

# AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'IMMOBILE SITO NEL PARCO TRE FONTANILI PER SERVIZI DI RISTORO, EVENTI E ATTIVITA' ACCESSORIE

## CAPITOLATO TECNICO CONTENENTE LA SPECIFICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEI SERVIZI E DELLA GESTIONE

### AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'IMMOBILE SITO NEL PARCO TRE FONTANILI PER SERVIZI DI RISTORO, EVENTI E ATTIVITA' ACCESSORIE

#### 1 GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella delle definizioni relative ai termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

<b>Amministrazione/Concedente/</b>	Il Comune di Vimodrone
<b>Canone</b>	La prestazione in denaro che è corrisposta periodicamente dal Concessionario all'Amministrazione per l'utilizzo dell'immobile messo a disposizione per l'erogazione dei servizi di ristoro, eventi e attività accessorie
<b>Capitolato</b>	Il presente Capitolato Tecnico contenente la specificazione delle caratteristiche dei servizi e della gestione.
<b>Concessionario</b>	L'operatore economico che stipula la Concessione oggetto della presente iniziativa con l'Amministrazione, acquisendo così il diritto di erogare, gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i beni e i servizi assentiti in Concessione, alle condizioni di cui allo Schema di contratto concessione.
<b>Concorrente</b>	Operatore economico che partecipa alla procedura presentando un'offerta.
<b>Direttore dell'esecuzione</b>	Persona nominata dall'Amministrazione come responsabile dei rapporti con il Concessionario in relazione alle mansioni e ai compiti attribuiti dalla normativa di riferimento alla figura del Direttore dell'Esecuzione.
<b>immobile</b>	Il Locale posto nel parco dei tre fontanili nel quale saranno svolti i Servizi di ristoro, eventi e attività accessorie
<b>Responsabile del Servizio</b>	Persona nominata dal Concessionario con il compito di coordinare le attività previste dalla Concessione e fungere da referente e interfaccia unica per l'Amministrazione.
<b>Ricavi delle vendite e delle prestazioni al netto di I.V.A.</b>	La somma incassata dai servizi in Concessione al netto dell'I.V.A (cf. paragrafo 3.6).
<b>Royalty</b>	La quota dei ricavi delle vendite e delle prestazioni, al netto di I.V.A., che il Concessionario corrisponde all'Amministrazione per l'utilizzo Dell'immobile .
<b>Servizi</b>	I servizi oggetto della presente Concessione specificati nel presente



## 2 INTRODUZIONE

Il presente Capitolato Tecnico disciplina, per gli aspetti tecnici l'affidamento in concessione, dell'immobile-chiosco di proprietà del Comune sito nel Giardino Comunale Tre fontanili e dei relativi servizi igienici insistenti nell'area, a cui vengono correlati:

- la possibilità di utilizzo, in via non esclusiva, delle aree verdi e delle attrezzature di proprietà comunale (palchetto, pista da ballo, ecc.) presenti nell'area;
- la manutenzione ordinaria delle aree verdi e delle attrezzature comunali esistenti, compresi lo svuotamento dei cestini del parco e la raccolta di eventuali rifiuti presenti, secondo le modalità invalse sul territorio relativamente alla raccolta differenziata;
- la apertura e chiusura quotidiana dei cancelli del parco secondo gli orari definiti dall'Ente;
- la pulizia e manutenzione ordinaria dei servizi igienici nonché la messa a disposizione del materiale di consumo necessario (sapone liquido, salviettine, carta igienica, ecc.)

con la finalità di poter caratterizzare l'area in un polo per svolgimento di eventi culturali e di aggregazione per tutta la comunità, con particolare attenzione verso le giovani generazioni e le famiglie.

Il Capitolato Tecnico è corredato dai seguenti Allegati tecnici:

Allegato A: Piano Economico Finanziario;

Allegato B: Logo del Comune;

Allegato C1: Planimetrie del parco e dei locali – Stato di fatto;

### 2.1 INQUADRAMENTO GENERALE

L'Amministrazione Comunale ha intenzione di far diventare l'immobile oggetto del presente atto, compreso il parco esterno, un punto di aggregazione e di riferimento rivolto sia all'utenza territoriale che ad un'utenza sovra locale transitante lungo l'asta della ciclopeditonale del Naviglio Martesana. Un punto di ristoro, non solo destinato all'erogazione dell'attività prettamente di somministrazione di alimenti e bevande ma capace di caratterizzarsi anche quale polo attrattivo in termini di sano utilizzo del tempo libero, di incontro sociale, di promozione e diffusione di arti, cultura e creatività latamente intese.

La specifica collocazione ben si sposa con una proposta che vorrà essere improntata anche alla sostenibilità, ad un taglio "green" e innovativo, privilegiando un'offerta polimorfa capace di dialogare in primo luogo con le giovani generazioni.

Nell'ottica dell'amministrazione tale luogo ha le potenzialità di configurarsi quale:

- luogo di incontro per i vari gruppi di ragazzi della comunità locale, alternativo alle altre aree pubbliche meno adeguate, in cui i vari ragazzi possano ritrovarsi liberamente a socializzare, senza essere di disturbo alle abitazioni (come invece accade attualmente in cui non essendoci un luogo simile a quello oggetto del presente atto, i ragazzi quando si incontrano all'aperto, sono costretti a ritrovarsi in vari punti del paese, in cui ci sono delle abitazioni, andando necessariamente a confliggere con l'esigenza di quiete e riposo degli abitanti delle stesse);
- punto di ritrovo mattutino o pomeridiano per famiglie con bambini, nonni con nipoti, ecc.
- punto di ristoro e "ingresso nel territorio" per i flussi in mobilità dolce che percorrono quotidianamente l'asta del Naviglio Martesana, in raccordo sistemico con l'area kalistenics di Parco Martesana, l'area fitness posta lungo il Naviglio e la bici stazione in prossimità della fermata di Burrone
- punto informativo territoriale in cui veicolare informazioni circa eventi (feste, conferenze, mostre, ecc.) o peculiarità del territorio (Chiesa Santa Maria Nova, ecc.)

A ciò si aggiunga che:

- il parco Tre fontanili è considerato per l'Amministrazione Comunale il luogo "delle feste" organizzate sia dall'Amministrazione Comunale sia dalle varie Associazioni del territorio, dunque luogo ricreativo-attrattivo caratterizzato da eventi musicali, teatrali, ludici in determinati momenti dell'anno (mesi maggio-giugno).
- adiacente all'immobile oggetto del presente atto, vi è la sede dell'Associazione Tre fontanili, centro di aggregazione degli anziani che accoglie circa 300 associati, con attività di occupazione del tempo libero, corsi, serate danzanti sia all'interno della struttura che all'aperto.

E' importante che tutte queste attività e realtà possano coordinarsi e collaborare per creare una sinergia equilibrata e armonica che possa dare un valore aggiunto alla comunità locale.

In questa compagine l'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è individuare un soggetto che gestisca l'immobile e il parco tre fontanili circostante, in modo proattivo e innovativo, tale da poter realizzare tutte le finalità sopra indicate.

### 3 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La presente procedura ha ad oggetto l'affidamento in Concessione della gestione dell'immobile e dei servizi igienici insistenti nell'area, di proprietà del Comune, posti nel parco Tre Fontanili per lo svolgimento dei servizi di ristoro, animazione sociale e ricreativa, eventi e attività accessorie di seguito per brevità anche servizi, a fronte del pagamento, da parte del Concessionario, del Canone e della *Royalty* in favore dell'Amministrazione.

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, nello Schema di contratto di concessione e in rispetto di quanto indicato in **OFFERTA TECNICA**), il Concessionario gode di autonomia organizzativa dei Servizi, fatto salvo in occasione di specifici eventi territoriali promossi dall'Amministrazione o di preminente interesse pubblico nell'ambito dei quali il concessionario dovrà coordinarsi con il Comune che sarà titolare dell'offerta, la cui periodicità è residuale e sarà programmata preliminarmente dall'Ente coinvolgendo anche il concessionario fra i vari stakeholders territoriali .

L'esecuzione dei servizi propri del concessionario deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dell'immobile, al parco in cui è inserito e al contesto di contorno, data l'adiacenza al centro anziani.

Ai sensi di quanto disciplinato nel **capitolo 8**, sarà facoltà della Concedente effettuare verifiche di conformità dei Servizi rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto di concessione e di quanto dichiarato dal Concessionario in **OFFERTA TECNICA**, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo paragrafo 8.2.

#### 3.1 IMMOBILE CONCESSO IN USO E LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

I Servizi dovranno essere svolti nell'immobile concesso in uso situato all'interno del parco dei Tre Fontanili del Comune di Vimodrone. L'immobile è accessibile con un ingresso su strada Via Dante; l'Immobile realizzato in ferro e legno si sviluppa su un piano terra ed è costituito da ingresso con area per bancone-bar, uno spazio dispensa per scaldare cibi precotti e da un ripostiglio per deposito sedie e tavolini da utilizzare all'esterno, all'esterno è utilizzabile un pergolato che si estende sia verso nord che verso sud della struttura; indipendenti dalla struttura ci sono i servizi adibiti al pubblico ed un servizio indipendente ad uso del gestore del bar. Inoltre è possibile utilizzare il [parco limitatamente ad una superficie massima di mq. 1.000](#)

In particolare, gli spazi presenti nell'immobile presentano la seguente articolazione funzionale:

- area servizi di ristoro (mq 41 netti, compresa area di lavoro);
- dispensa e ripostiglio mq 4,60
- area esterna (pergolato) mq 54
- servizi igienici per il pubblico (mq 11,50 ca. netti);
- servizio per personale gestore mq. 3,60
- area esterna nel parco (mq 4.500 ca.);

Ulteriori dettagli tecnici sono riportati nelle planimetrie di cui agli Allegati 1 e 2 che riportano lo stato di fatto e di progetto dell'immobile, con indicazioni di dettaglio degli ambienti e delle rispettive funzioni.

Si specifica che l'immobile, come sopra individuato, sarà destinato all'erogazione dei Servizi nello stato di fatto e di diritto in cui si trova all'atto dell'affidamento.

Il concessionario dovrà realizzare, a propria cura e spese, gli interventi per gli arredi e le attrezzature, in funzione delle specifiche esigenze e del progetto di utilizzo. Ciò avverrà comunque sempre d'intesa con l'Amministrazione Comunale.

---

### **3.2 ORARIO DEI SERVIZI**

I Servizi potranno essere aperti secondo la progettualità del Concessionario lungo tutto l'anno solare, garantendo **obbligatoriamente**:

- un'apertura almeno pomeridiana, dalle ore 14.30 al tramonto, nei giorni feriali e di sabato e domenica dal 1 marzo al 30 maggio e dal 1 settembre al 31 ottobre;
  - l'apertura per tutta la giornata, almeno dalle ore 9.30 alle 19.00, nel periodo dal 1 giugno al 31 agosto.
- È prevista la chiusura nei giorni 31 dicembre - 1 gennaio e 25-26 dicembre

Compatibilmente al proprio progetto di servizio il Concessionario potrà chiedere l'apertura serale sia in via continuativa che focalizzata a week-end o eventi, motivando adeguatamente tali richieste che saranno oggetto di apposito accordo tra il Concessionario e l'Amministrazione. In via ordinaria è data facoltà al concessionario di richiedere l'utilizzo del palchetto comunale presente nel parco e relativi servizi annessi, per intrattenimenti musicali o performativi, nei giorni da giovedì a sabato, anche in orario serale, mentre nei restanti giorni è data facoltà di utilizzo di tali spazi e attrezzature all'associazione Cascina Tre Fontanili, salvo diversi accordi con l'Amministrazione.

Relativamente al parco il concessionario dovrà garantire l'apertura dei cancelli, indipendentemente dal chiosco, tutti i giorni dell'anno, orientativamente secondo i seguenti orari:

- Da ottobre a marzo: ore 9-17
- Da aprile a settembre: ore 9-19

Qualora nel corso della durata della Concessione l'Amministrazione dovesse apportare modifiche ai giorni e agli orari di apertura e di chiusura del parco, la medesima si impegna a comunicare al Concessionario, con un anticipo minimo di 72 ore, tutte le informazioni sulle eventuali variazioni dell'orario ordinario di apertura del parco o e di tutte le attività che possono avere riflessi sull'attività del Concessionario. Il Concessionario, in ogni caso, dovrà svolgere i servizi oggetto della presente Concessione nei nuovi giorni/orari eventualmente stabiliti, senza avere nulla a pretendere.

Nel corso della durata della Concessione l'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di concordare con il Concessionario eventuali ulteriori aperture e/o aperture ulteriori serali e/o estensioni di orario.

Il Concessionario potrà sospendere momentaneamente i Servizi esclusivamente per cause di forza maggiore adeguatamente motivate, ivi compreso il diritto di sciopero del personale dipendente e, in ogni caso, dandone tempestivamente avviso all'Amministrazione.

### **3.3 SOPRALLUOGO FACOLTATIVO**

Il Concorrente interessato a partecipare alla presente procedura potrà, se ritenuto necessario, effettuare un sopralluogo presso l'immobile secondo le modalità previste negli atti della procedura, al fine di prendere contezza dell'immobile e degli spazi verdi, in termini di ubicazione, estensione, dotazioni presenti e stato degli stessi, per la formulazione dell'offerta sotto il profilo tecnico ed economico.

### **3.4 DURATA DELLA CONCESSIONE**

La Concessione ha una durata di 5 anni (60 mesi) a decorrere dalla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio dei Servizi di cui al paragrafo 7.1.2. La suddetta durata è stata calcolata sulla base di criteri di ragionevolezza e proporzionalità, tenendo conto del periodo necessario al recupero degli investimenti sostenuti dal Concessionario per conseguire gli obiettivi contrattuali risultanti dal Piano Economico-Finanziario (di seguito anche "PEF") e alla remunerazione del capitale investito da parte del medesimo.

### **3.5 VALORE DELLA CONCESSIONE**

Il valore stimato della Concessione è pari a Euro 162.862,50 I.V.A. esclusa (Euro Centosessantaduemilaottocentosessantadue,50) medi annui, corrispondenti a un valore complessivo presunto di 814.312,50 I.V.A. esclusa (Ottocentoquattordicimilatrecentododici,50) per l'intera durata di 5 anni (60 mesi) della Concessione. Per valore della Concessione si intende l'ammontare degli incassi percepiti dal Concessionario derivante dall'espletamento dei Servizi.

Al fine di incentivare la partecipazione degli operatori economici e di fornire ai medesimi le informazioni utili per la predisposizione delle relative offerte, nell'Allegato A – Piano Economico Finanziario di Massima, è definita una bozza di PEF, la quale ha lo scopo di esplicitare gli elementi economici correlati alle assunzioni formulate dalla stazione appaltante per l'espletamento dei Servizi e di evidenziare la remuneratività degli investimenti del Concessionario attesa.

Nello specifico, è stata condotta un'analisi di mercato sul tipo di servizi la cui gestione s'intende affidare, anche in funzione del numero di utenti, dell'ubicazione dell'immobile, della qualificazione e quantificazione della clientela abituale e della spesa media da sostenere. Successivamente, sono stati analizzati gli investimenti necessari in relazione alle attività indispensabili e propedeutiche allo svolgimento dei Servizi e all'allestimento dell'immobile che si intende realizzare. È rimessa al Concessionario la facoltà di reperire la liquidità necessaria alla realizzazione degli investimenti necessari attraverso ogni forma di finanziamento consentita dalla legge.

Infine, sono stati calcolati i costi di gestione, ossia le materie prime (alimenti e bevande), il personale necessario a espletare i servizi sia in relazione alle dimensioni e al numero di clienti attesi, sia in relazione alla copertura oraria giornaliera e settimanale, le spese relative alle utenze e amministrative e le spese varie e accessorie, nonché i costi relativi al canone e alla royalty sui ricavi netti.

Tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti e spese per il Concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio d'impresa inerente la gestione dei Servizi.

Il Concessionario deve presentare un proprio PEF che dovrà essere finanziariamente sostenibile ed economicamente conveniente.

Il PEF del Concessionario sarà oggetto di revisione solo alle condizioni e secondo le modalità indicate nel comma 6 dell'art. 165 del D.lgs. 50/2016 (di seguito anche "Codice").

### **3.6 CANONE DI CONCESSIONE E ROYALTY**

Il Concessionario, in conformità all'**OFFERTA ECONOMICA** presentata, si obbliga a versare all'Amministrazione il Canone e la *Royalty* che hanno le seguenti caratteristiche:

1. canone annuo: è d'importo fisso, differenziato progressivamente nei cinque anni e soggetto a rialzo in sede di offerta. Il valore del canone annuale corrisponde al valore indicato al paragrafo 2 del Disciplinare di gara per come rialzato in sede di offerta;
  - 1° anno: 600 euro
  - 2° anno: 1200 euro
  - 3° anno: 1200 euro
  - 4° anno: 1500euro
  - 5° anno: 1500 euro
2. *royalty*: è pari a un valore percentuale, soggetto a rialzo in sede di offerta, del monte incassi (al netto di IVA) derivante dalle vendite e dalle prestazioni. Il monte incassi è costituito dalla sommatoria delle ricevute, degli scontrini e delle fatture emesse nell'anno solare di riferimento a partire dalla data di sottoscrizione del

Verbale di avvio dei Servizi (cfr. paragrafo 7.1.2). Il valore della *Royalty* corrisponde al valore indicato al paragrafo 2 del Disciplinare di gara per come rialzato in sede di offerta.

Per i Servizi, il Canone e la *Royalty* sono dovuti dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio dei Servizi o, in caso di ritardo nella sottoscrizione del Verbale di presa in consegna non imputabile all'Amministrazione o, comunque, non concordato con la medesima, dal 30° giorno successivo alla data di sottoscrizione tardiva del Verbale di presa in consegna dell'immobile (cfr. paragrafo 7.1.1).

Il valore del Canone è definito con una progressione graduale negli anni con l'obiettivo di accompagnare la fase di start up e di radicamento ~~soggetto ad aggiornamento annuale, a decorrere dal secondo anno di Concessione, sulla base del 100% della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (indice F.O.I. calcolato al netto dei consumi di tabacchi).~~ L'aggiornamento annuo diverrà operante senza necessità di comunicazione alcuna, assumendo a riferimento il secondo mese antecedente a quello di scadenza di ciascuna annata contrattuale.

Per i Servizi, la corresponsione del Canone e della *Royalty* avviene secondo le modalità di seguito indicate:

il pagamento del Canone dovrà essere effettuato anticipatamente, con cadenza mensile, entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese, a partire dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio dei Servizi (cfr. paragrafo 7.1.2) o, in caso di ritardo nella sottoscrizione del Verbale di presa in consegna dell'immobile non imputabile all'Amministrazione o comunque, non concordato con la medesima, dal 30° giorno successivo alla data di sottoscrizione tardiva del Verbale di presa in consegna. Entro il giorno 5 del mese di riferimento ovvero, se sabato o festivo, entro il primo giorno lavorativo successivo, con valuta in pari data, il Concessionario versa quindi all'Amministrazione, presso il conto corrente da quest'ultima indicato, la quota parte mensile di Canone annuo individuata nel Disciplinare di Gara, come rialzato in sede di offerta;

il versamento della *Royalty* dovrà essere effettuato su base semestrale. Non oltre il quinto giorno lavorativo del mese successivo a quello del semestre di riferimento per la registrazione fiscale degli incassi, con valuta in pari data, ovvero, se sabato o festivo, entro il primo giorno lavorativo successivo, il Concessionario versa all'Amministrazione, nel conto corrente indicato nel contratto, la quota percentuale di incassi (al netto IVA) corrispondente alla *Royalty* di cui al Disciplinare di Gara per come rialzata in sede di offerta.

Contestualmente al versamento della *Royalty*, il Concessionario dovrà inviare al Direttore dell'Esecuzione una nota riassuntiva per la *Royalty*, con l'indicazione dell'importo da versare. La nota dovrà contenere il dettaglio degli scontrini, delle ricevute e delle fatture emesse nel trimestre di riferimento, con l'indicazione degli introiti, al netto dell'I.V.A., sui quali applicare la *royalty*.

In caso di ritardo nel pagamento all'Amministrazione del Canone e/o della *Royalty* si applicherà la penale n. 2 di cui a successivo paragrafo 8.2

L'Amministrazione provvederà a emettere, a pagamenti pervenuti, una quietanza attestante l'avvenuto pagamento del canone di Concessione e della *Royalty*.

In nessun caso il Concessionario potrà pretendere riduzioni degli importi da corrispondere, o rimborsi o indennizzi di alcun genere (a nessun titolo, inclusi scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti dell'Amministrazione), per le eventuali minori entrate dovute a chiusure necessarie dell'Amministrazione.

#### **4 I SERVIZI**

I Servizi sono suddivisi funzionalmente nelle seguenti tipologie:

- ristoro
- info-point
- organizzazione eventi, serate, ecc;
- attività accessorie: apertura e chiusura del parco, manutenzione ordinaria del parco, pulizia e sanificazione servizi igienici, fornitura materiali di consumo servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, salviette monouso, ecc.), fornitura eventuali dispositivi preventivi connessi all'emergenza pandemica (gel sanificante, misuratore temperatura, ecc)

Il Concorrente dovrà dettagliare al paragrafo C "*Gestione e organizzazione dei Servizi*" della Relazione Tecnica un progetto gestionale che sia finalizzato alla migliore configurazione dei Servizi secondo quanto oltre e in funzione dell'articolazione dell'immobile. Il progetto di gestione dovrà inoltre prevedere anche l'ideazione di un Logotipo e la proposta di una linea grafica per il nome, secondo quanto previsto al successivo capitolo 5.

Oltre ai suddetti Servizi, nell'ambito della Concessione, sono inoltre ricomprese le seguenti attività facenti capo al

Concessionario:

- effettuazione di tutte le attività propedeutiche all'eventuale attivazione e/o voltura di tutte le utenze necessarie allo svolgimento dei Servizi;
- presentazione della SCIA (Segnalazione Certificata d'Inizio Attività) per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande al pubblico, corredata dalla documentazione richiesta dalla legge e dalla normativa secondaria di riferimento;
- fornitura e installazione di arredi nuovi di fabbrica, macchinari, attrezzature e quant'altro necessario per l'allestimento dell'immobile;
- pulizia e sanificazione dell'immobile, degli arredi, dei macchinari e delle attrezzature;
- manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti fissi ivi presenti (la manutenzione straordinaria dell'immobile è da intendersi a carico dell'Amministrazione);
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, dei macchinari, delle attrezzature e di quant'altro necessario per l'espletamento dei servizi;
- approvvigionamento, preparazione e somministrazione di alimenti e bevande secondo quanto precisato di seguito;
- gestione del ciclo dei rifiuti prodotti in conformità alle disposizioni normative di natura primaria e secondaria vigenti in materia;
- esecuzione di qualunque operazione, non esplicitamente indicata nel presente documento, utile a fornire i Servizi in maniera puntuale ed efficiente;
- ripristino, al termine della Concessione, dell'immobile allo stato in cui gli stessi sono stati consegnati.

I Servizi di ristoro prevedono la somministrazione di bevande fredde e calde ed alimenti con tavola fredda tramite servizio al banco e/o ai tavoli posti all'interno e esterno dell'immobile.

Si specifica che per quanto concerne l'immobile, per la preparazione cibi, quest'ultimo non presenta canna fumaria e, pertanto, **sono vietati** l'installazione di cappe di aspirazione dei fumi di combustione, l'utilizzo di piani cottura a gas e l'utilizzo di fiamme vive. Viste le limitate possibilità operative riguardanti la cottura di cibi in loco, sarà quindi consentito al Concessionario di avvalersi della preparazione esterna dei cibi e delle pietanze calde da somministrare presso l'immobile.

#### 4.1 SERVIZIO DI RISTORO

Il servizio di ristoro, dovrà essere erogato negli ambienti dell'immobile. Si specifica che il parco esterno fino a **un'area massima pari a mq 1.000** potrà essere utilizzato dal Concessionario per il servizio di in funzione delle proprie esigenze organizzative, mediante il posizionamento di strutture non fisse e possibilmente a basso o nullo impatto ambientale.

Il Concessionario dovrà assicurare, a titolo di requisito minimo, la somministrazione di prodotti quali panini e/o pizze, insalate, dolci, bevande e gelati. Il servizio dovrà inoltre prevedere per la clientela la possibilità di asporto di cibo e bevande (servizio *take away*) mediante la proposta di una linea di *packaging* descritta al criterio "*Packaging take away*" della Relazione Tecnica.

La gestione del servizio dovrà avvenire nel rispetto di quanto riportato oltre e di quanto indicato al paragrafo C "*Gestione e organizzazione dei servizi*" della Relazione Tecnica.

---



## 4.2 SERVIZIO EVENTI

Il Concessionario potrà organizzare eventi all'interno dell'immobile per soggetti terzi e potrà essere chiamato a presentare un'offerta di *catering* o collaborazione in occasione di eventi organizzati dall'Amministrazione o ospitati dalla medesima all'interno del Parco quali, ad esempio, festa di S.Croce e altri.

### 4.2.1 EVENTI ORGANIZZATI DAL CONCESSIONARIO.

Il Concessionario potrà organizzare per terzi eventi all'interno dell'immobile e dell'area parco, durante gli orari di apertura del parco e in occasione di aperture peculiari nei giorni quali venerdì, sabato, domenica, festivi e serali. Nel caso in cui l'evento sia organizzato nel corso degli orari di apertura del parco, il Concessionario dovrà assicurare che la relativa organizzazione non infici il normale utilizzo dei servizi messi a disposizione dal parco ai visitatori e agli altri target di clientela, ivi inclusi quelli oggetto della Concessione. Pertanto, il Concessionario dovrà dedicare all'evento aree dell'immobile che possono essere facilmente isolate.

Resta inteso che tutti gli eventi organizzati dal Concessionario dovranno essere in linea con la valenza culturale e socio-ricreativa del parco e saranno sempre soggetti a preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione, con la quale dovranno essere concordate e condivise le modalità di svolgimento. Il Concessionario dovrà provvedere a inviare all'Amministrazione apposita richiesta di autorizzazione in tempo utile all'espletamento delle pratiche autorizzative necessarie. Nella richiesta, dovranno essere necessariamente indicati i seguenti elementi:

- natura dell'evento;
- numero atteso di partecipanti;
- spazi dell'immobile che si intendono utilizzare;
- modalità di svolgimento dei medesimi;
- la predisposizione di tutti gli atti tecnici funzionali all'autorizzazione degli eventi, in linea con quanto previsto con le recenti disposizioni del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza; le manifestazioni dovrà essere gestita avendo riguardo agli aspetti di safety (intendendo i dispositivi e le misure strutturali a salvaguardia dell'incolumità delle persone) e di security (intendendo i servizi di ordine e sicurezza pubblica, ai fini dell'individuazione delle migliori strategie operative). In tale ambito per quanto riguarda le misure attinenti la safety, fermo restando le competenze degli organismi previsti dalla normativa di settore, il Comando di Polizia Locale coadiuvato dalla Commissione Comunale di Vigilanza dovrà accertare le seguenti condizioni di sicurezza:
  - a. Capienza delle aree di svolgimento degli eventi, per la valutazione del massimo affollamento sostenibile, al fine di evitare sovraffollamenti che possano compromettere le condizioni di sicurezza, attraverso un costante monitoraggio ai varchi di accesso all'area adibita allo svolgimento dell'evento con la possibilità di regolamentarne il flusso;
  - b. Organizzare i varchi di accesso all'area adibita all'evento garantendo adeguati percorsi di accesso e di deflusso del pubblico;
  - c. Impiego di un numero adeguato di volontari, appositamente formati, con compiti di accoglienza, instradamento, regolazione dei flussi anche in caso di evacuazione, osservazione e assistenza del pubblico;
  - d. Predisposizione di un apposito spazio da adibire ai mezzi di soccorso al fine di garantire un'adeguata assistenza sanitaria;
  - e. Predisposizione di un impianto di diffusione sonora ai fini delle indicazioni al pubblico da parte delle autorità da utilizzarsi in caso di eventuali criticità;
  - f. Predisposizione del Piano di Emergenza e del Piano di Evacuazione;
  - g. Predisposizione di appositi provvedimenti finalizzati al divieto di somministrare alimenti bevande in recipienti di vetro (bottiglie, bicchieri, ecc.) che possano costituire un pericolo per la pubblica incolumità.
  - h. A tali condizioni di safety dovrà corrispondere la pianificazione di adeguati servizi di security in collaborazione con le Forze dell'Ordine presenti sul territorio al fine della tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica.

L'autorizzazione sarà rilasciata, previa valutazione che dovrà verificare che l'evento, oltre ai requisiti prescrittivi sopra evidenziati, abbia caratteristiche e/o elementi tali da non ledere l'immagine del parco; in caso contrario, l'autorizzazione verrà negata. Le ulteriori autorizzazioni amministrative, eventualmente necessarie per lo svolgimento dell'evento, saranno ad esclusivo carico del Concessionario, il quale avrà, pertanto, l'onere di provvedere alla loro acquisizione. L'assenza delle necessarie autorizzazioni amministrative sarà imputabile, in termini di responsabilità, al solo Concessionario e nulla potrà e dovrà essere richiesto all'Amministrazione.

#### **4.2.2 SERVIZIO CATERING PER EVENTI ORGANIZZATI O PATROCINATI DALL'AMMINISTRAZIONE**

Il Concessionario avrà il diritto di esclusiva per eventi svolti da esterni all'interno degli spazi oggetto della Concessione, mentre, con riferimento agli eventi organizzati o patrocinati dall'Amministrazione (anche in sinergia con l'associazionismo territoriale) presso il parco, avrà riconosciuto il diritto di prelazione. L'Amministrazione darà avviso al Concessionario dello specifico evento con un congruo anticipo, comunque non inferiore a 15 giorni. Il Concessionario, laddove intenda esercitare la prelazione, si impegnerà a trasmettere una proposta per l'erogazione dello specifico servizio richiesto entro 7 giorni dalla ricezione dell'avviso da parte dell'Amministrazione, che preveda specifici elementi di valutazione (prodotti e offerta specifica gastronomica, costi applicati all'utenza, royalty a favore dell'Ente o dell'organizzazione, ecc.). L'amministrazione valuterà la proposta in termini di congruità e rispondenza al pubblico interesse e agli obiettivi perseguiti dall'Ente. A seguito dell'accettazione della predetta proposta da parte dell'Amministrazione, la stessa procederà a ratificare la collaborazione mediante specifica lettera commerciale di incarico.

La gestione del servizio dovrà avvenire nel rispetto di quanto riportato ai successivi paragrafi 4.4 e 4.5 e di quanto indicato ai paragrafi *"Progetto di gestione dei servizi"* della Relazione Tecnica.

#### **4.2.3 COLLABORAZIONE SU EVENTI ORGANIZZATI DALL'AMMINISTRAZIONE**

Per quanto concerne gli eventi/manifestazioni promossi e/o co-organizzati dall'amministrazione comunale, con particolare riferimento alla Festa di Vimodrone S.Croce, la titolarità del progetto e dell'evento resta in capo all'Amministrazione comunale che ha facoltà di scegliere tempi, programmazione e modalità di concretizzazione, indipendentemente dal concessionario del chiosco. L'Amministrazione darà avviso al Concessionario dello specifico evento con un congruo anticipo, comunque non inferiore a 15 giorni.

In coincidenza con tali eventi il concessionario dovrà rendere disponibili i servizi igienici e garantirne la pulizia e sanificazione per tutta la durata dell'evento; potrà inoltre essere inibito al concessionario l'uso delle aree verdi (con rimozione temporanea delle strutture mobili ivi eventualmente poste), del palchetto e della pista da ballo, divenendo in tali circostanze prioritaria la programmazione dell'Ente su quella del concessionario.

Qualora interessato, il concessionario, oltre al servizio di catering di cui al punto precedente, può rendersi disponibile ad affiancare l'ente nella co-progettazione e concretizzazione di un evento, potendo anche farsi carico di alcune esigenze logistiche od organizzative (a mero titolo esemplificativo: gestione pacchetti eventi, proposta singoli eventi, gestione/allestimento strutture, servizio di accoglienza e security, gestione service audio/luci, ecc.). La disponibilità eventualmente manifestata dal concessionario su tali aspetti non vincola in alcun modo l'Ente né dà diritto a prelazione, essendo l'ente responsabile di ogni scelta finalizzata alla concretizzazione di tali eventi. Il Concessionario, laddove intenda collaborare in tal senso, si impegnerà a trasmettere un preventivo per l'erogazione dello specifico servizio richiesto entro 10 giorni dalla ricezione dell'avviso da parte dell'Amministrazione. A seguito dell'accettazione del predetto preventivo da parte dell'Amministrazione, la stessa procederà al pagamento del servizio secondo modalità che verranno concordate tra le parti.

#### **4.3 OFFERTA GASTRONOMICA**

Le modalità di presentazione e somministrazione degli alimenti e delle bevande dovranno garantire il rispetto delle norme di legge sulla presentazione, igiene e sicurezza dei prodotti.

L'etichettatura dei singoli prodotti (e/o i cartelli/menù) dovrà riportare l'elenco di tutti gli ingredienti presenti, a partire dall'ingrediente presente in misura maggiore e via via di quelli presenti in minori quantità, preferibilmente, e laddove possibile, indicando anche le percentuali relative dei principali ingredienti.

In particolare, dovranno essere indicate le preparazioni contenenti ingredienti allergizzanti, glutine, latte e suoi derivati, ingredienti di origine animale e derivati. In caso di mancata segnalazione delle predette preparazioni si applicherà la penale n. 3 di cui al successivo paragrafo 8.2.

L'offerta gastronomica dovrà essere formulata considerando l'utilizzo di materie prime di qualità e, per gli alimenti di origine vegetale, di stagione, in special modo prodotti biologici e/o a km0, e prodotti in possesso di marchi di qualità (DOP, IGP, STG).

L'attività della caffetteria prevede, oltre la somministrazione di bevande, la preparazione e il confezionamento di alimenti anche compositi quali, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo: panini, *toast*, tramezzini, insalate, etc.

Il servizio dovrà rispettare, pena l'applicazione della penale n. 3 di cui al successivo paragrafo 8.2, le seguenti indicazioni:

- 
- impiego prevalente di ingredienti freschi e di ortaggi di stagione;
  - limitare l'utilizzo di prodotti congelati/surgelati (l'utilizzo deve essere evidenziato nell'elenco degli ingredienti. Per questi prodotti deve essere rispettata la c.d. "catena del freddo");
  - limitato utilizzo di prodotti industriali e a lunga conservazione.

La proposta gastronomica, comprensiva della lista vini e/o bevande, dovrà risultare sempre conforme a quanto indicato in Offerta Gastronomica in termini di qualità e varietà dell'**OFFERTA TECNICA** (Relazione Tecnica e Offerta Tecnica) ed agli eventuali aggiornamenti/cambiamenti concordati con l'Amministrazione.

Essa dovrà comprendere un variegato assortimento di prodotti, anche a rotazione stagionale, caratterizzato da originalità, equilibrio, attenzione al bilancio calorico e alla sostenibilità complessiva del regime alimentare, nonché esecuzione tecnica di ottimo livello. I prodotti gastronomici e le bevande offerte, comprensivi dei relativi prezzi, dovranno essere sempre ben visibili per gli utenti e raccolti in menù alla carta e/o menù da parete per il servizio di caffetteria. Si specifica che i menù, la cui linea grafica dovrà essere descritta al criterio "*Layout dei menù*" della Relazione Tecnica dovranno riportare l'indicazione dei prodotti offerti in lingua italiana e in lingua inglese.

L'offerta gastronomica dovrà comprendere, almeno un prodotto dolce e un prodotto salato per celiaci

#### **4.4 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, nello Schema di contratto di Concessione e in rispetto di quanto indicato in **OFFERTA TECNICA**, il Concessionario può sviluppare i Servizi con autonomia di gestione; la loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'Amministrazione ed alla sua immagine.

Nell'esecuzione dei Servizi il Concessionario deve operare a regola d'arte ed è tenuto a impiegare materiale di ottima qualità e appropriato agli impieghi. Nell'area riscaldamento piatti non sarà consentito l'accesso al personale estraneo al Concessionario, fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione e del Direttore dell'Esecuzione e/o suoi incaricati.

Il Direttore dell'Esecuzione si riserva l'accesso ai locali in qualsiasi momento, anche durante l'orario di chiusura al pubblico.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione – presenza che può essere anche saltuaria – non esonera in alcun modo il Concessionario dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei Servizi ancorché i difetti riscontrati fossero conoscibili durante l'esecuzione e, ancora, nel caso in cui tal esecuzione sia stata approvata. Infatti, è onere del Concessionario quello di eseguire i Servizi alla perfezione in conformità alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta a esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'Amministrazione si riserva, quindi, la più ampia facoltà di verificare le modalità e i tempi di esecuzione dei Servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

---

Gli orari di apertura e i prezzi dovranno essere sempre esposti al pubblico in modo ben visibile.

Ulteriori condizioni di ordinaria gestione saranno definite di concerto con l'Amministrazione in un apposito *vademecum* gestionale nel caso in cui l'Amministrazione lo ritenesse opportuno.

Tutto il personale in servizio dovrà sottostare alle norme di comportamento, per quanto compatibili, di cui al D.P.R., 16/04/2013, (di seguito anche "Codice dei Dipendenti Pubblici") e rispettare le norme inerenti la sicurezza interna del Parco, pena l'applicazione della penale n. 4 di cui al par. 8.2.

#### **4.5.1 APPROVVIGIONAMENTO DELLE MERCI**

Il carico e lo scarico della merce e, comunque, di ogni materiale riguardante l'espletamento dei Servizi, dovranno avvenire fuori dagli orari di apertura al pubblico del Parco, purché compatibili con quelli stabiliti dalle competenti autorità comunali con gli appositi regolamenti e con le eventuali ulteriori disposizioni dell'Amministrazione. Il

Concessionario si obbliga a:

- acquistare, trasportare e stoccare generi alimentari (con l'impegno a non accantonare presso il deposito eccessive quantità di derrate), i prodotti necessari alla pulizia dell'immobile, delle attrezzature e degli arredi e al lavaggio delle stoviglie, del vasellame, della posateria, etc.;
- preparare e trasportare in giornata le pietanze cotte per il servizio *self-service* dal laboratorio esterno al all'immobile. Il confezionamento delle pietanze, il relativo trasporto e le modalità di gestione delle stesse devono essere effettuate in osservanza della normativa vigente;
- adottare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le vernici, e ogni altro bene all'interno dell'immobile e all'esterno dei medesimi ma ricadenti nel perimetro di pertinenza del Parco. Il Concessionario, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per colpa propria o dei suoi dipendenti e, in difetto, al risarcimento del danno;
- rimuovere dall'immobile scatole, imballaggi, nastri adesivi e ogni altro materiale connesso al trasporto dei prodotti alimentari e delle bevande;
- ottenere le eventuali licenze, permessi e autorizzazioni necessarie per la corretta esecuzione di tutte le prestazioni oggetto della Concessione.

#### **4.5.2 PULIZIA, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI**

Nell'espletamento dei Servizi il Concessionario dovrà garantire, a propria cura e spese, la manutenzione ordinaria e preventiva, la salvaguardia, la custodia e la pulizia dell'immobile, degli arredi, delle attrezzature strumentali e di quant'altro sia necessario per lo svolgimento dei Servizi che dovranno essere mantenuti in modo da garantire permanentemente il decoro complessivo dei luoghi.

Il Concessionario dovrà mantenere nel massimo ordine, e in perfetta pulizia, i locali e gli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione e i relativi impianti, macchinari, attrezzature, arredi, rivestimenti, infissi, pareti e vetrate, nonché le stoviglie, il vasellame, la posateria e la biancheria, e tutto quanto necessario all'espletamento dei Servizi, nel rispetto delle vigenti norme igienico - sanitarie e delle procedure di autocontrollo, secondo il sistema HACCP.

Al riguardo, dovrà eseguire a proprie cure e spese, anche mediante l'utilizzo di personale specializzato nel campo delle pulizie e delle sanificazioni ambientali, le pulizie giornaliere e periodiche, nonché quelle straordinarie da effettuarsi in occasione di eventi imprevedibili (es. lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acque per allagamenti, ecc.) o a seguito di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria. In particolare, il Concessionario dovrà provvedere:

- alla pulizia degli spazi, degli arredi, delle attrezzature, delle suppellettili, delle stoviglie e degli accessori; particolare cura dovrà essere rivolta alla pulizia delle stoviglie: dovranno essere utilizzati gli appositi impianti e impiegati idonei prodotti detergenti, al fine di ottenere una razionale pulizia e disinfezione del materiale stesso;
- al mantenimento in stato decoroso e al lavaggio e sanificazione delle superfici verticali, comprese quelle vetrate, e orizzontali interne dell'immobile, dei pavimenti delle sale, dei banconi e delle zone di servizio, dei rivestimenti, dei macchinari, delle superfici di lavoro, dei corpi illuminanti, degli infissi, etc.;
- alla pulizia delle eventuali celle frigorifere e dei locali adibiti a dispensa e a immagazzinamento delle provviste;
- alla pulizia della sala deposito e servizi igienici per i dipendenti, da tenere costantemente provvisti di sapone disinfettante e asciugamani a perdere/automatici ad aria e sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie;

- alla pulizia dei servizi igienici per il pubblico, da tenere costantemente provvisti di sapone disinfettante e asciugamani a perdere/automatici ad aria e sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie;
- alla disinfestazione, derattizzazione e sanificazione periodica di tutti i locali oggetto della Concessione, comprese le aree esterne di pertinenza, attraverso idonea impresa provvista delle necessarie autorizzazioni di legge in materia;
- alla manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti tecnici (elettrici, di sicurezza, condizionamento, antincendio, etc.), secondo il piano di manutenzione e i manuali d'uso e manutenzione. Rientrano nella manutenzione ordinaria tutti gli interventi di riparazione e di sostituzione che servono ad assicurare l'ordinaria funzionalità dell'impianto senza modificarne le caratteristiche strutturali; tutte queste attività dovranno essere svolte in modo conforme alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, alle norme UNI, alle norme tecniche vigenti ed alle regole dell'arte, ovvero dovranno essere affidate a imprese o soggetti professionali e qualificati, iscritti negli specifici albi professionali. Si precisa inoltre che tutti gli interventi manutentivi da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al D.M. 37/2008 e s.m.i. devono essere eseguiti da impresa a ciò abilitata, la quale è tenuta anche a rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità ogni qualvolta si rendessero necessarie. Al Concessionario compete inoltre la manutenzione straordinaria degli arredi e delle attrezzature acquistate per l'espletamento dei Servizi. L'Amministrazione ha facoltà di sostituirsi al Concessionario in tali interventi qualora questi non vi provveda tempestivamente e il relativo costo dovrà esserle rimborsato entro 30 (trenta) giorni dall'intervento; in caso di mancato rimborso, sarà prelevato dalla cauzione un importo pari alle spese sostenute a tal fine dall'Amministrazione e, pertanto, la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata dal Concessionario, pena la risoluzione della Concessione *ipso jure*. Eventuali interventi migliorativi di carattere straordinario potranno essere eseguiti dal Concessionario solo previa approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione; salvo diverso e previo accordo tra le parti, il relativo risultato resterà di proprietà dell'Amministrazione, senza che quest'ultima sia tenuta/obbligata a versare alcun compenso.

Il Concessionario dovrà assicurare che l'immobile sia mantenuto costantemente pulito e ordinato anche durante le ore di servizio all'utenza.

In generale, durante le operazioni di preparazione, riscaldamento e distribuzione dei pasti e degli alimenti sarà assolutamente vietato tenere nelle zone di lavorazione detersivi e ausili per le pulizie di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere impiegati nelle concentrazioni e secondo le modalità indicate nelle relative schede tecniche e dovranno sempre essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.

Il Concessionario dovrà impegnarsi a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

Nessun sacchetto contenente rifiuti solidi urbani dovrà mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dall'immobile. Qualunque onere relativo alla gestione e organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni, etc.) sarà a carico del Concessionario.

Sarà tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al Concessionario, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico del Concessionario. I rifiuti speciali provenienti dai locali in Concessione (oli e grassi alimentari esausti, residui alimentari di origine animale, etc.) dovranno essere raccolti e trattati, a cura e spese del Concessionario, nei modi previsti dalla normativa vigente nazionale ed europea.

Le spese per il servizio di raccolta, trasporto, conferimento e trattamento dei rifiuti urbani e speciali saranno a totale carico del Concessionario, per cui l'Amministrazione sarà completamente sollevata da detti obblighi.

#### **4.5.3 MANUTENZIONE DEL VERDE DEL PARCO**

Nell'espletamento dei Servizi il Concessionario dovrà garantire, a propria cura e spese, la manutenzione ordinaria e preventiva del verde dell'intero parco, osservando rigorosamente le seguenti linee procedurali:

##### **a) Sfalcio dell'erba**

La vegetazione erbacea deve essere tagliata tendenzialmente entro lo sviluppo compreso tra cm 5 e cm 10 indipendentemente da qualsiasi pendenza ed esposizione, ed è comprensiva di rifilatura di qualsiasi ciglio di delimitazione delle superfici erbose. **Periodo di esercizio:** aprile – novembre

**Modalità operative**

Vegetazione erbacea: il taglio non dovrà mai essere praticato in modo tale che le specie erbacee abbiano altezza media inferiore a centimetri cinque (5). Ogni intervento di sfalcio dovrà essere sempre integrato con la preventiva pulizia generale dell'area oggetto di servizio comprensiva di raccolta e conferimento di ogni materiale di risulta anche a rischio igienico in impianto autorizzato. L'intervento è altresì da intendersi comprensivo della redistribuzione, con strumenti manuali, del terreno superficiale al fine di livellarlo in caso di presenza di buche e/o avvallamenti la cui profondità non superi i 15 cm, misurati in riferimento al piano di campagna circostante. Non dovranno ritrovarsi, al termine di ogni intervento di sfalcio, andane, cumuli, depositi di materiale vegetale né sui prati né nelle zone a copertura inerte. Particolare attenzione dovrà essere prestata per non arrecare danni alle strutture corticali della vegetazione legnosa e alle componenti dell'impiantistica irrigua, adottando opportune modalità operative ed adeguati attrezzi e macchine operatrici, con particolare cautela nell'uso del decespugliatore.

**b) Manutenzione siepi e arbusti**

La lavorazione consiste nel contenimento a mezzo potatura di tutte le siepi, e non è da intendersi comprensiva delle relative opere colturali complementari. **Periodo di esercizio:** aprile – ottobre

Può sussistere la necessità di provvedere al rinnovo di siepi annose, degradate, defogliate, non mantenute e comunque da ridurre eccezionalmente, per necessità tecniche od estetiche praticando tagli anche su vegetazioni di più anni, in modo tale comunque da consentire una efficace ripresa vegetativa.

**Modalità operative**

L'intervento, pur effettuato mantenendo forma propria alla siepe. Si provvederà, contemporaneamente alla potatura, all'asportazione di tutte le specie infestanti (previa eradicazione delle medesime) sia erbacee, sia arbustive che arboree, anche se sviluppatesi ad altezze nettamente superiori a quella complessiva della siepe. L'Operatore potrà, a sua cura e spese, usare i mezzi che riterrà opportuno (forbici, forbicioni, tosasiepi, ecc.) purché ciò permetta una regolare e perfetta esecuzione del servizio, provocando il minimo necessario di lesioni e ferite alle piante.

**c) Irrigazione**

Il Concessionario è tenuto a verificare e controllare l'integrità e la funzionalità dell'impiantistica irrigua (gli interventi straordinari relativi a guasti alla centralina, sostituzione tubazioni o irrigatori, sono a carico dell'Amministrazione). Il monitoraggio dovrà prevedere:

- la verifica della presenza di carenze idriche e/o ristagni d'acqua;
- l'avviamento di un ciclo manuale dell'impianto per i vari settori, al fine di verificarne la
- funzionalità;
- regolazione, dell'impianto;

**d) Gestione della apertura e chiusura stagionale della fontanella pubblica**

L'attività da svolgersi è la seguente:

- entro la fine del mese di marzo, apertura dell'acqua dai pozzetti di derivazione;
- entro la fine del mese di novembre, chiusura dell'acqua dai pozzetti di derivazione.

**e) Interventi per interferenze della vegetazione - taglio rami bassi**

La lavorazione comprende tutti gli interventi cesori di contenimento o di sfondatura da effettuarsi per esigenze di sicurezza e visibilità. L'intervento comporta l'asportazione dal colletto fino all'impalcatura delle branche primarie a mezzo di attrezzi manuali o meccanici da taglio di tutta la vegetazione interferente (rami, succhioni, vegetazione epicormica etc.). È sempre vietata l'asportazione dei rami sul tronco tramite semplice strappo in senso "contro vegetazionale" al fine di evitare lesioni della corteccia.

#### **4.5.4 MANUALE DI AUTOCONTROLLO E SISTEMA HACCP**

Il Concessionario dovrà provvedere, autonomamente e a proprie spese, alla predisposizione e alla gestione del programma di autocontrollo basato sui principi del sistema HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*), riferito a tutte le fasi in cui si articoleranno i Servizi.

Il Concessionario dovrà adottare misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando e individuando i punti critici, mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema, compilando tutta la modulistica prevista dal sistema HACCP, atta a dare evidenza della corretta esecuzione delle attività regolamentate.

Le eventuali irregolarità, accertate dal Concessionario nell'ambito del programma di autocontrollo, e i provvedimenti adottati dovranno essere segnalati all'Amministrazione che, qualora ritenesse insufficienti o inefficaci le misure correttive, potrà richiedere la modifica del programma di autocontrollo.

Il Concessionario, pertanto, dovrà presentare, in sede di sottoscrizione del verbale di avvio dei Servizi il proprio Manuale di Autocontrollo redatto in conformità al Reg. n. 852/2004/CE.

#### **4.5.5 CRITERI AMBIENTALI MINIMI ("CAM")**

Il Concessionario ha l'obbligo di rispettare i "Criteri Ambientali Minimi" ("CAM") per Ristorazione Collettiva e Derrate Alimentari, di cui al D.M. 25 luglio 2011 (pubblicato nella G.U. n. 220 del 21 settembre 2011) del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

In particolare, deve essere assicurata la conformità alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali del suddetto decreto con specifico riferimento a quelle di seguito elencate:

Specifiche tecniche

5.3.1 Produzione degli alimenti e delle bevande;

5.3.2 Requisiti dei prodotti in carta-tessuto;

5.3.3 Trasporti;

5.3.4 Consumi energetici;

5.3.5 Pulizie dei locali

5.3.6 Requisiti degli imballaggi;

5.3.7 Gestione dei rifiuti;

5.3.8 Informazione agli utenti.

Clausole contrattuali

5.5.1 Rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari

5.5.2 Riduzione e gestione dei rifiuti

5.5.3 Formazione del personale.

---

Nel caso di mancato rispetto di quanto previsto al presente paragrafo potrà essere applicata la penale n. 15 di cui al successivo capitolo 8.2.

#### **4.5.6 ATTIVITÀ PROMOZIONALE E SPONSORIZZAZIONE**

Per promuovere i Servizi dell'immobile e al contempo valorizzare quelle del parco il Concorrente dovrà proporre al criterio **"Promozione del Locale e attività di marketing"** un piano di comunicazione contenente le proposte di iniziative dirette al raggiungimento di un'utenza più ampia possibile con riferimento a specifiche fasce di pubblico o *target* di clientela – quali, a titolo esemplificativo, *target* giovane ma anche over 65, vista la vicinanza al centro anziani, o famiglie con bambini. È facoltà del Concessionario avvalersi di *sponsor* per tale attività al fine di promuovere campagne di comunicazioni pubblicitarie e proporre elementi migliorativi nell'ambito del *marketing* per tutta la durata dell'affidamento dei Servizi. Al fine di rendere massima la pubblicità è inoltre richiesta al Concessionario la realizzazione di un sito *web* dedicato – attivo 24 ore al giorno per 7 giorni a settimana - le cui caratteristiche minime dovranno essere le seguenti:

- dovrà essere indicato il logotipo e del nome dell'immobile;
- dovrà recare una specifica sezione dedicata alle attività del Parco o del territorio (i contenuti da inserire in questa sezione potranno essere forniti anche dall'Amministrazione con frequenza periodica).

La messa *online* del sito *web* dovrà essere contestuale alla data di Avvio dei Servizi.

Il Concessionario inoltre potrà ricercare e stipulare accordi di sponsorizzazione, partnership per le attività esercitate, previa comunicazione al Comune. Non sono consentite sponsorizzazioni inserenti prodotti che possono recare danno all'immagine del Comune e in ogni caso vietate le sponsorizzazioni /pubblicità riguardanti : 1) la propaganda di natura politica, sindacale e/o religiosa e di dubbia moralità; i messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia o comunque lesive della dignità umana; 3) pubblicità diretta o collegata alla produzione e/o distribuzione di tabacco, alcolici, materiale pornografico, a sfondo sessuale o inerente le armi.

## 5 LOGO, MARCHI E SEGNI DISTINTIVI

Il Concorrente dovrà presentare nella Relazione Tecnica, all'interno del criterio "**Progetto di gestione dei servizi**", un logotipo e una linea grafica per il nome che identifichino l'immobile e i Servizi in modo inequivocabile. Il logotipo proposto dovrà essere esteso, insieme al nome "**Giardino comunale Tre Fontanili**" e al logo del Comune e ad eventuali marchi propri, ai seguenti elementi:

- insegna esterna;
- eventuali insegne interne;
- menù;
- divise del personale e tutto quanto possa essere ricondotto ad un elemento di identificazione

dell'immobile; Al Concessionario è assicurato, esclusivamente per l'erogazione dei Servizi, l'utilizzo di quanto sopra citato per fini commerciali e promozionali.

Pena l'applicazione della penale n. 5 riportata al paragrafo 8.2, Il Concessionario si impegna quindi a non esibire nei Locali, insegne, nomi, marchi e segni distintivi diversi da quelli sopra citati e/o eventualmente concordati con l'Amministrazione e a non usare il logo dell'Amministrazione nonché degli altri marchi e segni distintivi forniti dall'Amministrazione stessa per fini pubblicitari a vantaggio di iniziative diverse da quelle contemplate dal presente Capitolato.

È fatto espresso **divieto** di apporre qualsivoglia segnaletica o pubblicità sulle facciate interne ed esterne dell'immobile e del Parco, salvo quanto diversamente concordato con l'Amministrazione.

## 6 ALLESTIMENTO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI

Con riferimento agli ambienti e ai locali descritti al paragrafo 3.1 sono ad esclusivo ed integrale carico del Concessionario:

- a) la fornitura delle attrezzature necessarie allo svolgimento dei Servizi;
- b) la fornitura degli arredi necessari per l'allestimento degli ambienti destinati alla fruizione pubblica e ai locali ad uso del personale impiegato nei Servizi;
- c) la fornitura di stoviglie, tovagliato e di tutto quanto sia necessario a permettere l'erogazione dei Servizi. Si specifica che tutte le forniture richieste dovranno essere conformi alle vigenti normative in materia di ambiente, accessibilità, norme igienico sanitarie e sicurezza – con particolare riferimento a quelle relative alla protezione contro incendi.

Il Concorrente dovrà presentare al paragrafo **D "Progetto di Allestimento dell'immobile"** della Relazione Tecnica, una proposta progettuale corredata da prospetti, schizzi e *render* per tutti gli ambienti indicati (bancone caffetteria sala parte esterna concessa (che chiarisca in modo più esaustivo la visione estetica e funzionale che intende attribuire all'immobile).

Con riferimento all'area riscaldamento piatti, ferma restando la possibilità del Concessionario di organizzare gli spazi al meglio e secondo le proprie esigenze – anche in considerazione della predisposizione in sito degli impianti – per gli ambienti relativi alla preparazione, al trattamento, al riscaldamento e alla conservazione dei cibi, si forniscono le seguenti indicazioni, integrative alle predisposizioni previste dalle vigenti normative e dai vigenti regolamenti locali in materia d'igiene e salubrità dei luoghi di lavoro. L'area riscaldamento piatti dovrà essere articolata in settori di lavorazione separati o comunque ben delimitati, tra i quali dovranno essere individuati quelli destinati alla lavorazione e al lavaggio.

Le attrezzature dovranno necessariamente essere posizionate in modo da garantire una corretta igiene ed evitare la contaminazione crociata. Tutte le aperture e le comunicazioni con l'esterno dovranno quindi essere messe in sicurezza con apposite retine o altri dispositivi antinsetto e antiodori, per evitare eventuali contaminazioni. Le attrezzature fornite e gli elementi di arredo fissi – quali bancone caffetteria e bancone *self-service* - dovranno inoltre essere compatibili con quanto esposto in **Offerta gastronomica**

Con riferimento alla parte del parco esterna al chiosco che potrà essere chiesta, fino ad un massimo di 1.000 mq. la proposta progettuale dovrà prevedere strutture di arredo e di copertura non fisse, né ancorate al suolo o fissate alla facciata dell'edificio.

in termini di qualità e varietà nella Relazione Tecnica Con riferimento alla fornitura di cui al punto b) il Concorrente dovrà presentare nella Relazione Tecnica le tipologie degli arredi e i loro materiali e per tutte le forniture di produzione industriale che intenderà adottare dovrà indicarne marchi e modelli. La scelta dei colori degli arredi - che dovranno comunque essere proposti con un *design* coordinato tra di loro e con gli ambienti in cui saranno installati - dovrà essere fatta mediante la proposta di una gamma di tonalità che accresca la luminosità degli ambienti e l'equilibrio cromatico



con gli spazi esistenti. L'immobile dovrà presentare un'ambientazione che privilegi semplicità, formalità e pulizia delle strutture, salvaguardando l'unicità storica, culturale e artistica dei luoghi. Potranno essere presenti elementi di *design* innovativi, tradizionali e/o originali, purché i medesimi non conferiscano all'immobile un aspetto informale.

L'Amministrazione, nell'ambito del Verbale di presa in consegna dell'immobile (*cf.* par. 7.1.1), si riserva la facoltà di concordare con il Concessionario modifiche al progetto di allestimento, purché queste ultime: i) riguardino esclusivamente le finiture e siano di carattere meramente estetico; ii) siano limitate agli spazi di fruizione pubblica, escludendo gli ambienti laterali di servizio; iii) non abbiano alcun impatto sul Piano Economico Finanziario e sulla

---

funzionalità del progetto presentato dal Concessionario sulla base del quale lo stesso ha organizzato i Servizi. Le eventuali modifiche al progetto di allestimento costituiranno obbligazioni contrattuali a tutti gli effetti.

Prima della sottoscrizione del Verbale di Avvio dei Servizi, secondo i tempi definiti al paragrafo 7.1, il Concessionario dovrà allestire e arredare l'immobile in conformità con quanto presentato nella Relazione Tecnica e con le eventuali modifiche richieste dall'Amministrazione.

Il Concessionario si impegna a far uso dell'immobile, degli impianti, dei macchinari e degli arredi destinati allo svolgimento dei servizi con la massima diligenza ed a mantenerli in buono stato di conservazione in relazione al normale uso degli stessi.

Il Concessionario dovrà altresì dotarsi di autonomi contratti di somministrazione di elettricità, gas ed acqua, raccolta e smaltimento rifiuti di una utenza telefonica per l'immobile.

In particolare, il Concessionario dovrà garantire, a propria cura e spese, la manutenzione ordinaria e preventiva, la salvaguardia, la custodia e la pulizia degli arredi, dei macchinari e delle attrezzature strumentali che dovranno essere mantenuti in modo da garantire permanentemente il decoro complessivo dei luoghi.

In caso di appurato degrado degli arredi e dei macchinari e di quanto altro necessiti di manutenzione al fine di svolgere i Servizi, saranno richiesti interventi di manutenzione al Concessionario. Qualora lo stesso non provveda agli interventi richiesti, decorsi 15 (quindici) giorni dalla segnalazione scritta, ovvero diverso tempo stabilito dall'Amministrazione, si procederà all'applicazione della penale n. 6 di cui al par. 8.2.

Si specifica che le forniture di cui ai punti a), b) e c) resteranno di proprietà del Concessionario e pertanto dovranno essere rimosse a fine Concessione.

## **7 GESTIONE DELLA CONCESSIONE**

### **7.1 Avvio delle attività**

Il Concessionario è tenuto a svolgere i Servizi secondo la tempistica di seguito specificata:

Presa consegna dell'immobile: avverrà entro 15 giorni dalla stipula del Contratto e prima dell'Avvio dei Servizi, mediante la sottoscrizione, tra le parti, del Verbale di presa in consegna dei Locali (*cf.* par. 7.1.1);

Avvio dei Servizi: avverrà entro 30 giorni dalla sottoscrizione del Verbale di presa in consegna dell'immobile, al termine dell'espletamento, da parte del Concessionario di tutte le attività propedeutiche all'Avvio dei Servizi. I servizi, salvo quanto previsto al successivo paragrafo 7.1.2 dovranno essere avviati mediante la sottoscrizione del Verbale di Avvio dei Servizi;

Fase a regime: consiste nella fase di esecuzione che va dall'Avvio dei Servizi fino al termine del Contratto.

#### **7.1.1 Verbale di presa in consegna dell'immobile**

Il Verbale di presa in consegna dell'immobile è il documento con il quale il Concessionario prende formalmente in consegna l'immobile e le eventuali attrezzature ivi collocate, per l'esecuzione di tutte le attività propedeutiche all'Avvio dei Servizi. Nel documento verrà descritto l'immobile consegnato ed il relativo stato di manutenzione.

Il Verbale di presa in consegna dell'immobile è redatto in contraddittorio tra le parti e deve essere sottoscritto entro 15 giorni successivi alla stipula del Contratto, pena l'applicazione della penale di cui al successivo paragrafo 8.2.

Il Verbale di presa in consegna dell'immobile deve essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

Dal momento della sottoscrizione del predetto Verbale, il Concessionario dovrà espletare tutte le attività propedeutiche all'avvio dei Servizi entro il termine di 30 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna dell'immobile.

### 7.1.2 Verbale di avvio dei Servizi

Il Verbale di avvio dei Servizi è il documento con il quale il Concessionario avvia formalmente i Servizi, a seguito della conclusione delle attività propedeutiche previste (quali l'attivazione e voltura utenze, l'arredamento e l'allestimento dell'immobile, l'ottenimento autorizzazioni, nulla osta, etc.).

La durata della Concessione decorre dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio dei Servizi.

Tale documento, redatto in contraddittorio tra le parti in duplice copia originale, deve essere sottoscritto, da entrambe le parti, entro 30 giorni successivi alla data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna dell'immobile o entro il diverso termine fissato dall'Amministrazione nelle ipotesi di cui all'art. 8 dello Schema di contratto di Concessione, pena l'applicazione della penale n. 8 di cui al successivo paragrafo 8.2, intendendo tale termine quale tempo massimo riconosciuto al Concessionario per l'espletamento di tutte le attività propedeutiche previste e necessarie.

Il Concessionario dovrà comunicare in forma scritta all'Amministrazione, almeno 7 giorni prima della sottoscrizione del Verbale di avvio dei Servizi, l'ultimazione delle attività propedeutiche al fine di concordare la data di apertura e inaugurazione dell'immobile pena l'applicazione della penale n. 9 di cui al successivo paragrafo 8.2.

A tal fine, in sede di sottoscrizione del Verbale di avvio dei Servizi, l'Amministrazione disporrà la verifica di quanto realizzato dal Concessionario nell'immobile, al fine di attestarne la conformità con quanto previsto nel Capitolato Tecnico e nell'**OFFERTA TECNICA** (Relazione Tecnica e Offerta Tecnica) e, in caso di esito positivo, rilascerà un documento che attesti la positività della valutazione. In caso di esito negativo l'Amministrazione applicherà la penale n. 10 di cui al successivo paragrafo 8.2.

In sede di sottoscrizione del Verbale di avvio dei Servizi, il Concessionario dovrà produrre la documentazione idonea ad attestare il possesso dei requisiti migliorativi offerti.

Al Verbale di Avvio dei Servizi devono essere allegati i documenti di cui al successivo paragrafo 7.2 (nominativi dei Responsabili di sala e nominativi e altre informazioni sul personale operativo), nonché il Manuale di Autocontrollo redatto in conformità al Reg. 852/2004/CE così come disciplinato al precedente paragrafo 4.5.3.

Il predetto Verbale deve inoltre prevedere una sezione denominata "aggiornamento", dove dovranno essere annotati tutti gli eventuali aggiornamenti e o modifiche successive alla data di avvio dei Servizi quali, ad esempio, i nomi delle persone riconducibili, rispettivamente, alle strutture dell'Amministrazione e a quelle del Concessionario coinvolte nell'esecuzione dei Servizi. Le annotazioni dovranno essere riportate entro 3 giorni dalla realizzazione della modifica e/o dell'aggiornamento, pena l'applicazione della penale n. 11 di cui al successivo paragrafo 8.2.

## 7.2 Strutture dedicate alla gestione del contratto

Di seguito sono indicate le strutture e le figure professionali di natura apicale di cui l'Amministrazione e il Concessionario dovranno dotarsi per la gestione e l'esecuzione del Contratto.

### 7.2.1 Struttura dell'Amministrazione

Il Direttore dell'Esecuzione, dipendente dell'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Concessionario nella gestione del Contratto. Al Direttore dell'Esecuzione sono demandate le attività previste in capo al medesimo dal D.Lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC n. 3 recanti "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*".

Il Direttore dell'Esecuzione effettua inoltre le verifiche continue sulla rispondenza del servizio offerto rispetto al Capitolato Tecnico e all'**OFFERTA TECNICA** (Relazione Tecnica e Offerta Tecnica) del Concessionario, pena l'applicazione delle penali n. 3, 16 e 20 di cui al paragrafo 8.2.

Il Direttore dell'Esecuzione avrà inoltre facoltà di procedere in ogni tempo alle verifiche e ai controlli di cui al capitolo 8.

---

Il Direttore dell'Esecuzione potrà avvalersi di una struttura denominata "commissione di controllo e valutazione" per l'espletamento delle suddette attività di controllo dei Servizi e di valutazione della qualità.

I nominativi dei componenti della "commissione di controllo e valutazione" devono essere comunicati dall'Amministrazione al Concessionario nel Verbale di avvio dei Servizi, ed eventualmente aggiornati, qualora necessario, nell'apposita sezione "aggiornamenti".

## 7.2.2 Struttura del Concessionario

### 7.2.2.1 Struttura organizzativa

Il Responsabile dei Servizi è la persona fisica, nominata dal Concessionario in sede di stipula del Contratto, responsabile nei confronti dell'Amministrazione del Contratto di concessione e interfaccia unica del Direttore dell'Esecuzione.

Il Responsabile dei Servizi deve possedere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta supervisione. Al Responsabile dei Servizi è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo dei Servizi;
- raccolta e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e delle penali;
- processo di fatturazione;
- gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- altre attività eventualmente indicate nell'**OFFERTA TECNICA** (Relazione Tecnica e Offerta tecnica).

Il Responsabile dei Servizi deve intercettare e porre rimedio a tutte le criticità che dovessero emergere nella gestione dei Servizi e provvedere alla tempestiva segnalazione al Direttore dell'Esecuzione di eventuali problematiche per le quali è richiesto l'intervento dell'Amministrazione stessa.

Il Responsabile dei Servizi deve garantire una costante ed efficace informazione all'Amministrazione sull'andamento del Contratto.

Il Responsabile dei Servizi dovrà assicurare la propria reperibilità telefonica nei confronti del Direttore dell'Esecuzione nonché nei casi di pronto intervento negli orari d'ufficio del Parco.

### 7.2.2.2 Struttura operativa

Il Concessionario deve allegare al I Verbale di avvio dei Servizi l'elenco del personale operativo addetto ai Servizi, contenente:

- i nominativi e i dati anagrafici;
- la relativa qualifica professionale;
- gli estremi dei documenti di lavoro assicurativi;
- La retribuzione annua lorda;

Il suddetto elenco dovrà essere aggiornato a seguito di eventuali variazioni intervenute nel corso di esecuzione del Contratto.

---

Per i Servizi, il Concessionario deve garantire la presenza di tutto il personale necessario per assicurare un'efficiente e qualificata gestione degli stessi.

Il Concessionario riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione del personale operativo qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del Contratto. In tal caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Amministrazione, il Concessionario s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 7 (sette) giorni solari dal ricevimento della comunicazione inviata dall'Amministrazione, pena l'applicazione della penale n. 12 di cui al paragrafo 8.2 e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione non comporterà alcun onere per la stessa.

Il personale deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, garantendo idonei standard qualitativi e senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

Il Concessionario deve garantire che ogni addetto abbia conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate sui:

- rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro;
- rischi che possono coinvolgere gli utenti dell'immobile;
- comportamenti mirati a mitigare i rischi suddetti.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato, il Concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. Dovrà inoltre essere in regola con il pagamento degli stipendi e dei versamenti dei contributi in favore del proprio personale e dovrà fornire, su

richiesta dell'Amministrazione, prima dell'inizio dei Servizi e ogni qualvolta sia richiesto nel corso di vigenza del contratto, la relativa documentazione giustificativa attestante l'avvenuto adempimento a tali obblighi.

Il Concessionario, inoltre, deve rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il Concessionario dovrà produrre o detenere in loco la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi.

Durante le attività operative all'interno dell'immobile, gli addetti, anche nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di subappalto, sono obbligati, pena l'applicazione della penale n. 4 di cui al paragrafo 8.2, a:

- osservare scrupolosamente, onde evitare rischi di inquinamento e possibili tossinfezioni alimentari, tutte le procedure igieniche previste dal sistema di autocontrollo HACCP;
- rispettare le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

- 
- tenere un comportamento professionalmente adeguato e qualificato e improntato, in ogni occasione, alla massima educazione e correttezza;
  - assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione;
  - non fumare all'interno di tutti gli ambienti  
Dell'immobile;
  - proteggere gli ambienti da insetti e altri  
vettori.

#### **7.2.2.3 Formazione del personale**

Il Concessionario deve garantire, a proprie spese, che tutto il personale operativo impiegato nell'erogazione dei Servizi sia stato formato adeguatamente.

Resta fermo il rispetto degli obblighi formativi derivanti dalla normativa di legge applicabile (es. formazione prevista dal D.lgs. n. 81/2008 così come specificato al paragrafo 7.2.2.2.) e quelli derivanti dall'applicazione della clausola di esecuzione contrattuale n. 5.5.3 "Formazione del personale" di cui al D.M. 25 luglio 2011 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare di cui al precedente paragrafo 4.5.4.

#### **7.3 Riconsegna dell'immobile**

Al termine della Concessione, il Concessionario è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione l'immobile, nonché le attrezzature eventualmente avute in consegna, facendo riferimento ai contenuti del Verbale di presa in consegna dell'immobile (cfr. paragrafo 7.1.1). L'immobile dovrà essere consegnato libero da ogni arredo e attrezzatura di proprietà del Concessionario.

Eventuali danni riscontrati alla struttura e/o agli impianti, dovuti a imperizia, incuria o mancata manutenzione, saranno oggetto di valutazione economica; le spese per il ripristino saranno addebitate interamente al Concessionario, attraverso l'incameramento della garanzia fideiussoria prestata, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento degli eventuali maggiori danni riscontrati.

Il Concessionario, alla scadenza contrattuale, non avrà titolo a esigere alcun indennizzo o buonuscita.

Il Concessionario, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o a un terzo soggetto (persona fisica o giuridica) nominato dall'Amministrazione stessa, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

---

##### **7.3.1 Verbale di riconsegna dell'immobile**

Il Verbale di riconsegna dell'immobile è il documento con il quale il Concessionario riconsegna formalmente l'immobile in perfetto stato di pulizia, di conservazione e manutenzione, salvo il loro normale deterioramento d'uso, vuoti e

sgombera da arredi, macchine e attrezzature, per i quali l'Amministrazione non abbia esercitato il diritto di opzione, senza necessità di ulteriori atti e/o diffide da parte dell'Amministrazione.

Il documento deve essere redatto in contraddittorio tra le parti al termine della Concessione e da queste sottoscritto in doppio originale.

## 8 VERIFICHE DI CONFORMITÀ E PENALI

Nel corso dello svolgimento della Concessione, l'Amministrazione effettuerà verifiche di conformità volte a constatare il livello qualitativo del servizio e il rispetto di tutti gli obblighi assunti dal Concessionario con la stipula del contratto nonché di quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Le verifiche di conformità riguarderanno:

- gli aspetti qualitativi, misurati con l'indicatore di cui al successivo paragrafo 8.1 e il cui mancato rispetto darà luogo alla penale ivi indicata;
- gli adempimenti contrattuali, il cui mancato rispetto darà luogo alle penali indicate al successivo paragrafo 8.2. L'Amministrazione si riserva, ove possibile, di concedere un termine massimo per la messa in pristino della violazione rilevata, decorso il quale l'Amministrazione applicherà la penale n. 16 di cui allo stesso paragrafo.

All'esito delle soprarichiamate verifiche di conformità sarà rilasciato certificato di conformità parziale o documento equivalente, anche ai fini dello svincolo parziale della garanzia definitiva.

### 8.1 Verifiche di conformità e relative penali sugli aspetti qualitativi

Le verifiche di conformità sugli aspetti qualitativi sono effettuate mediante la valutazione almeno semestrale del Direttore dell'Esecuzione dell'Indicatore di Soddisfazione (ISD), che è un indicatore che il Concessionario deve determinare semestralmente sulla base delle valutazioni fornite dall'Amministrazione per il semestre di riferimento. Si precisa che l'Amministrazione ha la facoltà di avviare specifiche indagini di *customer satisfaction* finalizzate a misurare la qualità del servizio percepita dai clienti e, in caso di valutazione negativa, di applicare penali secondo la modalità descritta nel presente paragrafo.

Tale indicatore è determinato dai risultati di un questionario sottoposto dal Concessionario al Direttore dell'Esecuzione e da questi compilato.

Nello specifico, entro il primo giorno lavorativo del mese successivo al semestre di riferimento, il Concessionario dovrà inviare al Direttore dell'Esecuzione il questionario contenente la tabella sotto riportata che dovrà essere restituita compilata entro 5 giorni lavorativi.

Il questionario riguarda gli aspetti di seguito elencati dalla lettera a) alla lettera c) e prevede l'attribuzione di giudizi sulla base di una scala di valori da 0 a 3 (0 Insufficiente; 1 Sufficiente; 2 Buono; 3 Ottimo).

**Tabella 1 – Questionario di soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione**

		Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
<b>a</b>	Disponibilità e cortesia del personale operativo	0	1	2	3
<b>b</b>	Qualità dell'offerta gastronomica	0	1	2	3

<b>c</b>	Pulizia e decoro degli ambienti	0	1	2	3
----------	---------------------------------	---	---	---	---

I risultati ottenuti dalle risposte al questionario consentono la quantificazione dell'Indicatore di Soddisfazione

ISD  $R_g$

trimestrale ISD secondo la seguente formula:

R = risultato totale ottenuto dalla compilazione del questionario ovvero somma dei punteggi attribuiti dal Direttore dell'Esecuzione a ogni aspetto da a) a c);

9 = risultato massimo ottenibile nel questionario (nel caso in cui il Direttore dell'Esecuzione assegnasse un voto massimo, cioè 3, ad ogni aspetto).

Esempio

*Se il Direttore dell'Esecuzione ritiene che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano buoni, barrerà le caselle corrispondenti al giudizio "Buono", per cui il risultato totale del questionario (R) sarà pari a 6.*

*L'Indicatore di Soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione, per il trimestre di riferimento, sarà quindi pari a:*

$$ISd = \frac{6}{9} = 0,66$$

Il calcolo della penale sull'Indicatore di soddisfazione trimestrale del Direttore dell'Esecuzione (ISD) avviene attraverso la seguente formula:

$$P_{ISd} = K \cdot 1\% \cdot F$$

Dove:

F= Ricavi delle vendite e delle prestazioni al netto di I.V.A. del trimestre di riferimento;

K =0 se ISD ≥ 0,70

K =0,25 se 0,50 ≤ ISD < 0,70

K =0,5 se 0,30 ≤ ISD < 0,50

K =1 se ISD < 0,30

ISD = Indicatore di Soddisfazione medio trimestrale del Direttore dell'Esecuzione (ISD).

L'Amministrazione, per la riscossione dei crediti derivanti dall'applicazione della suddetta penale, potrà rivalersi sulla garanzia definitiva senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

## 8.2 Verifiche di conformità e relative penali sugli adempimenti contrattuali

Tali verifiche saranno effettuate da parte del Direttore dell'Esecuzione oppure dalla struttura denominata "commissione di controllo e valutazione" senza alcun preavviso e in contraddittorio con il Responsabile dei Servizi o il dipendente presente nell'immobile.

Gli eventuali inadempimenti che possono dar luogo all'applicazione delle penali dovranno essere contestati immediatamente al Responsabile dei Servizi e/o al dipendente presente e successivamente formalizzati per iscritto via *e-mail* al Responsabile dei Servizi. In tal caso, il Concessionario dovrà comunicare al Direttore dell'Esecuzione, con le medesime modalità, le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali deduzioni non siano accoglibili ovvero non vi sia stata risposta nel termine indicato, al ricorrere dei presupposti necessari l'Amministrazione applicherà al Concessionario le penali di seguito elencate.

L'Amministrazione, per la riscossione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali, potrà rivalersi sulla garanzia definitiva senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Con riferimento alle verifiche delle caratteristiche ambientali previste dai CAM di cui al precedente paragrafo 4.5.4 si precisa che sia per le specifiche tecniche che per le clausole di esecuzione contrattuale troverà applicazione quanto disposto dal D.M. 25 luglio 2011 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.


Il riscontrato inadempimento comporterà l'applicazione della penale n. 15 di cui alla tabella seguente.

n°	Inadempimento e riferimento paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/Termine per l'adempimento	Modalità di riscontro	Valore della penale
		L'accesso del pubblico al Locale deve essere garantito, nel rispetto		

1	Mancato rispetto degli orari e dei giorni di apertura del Locale Rif. paragrafo 3.2	delle condizioni di cui al presente Capitolato (paragrafo 3.2) e di quanto offerto al paragrafo "Progetto di gestione dei servizi" della Relazione Tecnica.	Controllo/ispezione	500 € per ogni violazione rilevata
2	Ritardo nel pagamento all'Amministrazione del canone e/o della royalty di Concessione Rif. paragrafo 3.6	Il Concessionario dovrà procedere al pagamento entro i termini di cui al paragrafo 3.6	Confronto tra i termini previsti al paragrafo 3.6 e la data di valuta del versamento.	500 € per ogni giorno di ritardo
3	Non conformità dell'offerta gastronomica e dei livelli di servizio eseguiti rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico e rispetto a quanto offerto nel "Offerta gastronomica della caffetteria", "Offerta gastronomica della ristorazione self-service", "Offerta gastronomica per particolari esigenze alimentari: vegano" e "Sostenibilità ambientale e qualità dei prodotti" di cui all' <b>OFFERTA TECNICA</b> (Relazione Tecnica e Offerta Tecnica) (es: cibo avariato o scaduto o non conforme a norme di igiene e sanità etc.). Rif. paragrafo 4.4	Il Concessionario ha l'obbligo di garantire la conformità dell'offerta gastronomica rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico e nell' <b>OFFERTA TECNICA</b> (Relazione Tecnica e Offerta Tecnica).	Controllo/ispezione	1.000 € per ogni violazione rilevata
4	Mancata osservazione da parte del personale operativo delle norme di comportamento. Rif. paragrafi 4.5 e 7.2.2.2.	Tutto il personale in servizio del Concessionario dovrà rispettare le norme di comportamento.	Verifiche di conformità	100 € per ogni violazione rilevata

n°	Inadempimento e riferimento paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/Termine per l'adempimento	Modalità di riscontro	Valore della penale
5	Mancata osservazione da parte del Concessionario del divieto di esibire insegne, nomi, marchi e segni distintivi diversi da quelli di cui al capitolo 5. Rif. capitolo 5	Il Concessionario ha l'obbligo di non esibire e di rimuovere tempestivamente insegne, nomi, marchi e segni distintivi diversi da quelli consentiti.	Controllo/ispezione	300 € per ogni giorno dalla mancata messa in pristino della violazione rilevata dall'Amministrazione
6	Ritardo interventi di manutenzione di cui al capitolo 6 del Capitolato Tecnico. Rif. capitolo 6	In caso di appurato degrado degli arredi e dei macchinari e di quanto altro necessari di manutenzione al fine di svolgere i Servizi, saranno richiesti interventi di manutenzione al Concessionario effettuare entro 15	Confronto data: - Data segnalazione scritta. - Data di intervento da Concessionario.	100 € per ogni giorno di ritardo

		(quindici) giorni dalla segnalazione scritta/diverso termine stabilito dalla Concedente.		
7	Ritardo nella presa in consegna del Locale Rif. paragrafo 7.1.1	Deve avvenire entro 15 giorni dalla data di stipula del Contratto	Confronto tra la data di stipula del Contratto e quella di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna	200 € per ogni giorno di ritardo
8	Ritardo nell'avvio dei Servizi Rif. paragrafo 7.1.2	I servizi devono essere avviati entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna dei Locali/il termine di cui al paragrafo 7.1.2 e la data di sottoscrizione del Verbale di avvio dei Servizi.	Confronto tra la data di sottoscrizione del Verbale di presa in consegna dei Locali/il termine di cui al paragrafo 7.1.2 e la data di sottoscrizione del Verbale di avvio dei Servizi.	200 € per ogni giorno di ritardo

n°	Inadempimento e riferimento paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/Termine per l'adempimento	Modalità di riscontro	Valore della penale
9	 Ritardo o mancata comunicazione dell'ultimazione delle attività propedeutiche previste per l'avvio dei servizi. Rif. paragrafo 7.1.2	7 giorni prima della data di sottoscrizione del Verbale di avvio dei Servizi.	Confronto tra la data di sottoscrizione del Verbale di avvio dei Servizi e la data di invio della comunicazione relativa all'ultimazione delle attività propedeutiche previste.	200 € per ogni giorno di ritardo
10	Non conformità degli allestimenti rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico e nell' <b>OFFERTA TECNICA</b> (Relazione Tecnica e Offerta Tecnica). Rif. capitolo 6	Il Concessionario ha l'obbligo di garantire la conformità con quanto previsto per l'allestimento del Locale.	Controllo/ispezione	1.000 € per ogni violazione rilevata
11	Ritardo nell'aggiornamento del Verbale di avvio dei Servizi in caso di variazioni intervenute nel corso della Concessione. Rif. paragrafo 7.1.2	Il Verbale di avvio dei Servizi deve essere aggiornato ogniqualvolta si presenti una modifica alle informazioni entro il termine di 3 giorni da quando la medesima si	Controllo/ispezione	200 € per ogni giorno di ritardo



		realizza.		
12	Ritardo nella sostituzione del personale operativo ritenuto non idoneo da parte dell'Amministrazione. Rif. paragrafo 7.2.2.2	Il Concessionario deve sostituire il personale ritenuto non idoneo entro 7 giorni solari dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione.	Confronto tra la Data e l'ora della richiesta dell'Amministrazione e la data e l'ora dell'entrata in servizio della nuova risorsa (rilevabile nella sezione "aggiornamenti" del Verbale di avvio)	200 € per ogni giorno di ritardo

n°	Inadempimento e riferimento paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/Termine per l'adempimento	Modalità di riscontro	Valore della penale
13	Mancata formazione e Rif. paragrafo 7.2.2.3	Il Concessionario deve Dimostrare l'avvenuta formazione entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio dei Servizi e, comunque, entro 60 giorni dalla data di entrata in servizio del singolo addetto.	Confronto tra la data del Verbale di avvio dei Servizi o data di entrata in servizio del singolo addetto (rilevata nella sezione "aggiornamenti" del predetto Verbale) e la data di formazione	150 € per ogni giorno di ritardo per singolo addetto non formato
14	Ritardo nell'invio del "Resoconto finale della Concessione". Rif. capitolo 9	Il Concessionario deve produrre un documento denominato "Resoconto finale della Concessione" entro 30 giorni prima della conclusione del Contratto.	Verifica ricezione del Resoconto finale entro 30 giorni prima della conclusione del Contratto.	200 € per ogni giorno di ritardo
	Mancato rispetto anche di una	Il Concessionario ha	Verifica della corretta esecuzione	500 € per ogni giorno dalla

15	soltanto delle specifiche tecniche e/o delle clausole contrattuali dei CAM Rif. paragrafo 4.5.4	l'obbligo di rispettare i "Criteri Ambientali Minimi".	delle attività in conformità alle prescrizioni relative ai Criteri Ambientali Minimi	mancata messa in pristino della violazione rilevata dall'Amministrazione
16	Inadempimenti e violazioni della normativa primaria e secondaria richiamata nei documenti di gara.	Il Concessionario ha l'obbligo di rispettare la normativa primaria e secondaria richiamata nella documentazione di gara.	Verifica corretta esecuzione delle attività in conformità alla normativa primaria e secondaria di riferimento.	500 € per ogni violazione rilevata
17	Ritardo/mancato adeguamento da parte del Concessionario alle contestazioni/irregolarità rilevate dall'Amministrazione.	L'Amministrazione accorda al Concessionario un termine massimo per l'adeguamento in base alle contestazioni/irregolarità rilevate	Confronto tra la data di accertamento dell'irregolarità e il termine concesso dall'Amministrazione e per la messa in pristino	500 € per ogni giorno di ritardo

n°	Inadempimento e riferimento paragrafo Capitolato Tecnico	Livello di servizio/Termine per l'adempimento	Modalità di riscontro	Valore della penale
18	Violazione degli obblighi previsti dall'art. 10, comma 6, dello Schema di Contratto di Concessione.	Il Concessionario deve garantire le necessarie procedure organizzative, nonché gli opportuni flussi comunicativi.	Verifica in ordine al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 10, comma 6, dello Schema di contratto di Concessione	200 € per ogni violazione rilevata
19	Violazione dell'obbligo di restituzione alla Concedente delle somme versate a titolo di pagamento diretto al subappaltatore (cfr. art. 7, comma 7, dello Schema di Contratto di Concessione)	Il Concessionario deve effettuare il pagamento entro 20 giorni dalla comunicazione da parte della Concedente.	Confronto tra la data di avvenuto pagamento e il rispetto del termine massimo per effettuarlo (20 giorni dalla comunicazione da parte della Concedente).	500 € per ogni giorno di ritardo
20	In tutti i casi di ritardo o mancata/inesatta esecuzione dei Servizi da parte del Concessionario diversi dai precedenti.	Il Concessionario ha l'obbligo di procedere alla corretta esecuzione dei Servizi.	Controllo/ispezione	500 € per ogni giorno di ritardo o mancata esecuzione dei servizi

## 9 REPORTISTICA E MONITORAGGIO DEL PEF E RESOCONTO ECONOMICO – GESTIONALE

Al fine di verificare il mantenimento in capo al concessionario del rischio operativo e le modalità di perseguimento dell'equilibrio economico finanziario, Il Concessionario è chiamato a redigere ogni semestre un documento denominato "Resoconto semestrale" contenente il riepilogo delle mensilità e le relative *royalties* da versare all'Amministrazione. Tale documento deve essere inoltrato al Direttore dell'Esecuzione contestualmente alla nota riassuntiva per la *royalty* (cfr. paragrafo 3.6).

Il Resoconto semestrale ha la finalità di illustrare sinteticamente le attività svolte e di fornire indicazioni utili al miglioramento continuo della gestione dei Servizi.

Il Resoconto semestrale deve contenere dati, indicatori specifici, analisi quantitative e *report*, al fine di evidenziare punti di forza e problematiche e di proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione e, in ogni caso, almeno gli elementi di seguito riportati:

- numero di scontrini e relativi importi medi suddivisi per fascia oraria, giorno e trimestre di riferimento, tipologia utente. La scelta della fascia oraria sarà condivisa con l'Amministrazione;

- eventuali soluzioni apportate alle criticità riscontrate;

- eventuali problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;

- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione;

- organigramma, organizzazione del lavoro e formazione del personale, se modificato;

- una relazione sullo stato di manutenzione generale dell'immobile e del parco e sugli interventi di manutenzione effettuati

- altri *report* richiesti in forma scritta con espressa specifica delle informazioni da trasmettere e delle modalità con cui fornire le informazioni stesse per accertare la corretta gestione della concessione

- Il Pef presentato in sede di gara o eventualmente revisionato ai sensi del presente capitolato, aggiornato con i dati consuntivi relativi all'ultimo semestre trascorso

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere successivamente condivise con l'Amministrazione e, previo accordo, attuate entro i termini concordati tra le parti.

Infine, il Concessionario deve produrre un documento denominato "Resoconto finale della Concessione" entro 30 giorni precedenti alla conclusione del Contratto, pena l'applicazione della penale del precedente par. 8.2. Tale documento deve avere informazioni consuntive e aggregate dei dati già riportati nei singoli Resoconti semestrali.

## **10 MODIFICHE IN CORSO DI CONCESSIONE**

Eventuali modifiche potranno avvenire nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 175 del D.lgs. n. 50/2016. Eventuali modifiche richieste dal Comune o concordate dalle parti che determinino una alternazione dell'equilibrio economico finanziario potranno dar luogo alla procedura di riequilibrio, purchè dette modifiche non siano rese necessarie da pregressi errori o omissioni del concessionario. Ai fini del riequilibrio economico finanziario della concessione dovrà tenersi conto sia degli eventuali e comprovati oneri a carico del concessionario che di eventuali vantaggi economici conseguenti alle modifiche di cui sopra

## **11 VALORE DELLA CONCESSIONE - EQUILIBRIO ECONOMICO – FINANZIARIO**

Il valore stimato della concessione ai sensi dell'articolo 167 del D.lgs. n. 50/2016 risulta pari ad euro 814.312,50 per l'intera durata. Per valore della concessione si intende l'ammontare degli incassi che si presume saranno effettuati come da Piano economico finanziario, di seguito anche Pef, il quale ha lo scopo di esplicitare gli elementi economici correlati per l'espletamento del servizio e di evidenziare la remuneratività degli investimenti del concessionario. Nello specifico, è stata condotta un'analisi di mercato sul tipo di servizi oggetto della concessione. Sono poi stati analizzati gli investimenti necessari in relazione alle attività indispensabili e propedeutiche allo svolgimento dei servizi. E' rimessa al concessionario la facoltà di reperire la liquidità necessaria alla realizzazione degli investimenti necessari attraverso ogni forma di finanziamento consentita dalla legge. Sono stati calcolati i costi di gestione, ossia il personale necessario a espletare i servizi le spese relative alle utenze amministrative e le spese varie e accessorie. Tale stima ha carattere indicativo, non impegna in alcun modo il Comune e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti e spese per il concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio operativo inerente la gestione dei servizi. Si precisa che tale valore è stato stimato nel Pef predisposto dal Comune. Il valore della concessione sarà adeguato a quello del Pef presentato in gara dal concessionario se di importo superiore rispetto a quello stimato dal Comune I presupposti e le condizioni di base che determinano l'equilibrio economico – finanziario di cui all'articolo 3 comma 1 lettera fff) del D.lgs. n. 50/2016 sono costituiti dal rispetto delle condizioni di equilibrio economico (convenienza economica) ed equilibrio finanziario (sostenibilità finanziaria o bancabilità). L'equilibrio economico finanziario è dato dalla contemporanea presenza delle condizioni di convenienza economica e di sostenibilità

finanziaria. Il rispetto di tali condizioni è misurato sulla base dei seguenti indicatori contenuti nel piano economico finanziario dell'aggiudicatario valutati congiuntamente:

tasso interno di rendimento (TIR)

Debt Service Cover Ratio (DSCR)

I valori dei predetti indici saranno definiti dal Pef dell'aggiudicatario

Il piano economico finanziario del Concessionario potrà essere oggetto di revisione nelle ipotesi e secondo le modalità di cui all'art. 165, comma 6 del D.lgs. n. 50/2016 così come indicato nella bozza di contratto

La revisione del piano economico finanziario potrà prevedere a titolo esemplificativo, in via alternativa o congiunta:

- a) Il pagamento di importi (una tantum o periodici, eventualmente anche mediante variazione del canone di concessione e/o royalties) a titolo di indennizzo;
- b) L'anticipazione o proroga del termine di scadenza della concessione
- c) La rideterminazione dei servizi da erogare

## **12 GARANZIA DEFINITIVA E COPERTURE ASSICURATIVE**

Il concessionario è tenuto a prestare ai sensi dell'articolo 103 del D.lgs. n. 50/2016 una garanzia fideiussoria a titolo di garanzia definitiva in misura pari al 10% del calore della concessione stimato dal Comune oppure al 10 % del valore della concessione indicato nel Pef dell'aggiudicatario se superiore a quello stimato dal Comune

La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte compreso l'obbligo di corrispondere il canone di concessione e la royalty previste nel presente capitolato e del risarcimento dei danni da eventuali inadempienze, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno

Il concessionario è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne il Comune da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale del Comune), animali, e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere il seguente massimale univo per sinistro: euro 3.000.000,00. Il concessionario deve altresì assicurare l'immobile concesso oggetto della concessione, di proprietà del Comune di Vimodrone, contro i danni diretti e materiali causati da furto, incendio o altro evento dannoso, sia doloso che colposo, con un massimale pari al costo di ricostruzione