



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

CAPITOLATO TECNICO

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
BAR COMANDO PROVINCIALE GUARDIA DI FINANZA CATANIA
LIDO DEL FINANZIERE GUARDIA DI FINANZA CATANIA

ART. 1 – OGGETTO

Oggetto della concessione è l'affidamento del servizio bar del Comando Provinciale per nonché della gestione del “Lido del Finanziere” (in questo compresi i servizi balneari, il bar, il ristorante ed il posteggio)

ART. 2 – UTENTI

Sono ammessi a fruire del servizio:

- a. il personale militare e civile comunque in servizio presso la Guardia di Finanza, nonché il personale militare cessato dal servizio e quello civile di ruolo collocato in pensione, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari;
- b. il coniuge superstite del suddetto personale che non abbia contratto nuove nozze e gli orfani minorenni del personale stesso;

Compatibilmente con la ricettività della struttura e previa autorizzazione dell'Amministrazione, possono, inoltre, essere ammessi alla frequenza dell'Organismo:

- c. persone con particolari titoli di benemerenzza inerenti alla propria attività di impegno civile o professionale di interesse per la Guardia di Finanza;
- d. eventuali ospiti degli aventi titolo come individuati ai precedenti punti a. e b. - subordinatamente alla contestuale - oltreché giornaliera - presenza degli stessi.

Si precisa che **l'utilizzo del servizio è facoltativo** da parte dell'utenza e, pertanto, il Gestore non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa per l'eventuale mancata partecipazione degli utenti.

ART. 3 ORARI DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere garantito:

- **per i locali bar attivi presso la sede della caserma “E. Majorana”** tutti i giorni, esclusi la domenica ed i festivi, nei seguenti orari:
 - dal lunedì al venerdì dalle ore 07,30 alle 14,30 e dalle ore 15,30 alle 17,00;
 - il sabato dalle ore 08,00 alle 12,00.In caso di cerimonie o eventi particolari, potrà esser richiesta al Gestore la variazione degli orari.
Per determinate giornate coincidenti con periodo di minore affluenza, il Gestore potrà avanzare richiesta di chiusura;
- **per il locale bar presso il “lido del Finanziere”**, il servizio dovrà essere garantito tutti i giorni durante l’orario e per il periodo di apertura del lido, ovvero dal **01 giugno al 30 settembre**.

ART. 4 - LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

Il Gestore dovrà provvedere all’acquisizione delle licenze commerciali ed altre licenze ausiliarie di propria pertinenza necessarie per l’espletamento del servizio in argomento, ove richiesto dalla vigente normativa, tra cui quelle sanitarie eventualmente previste.

ART. 5 - SERVIZIO BAR

Il **servizio bar** (presso la caserma “E. Majorana” e presso il “lido del Finanziere”), consiste, di massima, nell’espletamento delle seguenti attività:

- a. approvvigionamento, stoccaggio e conservazione di prodotti per un corretto ed efficiente funzionamento del servizio offerto, conduzione e gestione diretta dell’attività;
- b. vendita di prodotti alimentari preconfezionati e bevande destinati al consumo;
- c. riassetto e pulizia dei locali di pertinenza, delle attrezzature, degli arredi e di tutte le stoviglie utilizzate;
- d. smaltimento giornaliero dei rifiuti mediante utilizzo di sacchetti a perdere, secondo le modalità stabilite per la raccolta differenziata dei rifiuti dal Comune di Catania.

Il Concessionario del servizio e gli addetti eventualmente impiegati dovranno essere in possesso della competenza tecnica e dei requisiti previsti dalla normativa sanitaria vigente in materia di somministrazione di generi alimentari.

Per lo svolgimento del servizio saranno messi a disposizione della ditta appaltante gli arredi e le attrezzature dettagliatamente descritti nell’**Annesso 1**.

Essendo il lido del Finanziere dotato di una cucina, e quindi di registrazione sanitaria necessaria per l’utilizzo e il funzionamento della stessa, si invita a presentare una proposta di portate da offrire e relativi prezzi da approvare da parte dell’amministrazione, sulla base del menu descritto nell’**Allegato 4**.

ART. 6 - TIPOLOGIA, CARATTERISTICHE E MODALITA' DI SOMMINISTRAZIONE DEI PRODOTTI ALIMENTARI

I generi alimentari forniti dovranno essere tutti di ottima qualità, delle migliori e più diffuse marche che potranno essere periodicamente alternate.

L'approvvigionamento dei generi alimentari e l'igiene dei locali dovranno essere completi ed inappuntabili, in modo da non sollevare obiezioni e reclami da parte dei consumatori.

Dovrà essere prestata la massima attenzione alle date di scadenza dei prodotti che non potrà mai essere superata; non dovranno, altresì, essere inseriti prodotti con scadenza troppo ravvicinata e, anche laddove sia indicato "consumare preferibilmente entro il...", dovrà comunque essere rispettata e non superata la data indicata, pena l'applicazione delle penali.

E' assolutamente **vietata la somministrazione di super alcolici.**

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.

La somministrazione dovrà avvenire secondo le seguenti indicazioni:

- a) caffè: piattino, tazzina e cucchiaino in acciaio;
- b) cappuccino: piattino, tazza e cucchiaino in acciaio;
- c) bibite varie: bicchiere in vetro.

Lo zucchero – raffinato o di canna - ed eventuali prodotti dolcificanti, nonché i tovaglioli di carta, saranno somministrati gratuitamente.

ART. 7 - IGIENE 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 i servizi bar e pulizia/sanificazione degli ambienti con proprio personale ed è, inoltre, tenuto agli obblighi di informazione/formazione in materia di igiene sanitaria e ad informare tempestivamente l'Amministrazione dell'esistenza di malattie infettive e comunque rilevanti per l'attività svolta, contratte dal personale dipendente, e dovrà sottostare 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.

I concorrenti dovranno dimostrare di essere in regola coi principi del sistema di autocontrollo igienico per la sicurezza degli alimenti (HACCP) attuato allo scopo di prevenire i pericoli di contaminazione alimentare.

ART. 8 - VARIAZIONE PREZZI

I singoli prezzi dei prodotti che saranno forniti, offerti in sede di gara, non potranno subire variazioni per i primi 12 (dodici) mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto. Per gli anni successivi, sarà ammessa la revisione del prezzo unitario dei prodotti, ai sensi dell'art. 60 D. Lgs 36/2023, che sarà concordata tra le parti ed autorizzata dal Comandante dell'Ente, in misura di aumenti effettivi delle materie prime.

I prezzi potranno essere adeguati alla percentuale ISTAT dei prezzi al consumo rilevata per il mese di competenza.

ART. 9 - SERVIZIO LIDO DEL FINANZIERE

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

- l'arenile demaniale, provvisto di attrezzature e manufatti, per complessivi mq. 3.400 circa assegnati al Comando Provinciale di Catania dalle competenti Autorità Marittime (concessione nr. 54 del 05/03/2014), con antistante area adibita a parcheggio (capienza indicativa nr. 40 autovetture e nr. 30 motocicli), riservata ai fruitori del Lido del Finanziere;
- nr. 50 cabine da montare, di cui nr. 1 riservata al Comandante Provinciale, nr. 1 adibita a spogliatoio e nr. 48 (con ricettività per 10 persone ciascuna) destinate all'utenza;
- ombrelloni, lettini, sdraio da montare in numero adeguato agli spazi disponibili, nel rispetto delle normative Nazionali e/o Locali vigenti che disciplinano l'attività oggetto di bando.
Gli ombrelloni, comunque, anche per il rispetto dei minimi requisiti per la sicurezza dei bagnanti, dovranno essere posizionati in maniera tale da avere tra di loro una distanza minima pari a mt. 2,5 in orizzontale e mt. 3 in verticale, disposizione che, in relazione alla superficie disponibile (850 mq), permetterebbe il posizionamento di almeno 86 ombrelloni;
- locale Infermeria corredato da tutto il materiale idoneo (armadio/vetrina porta-farmaci, lettino da visita, paravento e scaletta due posti).

Le attrezzature che saranno poste a disposizione della ditta appaltatrice sono dettagliatamente elencate nell'**Annesso 1**.

I servizi oggetto di concessione avranno ad oggetto le prestazioni di seguito elencate:

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 disciplinare **(Allegato 1)**

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.

c. 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 disotturazione 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.

d. 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.

e. CUSTODIA DELLE STRUTTURE IN FASE DI MONTAGGIO E SMONTAGGIO

Il Gestore dovrà farsi carico della custodia della struttura e materiali per l'intera durata della concessione e risponderà di eventuali danni o ammanchi.

f. SMONTAGGIO TRASPORTO E IMMAGAZZINAMENTO

- f.1 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 agevolare 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.

f.2 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.

f.3 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.

g. 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.

h. 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 della concessionaria.

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 09,00:

- pulizia della sabbia, compresa la fascia di battigia antistante, rimuovendo ed asportando anche le eventuali alghe e rifiuti di ogni genere, smaltendoli nel rispetto della normativa vigente;

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 19,00:

- 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

i. 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.

j. SERVIZIO DI PARCHEGGIO

L'aggiudicatario dovrà assicurare servizio di posteggio custodito a pagamento, nell'area antistante lo stabilimento e stipulare, a tal riguardo, apposita copertura assicurativa per gli eventuali danni che potrebbe causare il preposto all'ingresso ed al parcheggio. Presso tale area è possibile il parcheggio di almeno 40 autovetture e 30 motocicli.

k. SERVIZIO CONTROLLO DIURNO

Con vigilanza di tutti gli ingressi (sia quelli lato - "strada" che quelli lato - "mare") affinché all'interno dello Stabilimento non sostino persone non aventi titolo.

E' 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.

l. SERVIZIO CONTROLLO NOTTURNO

Le strutture ed i materiali sono affidati al Gestore, che ne ha quindi l'onere di custodia. Nell'arco notturno, provvederà alla vigilanza nei modi ritenuti più opportuni, facendosi comunque carico di eventuali danneggiamenti e/o mancanze dovuti a qualunque causa.

m. 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.

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.

n. 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.

o. 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.

p. SERVIZIO DI SALVAMENTO

p.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.

p.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.

p.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.

p.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.

p.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.

ART. 10 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

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

Il Gestore si impegna in particolare:

- 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, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti, ove stipulati, da contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del presente contratto, alla categoria e nella località di svolgimento delle attività, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni;
- a continuare ad applicare i citati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Il Gestore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, il pagamento delle retribuzioni, nonché 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.

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 Codice degli Appalti (D. Lgs. 36/2023) e s.m.i, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale, qualora ricorrenti.

ART. 11 - ABBIGLIAMENTO, REQUISITI E COMPORTAMENTO 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 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 calendariali prima dell'inizio dell'attività, il Gestore comunicherà per iscritto all'Ufficio Amministrazione i nomi e le generalità complete delle persone da impiegare per l'espletamento dei vari servizi, il cui numero dovrà essere adeguato a garantire in maniera ottimale il servizio e, comunque, non potrà essere inferiore a due unità per ogni esercizio bar.

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.

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. 12 MATERIALE DI CONSUMO, PULIZIA E RIASSETTO

Il Gestore è responsabile di tutte le azioni relative alla pulizia e riassetto dei locali. In particolare, l'organizzazione, la scelta dei materiali e la redazione dei documenti previsti saranno esclusiva competenza del Gestore, le cui azioni dovranno essere tese al rispetto della normativa (anche per lo smaltimento dei rifiuti) ed alla salubrità degli ambienti.

ART. 13 - ATTREZZATURE

Il Gestore può avvalersi di proprie attrezzature e macchinari per l'allestimento dei locali e l'erogazione del servizio.

Tali materiali sono sotto la responsabilità esclusiva del Gestore, che provvederà alla loro manutenzione e utilizzo, nonché rimozione al termine del periodo di efficacia del contratto. L'Amministrazione metterà a disposizione le attrezzature indicate in separato elenco (**Annexo 1**) che, all'atto dell'avvio dell'attività, dovranno essere oggetto di passaggio di consegne curato dal Comando Provinciale di Catania per mezzo del Rappresentante per l'Amministrazione.

ART. 14 - SPESE ED ONERI A CARICO DEL GESTORE

Sono a carico del gestore le spese e gli oneri relativi a:

- a) canone demaniale di locazione annuale, rivalutabile annualmente secondo ISTAT (€ 2.970,00 per il bar della Caserma "E. Maiorana", € 540,00 per lo stabilimento balneare "Lido del Finziere");
- b) pagamento utenze luce ed acqua;
- c) pagamento T.A.R.I.;
- d) asporto dei rifiuti e pulizia dei locali affidati;
- e) tutte le esigenze di funzionamento connesse con l'esecuzione dei servizi, quali: attrezzature, generi alimentari, materiali vari e di consumo, personale, etc.;
- f) l'organizzazione e la gestione del personale dipendente, nonché la sua gestione normativa ed economica;
- g) le imposte e le tasse derivanti dall'assunzione del servizio ivi comprese le spese contrattuali;
- h) le spese derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti o successivamente intervenute nella vigenza del contratto per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento del servizio;
- i) oneri accessori, quali: materiali di consumo, ripristino di parti mancanti o danneggiate, collaudi, certificazioni, autorizzazioni etc.;
- j) opere di manutenzione ordinaria, quali: disotturazione lavandini, cambio lampadine dei locali affidati, riparazione maniglie, piccoli interventi su attrezzature, manutenzione ordinaria delle attrezzature dei bar e dello stabilimento balneare, etc.;
- k) le spese per il funzionamento dell'addolcitore dell'acqua potabile;
- l) le spese di funzionamento per l'utilizzo della colonnina refrigerante installata presso il bar del Lido (manutenzione gas e analisi chimiche delle acque reflue, da inviare al competente ente territoriale)
- m) le spese per la pulizia e spurgo annuale delle vasche di raccolta delle acque reflue;
- n) voltura delle utenze relative ad un'eventuale installazione di impianto di video sorveglianza presso lo stabilimento balneare;

Il Gestore procederà, contestualmente alla stipula dell'atto negoziale, alla voltura delle utenze ed alla propria intestazione relativamente ai tributi per lo smaltimento dei rifiuti.

ART. 15 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA NECESSARI

La funzionalità degli impianti e delle utenze dei bar e dello stabilimento sarà verificata il giorno della consegna dei locali alla presenza del Rappresentante Legale o tramite altro

soggetto di cui l'impresa comunicherà gli estremi identificativi e unitamente al Rappresentante per l'Amministrazione.

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

Il Concessionario 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. 16 - SPESE A CARICO DEL CONCEDENTE

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.

Alla scadenza della concessione, il Gestore dovrà rendere liberi i locali assegnati per lo svolgimento del servizio nello stato in cui risultavano all'atto della consegna e descritti in apposito verbale, fatte salve eventuali opere migliorative apportate dalla stessa previa preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, le quali rimarranno all'Amministrazione senza diritto di rivalsa da parte del Concessionario.

ART. 17 – PREZZI POSTI A BASE D'ASTA

Le tariffe ed i prezzi posti a base d'asta per i prodotti ed i servizi oggetto del presente bando di gara sono quelli di cui agli allegati:

- listino prezzi prodotti bar caserma "E. Majorana", **Allegato nr. 2**;
- listino prezzi prodotti bar "lido del Finanziere", **Allegato nr. 3**;
- listino prezzi menù "lido del Finanziere", **Allegato 4**;

ART. 18 – PREZZI IMPOSTI

- Tariffe servizi stabilimento balneare e posteggio annesso, **Allegato nr. 5**.

ART. 19 - CONTROLLI SULLA QUALITÀ

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla qualità, quantità e confezionamento dei prodotti somministrati, nonché sulla pulizia del materiale impiegato ed i requisiti sanitari del personale addetto alla preparazione ed alla distribuzione delle vivande.

Le attività di controllo saranno effettuate dai militari che svolgeranno la funzione di "Rappresentanti" per l'Amministrazione.

ART. 20 - VIGILANZA SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, a mezzo di propri rappresentanti, vigila sull'osservanza delle condizioni previste e prospetta al Gestore l'eventuale necessità di integrare o variare le modalità di espletamento del servizio.

ART. 21 - REGISTRO DELLE OSSERVAZIONI

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 lamenti afferenti le 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 visto con cadenza mensile dal citato Rappresentante, il quale provvederà ad avviare le iniziative necessarie riguardanti richieste di giustificazione.

ART. 22 – PENALITÀ

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 per causa non imputabile all'Ente appaltante: € 300,00 per ogni giorno;
- per ogni ora di ritardo di apertura o anticipata chiusura: € 20,00;
- mancanza di personale nel numero richiesto: € 100,00 per ogni giorno;
- aumento non autorizzato dei prezzi dei prodotti/servizi offerti: per ogni infrazione accertata, € 100,00;
- insufficiente pulizia ed igienizzazione dei locali e arredi: per ogni infrazione accertata, € 100,00;
- distribuzione di generi alimentari scaduti, avariati e/o in cattivo stato di conservazione: per ogni infrazione accertata, € 500,00, fatte salve le derivanti responsabilità penali e/o amministrative;
- distribuzione di porzioni e di bevande non rispondenti, quantitativamente, allo standard commerciale di Catania: per ogni infrazione accertata, € 10,00;
- mancato rispetto delle norme sul personale; per ogni infrazione accertata, € 20,00, salvo ulteriori responsabilità stabilite da leggi vigenti;
- mancata attivazione e mancato rispetto del sistema di autocontrollo HACCP: € 200,00;
- mancata o errata conduzione ordinaria delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi a servizio: per ogni infrazione accertata € 100,00, 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: per ogni infrazione accertata, € 50,00.

Le penali vengono applicate dall'Ufficio Amministrazione, su segnalazione dell'inadempimento fatta dai Comandi/Reparti interessati al servizio, secondo la procedura di cui all'art. 54 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze nr. 181 del 24/10/2014.

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 accreditamento sul c.c.p. 13323902 intestato al Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Sicilia – Guardia di Finanza - CODICE IBAN: IT84U0760104600000013323902.

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

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.

ART. 23 - RESPONSABILE DELL'IMPRESA PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RAPPRESENTANTE DELL'ENTE.

Il Concessionario dovrà nominare e comunicare all'Amministrazione, immediatamente dopo l'aggiudicazione del servizio e comunque prima della sottoscrizione del contratto, un proprio Responsabile qualificato per l'esecuzione, allo scopo di assicurare che il servizio venga svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

Entro lo stesso termine, sarà nominato dall'Organo competente un Rappresentante per l'Amministrazione.

ART. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente 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.

La Ditta aggiudicataria è tenuta 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).

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, impegnati nell'esecuzione del servizio, la massima riservatezza nei confronti delle Informazioni di qualsiasi natura comunque acquisita nello svolgimento del lavoro oggetto del presente Capitolato.

Firmato l'originale
IL CAPO DRAPPELLO COMMISSARIATO
(M.A. D'Amato Carmelo)

V° per approvazione

Firmato l'originale
IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(T. Col. Fabrizio Leporatti)