

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040
del 22.02.2019



COMUNE DI LUNAMATRONA

Prov. del Sud Sardegna

CODICE FISCALE 82002070926 PARTITA IVA 01395980921
Telefono 070/939026 Fax 070/939678
E-mail: affari.generali@comune.lunamatrona.ca.it

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL
SERVIZIO DI GESTIONE DEL PARCO GIOCHI COMUNALE
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
CIG: Z842748807**

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in concessione, ai sensi dell'art. 164 e seguenti del D. Lgs. 50/2016, del servizio di gestione del "Parco Giochi Comunale" di Via Garibaldi snc, con i servizi indicati nel relativo capitolato d'onori, di seguito elencati:

- 1) la gestione del punto di ristoro "Chiosco", sito nel medesimo "Parco";
- 2) la manutenzione degli spazi verdi e ricreativi, tranne lo sfalcio del prato verde a carico dell'Ente concedente;
- 3) la pulizia e la manutenzione dei servizi igienico-sanitari aperti al pubblico;
- 4) l'affidamento dell'area tutta del Parco Giochi, meglio evidenziata nella planimetria allegata agli atti.

Art. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE.

La durata della concessione è determinata in n. **5 (cinque) anni**, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data di avvio anticipato del servizio qualora ne ricorrano le condizioni.

Considerata l'essenzialità del servizio, a norma dell'art. 32, comma 8 del D. Lgs. 50/2016, l'Ente si riserva di anticipare, in via d'urgenza, l'esecuzione del contratto.

Alla scadenza, fermo restando il divieto di rinnovo tacito, la stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, per una durata pari a 5 anni alle medesime condizioni del contratto originario, in caso di accertata sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse, previa ponderazione dei fattori finanziari ed economici ed adozione di apposito atto da parte del Comune di Lunamatrona.

La stazione appaltante esercita tale facoltà, comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno tre (3) mesi prima della scadenza del contratto originario.

La durata della concessione può essere prorogata per un periodo massimo di 6 mesi nelle more di esecuzione del nuovo bando di gara.

Alla scadenza, salvo i casi di proroga/rinnovo, il Comune, avrà diritto di rientrare nel libero e pacifico possesso del Parco Giochi e del punto di ristoro/chiosco-bar annesso, nelle stesse condizioni originarie, salvo il logorio dovuto al tempo, senza alcun danno e salvo le migliorie eventualmente apportate.

Art. 3 – CANONE DI CONCESSIONE.

L'affidamento in concessione del Parco Giochi Comunale, comporta per il concessionario, la corresponsione di un canone annuo determinato dall'applicazione del rialzo sull'importo a base di gara, fissato in Euro 600,00, Iva esclusa.

Il canone dovrà essere versato in quattro rate trimestrali anticipate.

Il ritardato pagamento di una rata del canone, comporterà l'applicazione di interessi calcolati per ogni giorno di ritardo, il mancato pagamento di due rate consecutive del canone comporterà la risoluzione della convenzione.

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040 del 22.02.2019

Art. 4 – VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE

Il valore stimato della concessione in conformità all'art. 164 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm., è costituito dal fatturato totale del Concessionario generato per tutta la durata del contratto, al netto dell'Iva, stimato dall'Amministrazione aggiudicatrice, ed analiticamente esposto nel Piano Economico Finanziario di massima allegato agli atti di gara, quale importo dei ricavi derivanti dalla gestione del Parco Giochi e del Chiosco bar annesso.

Il valore della concessione è determinato dall'importo del fatturato totale, al netto dell'Iva al 10 %, pari a € 223.788,06.

Art. 5 – ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO.

Il Concessionario è obbligato a richiedere ed ottenere le licenze/autorizzazioni necessarie allo svolgimento dei servizi, nonché a presentare pratiche e/o denunce funzionali all'espletamento dei servizi, quali ad es. l'idoneità all'attività di somministrazione e di commercio di alimenti e bevande e ogni altro nulla/osta e/o licenza richiesto dalle norme vigenti in materia. Le autorizzazioni amministrative e sanitarie dovranno essere intestate al Legale rappresentante del Concessionario il quale è tenuto ad espletare tutte le pratiche amministrative richieste. Il Concessionario è obbligato a chiedere il consenso dell'Amministrazione Comunale qualora voglia eseguire opere, lavori o migliorie che comportino anche una variazione delle attrezzature fisse e mobili, dotandosi di ogni autorizzazione o nulla osta tecnico/amministrativo previsto dalle norme vigenti.

Il concessionario è soggetto ai seguenti obblighi:

- a. apertura, vigilanza e chiusura del Parco Giochi Comunale;
- b. cura, manutenzione e pulizia ordinaria e straordinaria del chiosco Bar;
- c. cura degli arbusti, fioriere e piante con tutte le operazioni necessarie, esclusa la falciatura dell'erba del prato verde a carico dell'Ente concedente;
- d. vigilanza e custodia delle strutture presenti all'interno del Parco intero, segnalando, all'occorrenza, eventuali infrazioni alla Polizia Municipale o al corpo dei Carabinieri;
- e. cura di tutti gli spazi del Parco Giochi e delle aree contermini che dovranno essere mantenuti in stato di decoro e perfetta pulizia, vuotatura dei cestini, mediante la raccolta differenziata giornaliera con sacchi porta rifiuti, rimozione dei rifiuti lasciati dagli utenti nel Parco;
- f. custodia, pulizia e manutenzione ordinaria degli impianti e dei giochi per i bambini;
- g. pulizia e manutenzione dei servizi igienici aperti al pubblico siti all'interno del Parco;
- h. manutenzione delle infrastrutture presenti nel Parco Giochi, comprese la recinzione ed i cancelli di accesso;
- i. apertura quotidiana del chiosco/bar con gli orari di cui all'art. 20, per la durata di almeno cinque mesi (da maggio a settembre). Al Concessionario è lasciata piena e libera iniziativa nella gestione del chiosco nel resto dell'anno (periodo ottobre – aprile), con possibilità di aprire al pubblico anche per l'intero anno;
- j. gli interventi di manutenzione straordinaria nel caso in cui la loro necessità sia derivata da inottemperanza da parte dello stesso alle operazioni di ordinaria manutenzione o incuria, disattenzione o incompetenza del concessionario medesimo;
- k. gli interventi causati da incuria o negligenza degli utenti, saranno eseguiti dal concessionario, il quale è fin d'ora autorizzato a rivalersi nei confronti dei diretti responsabili.

Per quanto riguarda gli interventi di manutenzione ordinaria, spetta al concessionario:

- a) riparazione porte, infissi/serrande in genere e loro accessori quali: serrature, maniglie, ecc., riparazioni di interruttori, prese di corrente, sostituzione lampade, riparazione rubinetteria, tinteggiatura pareti (almeno una volta ogni due anni), il ripristino degli intonaci, verniciatura dei cancelli d'ingresso, spurghi delle fognature e quant'altro necessario per mantenere gli impianti e le attrezzature nel normale stato di funzionamento ed in genere, tutte le riparazioni che possono essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo. La tardiva segnalazione che abbia comportato danno grave all'Ente, implica l'integrale risarcimento del danno a carico del gestore;
- b) tale elencazione non esaurisce la tipologia degli interventi di ordinaria manutenzione che dovessero comunque risultare necessari per la ordinaria conduzione della struttura, anche se non espressamente contenuti nei sopraindicati elenchi.

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040
del 22.02.2019**

Art. 6 – ONERI A CARICO DEL COMUNE (CONCEDENTE).

L'Ente concedente si impegna a non concedere ad altri, nello spazio oggetto della concessione, la possibilità di esercitare attività omogenee a quelle esercitate da parte del concessionario e di non permettere che altri possano vendere alimenti o bevande in alcun caso nel medesimo spazio, con l'esclusiva eccezione della barracca allestita dal comitato organizzatore della festa patronale del Comune di Lunamatrona.

L'Ente concedente si impegna inoltre, a mettere a disposizione del concessionario, gli impianti necessari per l'irrigazione del Parco Giochi, secondo un programma di utilizzo concordato e predefinito con i servizi comunali competenti.

I costi derivanti dal consumo dell'acqua ed energia elettrica per le strutture ricettive (Chiosco) e relativi servizi, sono a totale carico del concessionario, mentre restano a carico del concedente i consumi relativi agli impianti di irrigazione e di illuminazione pubblica del Parco Giochi Comunale.

Sono a carico del concedente gli interventi di sfalcio dell'erba nell'area del Parco Giochi.

Sono a carico del concedente inoltre, gli interventi di manutenzione straordinaria, ovvero le opere e le modifiche necessarie per rinnovare o sostituire parti strutturali, allo scopo di garantire la completa fruibilità dell'area e del punto ristoro.

Art. 7 - ADDIZIONI.

Al concessionario è data la possibilità di apportare delle addizioni (es.: gazebo, nuovi giochi per bambini, etc...) ai beni oggetto della presente concessione; il concessionario è tenuto a comunicarlo tempestivamente al Responsabile del Servizio e ad indicarle nella relazione annuale di cui all'art. 18.

L'eventuale installazione di giochi per bambini, comporta il rispetto della normativa dettata per la loro installazione ed utilizzo.

Le addizioni eventualmente apportate dal concessionario, nonché da parte dell'Ente concedente, sono iscritte d'ufficio nell'inventario da parte del Responsabile del Servizio e saranno disciplinate secondo l'art. 5.

Art. 8 - CESSIONE E SUBAPPALTO.

E' vietata la cessione nonché il subappalto dei servizi, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto, da parte dell'Ente concedente ed il risarcimento dei danni e delle spese causati a quest'ultimo.

Art. 9 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

Il concessionario svolge il servizio mediante personale in possesso di adeguata professionalità e dei requisiti prescritti dall'ordinamento vigente.

Il concessionario deve trasmettere al Responsabile del servizio competente, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli addetti ai servizi oggetto della concessione, con l'indicazione delle relative mansioni.

Art. 10 - SOSTITUZIONI.

Qualora taluno degli operatori di cui al precedente articolo 9, o dei componenti della società eventualmente aggiudicataria del servizio, venga sostituito definitivamente o temporaneamente, il concessionario dovrà darne comunicazione scritta al Responsabile del servizio competente, entro due giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Il concessionario deve provvedere tempestivamente alla sostituzione con altro operatore provvisto degli stessi requisiti dell'operatore cessato, previa comunicazione al Responsabile del servizio competente, circa il nominativo dell'addetto subentrante.

L'omesso deposito della comunicazione di cui al comma precedente è punito con la sanzione pecuniaria di €. 50,00.

Art. 11 - MODALITA' DELL'AGGIUDICAZIONE.

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040 del 22.02.2019

L'Affidamento in concessione del servizio di gestione del Parco Giochi Comunale, avverrà a seguito di procedura aperta (artt. 60 del D. Lgs. 50/2016) secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95, comma 2 del D. Lgs. 50/2016).

I concorrenti dovranno far pervenire la documentazione richiesta seguendo le modalità stabilite nel bando.

Art. 12 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI.

L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori, maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata del servizio. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale, dei soci lavoratori e degli utenti inseriti nelle attività lavorative.

Quest'Amministrazione si riserva di richiedere in qualsiasi momento la documentazione necessaria e prevista dalla normativa vigente, per verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento, delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'appaltatore non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio ad altra ditta. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

ART. 13 - OBBLIGHI ASSICURATIVI.

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con questi, con esclusione di ogni diritto di rivalsa.

Art. 14 - SICUREZZA DEL LAVORO.

Al presente capitolato non è allegato il Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenze (DUVRI), previsto dall'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008, in quanto non si ravvisano rischi di interferenze in ragione del fatto che la gestione della struttura, comprese le manutenzioni ordinarie, è interamente affidata al Concessionario senza intervento del personale comunale.

Il Concessionario deve provvedere, a sua cura e spese, all'osservanza delle disposizioni contenute nella normativa legislativa in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81 del 2008 e ss.mm.ii.), nonché a tutte le altre disposizioni normative e regolamentari che in seguito venissero approvate, restando il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Il Concessionario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici, in relazione alle attività svolte, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

I mezzi, le attrezzature impiegate e il relativo modo di impiego, dovranno essere uniformate a tutte le normative di sicurezza vigenti.

Dovrà inoltre ed in ogni caso adottare, tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi, assumendo l'onere di porre eventualmente in atto tutte le misure precauzionali e gestionali atte ad impedire danni ed infortuni.

Il concessionario dovrà prima dell'avvio del servizio trasmettere il Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) sui rischi connessi alle attività specifiche. Il D.V.R. deve essere redatto rispettando i contenuti minimi del D. Lgs. n. 81/2008. Eventuali modifiche al D.V.R., che dovessero rendersi necessarie nel tempo, dovranno essere tempestivamente notificate.

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040 del 22.02.2019

Il Concessionario dovrà comunicare, al momento della stipulazione del contratto, l'atto di nomina e l'accettazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Responsabile della Sicurezza dei Lavoratori.

I nominativi di tali soggetti saranno inseriti nel contratto. Nel caso che, durante lo svolgimento del servizio, l'affidatario sostituisca il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e/o il Responsabile della Sicurezza dei Lavoratori, dovrà comunicarlo almeno con anticipo di sette giorni all'Amministrazione.

Il concessionario deve attuare le misure di prevenzione e di protezione per i rischi sul lavoro, in particolare l'impiego di energia elettrica dovrà essere assicurato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e deve provvedere, inoltre, a far affiggere nei punti idonei, a proprie cure e spese, la segnaletica di sicurezza sia nel parco che all'interno dei locali. Si precisa, per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, che ogni responsabilità connessa è a carico del concessionario.

Art. 15 - RESPONSABILITA', INFORTUNI E DANNI.

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'utenza, al Comune, a terzi e/o a cose, s'intende, senza riserve alcune, a completo ed esclusivo carico del concessionario, sul quale grava qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi a qualsiasi titolo, da parte del Comune.

A tal fine l'appaltatore è obbligato a stipulare una polizza di Responsabilità Civile verso Terzi, per le attività relative al servizio appaltato, con almeno la seguente combinazione di massimali di garanzia:

- € 1.000.000,00, quale limite catastrofe per sinistro;
- € 500.000,00, quale limite per ogni persona danneggiata;
- € 500.000,00, quale limite per danni a cose e/o animali.

La suddetta polizza deve, inoltre, comprendere la copertura in caso di azione di rivalsa/ regresso esercitata dall'Inail e in caso di danni per i quali i lavoratori dipendenti del concessionario non risultino indennizzati dall'Inail.

La polizza di cui sopra deve essere priva di franchigia.

Copia della suddetta polizza dovrà essere consegnata all'Ente concedente, in occasione della stipula del contratto.

ART. 16 – GARANZIA DEFINITIVA

Dopo la dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione, prima della stipula del contratto, il Responsabile del Servizio inviterà l'impresa aggiudicataria a costituire la garanzia definitiva ai sensi dell'art 103 del D. Lgs. 50/2016, in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale, dato dal canone di concessione offerto (Iva esclusa) per la durata di 5 anni. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

La garanzia potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del D.Lgs 50/2016.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiari il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs 50/2016. Sono fatte salve le ulteriori riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016.

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040 del 22.02.2019

In caso di R.T.I., il raggruppamento può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità.

Ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza della concessione e l'aggiudicazione della stessa al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

Art. 17 – COMUNICAZIONI A CARICO DEL CONCESSIONARIO.

Il concessionario deve segnalare immediatamente al Responsabile del servizio, circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del servizio affidato, possano impedire il regolare svolgimento del progetto.

Qualora il concessionario omettesse la comunicazione di tali circostanze, i danni eventualmente occorsi dovranno ritenersi cagionati per sua colpa.

Art. 18 - RELAZIONE ANNUALE.

Il concessionario deve depositare entro il 30 marzo di ogni anno, presso il Comune, una dettagliata relazione nella quale espone il programma delle attività ricreative e culturali che intende svolgere nell'arco dell'annualità presso i beni oggetto della presente concessione.

Relativamente al primo anno della concessione del servizio, la relazione di cui al precedente comma dovrà essere depositata **entro e non oltre 15 giorni dalla stipula del contratto.**

Il ritardato deposito di detta programmazione è sanzionato col pagamento di €. 50,00, mediante quota parte della fidejussione che, conseguentemente, dovrà essere ristabilita nel suo importo originario da parte del concessionario.

Tale programmazione viene sottoposta alla valutazione della Giunta comunale, affinché questa possa proporre integrazioni alla stessa e suggerire il coordinamento con altre manifestazioni. E' prevista dietro valutazione della Giunta comunale l'opportunità di subordinare l'ingresso alle strutture oggetto della concessione, al pagamento di un biglietto, in occasione di importanti manifestazioni. Tale programmazione si intende vincolante e dovrà rispecchiare fedelmente quanto dichiarato all'atto della presentazione della proposta del PROGETTO DI GESTIONE depositato in sede di gara.

Il concessionario potrà discostarsi dalla programmazione auspicata nel PROGETTO DI GESTIONE, depositato in sede di gara, previo consenso dell'Amministrazione comunale.

Qualora l'attività programmata nella relazione annuale, non abbia riscontro, il concessionario è tenuto al pagamento di € 100,00 mediante quota parte della fidejussione che, conseguentemente, dovrà essere ristabilita nel suo importo originario da parte del concessionario.

Art. 19 - FESTIVITA' COMUNALI.

All'ente concedente, viene in ogni caso riservato di usufruire, nei modi che riterrà opportuni, delle aree destinate a concessione, durante le pubbliche manifestazioni, previo accordo fra le parti in caso di coincidenza delle stesse.

In particolare è riservato l'uso del Parco Giochi al Comune di Lunamatrona:

1. durante la festa del Santo patrono San Giovanni Battista;
2. durante gli appuntamenti concordati da parte dell'Amministrazione comunale, con l'associazione Pro loco;
3. durante le manifestazioni che coinvolgano le scolaresche del Comune;
4. durante le manifestazioni pubbliche, sagre, etc....

Art. 20 – APERTURA E CHIUSURA DEL PARCO COMUNALE E DEL CHIOSCO-BAR.

Il Parco Giochi Comunale dovrà essere aperto tutto l'anno, secondo i seguenti orari:

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040
del 22.02.2019**

- dalle ore 08,30 fino all'orario di chiusura del Chiosco-Bar, durante i mesi di apertura dello stesso (periodo maggio-settembre);
- dalle ore 8,30 fino alle ore 18,00, nei restanti mesi.

Il Concessionario dovrà garantire l'apertura del **Chiosco-Bar**, per **almeno 5 (cinque) mesi all'anno** (periodo maggio-settembre), ad eccezione nel caso in cui, in sede di offerta tecnica, venga garantito un periodo maggiore di apertura.

Eventuali deroghe al suddetto orario potranno essere concesse su proposta del concessionario e previa autorizzazione dell'ente concedente e salvo le necessarie chiusure in caso di manutenzione o pulizie incompatibili con la fruibilità da parte della cittadinanza.

Gli orari di apertura e chiusura dovranno, a cura del concessionario, essere esposti in luogo ben visibile al pubblico e fatti rispettare dai fruitori.

Art. 21 - MODALITA' DI FRUIZIONE DEI PARCHI COMUNALI.

Il Concessionario dovrà garantire l'accesso e la fruizione del Parco Giochi Comunale, senza prevedere a carico dell'utente alcun compenso, quota associativa, di iscrizione o contributo di sorta.

Ai sensi dell'art. 35 del Regolamento di Polizia Urbana, approvato con delibera di C.C. n. 023 del 04.05.2011, è vietato l'ingresso ai veicoli in genere, cavalli ed altri animali, compresi i cani.

Art. 22 – RECESSO DELLA CONCESSIONE.

L'amministrazione comunale può procedere al recesso dalla concessione qualora si verifichino le seguenti condizioni:

- a) per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- b) per gravi motivi di ordine pubblico o sanitario;
- c) in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile.

Il Comune di Lunamatrona si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ex art. 1373 del Codice civile da effettuarsi con P.E.C. o raccomandata con ricevuta di ritorno, in tal caso verrà trasmessa, al Concessionario formale comunicazione in merito all'esercizio del diritto di recesso con un preavviso minimo di 3 (tre) mesi.

Il Concessionario può recedere dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del Codice Civile (artt. 1218, 1256, 1463), questa dovrà essere notificata all'amministrazione comunale almeno tre mesi prima, garantendo pertanto in questo periodo la gestione del Parco Giochi e del chiosco-bar.

Nessun indennizzo di sorta, neppure sotto il profilo del rimborso spese, spetterà al concessionario in caso di recesso della concessione per uno dei motivi sopra indicati.

Nel caso di recesso anticipato del rapporto da parte del concessionario, subentrerà l'operatore economico che segue in graduatoria, purché abbiano dato esito positivo le verifiche condotte d'ufficio in merito ai requisiti dichiarati in sede di gara.

ART. 23 - RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.

Ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del Codice civile in tema di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, determinano la risoluzione espressa *ipso jure* del contratto di concessione, anche in assenza di produzione di danno, le circostanze di seguito elencate:

- a) perdita dei requisiti a contrarre con la Pubblica Amministrazione o qualora risulti a posteriori che l'affidatario non possieda i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla selezione e/o esecuzione delle prestazioni;
- b) violazione della vigente normativa antimafia;
- c) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti;
- d) violazione degli obblighi ed inosservanza delle disposizioni contenute nel Patto di integrità sottoscritto dal Concessionario in sede di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012 e ss.mm.ii;

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040
del 22.02.2019**

- e) violazioni degli obblighi di riservatezza dei dati di cui al G.D.P.R;
- f) subconcessione del contratto, in tutto o in parte, in violazione delle disposizioni del presente Capitolato;
- g) cessazione di attività, concordato preventivo senza continuità aziendale, fallimento, liquidazione, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento intervenuti a carico del Concessionario, o apertura di una qualsiasi procedura di liquidazione comunemente denominata;
- h) mutamento nella destinazione e nell'uso dei locali e degli spazi;
- i) manifesta incapacità e/o grave inefficienza nella gestione ed esecuzione delle attività previste per la concessione, previste nel Capitolato e nell'offerta presentata dal Concessionario in sede di gara;
- j) frode o grave negligenza da parte del Concessionario, in relazione agli obblighi stabiliti dal Capitolato, dal contratto di concessione, e dall'offerta presentata dal Concessionario in sede di gara;
- k) arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione dei servizi, non dipendente da causa di forza maggiore;
- l) gravi e reiterate violazioni degli obblighi connessi all'esecuzione dei servizi prescritti dal Capitolato, dall'offerta tecnica e dal contratto di concessione.

Il verificarsi di una delle fattispecie sopra descritte determina la risoluzione di diritto del contratto con efficacia immediata, a seguito di comunicazione effettuata dal Comune di Lunamatrona mediante P.E.C. o con raccomandata con ricevuta di ritorno, e l'escussione della garanzia definitiva, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni e/o costi.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione e la segnalazione all'A.N.AC.

Con la risoluzione sorgerà il diritto per il Comune di Lunamatrona di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento della concessione per il periodo rimanente della sua durata. Tutto ciò in danno dell'aggiudicatario inadempiente rivalendosi dei danni subiti sulla garanzia definitiva, fatta salva ogni altra azione che riterrà opportuno intraprendere.

Sarà quindi a carico del Concessionario aggiudicatario inadempiente il risarcimento dei maggiori costi sostenuti dal Comune di Lunamatrona.

Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – INADEMPIMENTO CONTRATTUALE.

L'amministrazione comunale, in caso di ripetute inadempienze o anche a seguito di una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi o interruzione del servizio, potrà risolvere il contratto con un preavviso di 15 giorni, incamerando la cauzione prestata dal concessionario, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno anche conseguente all'affidamento temporaneo a terzi del servizio con maggiori oneri per il Comune.

Alla risoluzione potrà pervenirsi dopo aver contestato l'addebito ed esaminato le eventuali controdeduzioni del concessionario.

L'amministrazione comunale, ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e senza alcuna genere di corrispettivo verso il concessionario, al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- 1. interruzione dei servizi di cui all'art. 4 del presente atto senza giusta causa;**
- 2. cessione in subappalto totale o parziale dei servizi di cui alla concessione, art. 7 del presente atto;**
- 3. il mancato pagamento di due rate consecutive del canone comporterà la risoluzione della convenzione;**
- 4. omessa adozione delle cautele necessarie ai fini della prevenzione dei rischi e degli infortuni sul lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modifiche, art. 13 del presente atto;**
- 5. omessa stipula del contratto di assicurazione di cui all'art. 14;**
- 6. omesso deposito della relazione annuale sulle attività programmate di cui all'art. 18 del presente atto;**
- 7. omessa esecuzione delle attività individuate nella relazione di cui all'art. 18 del presente atto;**
- 8. non ottemperanza dei doveri di cui agli articoli 5 e 20;**

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040
del 22.02.2019**

- 9. 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;**
- 10. mancato rispetto da parte del concessionario e/o i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, agli obblighi imposti dal Codice di Comportamento del Comune di Lunamatrona, adottato con deliberazione della G.C. n. 085 del 30.12.2013;**

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

Quest'ultimo, in ogni caso, deve corrispondere all'ente concedente, un importo pari alle spese sostenute per l'espletamento di un successivo procedimento di assegnazione della concessione.

Art. 25 - RESTITUZIONE DELL'AREA.

E' facoltà dell'ente concedente, salvo quanto previsto nell'articolo 2, pretendere la restituzione, alla scadenza del termine della concessione o qualora ricorrano le condizioni previste al precedente articolo, delle aree assegnate e delle relative strutture, nella medesima condizione nella quale esse versavano e nella loro piena funzionalità al momento della loro attribuzione al concessionario.

Su quest'ultimo, qualora tale restituzione non fosse possibile, graveranno tutte le spese relative alla riduzione delle aree nello stato in cui si trovavano prima della attribuzione al concessionario.

La riconsegna del Parco e dell'Area dovrà risultare da appositi verbali da firmare in contraddittorio con il Responsabile del Servizio.

Art. 26 – ATTREZZATURE ED ARREDI.

Sono a carico del concessionario l'acquisto degli elettrodomestici funzionali all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande (es. lavastoviglie, produttore ghiaccio, etc.), mentre la fornitura del bancone refrigerato è a carico del Comune di Lunamatrona.

Il concessionario pertanto, dovrà provvedere a propria cura e spese, all'acquisto o noleggio di ulteriore attrezzatura tipo macchina caffè, granitore, macina caffè, scaldavivande, etc.

Il concessionario dovrà utilizzare con la massima cura le attrezzature fornite per la gestione del punto ristoro – Chiosco-Bar, segnalando immediatamente all'Ente concedente eventuali malfunzionamenti delle stesse.

Si precisa che, eventuali ritardi nella tempestiva segnalazione di difetti o malfunzionamenti, comporteranno l'addebito al concessionario degli oneri per il loro ripristino.

Si precisa che malfunzionamenti o danni dovuti a negligenza, incuria, cattivo utilizzo del concessionario, comporteranno l'incameramento della garanzia definitiva che dovrà essere entro 30 giorni ricostituita nel suo intero ammontare, salvo il diritto per l'ente concedente di porre a carico del concessionario le maggiori somme non coperte dalla garanzia definitiva.

Art. 27 - SOPRALLUOGHI E VERIFICHE.

L'Amministrazione comunale si riserva di vigilare sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dal Concessionario del servizio, effettuando verifiche periodiche per verificare la qualità e la funzionalità dei servizi erogati, nonché il rispetto degli oneri di pulizia e manutenzione della struttura e delle aree verdi.

Ove siano accertati fatti, comportamenti o 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 leggi o regolamenti, l'Ente concedente contesterà gli addebiti al Concessionario, assegnandoli un termine per adempiere. Se entro il termine assegnato il Concessionario non adempirà a quanto richiesto o non fornirà alcuna motivata giustificazione ovvero, qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, verranno applicate delle penali mediante decurtazione sulla somma versata a titolo di garanzia definitiva.

**ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040
del 22.02.2019**

Art. 28 - CONTROVERSIE

Per le controversie che dovessero insorgere tra il concessionario e l'ente concedente, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, che non dovessero essere risolte in via amministrativa, competente è il Tribunale di Cagliari.

Art. 29 - SPESE.

Spese Contrattuali: Sono a carico del concessionario tutte le imposte e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione;

Spese utenze:

- a carico del concessionario: spese per la fornitura di energia elettrica e acqua potabile per il chiosco ed i servizi igienici e, quant'altro necessario per la gestione dell'intera struttura. Il concessionario dovrà provvedere alla voltura e all'intestazione a proprio carico entro 15 giorni dalla consegna del Parco Giochi.

- a carico del concedente: spese per l'illuminazione del parco e per l'impianto d'irrigazione.

Art. 30 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

Il Concessionario è tenuto a rispettare gli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii.

Il Concessionario, con la sottoscrizione del contratto di concessione e delle clausole ivi contenute, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti per legge.

Art. 31 – PATTO DI INTEGRITA'

La partecipazione alla procedura di gara è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità approvato con delibera della Giunta Comunale n. 034 del 21/06/2017, pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Lunamatrona.

Art. 32 – NORME ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO.

Il Concessionario è obbligato a rispettare tutte le prescrizioni contenute nella Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità" e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 – 2021 del Comune di Lunamatrona, approvato con Delibera di G.C. n. 05 del 30.01.2019 e relativi aggiornamenti, con particolare riferimento al divieto di assumere e/o dare incarichi per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale a dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso il Comune di Lunamatrona negli ultimi 3 anni.

Il Concessionario è obbligato, altresì, ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lunamatrona, approvato con delibera G.C. n. 085 del 30.12.2013 e pubblicato sul sito istituzionale del comune nella sezione "Amministrazione trasparente, Disposizioni generali – atti generali".

La violazione degli obblighi comportamentali contenuti nel medesimo codice comporta la risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 33 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

In relazione ai dati forniti, ai sensi del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali dell'operatore economico partecipante saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento, per il quale si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati.

Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale.

I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati, ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.

Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)

Il Comune di Lunamatrona con sede in Lunamatrona (SU) in via Sant'Elia n. 2 PEC: protocollo@pec.comune.lunamatrona.ca.it, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente procedura, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040 del 22.02.2019

telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Si informano le Imprese partecipanti che il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente procedura è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile la partecipazione alla procedura d'appalto.

I dati raccolti con la presente procedura potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, Legge n. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente".

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione Comunale per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nel Dott. Raffaele Lai e-mail: dott.raffaelelai@gmail.com PEC: raffaelelai@legalmail.it (tel. 070/9808834).

Limitatamente ai propri dati personali, il Concessionario preso atto della normativa è informato che il Comune, tratterà i dati raccolti per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica della concessione. Il Concessionario dovrà uniformarsi ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nell'eventuale trattamento dei dati derivante dall'esecuzione del contratto, nel pieno rispetto dei contenuti del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, con particolare attenzione alle misure minime da adottare.

Il Concessionario dovrà essere autorizzato a svolgere tutti gli eventuali trattamenti dei dati necessari per l'esecuzione del contratto, sia in forma cartacea che elettronica.

Esso ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature informatiche, di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente contratto e si impegna a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi altra forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio non conforme alle disposizioni di cui al citato D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità a carico del Concessionario, che è tenuto a rendere edotti i propri collaboratori delle presenti norme, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune di Lunamatrona ha la facoltà di dichiarare risolto il Contratto, fermo restando che il Concessionario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune stesso.

Art. 34 - DISPOSIZIONI FINALI.

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

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI N. 040
del 22.02.2019

Art. 35 –RESPONSABILE DEL SERVIZIO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Il responsabile di questo procedimento – Rup è la Dott.ssa Maria Elena Mura – Responsabile del Servizio,
reperibile ai seguenti recapiti:

- e-mail affari.generali@comune.lunamatrona.ca.it;
- pec: affarigenerali@pec.comune.lunamatrona.ca.it;
- telefono 070/939026 - fax:070/939678.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Dott.ssa Maria Elena Mura

