



COMUNE DI SAN SPERATE

Cap. 09026 - **Provincia di Cagliari**
Via Sassari 12 – Tel. 07096040-212-215
<http://www.sansperate.net>

Procedura aperta per l'affidamento in concessione dello “SPAZIO INTERNO AL COMPLESSO EX MATTATOIO DA ADIBIRE AD ATTIVITA' DI RISTORAZIONE E GESTIONE ORDINARIA DELLE AREE DI PERTINENZA”

CAPITOLATO D'ONERI

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto dello spazio interno al complesso comunale denominato “Ex Mattatoio” da allestire ed adibire a locale di ristorazione con annesse aree esterne di pertinenza dell’Area ristorazione” e dell’area “Eventi/Attività”.

Tale concessione prevede:

- l'allestimento del locale per esercitare attività di somministrazione di alimenti e bevande, aperta al pubblico (installazione impianti, attrezzature, arredi, suppellettili) – (SPAZIO A);
- le operazioni preliminari di manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi esterni di pertinenza dell’Area “Ristorazione” (SPAZIO B e SPAZIO C);
- le operazioni preliminari di pulizia e ordinaria manutenzione degli spazi esterni di pertinenza dell’Area “Eventi/Attività” del complesso comunale “Ex Mattatoio” - (SPAZIO 2);
- custodia di tutte le aree aperte e chiuse del complesso comunale (SPAZIO 1, SPAZIO 2 e SPAZIO 3).

Art. 2 DESCRIZIONE SPAZI ASSEGNATI

L’area posta in gara è nel dettaglio composta da:

AREA RISTORAZIONE

SPAZIO A): Area coperta, costituita da zona preparazione alimenti, angolo bar e retrostante deposito con annesso blocco servizi igienici (Sup. 70 mq circa);

SPAZIO B): Area pavimentata da riservare a sala avventori principale, antistante l’area coperta (Sup. 75 mq circa);

SPAZIO C): Aree esterne di pertinenza, da riservare a spazi a servizio della ristorazione e del verde di arredo circostante (Sup. 60 mq circa).

AREA EVENTI/ATTIVITA'

SPAZIO 1) Salone coperto;
SPAZIO 2) Arena esterna;
SPAZIO 3) Locali accessori.

Il tutto come risultante dalla planimetria che individua i locali e gli spazi esterni da affidare in concessione (ALLEGATO 1)

Art. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione per la gestione del progetto è di n. 9 (nove) anni a decorrere dalla data della consegna della concessione, rinnovabili per altri 9 (nove) anni agli stessi patti e condizioni. Qualora l'Amministrazione ritenesse di non dover rinnovare la concessione, nessuna pretesa potrà essere avanzata dal concessionario.

Art. 4 - CANONE

Il canone dovrà avere al mese un importo minimo di € 900,00, e sarà aggiornato secondo indice Istat in caso di rinnovo.

L'importo derivante dall'offerta economica dovrà essere versato all'Ente, presso la Tesoreria Comunale ogni anno in un'unica soluzione, ovvero in quattro rate trimestrali anticipate entro le seguenti scadenze: 15 gennaio, 15 aprile, 15 luglio, 15 ottobre.

Art. 5 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DA AFFIDARE IN CONCESSIONE

Il servizio da affidare in concessione ha per oggetto la gestione dello spazio interno al complesso comunale "Ex Mattatoio", sito in via Is Spinargius, da adibire ad attività di ristorazione e gestione ordinaria e custodia delle aree di pertinenza, come dettagliatamente indicate al precedente art. 1. Tale servizio risulta essere di pubblico interesse, pertanto non potrà essere sospeso od abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'amministrazione potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Le strutture nel loro complesso, al fine di garantire un servizio costante ed efficiente, dovranno restare aperte tutto l'anno;

L'orario dovrà essere concordato con la stazione appaltante nel rispetto delle formali disposizioni comunali. Il gestore ha diritto di usufruire di ferie nel corso dell'anno che dovranno essere concordate preventivamente ogni anno con la stazione appaltante. Le eventuali chiusure per lavori di manutenzione dovranno sempre essere preventivamente concordate con la stazione appaltante. Dovrà essere pertanto assicurata la continuità del servizio anche nel caso di eventuali assenze per malattie, ferie e infortuni;

Durante i periodi di chiusura il gestore sarà comunque responsabile dei locali e degli impianti;

Il Concessionario potrà organizzare anche promuovere attività ed eventi di propria iniziativa in collaborazione alla Stazione Appaltante;

Art. 6 - CRITERI E MODALITA' DEL SERVIZIO DI GESTIONE

L'affidamento in concessione deve essere realizzato nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti le singole attività ammesse: particolare riguardo dovrà essere riservato all'osservanza di tutte le norme necessarie alla tutela dell'igiene e salute pubblica nonché dell'ordine pubblico, nel rispetto delle ordinanze che il Sindaco o altre autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

Parimenti il personale dovrà essere in ogni momento proporzionale al numero di utenti secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia e comunque rispondente a quanto descritto nel progetto, offerta della gestione.

Conformemente agli oneri assunti con la presente convenzione, l'organizzazione delle attività deve essere improntata ai criteri di efficienza ed efficacia e deve rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza.

La ditta affidataria avrà l'onere di dotarsi di tutti gli impianti, attrezzature e arredi necessari a garantire il corretto espletamento del servizio in oggetto. Le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio, nessuna esclusa, dovranno essere perfettamente rispondenti alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Avrà, altresì, l'obbligo di sostituire prontamente, con onere economico a proprio carico, tutte quelle attrezzature e strumenti non conformi a legge.

Il Comune di San Sperate declina fin da ora qualsiasi responsabilità qualora vengano utilizzate attrezzature difformi.

Ogni incombenza, obbligo, onere relativo all'organizzazione delle attività sono a carico e sotto la responsabilità del Concessionario.

Art. 7 – GESTIONE E MANUTENZIONE DELL'AREA RISTORAZIONE E DEI RELATIVI LOCALI E SPAZI ESTERNI DI PERTINENZA

Il Concessionario, una volta allestito lo spazio per attività di ristorazione, dovrà provvedere a suo totale carico alla manutenzione ordinaria dei locali adibiti a pubblico esercizio e delle aree di pertinenza (SPAZIO A – SPAZIO B – SPAZIO C). Sono considerate opere di manutenzione ordinaria, a titolo di esempio, tutti gli interventi necessari per il mantenimento in esercizio delle opere e degli impianti tramite controlli, verifiche, regolazioni, verniciature, ripristino di parti soggette ad usura, consumo o danneggiamenti, la sostituzione dei corpi illuminanti lampade comprese, la sostituzione ordinaria di apparecchiature ed impianti tecnologici, e di quanto altro risulti necessario. Fermo restando gli obblighi e le tempistiche che il Concessionario dettaglierà e sottoscriverà con la presentazione del piano gestionale in sede di offerta, rimane a carico del Concessionario la

predisposizione di uno specifico piano di manutenzione da esibire al Comune ad ogni sua richiesta, con l'indicazione dei principali interventi di manutenzione che dovranno comunque essere garantiti.

Al concessionario è data altresì la possibilità di apportare modifiche ed integrazioni al piano stesso, secondo il progetto-offerta presentato.

Art. 8 – CUSTODIA E MANUTENZIONE DELL'AREA EVENTI/ATTIVITA' LOCALI CHIUSI

Lo SPAZIO 1 – SPAZIO 2 – SPAZIO 3 (adiacenti agli spazi affidati esclusivamente al Concessionario), saranno gestiti direttamente dal Comune, che si riserva in via esclusiva tutta l'attività riguardante la relativa utilizzazione.

Tuttavia, il Concessionario ha l'obbligo di mettere i servizi igienici a disposizione degli avventori che utilizzeranno gli SPAZI 1-2-3 in occasione di manifestazioni o eventi organizzati da promotori privati/Associazioni ed altro, a seguito di specifica richiesta presentata direttamente all'Amministrazione Comunale.

Art. 9 – CALENDARIO ED ORARIO E TARIFFE

Le strutture dovranno osservare un calendario di apertura al pubblico che preveda almeno:

- 12 mesi all'anno;
- 6 giorni su 7 alla settimana;
- 5 ore al giorno.

Il Concessionario potrà a sua scelta garantire periodi di apertura superiori, che dovranno essere indicati nell'offerta tecnico – gestionale proposto in sede di gara, e saranno oggetto di valutazione in sede di esame complessivo della proposta progettuale.

L'articolazione dell'orario dovrà avvenire secondo quanto previsto nell'offerta tecnica - gestionale presentata in sede di offerta.

Dovrà essere indicato, in particolare, l'orario di funzionamento giornaliero, feriale e festivo specificando giorni e periodi di chiusura per festività, ferie, manutenzioni e pulizia.

I prezzi praticati nell'attività di somministrazione non potranno essere superiori ai prezzi medi praticati nei pubblici esercizi di San Sperate.

Il listino prezzi dovrà essere esposto in maniera visibile al pubblico.

Nel corso dell'anno di gestione non è consentita alcuna forma di aggiornamento delle tariffe. A partire dal secondo anno le tariffe saranno adeguate all'incremento dell'indice ISTAT-FOI dietro richiesta del Concessionario previa verifica da parte del Comune.

Art. 10 – SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dal Concessionario, con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa e con personale ausiliario; il Concessionario è l'unico

responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito della gestione delle strutture; la gestione comporterà quindi i seguenti oneri (a titolo esemplificativo e non esaustivo), fermo restando gli obblighi che il Concessionario dettaglierà e sottoscriverà con la presentazione dell'offerta gestionale:

- a. gestione del personale addetto e assunzione delle rispettive spese nel rispetto di quanto previsto nel capitolato, dell'offerta presentata e delle normative vigenti;
- b. spese per attrezzature di pulizia e prodotti di consumo e manutenzione;
- c. conduzione di tutti gli impianti tecnologici;
- d. spese per l'energia elettrica, per l'utenza telefonica, per la fornitura di acqua del locale adibito a ristorazione;
- e. manutenzione ordinaria delle aree e delle opere presenti;
- f. spese per polizze assicurative;
- g. spese per il materiale d'uso e di conduzione amministrativa;
- h. spese contrattuali;
- i. imposte, tributi, tasse, contributi, diritti di qualsiasi genere inerenti l'esercizio e le attività in concessione;
- j. servizio di apertura e chiusura di tutte le strutture, compresi i locali che il Comune assegnerà ai richiedenti per gli spettacoli e le manifestazioni temporanee, previ accordi con gli Uffici Comunali;
- k. custodia e conservazione di tutto quanto costituisce impianto ed arredamento, di quanto assegnato in concessione, anche con l'ausilio di sistemi telematici;
- l. pulizia giornaliera e programmata, con l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'Ente concedente o altre autorità competenti possono emanare in materia;
- n. spese per la pubblicità, promozione e organizzazione dell'attività di somministrazione.

Inoltre il Concessionario dovrà provvedere:

- a dotarsi di tutte le autorizzazioni previste dalle vigenti norme per la gestione in oggetto e dei servizi annessi;
- a tenere le scritture contabili a norma di legge e rispettare tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi;
- al rigoroso rispetto delle norme di legge in materia di pubblica sicurezza negli spazi riservati al pubblico;

Nessun compenso è dovuto dall'Amministrazione Comunale per la formulazione dell'offerta, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 11 – SICUREZZA IGIENICO SANITARIA

L'area nel suo complesso dovrà essere gestita e mantenuta, osservando i necessari requisiti igienico - ambientali, e garantendo la dotazione degli addetti, la dotazione di attrezzature e materiali ed i controlli secondo la normativa vigente.

Dovranno inoltre essere rispettate tutte le norme vigenti in materia di somministrazione di alimenti e bevande, nonché tutte le disposizioni in materia che potranno essere emanate a livello nazionale, regionale, provinciale e comunale nel periodo della concessione.

L'Amministrazione ha la facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare sopralluoghi, controlli, campionature ed ispezioni, direttamente o tramite Servizio di igiene e sanità pubblica dell'ASL territoriale, fatte salve le ispezioni di competenza di detto Servizio.

Gli interventi dovranno essere eseguiti in orari da convenirsi anche tenendo conto delle esigenze funzionali degli impianti interessati e svolti da parte di idonee unità lavorative.

A carico del Concessionario sono tutti i prodotti e attrezzature di cui dovrà dotarsi e mantenuti in perfetta efficienza per tutta la durata del contratto.

Art. 12 - VIGILANZA E RESPONSABILITA'

12.1 AREA RISTORAZIONE – SPAZIO A – B- C

Con specifico riferimento all'Area Ristorazione, il Concessionario e, solidalmente con esso, tutti gli aventi titolo:

- è l'unico e solo responsabile, nell'ambito dell'attività di gestione delle strutture e delle sue pertinenze, del rapporto con gli utenti, con il proprio personale e con i terzi;
- è garante del corretto uso delle strutture e delle pertinenze da parte degli utenti ed è tenuto pertanto a vigilare sull'uso delle stesse da parte degli utilizzatori;
- è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone ed alle cose, sollevando quindi il Concedente da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione.

Pertanto saranno a suo carico eventuali danni che venissero arrecati alle opere ed alle attrezzature, imputabili a mancanza di sorveglianza, negligenza e/o imperizia della gestione.

12.2 AREA EVENTI/ATTIVITA' – SPAZIO 1 – 2 - 3

Con specifico riferimento all'Area Eventi/Attività, il Concessionario è responsabile solo della gestione ordinaria e pulizia.

Art. 13 – VERIFICHE GESTIONALI – RENDICONTO

Entro la fine di ogni anno di concessione, il Concessionario presenta al Comune dettagliata relazione illustrativa, corredata da opportuni dati sull'andamento gestionale, e sui risultati ottenuti nelle varie attività previste nel programma di gestione - comprensiva di tutti i suggerimenti utili al

perseguimento delle finalità sociali e di pubblico interesse - evidenziando le eventuali collaborazioni poste in essere alla realizzazione delle attività da altri soggetti.

Il Concessionario presenta inoltre, un riepilogo relativo alle presenze nelle varie attività, alla promozione dell'attività culturale ed alla manutenzione delle attrezzature.

Il Concessionario deve inoltre evidenziare le modalità ed i criteri adottati per l'attuazione di propria competenza degli obblighi, segnalando parallelamente eventuali interventi di competenza dell'Amministrazione Comunale necessari per l'adeguamento o la conservazione delle aree.

Alla relazione dovrà essere allegato il bilancio gestionale del periodo preso in considerazione.

Art. 14 – VERBALI DI CONSISTENZA E CONSEGNA SPAZI

L'Aggiudicataria rimane concessionaria delle aree, delle strutture e di tutte le attrezzature attualmente esistenti, quali risulteranno dai verbali di consistenza e consegna che verranno redatti alla stipula del contratto in contraddittorio tra i funzionari del Comune ed il concessionario. I verbali sopra citati dovranno essere aggiornati in caso di modifiche, cambiamenti, integrazioni durante il rapporto di concessione.

E' espressamente vietata ogni forma di utilizzazione diversa da quella prevista nel presente capitolato o la modifica della destinazione d'uso degli spazi.

Tutte le modifiche e gli ampliamenti, tesi all'allestimento del locale da adibire a servizio ristorazione, nonché tutti gli interventi finalizzati al miglioramento funzionale delle aree di pertinenza del complesso comunale dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate e le spese sostenute saranno a totale carico del Concessionario.

Ogni miglioria sarà dunque a beneficio dell'Amministrazione senza diritto ad alcun risarcimento.

Art. 15 - UTENZE

Come già anticipato all'art. 10 l'Aggiudicataria dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla volturazione dei contratti di energia elettrica, acqua potabile, telefono, gas e quant'altro necessario ad una corretta gestione, nonché al pagamento degli oneri relativi ai propri consumi.

Nuovi allacciamenti e/o collegamenti effettuati dovranno essere preventivamente autorizzati ed essere conformi alle vigenti normative di sicurezza.

Art. 16 - SUBAPPALTO – CESSIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario non potrà affidare a terzi o subappaltare i servizi assunti. Non è ammessa la cessione, anche parziale, del servizio.

Art. 17 – RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora la Ditta Aggiudicataria non intenda accettare l'assegnazione sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dall'Amministrazione Comunale.

Art. 18 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto della presente concessione non può essere sospeso per alcuna causa senza il preventivo benestare dell'Amministrazione, salvo eventi straordinari e imprevedibili non imputabili al concessionario. In caso di arbitrario abbandono o sospensione, l'Amministrazione potrà sostituirsi alla Ditta Aggiudicataria per l'esecuzione d'ufficio, fatto salvo il diritto di chiedere il risarcimento dei danni.

Art. 19 – RECESSO

Il Concessionario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata della concessione, salvo causa di forza maggiore o altra situazione non imputabile al concessionario.

Il diritto di recesso è riconosciuto al Concessionario solo nel caso di gravi, sostanziali ed imprevedibili cause.

L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo di Raccomandata A/R all'Amministrazione Comunale almeno 90 giorni prima.

Art. 20 - SOSTITUZIONE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Qualora si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione della Ditta Aggiudicataria a causa di risoluzione del contratto o di rinuncia all'aggiudicazione, l'Amministrazione Comunale si riserva di aggiudicare l'incarico alla Ditta seconda classificata, ovvero alla terza, qualora sussistano le condizioni, o mediante affidamento a terzi.

Tutti gli oneri, anche maggiori, inerenti la nuova aggiudicazione saranno imputati alla Ditta risultata precedentemente aggiudicataria.

Art. 21 – VINCOLO GIURIDICO

Mentre l'offerente resterà impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Amministrazione concedente non assumerà verso di questi alcun obbligo se non successivamente alla valutazione effettuata dai competenti organi comunali ed allorchè tutti gli atti inerenti la gara e ad essa necessari e dipendenti conseguiranno piena efficacia giuridica.

Le relazioni prodotte in fase d'offerta, devono ritenersi parte integrante del contratto.

Ove nel termine fissato nel bando, il Soggetto affidatario non abbia ottemperato a quanto richiesto o non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalle normative in vigore, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

L'Amministrazione potrà procedere all'affidamento della gestione alla successiva ditta migliore offerente e sempre che l'offerta di quest'ultima sia ritenuta valida.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento della gestione di cui alla normativa vigente.

Art. 22 - DEPOSITO CAUZIONALE E COPERTURE ASSICURATIVE

a) Il Concessionario del servizio è tenuto al deposito di una cauzione, in favore del Comune di San Sperate, del valore pari al 10% dell'importo dell'affidamento che dovrà essere effettuato alla stipula del contratto, su precise indicazioni dell'ufficio, mediante fidejussione bancaria o assicurativa a garanzia degli obblighi contrattuali.

b) concessionario è tenuto, sempre prima di prendere in consegna i beni oggetto di concessione, ad assicurare l'intera area assegnata, compresi i beni destinati alle attività economiche, contro il rischio d'incendi, atti vandalici, furti, danni e sinistri dovuti, oltre che da terzi o da avversità, anche da colpe, azioni o omissioni del concessionario medesimo, o di suoi dipendenti o amministratori o soci o altri prestatori d'opera che operino per suo conto. I massimali di tale polizza dovranno essere tali da coprire un importo quanto meno pari al valore corrente dei beni assunti in gestione, comunque non inferiori a € 100.000,00. Il concessionario risponderà direttamente dei danni prodotti a terzi ed alle proprietà comunali che dovessero eccedere i massimali sopra indicati. L'Amministrazione Comunale dovrà essere, con chiara ed esplicita clausola riportata sul contratto assicurativo, unica ed esclusiva beneficiaria della polizza concernente la copertura assicurativa di cui sopra, fermo restando l'obbligo, in capo al concessionario, di pagare i premi alla scadenza. Le polizze dovranno prevedere il beneficio della preventiva escussione con pagamento a semplice richiesta della stazione appaltante.

c) Il concessionario è tenuto, inoltre ad assicurare il locale ristorazione e le aree annesse (SPAZIO A – B – C), nonché le attrezzature e gli eventuali giochi mediante apposita polizza per la categoria dei rischi di Responsabilità Civile verso Terzi, cose e/o animali del valore di € 1.000.000,00 con i seguenti massimali:

non inferiore a € 516.456,90 per ogni sinistro;

non inferiore a € 516.456,90 per singola persona;

non inferiore a € 516.455,90 per danni a cose o animali.

Nella polizza di cui al punto c) dovrà essere stabilito che in caso di sinistro, danno o furto, il risarcimento liquidato a termini sì polizza sarà pagato dalla Compagnia assicuratrice direttamente ed esclusivamente all'Amministrazione Comunale.

Copia della polizza di cui al punto a) dovrà essere trasmessa formalmente al Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva, antecedentemente alla stipula del contratto di concessione mentre copie delle polizze di cui al punti b) e c) potranno essere consegnate contestualmente alla presentazione della DUAAP di avvio dell'attività.

L'omissione di tali obblighi, condizione essenziale per dare inizio al servizio in concessione, costituirà motivo di annullamento dell'affidamento.

Art. 23 - CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale, tramite il Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva, in forma diretta o attraverso l'ausilio di incaricato scelto a sua discrezione, vigilerà sul regolare adempimento alle obbligazioni assunte dal Concessionario, effettuando periodiche verifiche, risultanti da appositi verbali, per valutare l'attività di promozione delle strutture, la qualità e la quantità dei servizi resi, nonché il rispetto degli oneri di manutenzione ordinaria degli spazi assegnati e delle aree di pertinenza.

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscono violazione di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni altro dovere derivante allo stesso dal presente Capitolato, nonché la violazione di norme di legge o regolamenti, il Comune contesterà gli addebiti al Gestore.

Se il Concessionario non provvede a giustificarsi nei termini assegnati, ovvero se le giustificazioni non risultassero sufficientemente valide, saranno applicate le penalità di cui all'art. 25.

Art. 24 - MODALITA' PER RILIEVI E PROCEDIMENTI DI APPLICAZIONE DELLE PENALITA'

I rilievi inerenti le non conformità al servizio sono contestati tempestivamente alla Concessionaria via PEC. In caso di inottemperanza alla richiesta di chiarimenti nei tempi stabiliti ovvero nei casi in cui l'Amministrazione Comunale riscontri successivamente la violazione degli obblighi, l'Amministrazione Comunale comunicherà alla Concessionaria, via PEC nei termini di 48 ore dall'accertamento, formale contestazione di addebito.

Se entro 8 (otto) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, il Concessionario non fornirà alcuna motivata giustificazione, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, l'Amministrazione Comunale applicherà le penali previste dal presente Capitolato.

Art. 25 – PENALI PREVISTE

Eventuali inadempienze ad obblighi derivanti dalla concessione, comporteranno l'applicazione delle seguenti penali:

1. inadempienza gravissima (ritardo superiore a 60 gg) penalità = Euro 1.000,00 per ogni mese di ritardo;
2. inadempienza grave (ritardo superiore a 30 gg, ed inferiore a 60 gg) = Euro 20,00 per ogni giorno di ritardo;
3. inadempienza lieve (es. ritardo inferiore a 30gg) = Euro 5,00 per ogni giorno di ritardo;
4. Altre inadempienze.

4.1 Per la mancata esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria ed ordinaria e di un adeguato servizio di pulizia stabilito dal capitolato o previsto nell'offerta gestionale, entro i termini richiesti per l'esecuzione dei lavori a seguito di formale diffida, verrà applicata una penale di € 500,00 (euro cinquecento/00).

4.2 Per ingiustificata chiusura dei locali e degli ambienti in concessione, una penale pari a € 300,00 (euro trecento/00) per giornata.

4.3. Per l'inosservanza delle prescrizioni igieniche e di quelle relative alla sicurezza previste dalla vigente normativa, verrà applicata una penale di € 500,00 (euro cinquecento/00), nonchè di € 300,00 (euro trecento/00) per ogni giorno di eventuale chiusura delle strutture per adeguamenti conseguenti, fatte salve le responsabilità penali e le sanzioni amministrative che potranno essere comminate dai competenti organismi di controllo.

4.4. Per comportamento non adeguato del personale nei confronti dei frequentatori delle strutture o verso i Funzionari del Comune incaricati dall'Amministrazione di vigilare sull'operato del Concessionario, una penale di € 100,00 (euro cento/00).

4.5. Per la riscontrata occasionale mancata pulizia delle aree del complesso comunale, una penale di € 100,00 (euro cento/00).

4.6. Per il mancato rispetto delle norme riguardanti la tutela del personale-, una penale di € 250,00 (euro duecentocinquanta/00).

Le anomalie nell'esecuzione del servizio saranno contestate direttamente dal Responsabile dell'Area Tecnica Manutentivo (o da un suo incaricato) al gestore o al suo delegato, il quale dovrà presentarsi nel luogo che sarà indicato, entro tre ore dalla chiamata, da effettuarsi a mezzo telefono. In assenza al momento della constatazione dell'inadempienza, la stessa sarà contestata direttamente agli addetti alle dipendenze del gestore.

Le inadempienze saranno segnalate e contestate mediante comunicazione via PEC con indicazione della penalità da applicare. Il gestore potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della constatazione. Tale importo dovrà essere versato entro 15 gg dal ricevimento della comunicazione del comune. In caso di mancato versamento si procederà all'incameramento della cauzione definitiva e si valuterà la risoluzione del contratto.

Art. 26 - IPOTESI DI RISOLUZIONE

Il Concedente ha la facoltà di risolvere la concessione in qualunque tempo, senza alcun genere di corrispettivo verso il concessionario, qualora ricorrano i seguenti gravi motivi:

- frode o negligenza grave nell'esercizio dei servizi ed obblighi del presente capitolato;
- interruzione dei servizi di cui all'art. 2 del presente capitolato senza giusta causa;
- cessione totale o parziale della concessione nelle ipotesi non previste dal precedente **art.8**;
- mancata assegnazione del personale idoneo allo svolgimento delle attività di cui al precedente

art.9;

- omessa adozione delle cautele necessaria ai fini della prevenzione dei rischi e degli infortuni sul lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni e di cui al precedente art 11;
- omessa stipula delle polizze di assicurazione di cui al precedente art.14;
- non ottemperanza dei doveri di cui all'articolo 15;
- omesso rispetto dei parametri dichiarati in sede di proposta progettuale per l'intera durata della concessione, con l'ovvia eccezione di modifiche migliorative ai requisiti dichiarati in sede di gara, lungo il corso del rapporto contrattuale.

In caso di risoluzione del rapporto per inadempienza del concessionario, l'Ente concedente si rivarrà sulla somma fidejussoria depositata e si riserva di adire alle vie competenti per ottenere il risarcimento dei danni cagionati dal concessionario.

Nel caso di risoluzione anticipata del rapporto, all'ex concessionario subentrerà il 2° in graduatoria e se questo non firmerà la convenzione oppure cesserà la gestione anticipatamente, subentrerà il 3°, secondo quanto già disposto dal precedente art. 12.

Resta chiarito e inteso che alla conclusione della concessione, o ai termine anticipato per qualunque causa esso avvenga, non sarà dovuta al concessionario alcuna indennità per perdita dell'avviamento.

Art. 27 - IPOTESI DI REVOCA

1. Il Comune può procedere alla revoca della concessione, con un preavviso di mesi tre, nei seguenti casi:

- a. per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- b. per gravi motivi di ordine pubblico o di ordine sanitario;
- c. per il venir meno della fiducia nei confronti del Concessionario per gravi o reiterate violazioni degli obblighi previsti dal presente capitolato o al verificarsi di fatti, comportamenti o atteggiamenti incompatibili con il pubblico servizio.

2. L'atto di revoca è preceduto da formale contestazione al Concessionario.

3. La revoca della concessione è disposta con specifico atto del Comune ed ha effetto dal giorno stabilito nell'atto stesso.

4. Nessuna pretesa può essere avanzata dal Concessionario a seguito dell'atto di revoca. A questa deve seguire la procedura prevista per la riconsegna delle strutture e la presentazione del bilancio consuntivo, a rendiconto finale della gestione, entro sessanta giorni dalla revoca.

Art. 28 – TIPOLOGIA DI INTROITI

Tutti i proventi della gestione dell'attività di somministrazione saranno direttamente riscossi ed incamerati dal Concessionario, conformemente agli obblighi di legge; ogni eventuale responsabilità derivante dall'inosservanza delle leggi tributarie o fiscali sarà esclusivamente a carico del Concessionario e non potrà in nessun caso essere chiamato in causa il Comune.

Art. 29 - PUBBLICITA' COMMERCIALE

Il Concessionario potrà effettuare all'interno della struttura la pubblicità commerciale, nelle forme e secondo le modalità amministrative e gli adempimenti tributari o fiscali previsti dalla legge e dai regolamenti comunali, previo l'obbligo tassativo di segnalazione preventiva all'Amministrazione Comunale che avrà facoltà insindacabile di diniego, qualora ricorrano motivi in contrasto con l'interesse comunale e pubblico allargato, nonché per necessità di decoro, di decenza, di morale collettivamente condivisa e di corretta educazione etico-culturale nei confronti dell'utenza.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità di ogni ordine e grado per gli inconvenienti e danni che, a causa dell'installazione dei mezzi pubblicitari, potranno essere arrecati ai medesimi o a persone e cose.

Art. 30 – PERSONALE E SICUREZZA LAVORATORI

Per l'espletamento del servizio, il Concessionario dovrà avvalersi di personale specializzato in possesso delle necessarie qualifiche professionali di comprovata esperienza, in relazione alle mansioni da svolgere.

In particolare dovrà essere assicurata l'occupazione prevista e proposta nell'offerta formulata in sede di gara.

Tutte le spese relative al personale sono a carico completo del Concessionario.

Il personale utilizzato, subordinato o parasubordinato, deve essere assunto e inquadrato contrattualmente nel rispetto delle normative di legge e contrattuali vigenti ed ha diritto alle conseguenti contribuzioni previdenziali ed assistenziali ed alle tutele assicurative, verso le quali il Concessionario si assume ogni responsabilità; in nessun caso si verrà ad instaurare un rapporto di lavoro tra il Comune ed il personale suddetto.

L'Amministrazione Comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e l'appaltatore, così come non si potrà porre a carico dell'Amministrazione Comunale, la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di sospensione della concessione.

Il Concessionario è tenuto a fornire al Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva, l'elenco del personale a qualsiasi titolo impiegato, comprensivo quindi anche degli addetti impegnati in modo occasionale e saltuario, contenente i dati anagrafici, i titoli di specializzazione e ove richiesti, gli estremi dei documenti di abilitazione. Tale elenco dovrà essere tenuto costantemente aggiornato;

Il personale del Concessionario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela della privacy;

A richiesta dell'Amministrazione Comunale dovranno essere esibiti in visione, in ogni momento, i libri paga e matricola relativi al personale addetto, i contratti di lavoro e le posizioni assicurative.

Il Concessionario assicura altresì la piena osservanza delle norme sancite dal D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, sull'attuazione delle direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Tutte le attrezzature impiegate dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza. Il Concessionario si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi, volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

Il Concessionario deve comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del Proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo rappresentante in loco, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

Il Concessionario si impegna a predisporre, in accordo con l'Amministrazione Comunale, un piano di sicurezza ed attuarne i contenuti. Tale documento dovrà, altresì, essere tenuto costantemente aggiornato e dovrà essere reso disponibile il registro dei controlli periodici.

La Concessionaria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti e di quelli da essa eventualmente gestiti, tutti i comportamenti dovuti, per imporre il rispetto delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

La Concessionaria inoltre deve osservare e far osservare al personale tutte le disposizioni legislative, le norme ed i regolamenti vigenti all'interno della struttura, operando affinché sia idoneamente informato.

Art. 31 – PRINCIPIO DI TRASPARENZA. COINVOLGIMENTO DELL'UTENZA

In attuazione dei principi di trasparenza e di coinvolgimento nei procedimenti amministrativi riguardanti l'esercizio gestionale, come previsto dalla Legge 18 agosto 2000, n. 267, si stabilisce che:

- l'utente o il frequentatore che si ritenga insoddisfatto o abbia delle doglianze da fare o dei suggerimenti da presentare, può rivolgersi al Concessionario che, a sua volta, ha l'obbligo di ascoltarlo, prendere nota di quanto gli viene esposto e trasmettere il tutto all'Amministrazione Comunale; allo stesso fine gli stessi soggetti possono, in via sussidiaria, rivolgersi direttamente all'Amministrazione Comunale;

L'Amministrazione Comunale, tramite gli addetti preposti, potrà verificare la veridicità delle affermazioni degli utenti con ispezioni e richieste d'informazioni presso il Concessionario.

Art. 32 - SCADENZA DELLA CONCESSIONE E RICONSEGNA DELLE STRUTTURE

Alla scadenza della concessione, o in caso di risoluzione anticipata del contratto, sarà redatto in contraddittorio con il concessionario, apposito verbale di riconsegna indicante lo stato dei beni oggetto di concessione.

I danni eventualmente riscontrati ai beni comunali verranno addebitati al concessionario, che sarà tenuto a ripararli a proprie spese o a corrispondere l'importo previsto entro il termine dettato dall'Amministrazione Comunale.

Al momento della scadenza della concessione tutte le opere di miglioramento ad eccezione delle attrezzature funzionali all'attività di somministrazione, entreranno nella piena proprietà del Comune. Alla scadenza della concessione e, previa valutazione sulla congruità del prezzo da parte dell'Ufficio Tecnico, il Comune si riserva il diritto d'opzione per l'acquisto di quei beni, introdotti dal Concessionario, che lo stesso intenda alienare.

Nelle ipotesi di decadenza, revoca o risoluzione per inadempimento l'Amministrazione rientrerà nella piena proprietà delle aree ed avrà diritto di entrare in possesso, all'atto della notifica del provvedimento, degli immobili ed attrezzature mobili e fisse della Concessionaria adibite al servizio.

Art. 33 – CODICE COMPORTAMENTALE

Il Concessionario prende atto dell'esistenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 (di seguito "Codice") e del Codice del Comportamento Aziendale Aggiuntivo approvato dal Comune di San Sperate e si impegna ad osservare ed a fare osservare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in esso previsti. A tal fine si dà atto che il Codice è reperibile sul sito web del Comune di San Sperate e che il Comune ne ha trasmesso una copia all'Appaltatore che si impegna a portarlo a conoscenza dei propri collaboratori per le finalità sopra descritte. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n.62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto.

Art. 33 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che possono sorgere nell'interpretazione contrattuale ed attuazione della presente concessione, non definite dalle parti, sono devolute al Giudice ordinario Foro competente di Cagliari ai sensi delle vigenti norme del Codice di Procedura Civile.

Art. 34 - LEGGI E REGOLAMENTI

Per tutte le condizioni non previste nel presente Capitolato e nell'atto di concessione, si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Codice Civile e dalle vigenti normative in materia.

Il Concessionario è tenuto all'osservanza del decreto 196/03 indicando il responsabile della privacy.

Il Concessionario e il Comune concorderanno le modalità di gestione della riservatezza dei dati relativi agli utenti.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

La ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della Sicurezza.

L'Affidatario della concessione, sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e capitolati, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che saranno

successivamente emanate da pubblici poteri in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni dell'atto di concessione

Art. 35 - DISPOSIZIONE FINALI

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti vigenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Ing. Stefania Mameli