico del concedente, in qualsiasi momento del rapporto concessorio, per giustificati motivi, anche conseguenti a necessità di contenimento della spesa corrente e/o di rispetto del patto di stabilità.

Art. 11- PENALI

Per ogni violazione alle norme che disciplinano la presente convenzione, sia quelle contenute in questo documento sia quelle in esso richiamate, verrà applicata a carico del concessionario una penale di Euro 500,00 , fatto salvo il risarcimento dei danni e la possibilità di risolvere il rapporto.

---

Sede legale: Scarperia, Via Dei Bastioni n. 3 - C.F. e Partita I.V.A. n. 06403950485 - Tel. 055843161 – Fax 055846509

[www.comune.scarperiaesanpiero.fi.it](http://www.comune.scarperiaesanpiero.fi.it) PEC [comune.scarperiaesanpiero@postacert.toscana.it](mailto:comune.scarperiaesanpiero@postacert.toscana.it) e-mail  
[protocollo@comune.scarperiaesanpiero.fi.it](mailto:protocollo@comune.scarperiaesanpiero.fi.it)



**COMUNE DI SCARPERIA E SAN PIERO**  
Provincia di Firenze

Settore I - Servizi Amministrativi - Ufficio MAB – Museo, Archivi, Biblioteche



L'entità del danno verrà stimata attraverso un sopralluogo tecnico sui locali, che quantifichi la misura del risarcimento da richiedere. In ogni caso per verificare la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria necessari al buon andamento delle attività, ogni anno entro il trentuno gennaio, verrà effettuato, sui locali affidati in concessione, un sopralluogo congiunto di un delegato del settore amministrativo con un delegato del settore tecnico. In caso di riscontro di interventi di manutenzione ordinaria non realizzati, si procederà con l'applicazione delle penali e con richiesta di risarcimento.

L'addebito degli importi relativi alla penalità a carico del concessionario verrà rilevato previo apposito reclamo scritto dell'Amministrazione Comunale, trasmesso con raccomandata A/R, riportante la causa, la cifra da detrarre e le modalità di pagamento.

**ART. 12 – SPESE**

Sono a carico del Concessionario tutte le spese derivanti dalla stipula del presente atto.