



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO SICILIA
Ufficio Logistico - Sezione Commissariato ed Armamento
- Drappello Commissariato -
Via Cavour, 2 – 90133 Palermo – Tel. 091/7442078 – PEC: pa0520000p@pec.gdf.it

CAPITOLATO TECNICO

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DELLO STABILIMENTO BALNEARE DELLA GUARDIA DI
FINANZA DENOMINATO “LIDO DEL FINANZIERE” SITO A
MONDELLO VALDESI (PA).**

INDICE

PREMESSA.....	4
QUADRO NORMATIVO.....	4
ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO	3
ART. 2 - VALORE DEL CONTRATTO.....	3
ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO.....	4
ART. 4 - CLAUSOLE GENERALI DEL CONTRATTO	4
ART. 5 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI.....	5
ART. 6 - UTENTI.....	5
ART. 7 - LOCALI.....	5
ART. 8 - RAPPRESENTANTE PER LA S.A. E PER IL GESTORE	6
ART. 9 - CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELLA S.A.....	6
ART. 10 - ONERI	7
ART. 11 - PERSONALE.....	10
ART. 12 - PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO	12
ART. 13 - RESPONSABILITÀ DEL GESTORE	12
ART. 14 - CONTROLLI	13
ART. 15 - REGISTRO DELLE OSSERVAZIONI.....	13
ART. 16 - PENALITÀ	14
ART. 17 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI	16
ART. 18 - ASPETTI GESTIONALI	17
ART. 19 - SERVIZIO BAR E RISTORAZIONE	22
ART. 20 - ATTREZZATURE E ARREDI	23
ART. 21 - ATTREZZATURE, MACCHINE, INSTALLAZIONI, PERSONALE, MATERIE PRIME	24
ART. 22 - APPROVVIGIONAMENTO E SOMMINISTRAZIONE DEI PRODOTTI	24
ART. 23 - COMPOSIZIONE DEI PRODOTTI SOMMINISTRATI.....	24
ART. 24 - CONSERVAZIONE E MANIPOLAZIONE DEGLI ALIMENTI.....	26
ART. 25 - DISPOSIZIONI SANITARIE E SICUREZZA ALIMENTARE	26
ART. 26 - DIVIETO DI SOMMINISTRAZIONE DI OGM E SUPER ALCOLICI.....	27
ART. 27 - ALTRI SERVIZI OFFERTI	27
ART. 28 - PREZZI AL PUBBLICO	27
ART. 29 - REVISIONE DEI PREZZI	28
ART. 30 - CESSIONE DEL CONTRATTO.....	28
ART. 31 - SUBAPPALTO.....	28
ART. 32 - RISOLUZIONE E RECESSO	28
ART. 33 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	28
ART. 34 - CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ.....	29
ART. 35 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA	29
ART. 36 - CLAUSOLA DI RISERVATEZZA.....	30
ART. 37 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	30
ART. 38 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	30

PREMESSA

Questo Ente ha la necessità di affidare, ad impresa in possesso dei necessari requisiti di natura morale, economica e tecnico-organizzativa, il servizio di gestione del seguente organismo di protezione sociale sito a Mondello Valdesi (PA):

- Stabilimento balneare “**Lido del Finanziere**”.

QUADRO NORMATIVO

Il presente appalto soggiace alla vigente normativa nazionale che disciplina l’acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione, di cui al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito anche *Codice*) e s.m.i. e ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare nazionale applicabile, al Regolamento per l’amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato (R.D. 23/05/1924, n. 827), al Regolamento recante il Capitolato Generale d’Oneri per le forniture e prestazioni di servizio per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza approvato con D.M. 24 ottobre 2014, n. 181, alla Circolare del Comando Generale della Guardia di Finanza n. 73596/164 dell’11/03/2019, che disciplina gli Organismi di Protezione Sociale, al Codice Civile ed alle altre disposizioni normative già emanate in materia di contratti, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti sopra richiamati.

PARTE GENERALE

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente capitolato disciplina, ai sensi dell’art. 8 del D.M. 25 febbraio 1998, n. 215, l’affidamento del servizio di gestione dell’organismo di protezione sociale denominato Stabilimento Balneare “**Lido del Finanziere**” sito a Mondello Valdesi (PA), ad un’impresa selezionata attraverso la procedura di cui agli artt. 177 e ss. del D.Lgs. 36/2023.

I servizi oggetto del contratto in argomento sono i seguenti:

- a. Servizio di noleggio sdraio, lettini, ombrelloni e cabine;
- b. Servizio bar al banco, per la distribuzione di prodotti di pasticceria, snack, gelateria, bevande;
- c. Servizio arenile per assistenza bagnanti;
- d. Servizio di ristorazione;
- e. Eventuali servizi aggiuntivi e complementari a quelli sopra indicati (ristorante, giochi per adulti e bambini, intrattenimenti, ecc.);
- f. Organizzazione di centri estivi.

I suddetti servizi dovranno essere eseguiti esclusivamente nelle aree e nei locali autorizzati dalla Stazione Appaltante (di seguito anche S.A.).

ART. 2 - VALORE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell’art. 179 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i., il valore complessivo stimato è pari ad **€ 280.000,00** (duecentotrentaduemilaeuro/00) annui, I.V.A. esclusa, determinato tenendo conto del volume di affari, al netto di IVA, registrato nelle precedenti tre annualità dai precedenti affidatari del servizio.

Tale valore è puramente indicativo e, pertanto, il Gestore non potrà avanzare richieste, né pretesa alcuna all'Amministrazione, nel caso in cui non venga raggiunto il predetto valore per tutta la durata del contratto.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata dalla data di stipula dell'atto **sino al 30 settembre 2027**.

ART. 4 - CLAUSOLE GENERALI DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato a rischio del Gestore, il quale ha l'obbligo di mantenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione, molestia o pretesa, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dell'esercizio del contratto stesso e da ogni responsabilità sia civile che penale nei confronti di persone o cose derivanti direttamente o indirettamente dalle attività in questione.

Il contratto si intende accordato con "clausola di esclusiva" a favore del Gestore e pertanto l'Amministrazione si obbliga a non consentire ad altri soggetti di svolgere attività del genere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti al sopravvenire di esigenze funzionali e organizzative che non consentono l'ordinario svolgimento delle attività.

Il contratto si risolve, di diritto, in tutto o in parte, nei casi di trasferimento o cambio di sede dell'Amministrazione presso cui il servizio è prestato o per sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale, salva la facoltà dell'Amministrazione di confermare il servizio al Gestore, qualora questi si impegni ad assicurare il servizio nella nuova sede del Reparto alle stesse condizioni contrattuali.

L'utilizzo dei servizi è facoltativo da parte dell'utenza e, pertanto, il Gestore non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa per l'eventuale mancata o limitata partecipazione degli utenti.

I servizi saranno espletati dal Gestore "direttamente" in favore del personale e degli ospiti militari e civili, mediante l'emissione del documento fiscale per il pagamento degli ingressi e degli abbonamenti riscuotendo il corrispettivo determinato sulla base del listino prezzi fissato da questa Amministrazione e per ogni genere/prodotto fornito, riscuotendo il corrispettivo determinato sulla base dei prezzi offerti e riportati nell'apposito listino da esporre al pubblico.

I documenti fiscali saranno emessi direttamente nei confronti degli utenti dei servizi.

La S.A. non è responsabile dei mancati pagamenti dovuti dagli utenti al Gestore. Pertanto, qualora quest'ultimo dovesse pretendere il ristoro di servizi erogati e non pagati, dovrà rivolgersi direttamente ed esclusivamente all'utente.

Il Gestore dovrà essere in possesso della competenza tecnica, dei requisiti, delle certificazioni e delle autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente in materia di somministrazione di generi alimentari, compreso l'attestato H.A.C.C.P. per il personale qualificato che manipola alimenti e bevande (condizione indispensabile per l'esecuzione del servizio).

ART. 5 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

Il Gestore dovrà essere titolare di tutte le licenze commerciali previste dalla normativa di settore.

Il Gestore dovrà curare la presentazione della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività), che dovrà essere inviata presso il SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) e presso questo Ente.

ART. 6 - UTENTI

I soggetti ammessi sono determinati dalla normativa vigente in materia di "Disposizioni per la gestione degli organismi di protezione sociale del Corpo della Guardia di Finanza", approvate con circolare n. 73596, in data 11/03/2019, nonché di ogni altra direttiva emanata dal Comando Generale della Guardia di Finanza.

Le persone ammesse a fruire degli interventi di protezione sociale in argomento saranno:

- (1) **prioritariamente** gli **appartenenti** alla Guardia di Finanza - in **servizio** e in **congedo** - e i componenti dei rispettivi **nuclei familiari**;
- (2) i **coniugi superstiti** che non abbiano contratto nuove nozze e gli **orfani**. Questi ultimi saranno ammessi anche raggiunta la maggiore età, ma esclusivamente qualora siano conviventi e inseriti nel nucleo familiare originario oppure risultino ancora a carico del genitore superstite;
- (3) **compatibilmente** con la **ricettività** delle strutture, tutte le **Autorità nazionali o locali** che ne facciano richiesta ovvero le persone munite di particolari **titoli di benemerenzza**, espressivi della propria attività a favore dell'impegno civile o professionale di interesse per la Guardia di finanza.

Fermo restando l'esigenza di assicurare, in via preminente, la fruizione dei servizi di protezione sociale alle categorie appena citate, nell'intento di **valorizzare** al massimo le finalità aggregative poste a fondamento della costituzione dei predetti Organismi e di sfruttare in maniera ottimale le strutture di cui l'Amministrazione si è dotata, sarà possibile **consentire l'accesso**, in **via residuale**, secondo il seguente ordine di priorità, anche:

- (4) ai **familiari del personale** del Corpo - in servizio e in congedo - **e ad altri ospiti**, purché unitamente a un avente diritto e in possesso di requisiti di comprovata onorabilità;
- (5) al personale delle **Forze Armate** e ai componenti dei rispettivi nuclei familiari;
- (6) al personale delle **Forze di Polizia** e ai componenti dei rispettivi nuclei familiari;
- (7) ad **altre categorie** di soggetti appartenenti alla **Pubblica Amministrazione**.

Tutti i fruitori dei servizi del lido dovranno essere iscritti, a cura del Gestore, su apposito "*registro dei fruitori*", che verrà consegnato all'inizio della stagione balneare a cura della S.A.

È vietato anche l'ingresso ad estranei che chiedano di potere soltanto fruire del bar.

Gli eventuali estranei dovranno essere invitati a lasciare il lido; in caso di resistenza si dovrà immediatamente avvertire il personale militare in servizio presso lo Stabilimento.

ART. 7 - LOCALI

L'Amministrazione metterà a disposizione della ditta Appaltatrice, per lo svolgimento dell'attività di gestione balneare:

- arenile demaniale provvisto di attrezzature e manufatti;
- di massima nr. 50/60 postazioni provviste di ombrellone, lettino, sedia “registra” e sedia sdraio;
- locale Infermeria corredato da tutto il materiale idoneo;
- area ristorazione;
- locale cucina e bancone bar;
- locale magazzino;
- area docce e servizi igienici;
- casotto reception;
- n. 2 spogliatoi completi di armadietti;
- n. 3 cabine spogliatoio riservate;
- le attrezzature elencate nel prospetto denominato “Elenco arredi, materiali e attrezzature” che verrà allegato ai documenti di gara.

ART. 8 - RAPPRESENTANTE PER LA S.A. E PER IL GESTORE

Il Comandante del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Sicilia designa il Comandante del Reparto Comando *pro tempore* quale “Rappresentante” dell’Amministrazione.

Il Comandante della S.A. designa altresì un responsabile quale “Direttore dell’Esecuzione Contrattuale” (d’ora in poi D.E.C) e, in caso di assenza, un suo sostituto.

A quest’ultimo faranno capo tutte le attività collaterali allo svolgimento dei servizi, ivi compresa l’esclusiva competenza a intrattenere rapporti formali con il Gestore.

Il rappresentante del Gestore sarà il Presidente, se trattasi di Organizzazioni costituite tra il personale, ovvero il Rappresentante legale, se trattasi di Enti o terzi, salvo diversa comunicazione; esso sarà il responsabile qualificato, per assicurare che il servizio sia svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

In caso di temporanea o prolungata assenza del rappresentante, il Gestore provvederà a nominare un sostituto, dandone comunicazione alla S.A.

La S.A. può richiedere, in qualsiasi momento di vigenza del contratto, la sostituzione del suddetto rappresentante, qualora risulti insoddisfacente l’esercizio delle sue funzioni.

ART. 9 - CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELLA S.A.

La consegna di locali, beni ed attrezzature di proprietà della S.A. sarà oggetto di regolare verbale di inventario all’inizio del servizio, redatto per attestare la qualità, la quantità, lo stato d’uso dei beni messi a disposizione del Gestore e firmato:

- per la S.A., dal “Rappresentante” ovvero dal “consegnatario dei materiali” ovvero altra persona nominata dal Comandante della S.A.;
- per il Gestore, dal Rappresentante Legale o da un suo delegato con delega scritta.

Analogo verbale verrà redatto al termine del contratto.

Alla scadenza del contratto, il Gestore è tenuto a riconsegnare alla S.A. i locali, gli impianti fissi, le attrezzature, le macchine, gli arredi e quant’altro ricevuto in dotazione, in buono stato di conservazione e funzionamento, salvi i deterioramenti dovuti alla normale usura.

Le eventuali difformità riscontrate rispetto ai verbali di consegna saranno oggetto di valutazione e addebito economico da parte della S.A.

Il Gestore potrà apportare modifiche ai locali, attrezzature e materiali allo stesso affidati, solo su preventivo benestare scritto della S.A.

Eventuali adeguamenti e migliorie resteranno acquisite dalla S.A., senza che il Gestore abbia diritto a compenso. Le eventuali modifiche o migliorie apportate, previa autorizzazione, agli immobili o agli impianti, si intendono acquisite dalla S.A., fermo restando il diritto per quest'ultima di chiedere, eventualmente, il ripristino dello stato originario.

È altresì fatto divieto al Gestore di destinare i locali, beni ed attrezzature per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Qualora alla cessazione del rapporto, il Gestore non lasci liberi e sgombri gli spazi concessi nei termini indicati dalla S.A., si procederà al rilascio coattivo ai sensi dell'art. 823, comma 2 del Codice Civile.

ART. 10 - ONERI

Le prestazioni e gli oneri, di cui al presente Capitolato Tecnico, sono poste a totale carico del Gestore, che vi provvederà con propria organizzazione, personale e mezzi, integrando il materiale fornito dalla S.A., ove mancante, e con esclusiva responsabilità e rischio contrattuale.

ART. 10.1 - ONERI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

In particolare sono a carico del Gestore le seguenti spese:

- approvvigionamento dei generi alimentari, materie prime e bevande;
- ulteriori allestimenti ed arredamenti decorosi;
- attrezzature, apparecchiature, dotazioni, suppellettili e strumenti di lavoro obbligatori per legge;
- trasporto degli arredi, delle attrezzature, delle dotazioni e dei prodotti e derrate, ecc. ed il relativo stivaggio;
- il collegamento degli arredi, delle attrezzature in utilizzo alla rete idrico-elettrica;
- riassetto, pulizia e sanificazione dei locali e relative pertinenze, nonché impianti fissi, arredi, attrezzature, pentolame e stoviglie;
- servizi di derattizzazione e di disinfestazione;
- formazione e aggiornamento del personale e fornitura del corredo necessario;
- ove mancante, acquisto di attrezzatura e dotazioni necessarie al buon funzionamento del servizio (ad esempio lavastoviglie, macchina per il caffè, posateria, tazzine, tazze bicchieri, tovagliato, scaldavivande, vasellame vario, ecc. per quanto possibile non inferiore e almeno omogenea a quelle eventualmente già in uso, nonché compatibili agli standard del servizio e adeguati all'uso e al decoro degli ambienti);
- abbellimenti dei locali;
- telefonia;
- fornitura dell'energia elettrica, compresa quella per l'illuminazione dei locali pertinenti al servizio;
- fornitura dell'acqua calda e fredda e spese di provvista acqua potabile per le esigenze del servizio o dei locali di pertinenza;
- fornitura di gas, combustibili ed energia per il riscaldamento e il funzionamento delle dotazioni e dei locali pertinenti al servizio;

- raccolta differenziata dei rifiuti urbani, di quelli assimilabili agli urbani e del loro conferimento negli appositi raccoglitori situati nelle vicinanze della struttura;
- raccolta e smaltimento, a norma di legge, dei rifiuti speciali;
- idoneo servizio di salvataggio bagnanti;
- manutenzione ordinaria;
- pitturazione annuale cabine e locali del lido.

ART. 10.2 - ONERI FISCALI E ALTRI ONERI

La redazione dei documenti necessari, le autorizzazioni e gli oneri, tributi e tasse connessi sono di esclusiva responsabilità del Gestore, che risponderà direttamente di violazioni di ogni genere eventualmente connesse all'esecuzione delle attività.

In particolar modo, sono a carico del Gestore:

- le imposte fiscali, governative, comunali ed altre, derivanti dall'assunzione dell'appalto (es.: Ta.Ri. ecc.);
- i registratori fiscali da fornire in numero sufficiente per assicurare tutti i servizi offerti;
- la garanzia definitiva;
- la polizza assicurativa di responsabilità civile, stipulata per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio di cui al presente Capitolato, con un massimale non inferiore ad euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) e di **durata almeno pari a quella del contratto**. La polizza sarà costituita, a proprie spese, per responsabilità civile verso l'Amministrazione e verso terzi per danni o infortuni derivanti, nell'ambito dello svolgimento del suddetto servizio, da negligenza, imperizia, imprudenza, inosservanza di leggi, disposizioni normative o altre prescrizioni impartite; per incendi, scoppi, fulmini, crolli, atti vandalici a manufatti, agli impianti e ad ogni altra pertinenza esistente ed eventuali danni agli immobili o alle attrezzature in uso per l'espletamento del servizio;
- le spese comunque derivanti dal rispetto di tutte le normative vigenti o successivamente intervenute nella vigenza del contratto, relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene dei luoghi di lavoro e alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, per l'incolumità del personale impiegato nell'espletamento dei servizi. Il Gestore potrà essere chiamato periodicamente a dimostrare l'avvenuto pagamento di tutti gli oneri riguardanti il personale;
- tutte le spese relative alla stipula del contratto per l'affidamento dei servizi di che trattasi.

ART. 10.3 - TARI E UTENZE

1. Il Gestore **dovrà presentare dell'istanza presso l'Ufficio Tributi del Comune di Palermo per l'iscrizione alla TARI con decorrenza dalla data di avvio del contratto**, inviandone copia all'Ufficio Amministrazione del Reparto T.L.A., seguita dalla prova dei versamenti effettuati per il tributo in argomento entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuto pagamento.

La tassa per la raccolta e smaltimento rifiuti TARI sarà riscossa e quantificata direttamente dal competente Ufficio Servizi e Tributi del Comune di Palermo, in base alla superficie dei locali occupati e a seguito della comunicazione che verrà effettuata a cura del Rappresentante legale del Gestore.

In particolare, il Gestore si obbliga a garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta stabilite dal Comune di Palermo.

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati in giornata negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

Nessun sacchetto contenente rifiuti solidi urbani dovrà mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dei locali. Detti sacchetti dovranno essere depositati direttamente nei cassonetti, distinti per tipologia di rifiuto, e/o ubicati negli spazi appositamente attrezzati dal Comune di Palermo.

Inoltre, è tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di bar/ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico del Gestore.

2. Per i consumi di **energia elettrica** il Gestore dovrà stipulare con fornitore di energia elettrica contratto di fornitura a **propria intestazione**, medesima procedura dovrà seguire per la **fornitura e i consumi di acqua**.
3. È dovuto un **canone per gli oneri di urbanizzazione** previsti per un importo pari a € **998,46** annui.
La somma dovrà essere rimborsata entro il 20 del mese successivo dalla data di ricevimento della comunicazione, con accredito sul c.c.p. 13323902 intestato al Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Sicilia - Guardia di Finanza - CODICE IBAN: IT84U076010460000013323902.

ART. 10.4 - CANONE DEMANIALE (NON DOVUTO)

Trattandosi di bene, per cui è pendente il procedimento di passaggio dal regime concessorio a quello di consegna, secondo l'art. 1 del D.A. 92/CAB del 14/04/26 dell'Assessorato del Territorio e dell'Ambiente della Regione Siciliana, ai sensi dell'art. 36 del Regolamento del Codice della Navigazione approvato con D.P.R. 15 febbraio 1952, n. 328, non è dovuto alcun canone, considerato che al Contraente è affidata solamente la gestione, e non l'utilizzo, del Lido del Finanziere, nella forma prevista dall'art. 8 del D.M. 25.02.98, n. 215, con l'impiego anche di personale del Corpo e nel perimetro da questo stabilito in termini di corrispettivi a totale carico dell'utenza, peraltro limitata dal precedente art. 6.

ART. 10.5 - GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA

Il Gestore, prima della stipula del contratto, dovrà trasmettere entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva:

- **una garanzia definitiva** da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato/attestazione di regolare esecuzione rilasciato al termine della durata del contratto. Per tale motivo, la polizza dovrà avere valida per almeno ulteriori 12 mesi successivi alla data di scadenza del contratto e, in ogni caso, fino a quando non sono stati determinati tutti i costi pendenti a carico del Gestore.

Ai sensi dell'art. 3 di questo Capitolato, nel caso in cui la scadenza dell'affidamento sia prorogato, il Gestore dovrà rinnovare la scadenza della polizza per il periodo eccedente.

- **una polizza assicurativa**, con primaria compagnia, avente come massimale, per sinistro, non inferiore ad € 2.000.000,00 (duemilioni/00), a garanzia:
- della responsabilità civile verso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti nell'organismo;
 - per incendi, scoppi, fulmini, crolli, atti vandalici a manufatti, agli impianti e ad ogni altra pertinenza esistente ed eventuali danni agli immobili o alle attrezzature in uso per l'espletamento del servizio;
 - della responsabilità civile per danni alla salute del consumatore, derivanti dalla somministrazione degli alimenti e delle bevande in vendita.

Resta ferma l'intera responsabilità del Gestore per i danni non coperti dalla suddetta polizza assicurativa o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

ART. 10.6 - MANUTENZIONE ORDINARIA

Sono a carico del Gestore le spese per la manutenzione ordinaria e per mantenere in perfetta efficienza gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e i materiali di proprietà dell'Amministrazione.

La funzionalità degli impianti e delle utenze dei bar e dello stabilimento sarà verificata il giorno della consegna dei locali come stabilito dall'art. 9 del presente Capitolato.

Successivamente a tale data tutti i lavori di ordinaria manutenzione (sostituzione lampadine, ripristino mobilio, potatura piante, spurgo scarichi, ecc.) saranno a carico del Gestore.

Il Gestore ha facoltà, a tale specifico riguardo, di far eseguire operazioni integrative, avendole prima concordate con l'Amministrazione; non potrà comunque avviare autonomamente lavori straordinari che modifichino la struttura dei locali.

Diverse destinazioni d'uso di locali, ulteriori migliorie o apporti dovranno essere concordati preventivamente con questa Amministrazione.

ART. 10.7 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Sono a carico dell'Amministrazione le spese per la manutenzione straordinaria dei locali ed impianti ivi insistenti, con la riserva di addebitare all'affidatario la spesa, nei casi di accertata responsabilità, per il danno dovuto ad incuria.

ART. 11 - PERSONALE

Il Gestore è obbligato al rispetto delle norme di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, "norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Si applica il D. Lgs. 81/2008.

Il personale addetto alla esecuzione dei servizi deve essere:

- a. alle dipendenze del Gestore;
- b. idoneo sotto il profilo professionale e sanitario, tecnicamente preparato all'assolvimento delle mansioni assegnate;
- c. in possesso di un certificato H.A.C.C.P. (Regolamento CE 852/2004) valido e rilasciato dopo aver seguito un corso di formazione organizzato da enti autorizzati;
(1) Sono esenti dal conseguimento del corso H.A.C.C.P. il personale indicato nel Decreto

- Assessoriale della Regione Siciliana nr. 630 del 27 maggio 2019;
- (2) In relazione al ruolo che si ricopre occorre che il personale abbia seguito l'opportuno corso di formazione specifico:
- (a) corso H.A.C.C.P. Responsabili;
 - (b) corso H.A.C.C.P. Livelli 1 e 2 (addetti che manipolano alimenti);
 - (c) corso H.A.C.C.P. Livello base (addetto che non manipola alimenti).

Il Gestore dovrà avvalersi di personale scelto, professionalmente preparato o con precedenti di mestiere e, per tutti quanti i servizi affidati, capace e moralmente ineccepibile, gradito insindacabilmente all'Amministrazione.

Entro 7 (sette) giorni calendarizzati prima dell'inizio dell'attività, il Gestore è tenuto a comunicare al Reparto T.L.A. Sicilia l'elenco con **le generalità complete delle persone da impiegare** per l'espletamento dei vari servizi, affinché venga concessa l'autorizzazione all'accesso sui luoghi di lavoro. Nel caso di eventuali variazioni successive, il Gestore deve tempestivamente inviare le generalità anche del nuovo personale.

Il numero di persone impiegate dovrà essere adeguato a garantire in maniera ottimale i servizi e, comunque, non potrà essere inferiore a due unità per il servizio bar.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'autorizzazione e/o di richiedere al Gestore l'adozione di altre eventuali misure per la sostituzione del personale ritenuto non più idoneo a insindacabile giudizio.

Tale sostituzione dovrà avvenire entro breve tempo e comunque non oltre venti giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Il Gestore si impegna, in casi particolari, a incrementare il numero del personale con tempestività, in modo da garantire il servizio in maniera sempre efficiente.

ART. 11.1 - ALTRI REQUISITI (MESSA A NORMA, ABBIGLIAMENTO E CONDOTTA DEL PERSONALE)

Il Gestore deve assicurare al personale, in tutti i settori d'impiego, idonei capi di vestiario, dispositivi individuali di protezione e targhette identificative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi non rispondenti, a suo insindacabile giudizio, al decoro e/o all'uso.

Il predetto personale, sin dal primo giorno di lavoro, dovrà essere materialmente in possesso del proprio contratto di lavoro e non potrà, tassativamente, iniziare a svolgere alcuna attività lavorativa, se non in regola con quanto richiesto.

Qualora si tratti di personale extra-comunitario, dovrà essere esibito il regolare Permesso di Soggiorno.

Nello svolgimento del servizio, il personale deve tenere un comportamento irreprensibile, sempre formalmente corretto, usando la massima cortesia nei confronti degli utenti.

La S.A. si riserva la facoltà di richiedere al Gestore la sostituzione del personale ritenuto non idoneo, a parere motivato della S.A., in base a comportamenti assunti.

Il Gestore si obbliga a sollevare l'Amministrazione da tutte le eventuali controversie che dovessero intercorrere tra lui ed il dipendente personale in ordine ai vincoli contrattuali che li legano.

ART. 11.2 - NORME DI TRATTO

Il Personale dovrà:

- a. svolgere il servizio con tratto cortese e, se richiesto, fornire informazioni circa le modalità di confezionamento e di preparazione degli alimenti e delle bevande somministrate;
- b. mantenere il massimo riserbo su notizie e fatti ascoltati nel corso del servizio.

ART. 12 - PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO

Il Gestore è responsabile nei confronti sia dell'Amministrazione sia dei terzi, della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei lavoratori addetti al servizio.

Essa è tenuta al rispetto delle disposizioni legislative regolamentari sulla sicurezza ed igiene del lavoro, sia di carattere generale che specifico per l'ambiente in cui si svolgono i lavori.

Il Gestore dovrà inoltre:

- a. osservare le misure generali di tutela definite dal D. Lgs. 81/2008;
- b. rispettare i regolamenti e le disposizioni interne portate a sua conoscenza dall'Amministrazione;
- c. controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro da parte del personale;
- d. nominare, entro 15 giorni dall'inizio della gestione, dandone contestuale comunicazione all'Amministrazione, un "Responsabile della sicurezza" che dovrà provvedere all'attuazione di tutte le disposizioni in materia. Questi avrà, tra l'altro, il compito di tenersi in costante contatto con il Referente dell'Amministrazione per garantire il necessario coordinamento;
- e. fornire all'Amministrazione tempestiva segnalazione di ogni circostanza di cui venga a conoscenza che possa essere fonte di pericolo.

ART. 13 - RESPONSABILITÀ DEL GESTORE

Il Gestore è custode dei locali e delle aree ad esso assegnati e di tutto quanto in essi è contenuto, anche di proprietà della S.A..

Risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio e del personale addetto, possa derivare alla S.A. e a terzi in esecuzione del servizio prestato, sollevando la S.A. da ogni pretesa risarcitoria.

Lo stesso si obbliga ad assumere ogni responsabilità in caso d'infortunio o danni arrecati alla S.A. in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

Esso dovrà provvedere, senza indugio e a proprie spese, al risarcimento dei danni causati ed in particolare alla riparazione o alla sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati di proprietà della S.A., notiziandola.

Qualora non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la S.A. provvederà direttamente in danno del Gestore, addebitandogli un importo pari alla spesa sostenuta, **maggiorato del 30%** a titolo di penale.

Tale importo, salvo maggiori spese che dovranno essere corrisposte, sarà incamerato mediante escussione della polizza di garanzia definitiva.

La S.A. si riserva in tal caso la facoltà di procedere con l'applicazione delle previste penali di cui all'art. 22 di questo Capitolato.

È, infine, sempre responsabile sia verso la S.A., sia verso terzi, della qualità del servizio fornito.

ART. 14 - CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva il diritto di esercitare, tramite propri incaricati di fiducia, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, idonei controlli sulla gestione nel suo insieme e sul buon funzionamento del lido e, per mezzo dell'Ufficiale di specialità, potrà effettuare controlli sanitari ispettivi "a sorpresa" e di tipo "audit" in accordo con l'aggiudicatario, in conformità alla normativa europea reg. UE 625/2017.

In particolare, l'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare i seguenti controlli:

- di tipo igienico e sanitario sul personale addetto al servizio bar;
- sulla regolarità dei versamenti dovuti dalle vigenti normative di carattere fiscale, nonché sui contributi previdenziali e assistenziali maturati a seguito dell'attività prestata dai dipendenti;
- inerenti alla corretta compilazione di un registro mensile di entrata e uscita del personale dipendente (tale controllo verrà svolto a cura del Rappresentante dell'Amministrazione), che il Gestore dovrà obbligatoriamente istituire per motivi di sicurezza e che verrà mantenuto direttamente presso il locale bar;
- relativi alla verifica della bontà, della qualità organolettica e del grado di deperimento delle bevande e degli alimenti (surgelati e freschi) somministrati presso il bar (tale attività verrà svolta da una specifica Commissione nominata dal Comandante dell'Ente, a cui parteciperà obbligatoriamente anche l'Ufficiale di specialità e, in sua assenza, il Capo Ufficio Sanitario del Comando Regionale o il suo sostituto in caso di temporanea indisponibilità).

Fermo restando quanto disposto dagli artt. 355 e 356 del codice penale, si stabilisce che, in caso di inadempimento ai patti e agli obblighi contrattuali, la S.A. contesta formalmente i predetti inadempimenti al Gestore con le modalità di cui agli artt. 52, 53, comma 2, lettera a), e 54 del D.M. 181/2014.

Il Preposto, qualora venga a conoscenza di fatti rilevanti, deve subito comunicarli al D.E.C, il quale metterà a conoscenza il R.U.P..

Successivamente, effettuate le valutazioni del caso, verrà direttamente informato il Comandante del Re.T.L.A..

ART. 15 - REGISTRO DELLE OSSERVAZIONI

Il Gestore riconosce agli utenti il diritto di segnalare alla S.A. lamentele e inconvenienti che si verificano nel servizio.

Presso l'Ufficio del Rappresentante per l'Amministrazione, sarà reso disponibile agli utenti apposito "Registro delle osservazioni" sul quale i medesimi potranno far risultare eventuali osservazioni e/o lamentele afferenti alle modalità di svolgimento del servizio e la qualità dei cibi e bevande somministrati.

L'esistenza del suddetto registro sarà resa nota mediante apposito avviso.

Tale registro dovrà essere visionato e vistato con cadenza mensile dal Rappresentante per l'Amministrazione, il quale provvederà ad avviare le iniziative necessarie riguardanti richieste di giustificazione.

ART. 16 - PENALITÀ

Qualora nell'esecuzione del servizio venissero riscontrate inadempienze contrattuali da parte del Gestore ovvero difformità dalle vigenti disposizioni di legge in materia, quale ne sia la causa, salvo il caso di colpa grave dell'Amministrazione, quest'ultima applicherà le penali come di seguito specificate, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove l'Amministrazione rilevi fatti penalmente rilevabili.

La S.A. può procedere a diffidare il Gestore affinché adempia all'esecuzione regolare e corretta del servizio, assegnando un termine non inferiore a giorni 10 (dieci) per presentare le proprie giustificazioni.

Trascorso detto periodo, o in caso di giustificazioni ritenute non soddisfacenti, la S.A., in ragione della gravità dell'inadempimento può:

- a) risolvere il contratto;
- b) provvedere all'esecuzione del contratto o della parte di esso non eseguita, affidando a terzi, ai prezzi e alle condizioni di mercato, le forniture e le prestazioni non eseguite, ovvero rivolgersi ai successivi classificati che hanno presentato offerta valida;
- c) consentire l'ulteriore esecuzione del contratto, applicando le penali previste dall'articolo 53 del D.M. 181/2014, se l'inadempimento è tale da non determinare il venir meno dell'interesse dell'Amministrazione alla prosecuzione del rapporto contrattuale.

Si applicano gli articoli 52, 53, comma 2, lettera a), e 54 del D.M. 181/2014, sottolineando che:

- trattandosi di contratto "a corpo", non è possibile procedere alla quantificazione del prezzo netto delle singole "prestazioni", o "porzioni di prestazioni", oggetto dello stesso. Per tale motivo, questa S.A. applicherà una penale pari all'uno per cento (1%) dell'intero valore contrattuale (IVA esclusa) per ogni inadempimento accertato, ex art. 53, comma 2, lettera a) del D.M. 181/2014;
- i termini dilatori di cui all'art. 54, commi 3 e 5, del D.M. 181/2014, sono ridotti a 10 giorni.

Le inadempienze nell'esecuzione del servizio, di cui si terrà conto per l'applicazione delle penali, sono indicate nel predetto art. 52 del D.M. 181/2014.

Le domande per condono penali, motivate e documentate esaurientemente, dovranno essere presentate a questo Reparto T.L.A. Sicilia – Sezione Acquisti, a pena di decadenza, entro 10 giorni solari dalla data di ricezione della PEC inerente all'applicazione della penali.

ART. 16.1 - PENALITÀ ACCESSORIE

Fatto salvo quanto sopra descritto, in caso di inadempimento parziale e/o totale e/o di ritardo nell'adempimento della prestazione del servizio da parte del Gestore, quale ne sia la causa, saranno applicate le penali come di seguito specificate, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove si rilevino fatti penalmente riscontrabili:

- mancato funzionamento del servizio bar/stabilimento balneare e mancata apertura giornaliera per causa non imputabile all'Ente appaltante, una penale di **€ 500,00** per ogni giorno;
- in relazione agli orari di apertura e chiusura che verranno stabiliti successivamente, in caso di ritardo nell'apertura, di anticipata chiusura o sospensione del servizio, superiore ai 15 minuti, una penale pari a **€ 20,00 per ogni ora**.
Superate le 3 ore verrà applicata la penale pari a **€ 300,00**. (Esempio nr. 1 - l'apertura, prevista per le ore 9:00, avviene alle ore 9.20: si applicherà una penale di 20,00 €. Esempio nr. 2 - l'apertura avviene alle ore 12.01: si applicherà la sanzione di 300 €);
- mancanza di personale nel numero richiesto, una penale di **€ 100,00** per ogni giorno;
- mancato rispetto delle norme sul personale, una penale da **€ 100,00** per ogni infrazione accertata, salvo ulteriori responsabilità stabilite da leggi vigenti;
- aumento non autorizzato dei prezzi dei prodotti/servizi offerti, una penale di **€ 100,00** per ogni infrazione accertata;
- insufficiente pulizia ed igienizzazione dei locali e arredi, una penale di **€ 100,00** per ogni infrazione accertata;
- in caso di mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti la lavorazione, la conservazione, la distribuzione e la somministrazione o per presenza di corpi estranei e quant'altro previsto dalle leggi in materia, una penale da **€ 500,00** per ogni infrazione accertata, fatte salve le derivanti responsabilità penali e/o amministrative;
- per la distribuzione di cibo e di bevande non rispondenti, quantitativamente, alla lista degli allergeni/degli ingredienti, ovvero ai prezzi del tariffario o allo standard commerciale del comune di Palermo, una penale da **€ 100,00** per ogni infrazione accertata;
- mancata attivazione e mancato rispetto del sistema di autocontrollo H.A.C.C.P., una penale di **€ 200,00**;
- mancata o errata conduzione ordinaria delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi a servizio una penale da **€ 150,00** per ogni infrazione accertata, salvo il risarcimento di danni ulteriori;
- ogni altra circostanza non conforme alle prescrizioni del presente atto, dell'avviso di gara e dello stipulando contratto, diversa dai punti che precedono, una penale da **€ 100,00** per ogni infrazione accertata.

L'omesso servizio per astensione dal lavoro delle maestranze per cause riguardanti in modo specifico il Gestore non è considerato causa di forza maggiore e, pertanto, il Gestore stesso ne risponde a pieno titolo.

In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità è raddoppiata.

Le suddette penali non sostituiscono le conseguenze previste dalle normative vigenti.

ART. 16.2 - PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE E IL PAGAMENTO DELLE SANZIONI

La procedura per l'applicazione delle penali è individuata nell'art. 54 del D.M. 24.10.2014 n. 181 "*Regolamento recante il Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni dei servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 12 dicembre 2014, n. 288.

Applicata la penale, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, il Gestore dovrà provvedere al versamento della somma stabilita a titolo di penalità con accredito sul c.c.p. 13323902 intestato al Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Sicilia – Guardia di Finanza - CODICE IBAN: IT84U076010460000013323902.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno ulteriore ed alle incombenze previste dalla legge.

ART. 17 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

I locali e relative pertinenze ove svolgere l'attività di balneazione, i relativi impianti fissi, arredi, attrezzature, pentolame e stoviglie saranno messi a disposizione dalla S.A. nella **misura e nello stato d'uso in cui si trovano e nei limiti di quelli già presenti *in loco***. Il Gestore potrà utilizzarli per il tempo strettamente necessario all'erogazione del servizio. L'Amministrazione potrà implementare la dotazione di materiale, qualora vengano assentite apposite risorse finanziarie a tal fine.

Per l'espletamento del servizio, il Gestore è tenuto a rispettare le seguenti indicazioni.

ART. 17.1 - APERTURA E CHIUSURA

- **Stagione balneare:** di massima dalla terza decade di maggio al 30 settembre, salvo richiesta di anticipo o posticipo in relazione alle condizioni metereologiche;
- **Resto dell'anno:** potrà essere presentata apposita "istanza di destagionalizzazione" a questo Ente. In questo caso, il Gestore dovrà obbligatoriamente garantire i servizi collaterali alla balneazione (solarium, bar, ristorazione e attività pubbliche) durante i fine settimana.

Il servizio dovrà essere garantito tutti i giorni durante l'orario e per il periodo di apertura che sarà stabilito di anno in anno, seguendo le disposizioni in materia di balneazione emanate sia dall'Assessorato Territorio e Ambiente della Regione Siciliana, sia dalla Capitaneria di Porto.

In tale periodo temporale, l'apertura dovrà essere continuativa e senza interruzioni.

Il Gestore **potrà organizzare eventi serali**, con orario 19:00-24:00, come da disposizioni comunali in materia, anche su richiesta della clientela e previa comunicazione al Preposto.

Ove il Gestore intenda avvalersi di detta facoltà dovrà ottenere, successivamente alla stipula dell'atto negoziale, apposita autorizzazione della S.A., dettagliando i giorni, gli orari e il periodo di apertura ed erogazione dei servizi stessi.

In presenza di disdetta tacita o esplicita da parte del Gestore ovvero abbandono del servizio, la S.A. si riserva, comunque, la facoltà unilaterale di estendere la validità del contratto per il tempo strettamente necessario al fine di individuare un nuovo Gestore.

In caso di diniego da parte del Gestore, si procederà all'esecuzione in danno, ex art. 2931 del Codice Civile, del servizio.

Se tale disdetta tacita o esplicita ovvero abbandono del servizio dovesse avvenire senza giustificato motivo e/o giusta causa, la S.A., oltre alla richiesta di risarcimento danni, addebiterà al Gestore inadempiente l'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altri operatori economici e ciò fino alla scadenza naturale del contratto oltre all'incameramento della garanzia definitiva.

ART. 17.2 - SERVIZIO DI NOLEGGIO SDRAIO, LETTINI, OMBRELLONI, CABINE

Il Gestore dovrà provvedere, all'inizio di ogni stagione, all'approntamento della spiaggia, anche mediante l'utilizzo di appositi automezzi per la rimozione di detriti e rifiuti portati dalle correnti del mare e accumulatisi sull'arenile.

Il Gestore utilizzerà i beni concessi in affidamento ovvero una dotazione suppletiva di sdraio, lettini, ombrelloni che intenderà apportare, purché compatibile e similare, in quanto a dimensioni, colori e modelli rispetto a quelli già esistenti.

La dotazione dovrà essere proporzionata agli spazi esistenti e rispettare le direttive che l'Autorità portuale e locale stabilisce in termini di distanza minima tra le file di ombrelloni e tra gli ombrelloni stessi. L'Amministrazione non sarà responsabile per qualsiasi, eventuale irregolarità dell'impresa aggiudicataria in relazione alle suddette disposizioni.

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, la S.A. si riserva di acquistare eventuali, altri lettini, sdraio, ombrelloni, ecc., nelle quantità che la S.A. riterrà necessaria.

Il singolo posto-ombrellone potrà essere assegnato ed usufruito da un **massimo di 4 persone**.

Nella prima fila, un posto ombrellone sarà sempre riservato per la Superiore Gerarchia ovvero per le Autorità.

Le prime 2 righe di ombrelloni e successive, in caso fossero insufficienti, saranno riservate agli *appartenenti al Corpo*. Le successive righe ai militari in congedo e a seguire agli altri aventi diritto.

ART. 18 - ASPETTI GESTIONALI

Per l'espletamento dei servizi oggetto del contratto il Gestore dovrà svolgere le seguenti attività:

A. IMMAGAZZINAMENTO, TRASPORTO, MONTAGGIO E SMONTAGGIO DISPOSIZIONI TECNICHE

Sono a carico del Gestore:

- tutti gli oneri e la cura per il rilascio delle autorizzazioni, le certificazioni di conformità della struttura e dei diversi impianti, per le quali potrà avvalersi di ditta o professionista abilitato;
- tutti i materiali di minuteria e consumo (viti, chiodi, guarnizioni, squadrette, silicone, piastre, interruttori ecc.) per completare, a regola d'arte, il montaggio di tutte le strutture ed impianti (comprese eventuali sostituzioni di parti in legno o altri elementi), il trasporto, la sorveglianza in fase di costruzione e lo smontaggio delle strutture.

B. MONTAGGIO E SMONTAGGIO STRUTTURE ED IMPIANTI

B.1 - MONTAGGIO DELLE STRUTTURE

Si farà riferimento alla planimetria, parte integrante del presente Capitolato (allegato denominato "Planimetria Lido").

Sarà onere del Gestore provvedere alla fornitura e posa in opera di ogni materiale, vernici, componente, minuteria, uso di attrezzature ed ogni altro accessorio e/o maestranza utili a consentire il perfetto montaggio delle cabine e funzionamento dello Stabilimento.

Il montaggio dovrà essere eseguito a regola d'arte secondo la legislazione vigente in materia e dovranno esser rilasciate, ove previste, le certificazioni di conformità o di buona esecuzione.

B.2 - MONTAGGIO DELL'IMPIANTO ELETTRICO

Sarà a carico del Gestore:

- linee elettriche di alimentazione e di illuminazione;
- montaggio di quadri elettrici;
- realizzazione dell'intero impianto e cassette IP 55 compresa bonifica e disostruzione dei pozzetti esistenti;
- montaggio plafoniere, prese, interruttori, ventilatori, fari e faretti e quanto necessario per il funzionamento dell'impianto;
- montaggio illuminazione esterna sulle aiuole, su pali e strutture compresa la bonifica dei pozzetti esistenti;
- linea e quadretto autoclave;
- montaggio di fari a terra per illuminazione esterna;
- fornitura e posa in opera di ogni materiale, componente, minuteria, uso di attrezzature ed ogni altro accessorio e/o maestranza utili a consentire il perfetto funzionamento dell'impianto.

Il montaggio dovrà essere eseguito a regola d'arte secondo la legislazione vigente in materia e dovranno esser rilasciate, ove previste, le certificazioni di conformità o di buona esecuzione.

B.3 - MONTAGGIO DELL'IMPIANTO IDRICO E FOGNARIO

Sarà a carico del Gestore:

- montaggio impianto d'adduzione idrica e fognaria e bonifica pozzetti;
- montaggio dei sanitari, tubi doccia e autoclave compresi i recipienti;
- fornitura e posa in opera di ogni materiale, componente, minuteria, uso di attrezzature ed ogni altro accessorio e/o maestranza utili a consentire il perfetto funzionamento dell'impianto.

Il montaggio dovrà essere eseguito a regola d'arte secondo la legislazione vigente in materia e dovranno esser rilasciate, ove previste, le certificazioni di conformità o di buona esecuzione.

B.4 - CUSTODIA

Il Gestore dovrà farsi carico della custodia degli spazi, dei locali e dei materiali per l'intera durata del contratto e risponderà di eventuali danni o ammanchi.

B.5 - SMONTAGGIO TRASPORTO E IMMAGAZZINAMENTO

- Lo smontaggio di tutta la struttura e relativi impianti dovrà essere effettuato a regola d'arte e senza arrecare danni ai materiali, predisponendolo in modo da agevolarne la conservazione ed il montaggio per la stagione successiva.

Al termine, il Gestore dovrà curare la rimozione di residui di materiale vario dall'arenile (viti, chiodi, ecc.).

Il servizio dovrà essere eseguito entro 15 giorni dalla chiusura dello stabilimento balneare.

- I materiali di proprietà dell'Amministrazione saranno custoditi, a cura e totale carico del gestore, presso la stessa struttura balneare.

L'Amministrazione si riserva di far riporre i materiali in altri locali di cui in futuro dovesse avere la disponibilità. In tal caso il trasporto avverrà a cura del Gestore senza oneri per l'Amministrazione.

Si precisa che, nel caso in cui l'Amministrazione abbia bisogno dei locali destinati a tale uso, il Gestore dovrà prontamente provvedere, a proprie spese e rischi, allo spostamento in altri locali che saranno resi disponibili.

- Durante il periodo di stoccaggio, il Gestore terrà indenne l'Amministrazione da qualsivoglia responsabilità in merito alla sorte dei materiali.

Per questo motivo, ed al fine di tutelare anche gli stessi locali, il Gestore stipulerà apposita polizza assicurativa, fornendo a comprova la relativa documentazione.

C. SISTEMAZIONE OMBRELLONI E SDRAIO

La sistemazione di ombrelloni, sdraio e lettini in spiaggia, così come la loro custodia, è a totale carico del Gestore e dovrà garantire il passaggio degli utenti tra righe e file. A tal riguardo dovrà essere fornito servizio steward di spiaggia per il controllo, l'apertura e la chiusura degli ombrelloni e per il corretto posizionamento giornaliero di lettini e sdraio.

Non è consentito l'utilizzo, da parte del Gestore e degli utenti, di arredo balneare al di fuori di quello fornito dall'Amministrazione.

D. SERVIZIO DI PULIZIA - ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Una settimana prima dell'apertura stagionale dello Stabilimento, dovrà essere effettuata una pulizia preventiva mediante operazione di cernita della sabbia e disinfestazione dell'arenile con asporto a discarica del materiale di risulta, con oneri esclusivamente a carico del Gestore.

I materiali di consumo concernente i servizi igienici e quant'altro necessario all'espletamento del servizio sono a carico del Gestore.

Per il funzionamento dello Stabilimento, il Gestore dovrà porre in essere le seguenti prestazioni minime:

dalle ore 07,00 alle ore 08,00:

- pulizia della sabbia dai rifiuti, compresa la fascia di battigia antistante.

dalle ore 10,00 alle ore 18,00:

- pulizia marciapiedi e ingresso da effettuarsi ogni 2 (due) ore;
- sanificazione dei servizi igienici e delle docce da effettuarsi ogni due ore e reintegro dei materiali di consumo;
- eliminazione spazzatura da cestini e contenitori all'occorrenza;
- eliminazione di carte, bottiglie, lattine ed altro all'interno della struttura, all'occorrenza.

dalle ore 13,45 alle ore 14,15:

- riassetto e pulizia delle postazioni lasciate libere per cambio turno, asportazione di eventuali oggetti lasciati in postazione;

dall'orario di chiusura:

- riordino di tutti gli arredi (ombrelloni, sdraio, sedie e chiusura ombrelloni grandi);
- pulizia di tutte le parti in cemento;
- pulizia di tutte le parti in legno;
- eliminazione spazzatura da cestini e contenitori;
- pulizia servizi igienici e docce con prodotti igienizzanti/disinfettanti;
- pulizia delle cabine e spogliatoi (spazzatura, spolveratura, pulizia specchi, porte e pannelli);
- pulizia fra gli spazi delle cabine, vari locali e cancellata esterna;
- ripristino materiale di consumo servizi igienici;
- pulitura ingresso, ufficio, magazzino ed ogni altro locale o area;
- mantenimento e pulizia delle aiuole e delle piante in vaso (irrigazione compresa).

Le operazioni riferite alle docce ed ai servizi dovranno essere verificabili attraverso apposite tabelle giornaliere da esporre presso la reception, dalle quali si dovranno desumere orario delle prestazioni e firma dell'operatore.

E. SERVIZIO DI RECEPTION

Il servizio dovrà essere effettuato con continuità tutti i giorni e nelle ore di apertura al pubblico (previste dalle Autorità competenti) dello Stabilimento.

Il personale addetto al servizio, al quale è richiesto un comportamento irreprensibile verso gli utenti, dovrà:

- controllare ed identificare, in base alle direttive ricevute, tutto il personale che accede;
- consegnare e ritirare le chiavi degli armadietti e/o cabine;
- espletare le formalità burocratiche;
- riscuotere le quote utenza a qualunque titolo, comprese quelle relative a varie attività di intrattenimento organizzate dalla ditta all'interno dello Stabilimento, con rilascio di scontrino o ricevuta fiscale;
- rispondere alle telefonate in arrivo sull'utenza militare se attivata;
- qualsiasi altro incarico compatibile.

Il personale dell'Amministrazione in servizio di supervisione presso lo Stabilimento potrà richiedere l'effettuazione di controlli sulla legittima presenza di tutti o di alcuni utenti presenti all'interno dello Stabilimento.

F. SERVIZIO DI INTRATTENIMENTO - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Sotto la propria responsabilità, il Gestore potrà effettuare attività di intrattenimento tese alla socializzazione degli utenti, a titolo di esempio:

- attività svolte con il coordinamento di animatori con disc jockey, giochi a premi, corsi vari, ecc.;
- musica dal vivo, piano bar serale, karaoke;
- serate danzanti con cena / buffet;
- aperitivi con intrattenimento;
- animazione ludico/culturale per bambini;
- organizzazione di centri estivi.

Il Gestore programmerà le diverse iniziative in ragione delle ricorrenze / usi locali, a favore esclusivo degli utenti e loro ospiti e con modalità consone allo status dell'Istituzione.

Per esigenze istituzionali o decoro, l'Amministrazione si riserva la possibilità di revocare l'attività programmata, senza che comunque l'affidataria possa pretendere risarcimento di alcun genere.

G. PROGRAMMAZIONE ED AUTORIZZAZIONI

Tutte le attività dovranno essere espressamente autorizzate dall'Amministrazione con congruo anticipo.

La programmazione di massima delle serate / iniziative dovrà essere presentata entro l'avvio della stagione balneare, mentre il programma dettagliato di ogni iniziativa (anche aggiuntiva) dovrà essere presentato con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

H. RISPETTO DELLA NORMATIVA E ONERI

La redazione dei documenti necessari, le autorizzazioni e gli oneri, tributi e tasse connessi sono di esclusiva responsabilità del Gestore, che risponderà direttamente di violazioni di ogni genere eventualmente connesse all'esecuzione delle attività.

Si raccomanda l'osservanza delle norme relative all'espletamento delle diverse attività d'intrattenimento, con particolare riferimento all'inquinamento acustico, all'accesso riservato ai soli aventi diritto, al pagamento delle imposte dovute (ad es. S.I.A.E.) ed alle coperture assicurative.

I. SERVIZIO DI SALVAMENTO

I.1 - ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere conforme alla normativa in vigore, attivo per tutta la stagione balneare ed esplicito negli orari di apertura dello stabilimento.

Lo stesso deve essere assicurato con personale sufficiente in numero ed in possesso delle abilitazioni previste dalle norme in vigore nella stagione balneare per il particolare servizio.

I.2 - DOTAZIONE DELLA POSTAZIONE DEL SERVIZIO

Il Gestore dovrà dotarsi dei materiali ed ausili previsti dalla normativa in vigore.

L'Amministrazione metterà a disposizione:

- monopattino di salvataggio;

- nr. 1 ombrellone;
- torretta di avvistamento, ubicata in prossimità della battigia ed in una posizione che consenta la più ampia visuale possibile dello specchio acqueo.

I.3 - DOTAZIONI INDIVIDUALI DEI BAGNINI ADDETTI AL SERVIZIO

Ciascun bagnino dovrà disporre di dotazioni individuali previste dalla normativa in vigore, il cui approvvigionamento è a carico del Gestore.

I.4 - DOVERI DEI BAGNINI ADDETTI AL SERVIZIO

Il bagnino di salvataggio è tenuto:

- a prestare il proprio servizio continuamente durante l'orario di balneazione, vale a dire da quando è attiva la postazione e sino alla sua chiusura, senza essere assegnato ad altre attività o mansioni, ad assentarsi solo per giustificato motivo e previa sostituzione con altro operatore abilitato, ovvero segnalazione con la prescritta bandiera, qualora la temporanea assenza determini interruzione del servizio di salvataggio, comunque non superiore ai trenta minuti nell'arco della giornata;
- a presidiare la torretta di avvistamento;
- a stazionare in prossimità della corrispondente postazione di salvataggio, ovvero in mare sull'imbarcazione di servizio, indossando sempre la prescritta maglietta, riportante la dicitura "SALVATAGGIO" e con le previste dotazioni individuali immediatamente disponibili presso la stessa postazione;
- a mantenere in servizio, in ogni circostanza, un contegno corretto ed educato, fornendo la propria collaborazione a richiesta dell'Autorità Marittima o delle Forze di Polizia;
- a segnalare con immediatezza alle competenti Autorità qualsiasi situazione di pericolo verificatasi, ovvero sinistro occorso in mare;
- a prestare primo soccorso in caso di incidenti connessi alla balneazione (malori, lesioni, congestioni, annegamenti, ecc.) nei limiti dei propri compiti di prima assistenza alle persone in pericolo o infortunate;
- a chiedere l'intervento della forza pubblica, secondo le esigenze ed in caso di gravi turbative;
- a portare a conoscenza dei bagnanti i divieti per eventuali situazioni di rischio o pericolo per la balneazione.
-

I.5 DOTAZIONE DI PRIMO SOCCORSO

Presso lo Stabilimento è messo a disposizione un locale destinato a pronto soccorso.

Il Gestore dovrà dotarsi dei materiali ed ausili previsti dalla normativa in vigore per assicurare il servizio.

SERVIZIO BAR E RISTORAZIONE

ART. 19 - SERVIZIO BAR E RISTORAZIONE

Il servizio bar è obbligatorio, pertanto lo stabilimento deve essere convenientemente dotato di prodotti alimentari/bevande di abituale consumo da bar, delle migliori qualità commerciali e forniti da aziende qualificate e certificate a livello locale e nazionale (sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount, ecc.).

Il servizio di ristorazione è obbligatorio, pertanto lo stabilimento deve essere convenientemente dotato di prodotti alimentari delle migliori qualità commerciali e forniti da aziende qualificate e certificate a livello locale e nazionale (sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount, ecc.).

Il listino prezzi riservato agli aventi diritto (*appartenenti al Corpo* e tutte le altre categorie di utenti - *vedasi art. 6*) è quello offerto in sede di gara (c.d. prodotti in convenzione), mentre per ulteriori prodotti/menù (c.d. fuori convenzione) il Gestore presenterà annualmente un'offerta, la cui congruità e concorrenzialità, rispetto ai prezzi praticati per analoghi prodotti da esercizi limitrofi, verrà valutata ed approvata dal Comandante della S.A. e riportato su apposito **listino da esporre alla cassa** della sala bar e in altro luogo tale da poter essere ben visibile agli utenti della struttura.

Al Gestore incombe l'obbligo e la responsabilità dell'osservanza delle norme igieniche, anche se la loro applicazione è affidata al personale da esso dipendente.

È vietato fumare nei locali di pertinenza del servizio. Le eventuali irregolarità saranno contestate dallo stesso Gestore e poi comunicate al D.E.C. o altro militare preposto.

Il Gestore utilizzerà i beni concessi in affidamento, ovvero anche altri beni che intenderà apportare, e dovrà tenere conto delle eventuali preferenze espresse dall'utenza o rilevate dai consumi giornalieri.

I tavolini e le sedie presenti nell'area bar potranno essere utilizzati solo da coloro che usufruiscono del servizio bar e dell'eventuale servizio ristorazione.

ART. 20 - ATTREZZATURE E ARREDI

Il Gestore, al fine di adempiere ai propri obblighi contrattuali dovrà operare con proprie attrezzature, utensili e materiali, che dovranno essere sempre perfettamente efficienti e adeguati al tipo e alla natura delle prestazioni richieste e conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e igiene (MOCA Reg. UE 625/2017).

Le principali attrezzature che, a titolo **non esaustivo**, si ritengono necessarie sono: macchina da caffè, scaldavivande, vetrine ed espositori refrigerati, fornelli elettrici e piastre per scaldare pietanze.

L'Amministrazione pone, comunque, a disposizione, in comodato d'uso, le attrezzature e gli arredi che saranno presi in carico prima di iniziare il servizio.

Tali attrezzature, unitamente agli arredi presenti, potranno essere visionate nel corso del sopralluogo obbligatorio del locale.

Alla scadenza del contratto, il Gestore dovrà riconsegnare all'Amministrazione il predetto materiale, che sarà oggetto di apposito inventario e passaggio di consegna, nello stato iniziale di acquisizione salvo la normale usura dovuta all'utilizzo.

L'Amministrazione, solo qualora venisse disposta dalla competente autorità centrale specifica assegnazione di fondi, potrà reintegrare a proprie spese gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e i materiali resisi inefficienti o deteriorati in corso di gestione per normale usura.

Il Gestore è responsabile per le perdite e/o deterioramenti dovuti a incuria, al cattivo utilizzo o alla cattiva manutenzione delle attrezzature in uso.

In caso di rottura o malfunzionamento delle attrezzature e fino al ripristino del loro funzionamento, è obbligo del Gestore garantire il prosieguo del servizio.

Il Gestore ha l'obbligo di mantenere nel massimo ordine e in perfetta pulizia gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e i materiali messi a disposizione dall'Amministrazione.

ART. 21 - ATTREZZATURE, MACCHINE, INSTALLAZIONI, PERSONALE, MATERIE PRIME

Le attrezzature, macchine, installazioni, personale, materie prime e quant'altro necessario per l'erogazione del servizio saranno a carico del Gestore.

ART. 22 - APPROVVIGIONAMENTO E SOMMINISTRAZIONE DEI PRODOTTI

Il Gestore dovrà curare le scorte in modo da evitare qualsiasi disservizio, assicurando in particolare modo l'approvvigionamento dei generi necessari per la colazione entro l'apertura del locale.

In particolare dovrà provvedere:

- a. all'approvvigionamento settimanale delle merci non deperibili,
- b. all'approvvigionamento giornaliero delle derrate deperibili;
- c. al controllo merceologico qualitativo e quantitativo;
- d. alla fornitura in modo congruo di tovaglioli di carta, tovagliette, tovaglie, vassoi, piatti, piattini, bicchieri, tazzine e di ogni utile materiale necessario per l'idoneo espletamento del servizio;
- e. alla lavatura delle stoviglie e alla lisciviatura delle tovagliette eventualmente utilizzate per l'assolvimento del servizio;
- f. all'utilizzo dei locali messi a disposizione dell'Amministrazione senza modificare, salvo assenso dell'Amministrazione, in alcun modo l'attuale sistemazione degli arredi;
- g. all'utilizzo, per la somministrazione delle bevande, dei seguenti materiali:
 - per il caffè: piattino, tazzina e cucchiaino in acciaio;
 - per il cappuccino: piattino, tazza e cucchiaino in acciaio;
 - per le bibite varie: bicchiere in vetro;
 - monouso conforme alla norma UNI EN 13432:2002 e ss.mm.ii., che definisce i criteri di biodegradabilità e compostabilità dei materiali certificati, solo in particolari situazioni e per brevi periodi;
- h. al rispetto di tutte le disposizioni normative relative al trasporto dei generi alimentari nonché quelle di carattere igienico sanitario in ogni fase della preparazione, della conservazione e della vendita degli stessi;
- i. al mantenimento del massimo ordine e della perfetta pulizia degli arredi, degli impianti, dei macchinari, delle attrezzature e dei materiali messi a disposizione dall'Amministrazione.
- k. alla redazione del piano H.A.C.C.P. della filiera di lavorazione degli alimenti.
- l. alla predisposizione di una lista completa degli allergeni e degli ingredienti degli alimenti preparati e importati messe alla vendita.

ART. 23 - COMPOSIZIONE DEI PRODOTTI SOMMINISTRATI

Agli utenti dovranno essere forniti prodotti di prima qualità e delle marche di nota diffusione nazionale, conformi alle vigenti norme in materia di generi alimentari ed essere prodotti in stabilimenti o laboratori provvisti di regolare autorizzazione sanitaria.

Il Gestore dovrà descrivere le caratteristiche dei prodotti offerti (certificati di provenienza, etichettatura, prodotti tipici, tradizionali, a denominazione di origine protetta, provenienti da coltivazioni biologiche ecc.), inoltre dovrà attenersi alle grammature minime stabilite.

In particolare:

- a. il latte dovrà essere intero e/o parzialmente scremato, fresco e di prima qualità;
- b. il caffè deve essere di ottima qualità e sempre di prima scelta, la cui miscela dovrà essere gradita e concordata con l'Amministrazione e non potrà essere inferiore al 70% di Arabica e 30% di Robusta;
- c. il tè deve essere di prima qualità e con gusti assortiti;
- d. l'orzo deve essere di prima qualità;
- e. le tartine, i toast, i panini, le pizzette, le paste, i dolci, le brioches, ecc. devono essere confezionati con ingredienti di prima qualità e preparati nel rispetto dei requisiti richiesti dalle norme igieniche;
- f. i frullati, le spremute, ecc. devono essere preparati con prodotti freschi di prima qualità;
- g. la somministrazione in grammi (gr.) delle porzioni alimentari e in centilitri (cl.) delle bevande dovrà, rispettare, quantitativamente, gli standard commerciali comunemente adottati dai locali aperti al pubblico nel capoluogo di Provincia di riferimento;
- h. il bar deve essere dotato di bevande e prodotti di abituale consumo e della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate (sono vietati acquisti da aste fallimentari e discount, ecc.);
- i. pane, pizze e focacce non devono essere mai congelate o surgelate;
- j. salumi/affettati e formaggi non devono contenere polifosfati aggiunti;
- k. la composizione dei prodotti non confezionati deve essere dichiarata ed esposta al pubblico.

I prodotti offerti dovranno corrispondere a quanto offerto e mantenuti per tutta la durata contrattuale.

Per esigenze di carattere stagionale o per mutate preferenze dei consumatori il Gestore potrà, dietro esplicita autorizzazione dell'Amministrazione, sostituire alcuni prodotti della stessa marca o di una delle marche previste nell'offerta, purché la qualità del nuovo prodotto non sia inferiore a quella del precedente e purché il prezzo del nuovo prodotto non sia superiore a quello del prodotto precedente.

Composizione e grammature minime servite:

- CAFFÈ ESPRESSO (minimo gr. 8 caffè macinato)
- CAFFÈ DECAFFEINATO (minimo gr. 8 caffè macinato)
- GINSENG (minimo 8 gr)
- CREMA DI CAFFÈ (piccolo 80 ml, grande 200 ml)
- CAFFÈ D'ORZO (minimo gr. 8 caffè)
- CAFFÈ FREDDO (minimo 16-20 grammi di caffè macinato)
- CAPPUCCINO (minimo gr. 8 caffè macinato)
- CIOCCOLATA CALDA O FREDDA IN TAZZA (minimo 125 gr)
- THE ED INFUSI (esempio: Twinings, Lipton, Pompadour) (minimo 200 ml)
- THE FREDDO (esempio: Beltè, Lipton, Estathe, San Benedetto) (330 ml)
- LATTE IN BICCHIERE CALDO/FREDDO (minimo ml.200)
- LATTE MACCHIATO (minimo ml.200)
- GRANITA IN BICCHIERE (limone, menta, fragola...) (minimo 200 ml)
- BEVANDE GASSATE (330ml)
- ACQUA MINERALE (50 cl)
- ACQUA MINERALE (1,5 L)
- SUCCHI DI FRUTTA IN BOTTIGLIA (ml 125 piccolo) (ml 200 grande)

- BRIOCHE E LIEVITI (non da prodotto surgelato -min. gr. 60 senza grassi vegetali ed idrogenati – Cornetti, Bombe, Cannoli semplici e farciti alla Crema, Marmellata, Miele e Cioccolata)
- CORNETTO CONFEZIONATO (minimo 40 gr. - esempio: Bauli, Misura)
- CROISSANT FARCITURA VARIA MIGNON (min. gr. 30)
- ROSTICCERIA VARIA (arancini, pizzette ecc. min. gr. 180)
- ROSTICCERIA VARIA MIGNON (min. gr. 30)
- TOAST freddi e caldi (non prodotto confezionato – minimo gr. 40 di pane da toast + 25 gr. prosciutto e Formaggio)
- PANINI SEMPLICI (pane fresco 80 gr. + farcitura 50 gr. Prosciutto crudo e mozzarella, bresaola con parmigiano e rucola, Pomodoro fresco e mozzarella, tonno e pomodoro, prosciutto cotto, mozzarella e insalata, fesa di tacchino, formaggio e insalata, salmone affumicato e formaggio...)
- GELATI CONFEZIONATI (secondo la grammatura della casa produttrice)

La somministrazione in grammi delle porzioni alimentari e in centilitri delle bevande ove non espressamente specificato, dovrà rispettare quantitativamente gli standard commerciali comunemente adottati dai locali aperti al pubblico nel comune di Palermo.

ART. 24 - CONSERVAZIONE E MANIPOLAZIONE DEGLI ALIMENTI

Tutti i prodotti alimentari devono essere conservati conformemente alle loro caratteristiche merceologiche-commerciali nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

La conservazione degli alimenti, la manipolazione e la somministrazione devono rispettare gli *standard* igienici previsti dalle leggi vigenti.

La buona conservazione delle derrate sarà di esclusiva competenza e responsabilità del Gestore.

Il Gestore dovrà svolgere il servizio nel rispetto delle norme generali d'igiene dei prodotti alimentari previste dalla normativa vigente (Disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande), e dal D. Lgs. n. 193/2007.

ART. 25 - DISPOSIZIONI SANITARIE E SICUREZZA ALIMENTARE

Il Gestore deve rispettare le sotto indicate norme amministrative e sanitarie in materia di igiene e sicurezza alimentare:

- D. Lgs. 27/01/1992, n. 109, di Attuazione delle direttive CEE n. 89/395 e n. 89/396 concernenti l'etichettatura, la presentazione e la pubblicità dei prodotti alimentari;
- Regolamento CE n. 178/2002 sulla rintracciabilità di tutti gli alimenti;
- Regolamento CE n. 852/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari.

Il Gestore dovrà assicurare pulizia e sanificazione degli ambienti con proprio personale ed è, inoltre, tenuto agli obblighi di informazione/formazione in materia di igiene sanitaria nonché ad informare tempestivamente l'Amministrazione dell'esistenza di malattie infettive e comunque rilevanti per l'attività svolta, contratte dal personale dipendente. Dovrà sottostare altresì alle eventuali prescrizioni sanitarie che al riguardo dovessero stabilire le Autorità competenti.

Tutto il personale in servizio dovrà essere munito delle autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente.

In conformità al Regolamento CE n. 852/2004, nell'ambito delle procedure di autocontrollo, il Gestore dovrà garantire l'idonea formazione del personale in materia di igiene degli alimenti e dovrà provvedere a documentare l'idoneità sanitaria dello stesso.

Il Gestore dovrà garantire il mantenimento e la sussistenza dei requisiti igienico sanitari previsti dalle vigenti disposizioni, tramite l'applicazione dei sistemi di autocontrollo (certificati a norma H.A.C.C.P.) soggetti alla vigilanza del competente Ufficiale Medico Veterinario.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di chiedere al Gestore di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche riflettenti patologie incompatibile con il servizio.

L'attività di controllo sul rispetto delle disposizioni su indicate è demandata alla S.A. anche per il tramite del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale.

ART. 26 - DIVIETO DI SOMMINISTRAZIONE DI OGM E SUPER ALCOLICI

È vietata la somministrazione di prodotti che contengano Organismi Geneticamente Modificati (OGM).

In aderenza alle leggi in materia di organismi geneticamente modificati (Reg. CE 1829/2003 e 1830/2003 e s.m.i.), il Gestore dovrà attestare, mediante dichiarazione di responsabilità sottoscritta dal legale rappresentante, che gli alimenti approvvigionati non contengono ingredienti di tale natura.

È assolutamente **vietata la somministrazione di super alcolici**, è tuttavia ammessa la loro vendita.

ART. 27 - ALTRI SERVIZI OFFERTI

Per gli altri servizi non offerti in sede di gara, il Gestore avrà l'obbligo di reperire attrezzature, macchine, installazioni, personale, materie prime e quant'altro necessario per la loro erogazione.

Tali ulteriori servizi dovranno essere preventivamente autorizzati dalla S.A.

ART. 28 - PREZZI AL PUBBLICO

Il Gestore si impegna ad effettuare le prestazioni dei servizi, con finalità di protezione sociale e a vendere generi di conforto agli appartenenti al Corpo e ai relativi ospiti, in base al **listino prezzi** (I.V.A. inclusa) scaturito dallo sconto offerto nell'ambito dell'offerta economica, con conseguente rilascio di documento fiscale.

Il predetto listino dovrà essere approvato dal Comandante della S.A. ed esposto nella sala bar/ ristorante e, comunque, in un luogo tale da poter essere ben visibile agli utenti della struttura.

I prezzi si intendono fissi e invariabili.

L'introduzione di nuovi generi, da inserire tra i prodotti in somministrazione o in vendita presso il bar/ristorante, deve essere autorizzata dalla S.A., a giudizio insindacabile di quest'ultima, constatata l'opportunità e la congruità del prezzo di cessione.

ART. 29 - REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023, potrà essere riconosciuta al Gestore la revisione dei prezzi su alcuni prodotti che hanno subito variazioni di natura oggettiva superiore al 5% degli indici dei prezzi al consumo (variazione Istat).

La revisione dei prezzi non potrà mai avere efficacia retroattiva e non potrà essere autorizzata prima che sia passato **un anno** dall'inizio del contratto e, successivamente, dall'ultima revisione accordata.

PARTE CONCLUSIVA

ART. 30 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

ART. 31 - SUBAPPALTO

Per il subappalto si applica l'art. 188 del D. Lgs. 36/2023.

ART. 32 - RISOLUZIONE E RECESSO

Si applica l'art. 190 del D. Lgs. 36/2023.

La facoltà di recesso si applica anche per motivi di pubblico interesse o qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno in pendenza di procedimenti penali o di altra natura, nuovi o di cui la stessa non era a conoscenza, lesivi dell'immagine e/o dei valori del Corpo. La facoltà di recesso non comporta, per l'Amministrazione, il pagamento di alcuna penalità.

Nel caso il Gestore si renda inadempiente in relazione anche ad una sola clausola contrattuale, l'Amministrazione lo diffiderà - a mezzo PEC –a provvedere al pieno rispetto delle condizioni sottoscritte, con l'indicazione di un termine temporale in relazione alla natura dell'inadempienza.

Se, al termine fissato, il Gestore non avrà provveduto in merito (venendo meno l'obbligo del regolare servizio ovvero permanendo le carenze riscontrate), l'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere il servizio ed eventualmente recedere dal contratto in qualsiasi momento, con il solo preavviso di gg. 30 a decorrere dalla data del ricevimento della comunicazione inviata con PEC.

In tale ipotesi, saranno a carico del Gestore i danni aggiuntivi rispetto a quanto previsto nel contratto che l'Amministrazione dovesse sostenere per il ricorso al servizio sostitutivo.

ART. 33 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

Il Gestore si obbliga a rispettare tutte le norme in materia di assunzione ed impiego in materia di mano d'opera.

In particolare, s'impegna:

- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, assicurazione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- ad applicare, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 36/2023, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale applicato, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione;
- a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da legge o contratto di lavoro ed ai rapporti in materia di lavoro che trovano la loro origine in contratti collettivi di lavoro che prevedono il pagamento di contributi, da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Il Gestore non dovrà trovarsi nella condizione di cui all'art. 53 comma 16/ter del D.lgs. 165/01 (incompatibilità, cumulo d'impieghi e incarichi).

I menzionati obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro vincolano il Gestore, anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente atto ed indipendentemente dalla struttura e dimensione del gestore stesso e da ogni altra loro qualificazione giuridica economica e sindacale.

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 36/2023, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale, qualora ricorrenti.

La mancata regolarizzazione del personale può determinare l'immediata rescissione del contratto di affidamento costituendo grave inadempimento.

ART. 34 - CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ

Il Gestore si obbliga a denunciare all'Autorità Giudiziaria e/o agli Organi di Polizia ogni illecita richiesta di denaro, prestazione od altre utilità formulata anche prima della procedura di affidamento diretto de quo, o nel corso dell'esecuzione del contratto, anche a propri agenti, rappresentanti o dipendenti e, comunque, ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di adempimento del contratto, o eventuale sottoposizione ad attività estorsiva o a tasso usuraio da parte di organizzazioni o soggetti criminali.

ART. 35 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

È sempre fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, una volta acquisita conoscenza dell'eventuale esistenza di un procedimento penale a carico del rappresentante legale o degli amministratori per i reati previsti dall'art. 94 del D. Lgs. 36/2023 e per altre fattispecie delittuose, ivi non contemplate, ritenute di particolare gravità ad insindacabile giudizio della stessa Stazione appaltante, ed in qualunque altro caso in cui vengano meno i requisiti previsti dal bando di gara, di sospendere cautelativamente l'esecuzione del contratto, previa valutazione dell'interesse pubblico alla realizzazione tempestiva della commessa.

In caso di sentenza definitiva di condanna, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto ed all'esecuzione in danno dell'Impresa.

Si applica, in ogni caso, la disciplina dell'esclusione prevista dall'art. 96 del D. Lgs. 36/2023.

ART. 36 - CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Il Gestore si obbliga, pena la risoluzione del presente contratto e fatto salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei danni subiti, a non divulgare, anche successivamente alla scadenza del contratto, alcuna notizia concernente l'attività svolta dall'Amministrazione, delle quali sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere di atti di cui sia eventualmente venuta in possesso in ragione dell'incarico ad essa affidato con il presente contratto.
È vietato l'uso di apparati di riproduzione e memorizzazione di immagini e suoni.

ART. 37 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente - in particolare del D. Lgs. n. 196/2003 alla luce della disciplina dell'Unione europea, in materia di protezione dei dati personali, assicurano la libera circolazione dei dati tra Stati membri ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2016/679 - tutti i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati, sia mediante supporto cartaceo che informatico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

Il Gestore è tenuto al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali di terzi in esecuzione di quanto previsto dal citato Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR).

ART. 38 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione e/o esecuzione del relativo contratto è competente il Foro di Palermo.

IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(Ten. Col. Massimo Giardina)