



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

CITTÀ DI BORGOSIESIA

Comune gemellato con Roccaraso (AQ)

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL COMPENDIO PARCO MAGNI

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione del compendio denominato “Parco Magni”, ovvero l’amministrazione del parco e del locale bar annesso, fino al 31 dicembre 2027. In particolare trattasi di:

- Gestione del parco
- Gestione impianti sportivi – ricreativi
- Gestione chiesetta
- Gestione bar

Le finalità che l’Amministrazione Comunale intende perseguire sono: garantire il più ampio uso del compendio, favorire e promuovere l’attività sportiva, ricreativa ed aggregativa per la cittadinanza, consentire l’uso delle strutture in maniera ottimale, senza discriminazioni, con trasparenza e imparzialità, valorizzare gli immobili comunali.

Il Comune di Borgosesia metterà a disposizione appositi locali per l’esecuzione della concessione oltre che attrezzature e arredi di proprietà, come da planimetrie ed elenchi allegati al presente Capitolato. Il compendio è identificato al N.C.T. al Foglio 64, Particelle 232, 380, 381, 382 295, 363 e 302. Le particelle 232, 295, 302 e 363 rivestono interesse culturale ai sensi degli artt. 10, 12 del D.Lgs. n.42/2004.

Gli oneri economici necessari per la gestione del servizio saranno a cura e spese del Concessionario e troveranno copertura nei proventi della concessione nel periodo.

ART. 2 - CONDIZIONI GENERALI

La concessione di cui all’oggetto dovrà essere effettuata da parte del Concessionario con la precisa osservanza delle condizioni stabilite nel presente Capitolato, dal D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici), dal Codice Civile e dalla normativa specifica di settore, in particolar modo in materia di igiene e sicurezza alimentare e circa le disposizioni relative alla sicurezza e all’igiene nei luoghi di lavoro.

La presentazione dell’offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa e di incondizionata loro accettazione, nonché, di completa accettazione del presente Capitolato.

In particolare il concessionario con la firma del contratto accetta espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del C.C., tutte le clausole contenute nel presente Capitolato, ivi comprese quelle degli Allegati.

ART. 3 - DURATA

La durata della concessione è fissata in 6 anni dal 01/01/2022 al 31/12/2027. La data di inizio è comunque subordinata alla data di stipula del contratto. In caso di necessità il contratto potrà iniziare “con riserva” di verifica, in tal caso il concessionario si impegna ad effettuare la gestione ordinaria e attenderà la firma del contratto per iniziare eventuali gestioni straordinarie.

L’Amministrazione Comunale nell’attesa della stipula del contratto può, per ragioni d’urgenza, chiedere all’aggiudicatario l’esecuzione immediata della prestazione relativa ai servizi di gestione primaria del parco di cui al presente capitolato; in tal caso questa si impegna, fin da subito, anche in pendenza di stipula contrattuale, a rispettare tutte le norme previste dal capitolato.

E’ prevista la disdetta del contratto con preavviso di mesi sei.

E’ facoltà dell’Amministrazione Comunale, per gravi e giustificati motivi e nel caso di variazioni notevoli e rilevanti dei presupposti generali o qualora ragioni di pubblico interesse inderogabili ed

urgenti lo impongano, di recedere dal contratto con preavviso di 90 giorni da comunicarsi al Concessionario con PEC, senza che il Concessionario possa sollevare eccezioni ed avanzare pretese di indennizzo a qualsiasi titolo. Ad ogni modo costituiscono motivo di disdetta tre lettere di richiamo di cui all'art. 18.

ART. 4 - VALORE DELLA CONCESSIONE

L'importo della concessione è stimato su dati storici e su stime previsionali di carattere indicativo, basate su indici e benchmark di riferimento.

Si presume che i ricavi annuali derivanti dall'incasso del bar e del campo da volley ammontino a circa **€ 180.000,00**.

A soli fini informativi e a titolo indicativo (utili per la predisposizione e formulazione dell'offerta) si indicano i seguenti centri di costo:

Costi
Materie prime, di consumo e di merci
Servizi, spese generali, assicurazioni, smaltimenti, manutenzioni periodiche, consumabili, carburanti
Canone concessorio
Costo del personale
Utenze (luce, gas, TARI, ecc.)
Oneri diversi di gestione, ammortamenti, svalutazioni, oneri per la sicurezza, varie ed eventuali

Sono escluse le imposte sul reddito.

Si deve tenere in considerazione che i fornitori di prodotti alimentari, caffè, bibite, ecc. rilasciano le attrezzature e stigliature bar in comodato d'uso gratuito per un numero variabile di anni in cambio dell'acquisto di prodotti.

L'utilizzo del bar è facoltativo da parte della suddetta utenza e, pertanto, il Concessionario non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa, indennizzi, risarcimenti o quant'altro, né richiedere modifiche del contratto per la eventuale scarsa o mancata utilizzazione da parte dell'utenza.

Sono possibili contrazioni del contratto anche nell'eventualità interventi legislativi e/o regolamentari, oppure per cause di forza maggiore o derivanti dall'agibilità dei locali e in qualsiasi altro caso; in tali congiunture, nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'aggiudicatario della concessione.

ART. 5 - CANONE CONCESSORIO

Il Canone concessorio partirà da una base d'asta pari a zero, con possibilità in sede di offerta di rialzi (come meglio specificato nel Disciplinare di gara). L'importo mensile offerto si intende escluso I.V.A., assoggettato al regime fiscale vigente.

A pena di nullità, il Concessionario si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Il canone concessorio per la gestione del servizio bar e ristorazione dovrà essere pagato entro 30 gg dal ricevimento della fattura.

Il Concessionario si obbliga a pagare per intero il canone concessorio stabilito senza mai poterlo scomputare o diminuire, per qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere. In caso di ritardato pagamento, il Concessionario è tenuto a pagare gli interessi legali a decorrere dal giorno

successivo alla scadenza del pagamento. L'Amministrazione Comunale ha inoltre il diritto al risarcimento dei costi sostenuti per il recupero delle somme non tempestivamente corrisposte, salva la prova del maggior danno.

In caso di ritardo nel pagamento superiore a 30 giorni di due canoni consecutivi l'Amministrazione Comunale, previa diffida ad adempiere entro i successivi 15 giorni, si riserva la facoltà di risolvere il contratto e di procedere all'escussione della cauzione definitiva.

A decorrere dalla data di avvio del servizio, il Concessionario dovrà inviare e documentare all'Amministrazione Comunale l'importo del fatturato annuale.

ART. 6 - DESCRIZIONE DELLA CONCESSIONE

La concessione di gestione dovrà articolarsi come segue:

- **Gestione del Parco**, il concessionario dovrà:
 - sorvegliare al bisogno – con passaggi regolari e reperibilità telefonica in orario di apertura del parco - le aree del parco e a fare in modo che sia rispettato il regolamento del Parco (cani al guinzaglio, divieto di accesso alle biciclette, disturbo della quiete pubblica, ecc.), con interventi propri e tramite l'ausilio delle forze dell'ordine solo nei casi più gravi di infrazione delle regole. L'ordinanza vigente contenente le regolamentazione per l'utilizzo e la fruizione del parco è allegata al presente capitolato.
 - garantire la pulizia quotidiana di tutta l'area del Parco:
 - svuotamento di tutti i cestini, da farsi al momento della chiusura dei cancelli, con conferimento delle varie frazioni di rifiuto negli appositi bidoni forniti dal gestore comunale del servizio rifiuti.
 - pulizia degli spazi aperti (vialetti, pista, parco giochi, prati, ecc.)
 - pulizia dei tombini e degli scarichi da oggetti che impediscano la funzionalità
 - garantire la manutenzione del verde almeno una volta alla settimana durante il periodo estivo (giugno/settembre) e comunque ogni volta che si renderà necessario, mediante taglio dell'erba, potatura siepi e cespugli, annaffiatura dei fiori se necessario, con asportazione e smaltimento del materiale di risulta.
 - mantenere in vita tutta la vegetazione presente con manutenzione ordinaria, compresa annaffiatura (al bisogno) e l'utilizzo di fitofarmaci per far fronte ad eventuali infestazioni. Nel caso di eventi straordinari procederà immediatamente alla segnalazione ai competenti uffici comunali che prenderanno in carico la successiva gestione.
 - garantire la raccolta e lo smaltimento del fogliame per una buona fruizione dei percorsi e delle aree.
 - garantire lo sgombero della neve e la prevenzione dalle gelate così da rendere sempre fruibile tutta l'area del parco.
 - sorvegliare gli accessi al fiume Sesia nei periodi di piena dello stesso, mediante la chiusura del parco ove si renda necessario e comunicarlo al Comune.
 - effettuare la pulizia dei servizi igienici almeno due volte al giorno e secondo le necessità, garantendo la disponibilità di sapone, carta igienica, carta asciugamani e/o sistemi alternativi.
 - curare la manutenzione ordinaria delle panchine, dei giochi, delle staccionate e degli ornamenti in legno in generale; vale a dire - in dettaglio - curare la pulizia degli stessi e gestire i piccoli ripristini.

- curare la manutenzione ordinaria e pulizia degli spazi antistanti il bar e i servizi igienici.
 - gestire gli edifici presenti nel Parco ad uso deposito curandone pulizia e sicurezza degli accessi agli stessi, segnalando eventuali necessità di manutenzione straordinaria all'Ufficio Tecnico comunale.
 - garantire la custodia e la manutenzione ordinaria dei beni e delle attrezzature del Parco (n° 1 macchina operatrice KUBOTA mod. G21 HD "pro-glide" e n° 1 motozappa PUBERT "ELITE" mod. 55HC2).
 - munirsi di idonea polizza di RCT e di polizza a garanzia del rischio locativo anche sull'area circostante il bar e comunque di ogni area che si prevede di utilizzare per iniziative proprie, come meglio descritto all'art. 16.
 - garantire la gestione delle manifestazioni all'interno del parco, assicurando la disponibilità ed assistenza in occasione di manifestazioni indette o autorizzate dall'Amministrazione Comunale e organizzare almeno cinque manifestazioni all'anno all'interno del Parco, previ accordi con l'Amministrazione Comunale.
- **Gestione impianti sportivi – ricreativi:**
- campo di beach volley:
 - manutenzione del campo al bisogno (pulizia, fresatura sabbia, messa in sicurezza campo e relative strutture, tracciamento confini, cartellonistica).
 - assegnazione degli orari di gioco.
 - organizzazione di almeno n°5 tornei all'anno. Il concessionario potrà applicare una tariffa per l'uso dell'impianto di € 10,00/ora a copertura dei costi per l'esercizio dello stesso.
 - pista di pattinaggio/ campo da basket:
 - manutenzione ordinaria e pulizia quotidiana della pista, che dovrà essere sempre sgombra da foglie, cartacce e rifiuti di ogni tipo in modo da consentire l'ordinaria fruizione della pista stessa.
 - vigilanza sull'uso della pista al fine di evitare eventuali danni causati dai fruitori.
 - gestione sgambatoio per cani:
 - manutenzione ordinaria e pulizia dell'intera area "sgambo", compresi svuotamento cestini e posacenieri, l'approvvigionamento dei "dispenser", taglio erba, siepi, gestione della tettoia, ecc.
- **Gestione chiesetta** (cat. B7):
- garantire l'apertura e la pulizia della "chiesetta" per manifestazioni indette o autorizzate dal Comune e in occasione di matrimoni, essendo tale edificio casa comunale abilitata per i matrimoni civili.
 - garantire la disponibilità a far visionare la struttura ad eventuali futuri sposi, su richiesta.
- **Gestione bar** (cat. C1), negli orari minimi indicati nel Capitolato, consegnato attrezzato. Il gestore dovrà essere in grado di proporre pranzi, cene, aperitivi, colazioni e proporre iniziative che possano svilupparsi nel corso dell'anno. Eventuali chiusure dovranno essere comunicate all'Amministrazione Comunale con almeno 72 ore di anticipo. In ogni caso durante il periodo estivo il bar dovrà restare sempre aperto, così come in occasione delle iniziative organizzate o autorizzate dal Comune, salvo diversi accordi con l'Amministrazione Comunale.

Qualsiasi miglioria e/o innovazione apportata nel Parco (ad esempio aggiunta di nuove essenze, aree attrezzate per lo svago, ecc.) sarà da ritenersi parte integrante del presente contratto e sarà a carico del concessionario la gestione e gli oneri di manutenzione ordinaria della stessa.

E' fatto assoluto divieto addebitare all'utenza somme a qualsiasi titolo per l'utilizzo delle aree del Parco.

L'organizzazione delle attività ammesse compete al concessionario e deve essere improntata a criteri di efficienza ed efficacia e risponde ai canoni di correttezza, cortesia, trasparenza nei confronti di chiunque frequenti il compendio.

L'aggiudicatario della concessione dovrà svolgere in autonomia organizzativa e a proprio esclusivo rischio e responsabilità la gestione della concessione secondo quanto prescritto dal presente Capitolato, da intendersi quale standard qualitativo minimo, manlevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità contrattuale ed extracontrattuale nei confronti di terzi che potrebbe derivare dall'erogazione dei servizi in oggetto. Il servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti e dovrà essere eseguito a regola d'arte per il raggiungimento del massimo beneficio per gli utenti. Dovrà essere pertanto perfetto sia per la qualità delle materie prime utilizzate che per le modalità di esecuzione delle varie operazioni nel rispetto dei tempi, delle procedure gestionali, delle garanzie igienico-sanitarie nonché delle garanzie sulla continuità del servizio.

ART. 7 - ORARI DI APERTURA

Dovrà essere assicurato il seguente orario **minimo** di apertura, reso noto al pubblico:

**Orari apertura parco dal 1/04 al 30/09: 9.00-20.00
dal 1/10 al 31/03: 9.00-17.30**

**Orari minimi apertura bar dal 1/04 al 30/09: 9.00-20.00
dal 1/10 al 31/03: 11.00-16.00**

Il parco dovrà essere aperto tutti i giorni. Eventuali variazioni degli orari di apertura dovranno essere preventivamente concordate per iscritto con l'Amministrazione Comunale.

L'orario di funzionamento del bar dovrà essere garantito come minimo negli orari sopra indicati, con possibilità di indicare in offerta un **giorno di chiusura infrasettimanale** per tutti i periodi (sia invernale che estivo). L'aggiudicatario non potrà in alcun caso sospendere il servizio bar per tutto il periodo della concessione anche in caso di controversie, e comunque dovrà ottenere la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale all'eventuale sospensione del servizio, fatte salve cause di forza maggiore.

E' fatto obbligo al Concessionario di indicare all'Amministrazione Comunale una reperibilità telefonica al di fuori dell'orario di apertura per urgenti e imprevedibili necessità di accesso ai locali. Qualora richiesto dall'Amministrazione Comunale il Concessionario è obbligato a depositare una copia delle chiavi di accesso ai locali.

ART. 8 - ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Il concessionario dovrà sostenere tutte le spese ordinarie per la gestione del parco (come definita all'art.6). A titolo esemplificativo e non esaustivo si citano le spese relative all'approvvigionamento delle derrate alimentari e non alimentari (ivi compreso il materiale di

gestione), alla produzione e preparazione dei pasti, al loro eventuale confezionamento, alla distribuzione, al riassetto, alla pulizia e sanificazione dei locali pertinenti al servizio, alla manutenzione e funzionamento delle attrezzature per la pulizia del parco, alle utenze tutte, eccetera e comunque tutto quanto necessario a garantire l'espletamento del servizio in concessione a regola d'arte.

Il concessionario dovrà inoltre provvedere direttamente ai seguenti oneri:

- Corresponsione del canone concessorio alle scadenze previste (art. 5), se offerto.
- Tasse e imposte dirette ed indirette di esercizio e le utenze relative a tutti i consumi; gli oneri relativi alla fornitura di acqua calda e fredda, energia elettrica, riscaldamento, raffrescamento, telefono e agli eventuali allacciamenti sono a totale carico del Concessionario.
- Pagamento della TARI, secondo le indicazioni e scadenze riportate sulla bolletta stessa
- Smaltimento del verde
- Smaltimento, a norma di legge, dei rifiuti speciali derivanti dalla propria attività (es: oli esausti, materiali di risulta, ecc.)
- Tutte le spese, imposte, tasse e diritti di segreteria connessi alla stipula del contratto di concessione
- Stipula di apposite coperture assicurative (art. 16)
- Acquisire ogni licenza o autorizzazione stabilita dalle vigenti norme di legge e regolamenti per l'espletamento della gestione oggetto del presente Capitolato (come meglio specificato di seguito)
- Lavori di adeguamento (i locali sono già attualmente utilizzati per l'espletamento del servizio oggetto della concessione e dovranno essere resi funzionali mediante, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tinteggiatura delle mura, movimentazione arredi, ecc.) (art. 9).

È a carico del Concessionario l'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività di gestione del bar, con particolare riferimento alle autorizzazioni sanitarie (verifica preliminare per attività alimentari, SCIA, ecc.), alle eventuali licenze di esercizio per la gestione del bar e per lo svolgimento delle attività in esso consentite.

L'avvio del servizio sarà subordinato al rilascio delle suddette autorizzazioni.

Il Concessionario sarà intestatario di tutte le autorizzazioni ed eventuali licenze richieste dalle leggi e regolamenti vigenti, per la gestione del bar e per lo svolgimento delle attività in esso consentite.

Il Concessionario ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa del Comune di Borgosesia in materia di raccolta differenziata e deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'Amministrazione Comunale sul proprio territorio. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, ecc.) La Concedente effettuerà verifiche in corso di esecuzione contrattuale.

I bidoni portarifiuti e i relativi sacchetti resistenti, tali da garantire la corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti coerente con le modalità di raccolta vigenti sul territorio comunale, sono forniti dall'Amministrazione Comunale. La sostituzione e/o integrazione dei bidoni dovrà essere richiesta a cura del concessionario in base ad eventuali esigenze sopravvenute.

ART. 9 - MODALITA' DI CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI ED ATTREZZATURE

All'atto dell'aggiudicazione del servizio, l'Amministrazione Comunale concederà in uso gratuito all'aggiudicatario della concessione, i locali con gli impianti, attrezzature, arredi e quant'altro.

Le ditte concorrenti dovranno eseguire un sopralluogo dei locali esistenti come previsto dal Disciplinare di gara.

I locali verranno consegnati al Concessionario nello stato di fatto edile ed impiantistico in cui si trovano e dovranno essere adeguati prima dell'inizio del servizio con oneri a totale carico del soggetto aggiudicatario conformemente al progetto descritto nell'offerta tecnica di gara.

Tutte le modifiche edili o impiantistiche che il concessionario ritenesse necessarie dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale e tutti gli impianti ancorché modificati rimarranno di proprietà del comune.

Se necessario, potrà essere concesso un periodo di sospensione del servizio bar - da concordarsi con l'Amministrazione Comunale - per la realizzazione delle opere e degli interventi di adeguamento di cui sopra.

Le attrezzature e arredi saranno cedute in comodato d'uso nello stato d'uso in cui si trovano. Per tutto il periodo di durata della concessione è onere del Concessionario provvedere all'integrazione e/o sostituzione delle attrezzature e degli arredi non più funzionali (stoviglie, pentolame e posaterie comprese) con altri perfettamente idonei all'uso e conformi alle prescrizioni tecniche e di sicurezza.

I locali, attrezzature e arredi concessi in uso saranno tenuti dal Concessionario per tutta la durata del contratto in buono stato di conservazione e di manutenzione, salvo l'inevitabile deperimento determinato dall'uso. La manutenzione ordinaria è a carico del Concessionario.

Per manutenzione ordinaria degli impianti e dei locali di proprietà del Comune di Borgosesia, a carico del Concessionario, si intendono tutti gli interventi necessari a mantenere gli impianti e i locali in perfetto stato d'uso.

Per tutta la durata della concessione sono completamente a carico del Concessionario tutti gli interventi di manutenzione straordinaria che dovessero rendersi necessari sugli impianti modificati o realizzati ex novo dallo stesso, comprensivi di eventuali progetti e/o relative dichiarazioni di conformità o rispondenza alla norma.

Sono a completo carico del Concessionario tutti quegli interventi di manutenzione straordinaria che dovessero essere causati da negligenza dello stesso nello svolgimento delle funzioni previste nel presente Capitolato.

Nell'ipotesi in cui un intervento debba essere realizzato sugli impianti con particolare urgenza - comprovata e comunicata per iscritto dal Concessionario - in quanto l'anomalia impiantistica può pregiudicare l'erogazione del servizio, ovvero è tale da poter produrre gravi danni, l'intervento stesso verrà eseguito dal Concessionario sotto la propria responsabilità, previo immediato avviso all'Amministrazione Comunale.

Saranno a carico dell'aggiudicatario, previa autorizzazione dell'Amministrazione, tutte le eventuali sostituzioni degli impianti e le implementazioni ritenute necessarie dalla stessa, oltre i lavori di adeguamento previsti dal presente Capitolato.

Sono a carico del Concessionario gli eventuali adattamenti impiantistici necessari per le nuove attrezzature da installare (adeguamento eventuale di linee elettriche, interruttori, ecc.), corredate di dovuta documentazione comprovante la corretta installazione ecc.

Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdita e danneggiamenti resta a totale carico del concessionario.

I locali, le attrezzature e gli arredi sono concessi in uso per l'esercizio dell'attività di gestione del bar con divieto di mutamento di destinazione.

Gli eventuali danni causati ai locali e relativi impianti, alle attrezzature e arredi che venissero rilevati in corso di contratto o alla sua scadenza o risoluzione, dovranno essere immediatamente risarciti da parte del Concessionario.

Qualunque miglioria apportata ai locali durante il corso della concessione resta a beneficio dell'Amministrazione Comunale, senza che il Concessionario possa pretendere indennizzo alcuno.

Resta fermo che quant'altro ritenuto necessario per l'avvio della gestione del servizio da parte del Concessionario, compresi ulteriori arredi e attrezzature indicati nella documentazione tecnica dell'offerta, rimane a carico dello stesso e compensato con i proventi della concessione del servizio, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale.

La riconsegna dei locali da parte del Concessionario, alla scadenza o alla risoluzione del contratto, avverrà ugualmente dopo una ricognizione attestante lo stato di conservazione del locale, impianti, arredi, ecc., mediante la redazione di un "Verbale di riconsegna" del locale nel quale verranno indicati eventuali danneggiamenti, deficienze o rotture.

Alla scadenza del contratto il Concessionario dovrà asportare mobili, attrezzature, le scorte e quant'altro di sua proprietà (ad eccezione di quelli inseriti come sostituzione) e liberare i locali senza che sia necessaria alcuna richiesta da parte dell'Amministrazione. In caso ciò non avvenga l'Amministrazione Comunale provvederà direttamente allo sgombero del locale con addebito delle relative spese di deposito che risulteranno a carico del Concessionario.

Qualora le attrezzature o l'arredo, siano diventati parte non asportabile di altre e/o di immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale, le stesse rimarranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale allo scadere della concessione, qualora la rimozione delle predette attrezzature possa danneggiare i beni di proprietà dell'Amministrazione Comunale stessa. Per questo l'Amministrazione Comunale non riconoscerà al Concessionario alcun compenso.

ART. 10 - ULTERIORI DISPOSIZIONI

L'aggiudicatario deve essere in possesso delle certificazioni presentate in sede di gara e oggetto di punteggio nell'offerta qualitativa, che si impegna a mantenere valide per tutta la durata della concessione.

Il Concessionario è tenuto a contabilizzare tutti gli incassi derivanti dalla gestione del servizio mediante registratori di cassa a norma di legge.

La diffusione di messaggi pubblicitari *non inerenti i prodotti in vendita* è soggetta ad apposita autorizzazione rilasciata dal Comune, come previsto dal regolamento vigente per l'applicazione del "Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria".

L'aggiudicatario deve assicurare pulizia, sanificazione, disinfezione dei locali, delle attrezzature e degli arredi, sia ordinaria programmata che straordinaria. Deve altresì provvedere all'attuazione della disinfestazione, la deblatizzazione e la derattizzazione dei locali oggetto della concessione, comprensivo delle attività di monitoraggio periodico degli infestanti. Dovrà essere garantita la massima osservanza di tutte le prescrizioni di legge relative all'igiene ambientale e degli alimenti. Il concessionario del servizio dovrà eseguire tutte le operazioni di pulizia, disinfezione e disinfestazione dei locali oggetto della concessione in orari di chiusura al pubblico.

ART. 11 - DIRITTO DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA'

Durante la vigenza del contratto l'Amministrazione Comunale si riserva, nei modi che riterrà opportuni, il controllo sulla corretta esecuzione della concessione di cui trattasi.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare sopralluoghi, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito dal concessionario alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali.

Il concessionario è obbligato a fornire tutta la collaborazione necessaria, consentendo, in ogni momento, il libero accesso ai locali, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

Qualora riscontrasse delle manchevolezze provvederà ad inoltrare reclamo scritto al concessionario e, contestualmente, si riserva di provvedere direttamente a far eseguire gli

interventi necessari, previsti nel presente Capitolato e non adempiti dal concessionario, addebitandone le spese al concessionario stesso.

ART. 12 - CONTESTAZIONI

L' Amministrazione Comunale farà pervenire al concessionario, per iscritto via email, le osservazioni e le contestazioni eventualmente rilevate.

L'aggiudicatario, in relazione alle contestazioni mosse, è tenuto a fornire giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla data di comunicazione. Trascorso tale termine, o se le controdeduzioni non saranno ritenute sufficientemente valide, l'Amministrazione Comunale procederà immediatamente ad applicare le penali previste all'art. 18.

L' Amministrazione Comunale potrà inoltre far pervenire al concessionario eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro due giorni dalla data di contestazione; i mancati adeguamenti comporteranno l'applicazione delle penali previste all'art. 18.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale ed il risarcimento di maggiori danni.

ART. 13 - NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO ED OBBLIGHI CONNESSI AI CONTRATTI DI CONCESSIONE

Nell'esecuzione della concessione, l'aggiudicatario è obbligato ad applicare integralmente le disposizioni normative vigenti in materia di prevenzione e protezione della sicurezza e della salute del lavoratore durante l'attività lavorativa (D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.).

Ai fini di adempiere a quanto disposto dall'art. 26 del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., prima della stipula del contratto ed in ogni caso prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario è tenuto a:

- predisporre la Valutazione dei Rischi relativa alle mansioni svolte;
- prendere preventivamente visione del DUVRI preliminare e standard redatto da questa Amministrazione Comunale, recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Tale documento potrà essere aggiornato in caso di modifiche di carattere tecnico, logico o organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione della concessione. Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta del concessionario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed in seguito ad una valutazione di questa Amministrazione Comunale; lo stesso dovrà essere debitamente sottoscritto prima dell'inizio delle attività e verrà allegato al contratto di concessione stipulato con l'aggiudicatario. Successivamente deve essere aggiornato ogniqualvolta si renda necessario.

L'aggiudicatario è tenuto a provvedere all'adeguata formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, con particolare riferimento a quanto stabilito all'art. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. provvedendo, quando necessario, all'aggiornamento nel corso della concessione.

L'aggiudicatario deve inoltre segnalare un referente addetto alla lotta antincendio e un addetto al primo soccorso, opportunamente formati ed addestrati secondo le vigenti normative di legge. L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza di un pacchetto di medicazione all'interno del locale bar.

Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale, come previsto dall'art. 26 comma 1, lettera a), del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., l'aggiudicatario dovrà fornire a questa Amministrazione Comunale, prima dell'aggiudicazione della concessione ed entro il termine alla medesima

comunicato a mezzo PEC l'elenco del personale interessato alla gestione della concessione, con relativi attestati di formazione, idoneità alla mansione lavorativa, ove prevista, verbale di consegna dei dispositivi di protezione individuali e comunicazione di assunzione.

L'aggiudicatario della concessione dovrà presentare entro l'inizio del servizio, una dichiarazione firmata dal proprio legale rappresentante in cui attesti di aver adempiuto alle norme, generali e particolari, in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

Si ricorda che la gestione dei rischi connessi con la specifica attività dell'aggiudicatario o di collaboratori è di responsabilità dell'aggiudicatario stesso che peraltro deve provvedere alla informazione, formazione, consegna, scelta ed addestramento nell'uso di idonei mezzi personali di protezione ai propri dipendenti.

ART. 14 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE

Tutto il personale adibito al servizio deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità del soggetto Concessionario, sia nei confronti dell'Amministrazione Comunale sia nei confronti dei terzi.

Il Concessionario deve regolarmente soddisfare gli obblighi contributivi e delle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti.

Il Concessionario dovrà avvalersi, sotto la sua esclusiva responsabilità, di personale in numero sufficiente a garantire la regolarità del servizio, provvedendo al reintegro del personale assente per malattia, ferie o altro in modo da assicurare, per tutta la durata del contratto in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio in questione.

L'Amministrazione Comunale è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

Il Concessionario sarà comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio.

Il Concessionario risponderà dei danni derivati a terzi da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

ART. 15 - RINNOVO DEL SERVIZIO

Il contratto può essere prorogato per un periodo di sei mesi o comunque fino al termine di aggiudicazione del nuovo appalto di concessione, sulla base di un provvedimento espresso dall'Amministrazione Comunale in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo affidatario e del conseguente passaggio gestionale. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo alla presente concessione e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

Ove, alla data della scadenza del contratto di concessione non sia stato individuato il nuovo soggetto affidatario, l'attuale aggiudicatario è tenuto a garantire la prosecuzione del servizio fino all'individuazione del nuovo soggetto.

ART. 16 - RESPONSABILITÀ' ED ASSICURAZIONI

Ogni e qualsiasi responsabilità, onere diretto o indiretto riguardante l'oggetto della prestazione è a carico del concessionario, che risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà causare all'Amministrazione Comunale o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti.

L'aggiudicatario che rinunci alla stipula del contratto perderà il diritto di recupero della garanzia provvisoria e dovrà risarcire il danno subito dall'Amministrazione Comunale.

Il concessionario dovrà, prima dell'inizio della concessione, munirsi, con primaria Compagnia d'Assicurazione, di idonea polizza di RCT e di polizza a garanzia del rischio locativo anche sull'area circostante il bar e comunque di ogni area che si prevede di utilizzare per iniziative proprie.

L'assicurazione dovrà prevedere l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e particolarmente per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o bevande avariate e per ogni danno anche se ivi non menzionati.

L'importo del massimale per polizza non dovrà essere inferiore a 5.000.000,00 Euro.

L'aggiudicatario si impegna ad inviare all'Amministrazione Comunale copia della suddette polizze cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto oppure, nel caso di esecuzione anticipata del servizio, entro l'inizio della esecuzione stessa. L'esistenza di tali polizze non libera l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità, avendo le stesse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. La Amministrazione Comunale è conseguentemente esonerata da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

ART. 17 - GARANZIE

Il concessionario dovrà costituire un deposito cauzionale pari ad euro 2.000,00 che sarà restituito a fine contratto, oltre al deposito cauzionale definitivo di cui al Disciplinare.

ART. 18 - PENALITA'

L'aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi. Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

€ 200,00 al giorno	Arbitraria sospensione del servizio, mancato rispetto degli orari e/o dei giorni di apertura.
Da €200,00 a €1.000,00 a seconda della gravità	Per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalle leggi in materia e dal presente Capitolato. Ripetuta non conformità nella raccolta rifiuti.
€ 200,00	Per ogni mancata comunicazione inerente il servizio oggetto della concessione ed obblighi informativi previsti dal Capitolato.
Da €200,00 a €500,00 a seconda della gravità	Per ogni mancata esecuzione delle manutenzioni o riparazioni di attrezzature, e/o integrazione di utensili e stoviglie.
€ 1.000,00	Ogni qualvolta venga negato l'accesso agli incaricati preposti ad eseguire i controlli di conformità al Capitolato.
€ 200,00	Per ogni segnalazione di mancata pulizia del parco tale da impedirne la fruizione da parte dell'utenza.
€ 200,00	Per ogni mancata notifica (che ne impedisca l'effettivo riscontro) circa qualsivoglia intervento manutentivo sul verde, sulla vegetazione in genere, sulle siepi e comunque nel caso di accertata mancata esecuzione nei tempi prescritti all'art. 6.

L' applicazione di sanzioni/penalità non preclude all'Amministrazione Comunale l'attivazione di altre forme di tutela come, ad esempio la risoluzione contrattuale, azioni di richiesta danni, ecc.
L'ammontare delle penali applicate è trattenuto mediante l'escussione di pari importo sulla cauzione definitiva prestata dal Concessionario, con l'obbligo da parte dello stesso di reintegrarla entro il termine di trenta giorni, pena l'eventuale risoluzione del contratto.

ART. 19 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando l'esercizio della facoltà di recesso di cui all'art.109 del D.Lgs.50/2016, qualora il servizio divenisse insoddisfacente, indipendentemente dall'applicazione delle sanzioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in danno all'aggiudicatario, comunicando a quest'ultimo le ragioni tramite PEC e senza ulteriori formalità.

In tal caso, l'Amministrazione Comunale incamera la cauzione con salvezza del risarcimento di tutti i danni subiti e subendi.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dagli artt. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C., il contratto potrà essere risolto di diritto nei seguenti casi:

- a) inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente Capitolato;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri.
- c) apertura di una procedura di fallimento a carico dell'aggiudicatario;
- d) ritardo nell'avvio del servizio secondo quanto disposto dal presente Capitolato;
- e) interruzione senza giusta causa del servizio;
- f) violazione degli obblighi relativi a versamenti contributivi per il personale dipendente ovvero mancata applicazione dei contratti collettivi;
- g) grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del bar;
- h) applicazione di 3 penali diverse per la stessa violazione tra quelle previste all'art. 18;
- i) mancata acquisizione, annullamento o revoca da parte dell'Autorità competente - per qualsiasi ragione anche a carattere temporaneo - delle autorizzazioni e licenze previste per l'esecuzione dei lavori e del servizio;
- j) mutamento destinazione del locale bar;
- k) casi di false dichiarazioni nel fornire le informazioni all'Amministrazione Comunale;
- l) mancato pagamento del canone concessorio per 3 mensilità consecutive;
- m) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale;
- n) perdita dei requisiti previsti ai fini della partecipazione alla gara e di quanto dichiarato in sede di gara;
- o) gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale
- p) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione della concessione.

In tal caso, la risoluzione opera con effetto immediato a seguito di comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale tramite PEC, con salvezza del risarcimento di tutti i danni subiti e subendi.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale, di richiesta di risarcimento per i danni subiti.

Nei casi indicati all'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'Amministrazione Comunale potrà 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 del servizio dell'esecuzione o del completamento del servizio. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario Concessionario in sede di offerta. L'Amministrazione Comunale, indipendentemente dalla facoltà di risolvere il contratto ai sensi del presente articolo, si riserva di pronunciare la decadenza in tutti i casi in cui il comportamento dell'aggiudicatario sia gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro dell'Amministrazione Comunale e dell'interesse pubblico.

ART. 20 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (D.E.C.)

Il D.E.C. verifica periodicamente l'andamento del servizio e la regolarità del medesimo in base ai documenti contrattuali, avvalendosi della collaborazione delle Strutture dell'Amministrazione Comunale competenti per materia.

In sede di attivazione del servizio il Direttore della esecuzione del contratto redigerà apposito **“Verbale di avvio”** dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.

Il Verbale è redatto e sottoscritto dal D.E.C. e dal Responsabile del Concessionario cui sarà rilasciata copia conforme.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto sarà reso noto al Concessionario nella comunicazione di aggiudicazione.

Alla scadenza della concessione, nel **“Verbale di riconsegna”** sarà emessa dal D.E.C. la dichiarazione di **“verifica della conformità del servizio”**.

ART. 21 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Il Concessionario si impegna ad eleggere e comunicare il proprio domicilio presso il quale l'Amministrazione Comunale invierà, notificherà, comunicherà qualsiasi atto giudiziale o stragiudiziale, con espresso esonero dell'Amministrazione Comunale da ogni addebito in ordine ad eventuali mancati recapiti, dipendenti da qualsiasi causa

ART. 22 - CONTROVERSIE

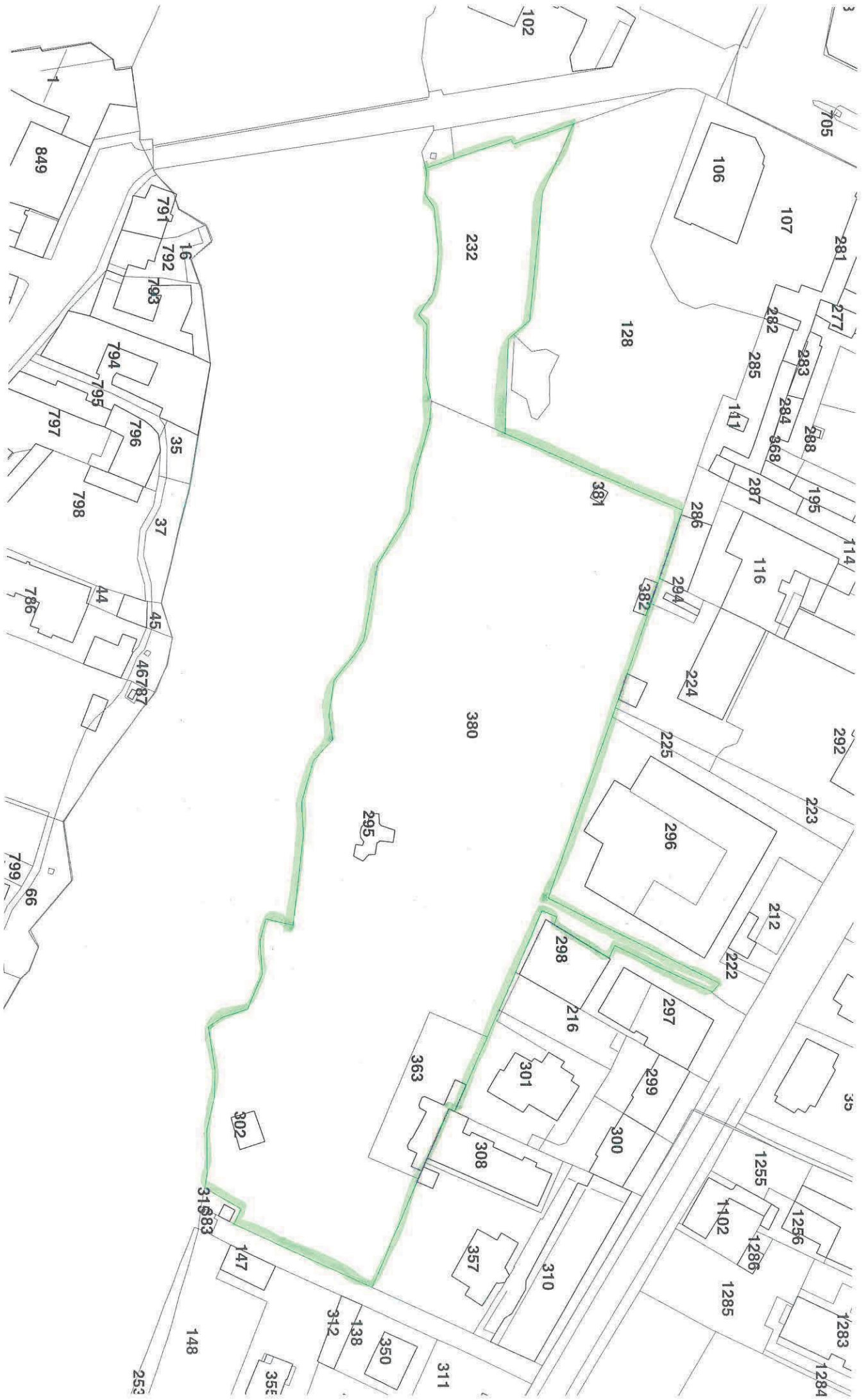
Per tutto quanto non specificatamente normato nel presente contratto si farà riferimento alle norme del Codice Civile, fatto salvo quanto direttamente concordato tra le parti.

Ove dovessero insorgere controversie di natura tecnica, amministrativa o giuridica tra Comune e Azienda in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione e decadenza del presente contratto, l'affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione Comunale, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'affidamento. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.

Foro competente per la definizione dell'eventuale contenzioso è il Foro di Vercelli.

ALLEGATI:

- Planimetria generale parco e planimetria del locale bar (cat. C1)
- Inventario attrezzature
- Ordinanza n.2919/2015 **“Regolamentazione per l'utilizzo e la fruizione del Parco Magni”**
- DUVRI



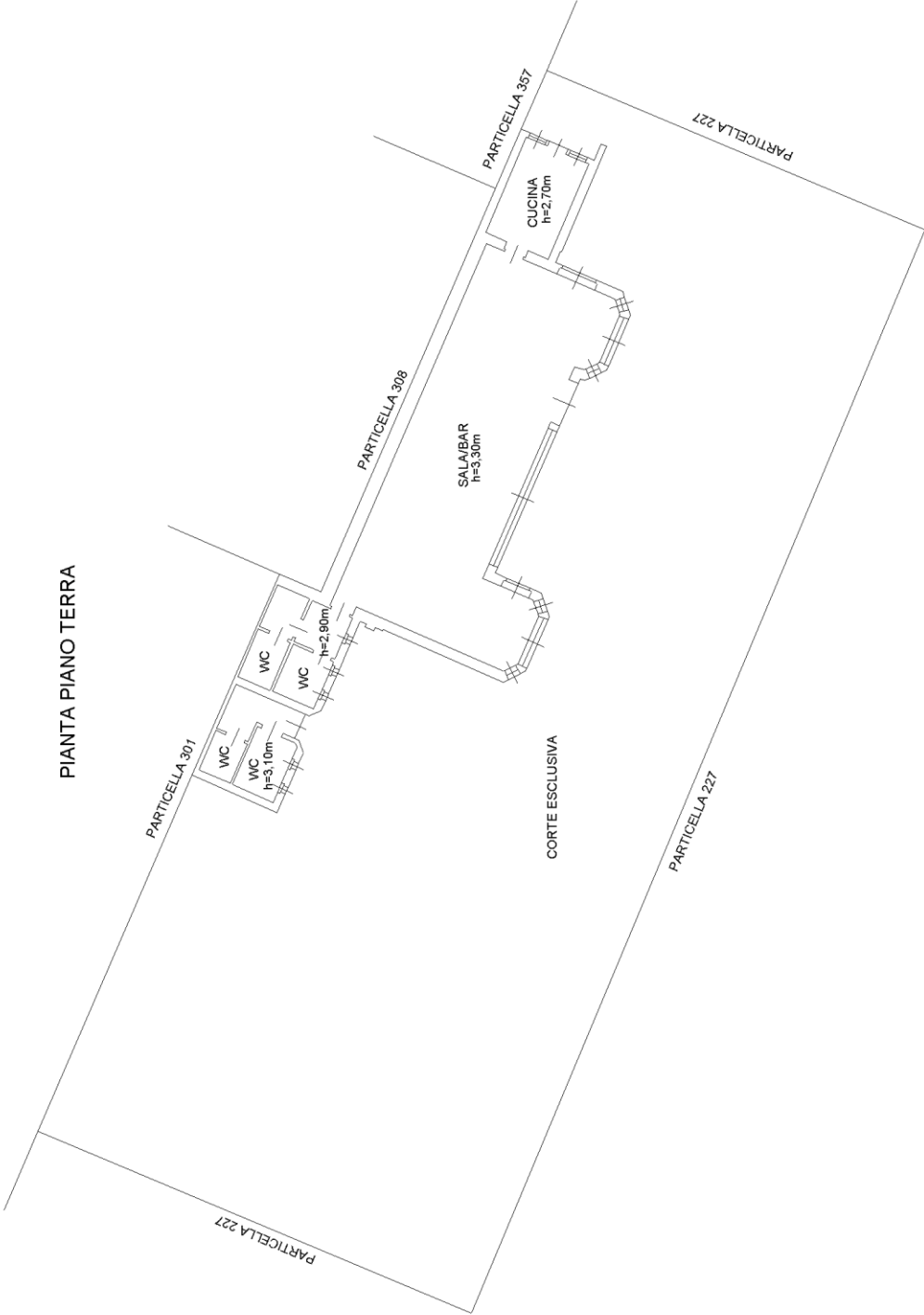
Dichiarazione protocollo n. del
Planimetria di u.i.u. in Comune di Borgosesia
Parco Magni

civ. SNC

Identificativi Catastali:
Sezione:
Foglio: 64
Particella: 363
Subalterno:

Compilata da:
Bondonno Guido
Iscritto all'albo:
Architetti
Prov. Vercelli N. 233

PIANTA PIANO TERRA



INVENTARIO ARREDI BAR PARCO MAGNI	
BANCO BAR, piano di mescita in legno, piano di lavoro in acciaio inox dotato di n°4 canotti per bottiglie, vani tecnici a giorno con ripiani, n°1 cassetto munito di serratura, porzione refrigerata e ventilata provvista di n°4 vani frigoriferi (n°3 sportelli, n°1 cassetiera a due cassette) unità condensatrice remotizzata, centralina elettrica per il controllo delle temperature di esercizio e dei tempi di sbrinamento provvista di display a cristalli retro illuminato	1
TAVOLA FREDDA, piano di lavoro ed espositivo in acciaio inox, alzata in cristallo completa di chiusura posteriore a mezzo scorrevoli in plexiglass removibili, n°2 ripiani di cristallo, centralina elettronica per il controllo delle temperature di esercizio e dei tempi di sbrinamento provvista di display a cristalli retro illuminato	1
RETRO BANCO MACCHINA CAFFE' (non fornita), n°1 vano per lavabicchieri dotato di bacinella in acciaio inox, vano per depuratore acqua (fornito), n°1 tramoggia battifiltro in acciaio inox con sottostante cassetto di raccolta, n°1 cassetto di servizio, piano di appoggio in acciaio inox	1
RETRO BANCO, vani sia aperti sia chiusi, piano interno regolabile in altezza, dotato di n°2 lavelli con rubinetti e relative tramogge per la raccolta dei rifiuti, n°1 vano per produrre ghiaccio, porzione refrigerata e ventilata provvista di n°2 vani frigorifero (n°2 sportelli), ripiani, unità condensatrice remotizzata, centralina elettronica per il controllo delle temperature di esercizio e dei tempi di sbrinamento provvista di display a cristalli retro illuminato, n°2 piani di cristallo	1
PEDANA, interamente rifatta a Marzo 2019	1
LAVABICCHIERI a cesto fisso, modello Elettrobar E-35	1
MACCHINA PRODUZIONE GHIACCIO, marca SMEG, modello FGS23PW	1
TOSTIERA, marca Tecknoline/modello T-03	1
FORNO A MICROONDE, marca EASYLINE/modello FOM	1
AFFETTATRICE, marca FIMAR	1
TAVOLI completi di base e colonnina in acciaio inox, piano tavolo 80x80cm spesso 3cm, tinta faggio	8
SEDIE, modello Ingrid tinta faggio	32
PORTASCOPINO bagno	
CESTINO gettacarte basculante	2
ASCIUGAMANI elettrici attivazione automatica	2
ARMADIO spogliatoio sporco pulito a due persone	3
CUCINA, 4 fuochi marca APENINOS	2
CUCINA, friggitrice marca ELFCAMO	3
CUCINA, piano di lavoro in acciaio inox con ripiano basso	2
CUCINA, cappa aspirante in acciaio inox	1

CUCINA, lavandino con erogatore in acciaio inox	1
CUCINA, piano di lavoro in acciaio inox con armadio contenitore	1
CUCINA, armadio dispensa appeso	1
CUCINA, frigorifero 2 ante marca ASPES	2
CUCINA, lavastoviglie	1



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

CITTÀ DI BORGOSIESIA

Comune gemellato con Roccaraso (AQ)

Ufficio Polizia Municipale

Ordinanza n. 2919 / 2015

Ordinanza : Regolamentazione per l'utilizzo e la fruizione del Parco Magni.

IL SINDACO

VISTA la precedente ordinanza del Sindaco n. 238 in data 02.04.1999 in merito alla regolamentazione e alla fruizione del parco pubblico G. Magni;

RITENUTO che si rende necessario procedere ad alcune modifiche della summenzionata ordinanza, tenuto conto che alcune disposizioni ivi contenute sono da ritenersi superate dalla attuale gestione del Parco medesimo, nonché di procedere all'adeguamento della sanzioni ivi contenute;

VISTO il nuovo Regolamento Comunale di Polizia Urbana;

VISTO il D.lgs 267/2000;

ORDINA

ORARI DI APERTURA

l'orario di apertura del Parco al pubblico è così stabilito:

- dalle ore 09.00 alle ore 17.30 nel periodo compreso dal 1° Ottobre al 31 Marzo
 - dalle ore 09.00 alle ore 20.00 nel periodo compreso dal 1° Aprile al 30 Settembre
- sia nei giorni feriali, sia nei giorni festivi.

Cinque minuti prima dell'ora stabilita per la chiusura, il suono di una sirena avviserà i frequentatori della chiusura dei cancelli.

E' consentita l'anticipazione e/o la posticipazione dell'orario di apertura in particolari occasioni, previa nulla osta da parte dell'autorità comunale.

L'apertura in fasce orarie e temporali diverse da quelle stabilite sarà autorizzata dalla Giunta Comunale in occasioni di manifestazioni in svolgimento nel parco o in occasioni di manifestazioni locali.

REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE

All'interno del parco è vietata la circolazione a tutti i veicoli a motore, a propulsione umana (per es. biciclette) e a trazione animale.

Sono esclusi dal predetto divieto:

- i veicoli per uso di bambini e di persone con ridotte o impedito capacità motorie aventi le caratteristiche costruttive tali, anche se asservite da motore, aventi le limitazioni di cui all'art.46 del vigente Codice della Strada.
- i veicoli e/o macchine operatrici autorizzate e destinate ai lavori di manutenzione del parco stesso. I conducenti di tali veicoli dovranno adottare le opportune cautele.

Nei vialetti e/o percorsi pedonali è vietato usare tavole e pattini o altri acceleratori di andatura che possono creare situazioni di pericolo per i frequentatori.

DIVIETI E LIMITAZIONI

All'interno del Parco è vietato :

a) slegare il proprio cane, se non nell'apposita area sgambo; E' obbligatorio condurre l'animale al guinzaglio (la lunghezza massima del guinzaglio dovrà essere di mt. 1,5) ed avere con sé idonea museruola, in caso di richiesta di utilizzo da parte delle Autorità competenti, nonché sacchetti igienici per la raccolta delle deiezioni. E' altresì fatto divieto introdurre cani nell'area giochi dei bambini e nella zona "Magni Beach";

b) danneggiare/o raccogliere le varietà floreali e arboree. E' altresì fatto divieto salire sui rami degli alberi.

c) accendere fuochi e l'utilizzo di fiamme libere.

d) abbandonare rifiuti; quest'ultimi dovranno essere conferiti negli appositi cestini e/o contenitori all'uopo predisposti.

e) danneggiare, imbrattare, insudiciare, spostare, rimuovere le tabelle informative, i manufatti e gli elementi di arredo.

g) il campeggio con l'utilizzo di tende o comunque bivaccare nell'area del parco, senza apposita autorizzazione dell'autorità comunale;

f) è fatto divieto di circolazione alle biciclette, fatta eccezione alle biciclette munite di rotelle stabilizzatrici per biciclette da bambino, unicamente all'interno della pista di pattinaggio, quando sgombra da eventuali iniziative.

h) compiere atti che possano offendere la decenza pubblica.

i) far uso di apparecchi radiofonici e similari, a volume tale da arrecare disturbo alla quiete naturale.

l) lanciare pietre ed altri oggetti.

m) esercitare il commercio ambulante, i mestieri girovaghi e assimilabili, se non autorizzati dall'autorità comunale e previo l'ottenimento delle previste autorizzazioni;

n) distribuire qualsiasi oggetto che possa recar pregiudizio alla nettezza del suolo.

o) nel tratto del fiume Sesia, antistante il parco, è vietata la pesca, la balneazione, le attività di immersione e subacquee e la navigazione ai natanti con o senza motore, salva diversa prescrizione idoneamente esposta in determinati periodi dell'anno.

p) sdraiarsi sulle panchine, sui muriccioli e sui parapetti ed in generale compiere qualsiasi atto di comportamento già vietato dal nuovo Regolamento Comunale di Polizia Urbana.

q) recarsi sugli affacci del fiume Sesia, oltrepassando le reti perimetrali del Parco.

PUBBLICITA' E AFFISSIONI

Negli appositi spazi dislocati nel parco, possono essere esposte comunicazioni, locandine a carattere informativo relative a manifestazioni in programma nel parco.

Agli ingressi possono essere esposti striscioni pubblicizzanti manifestazioni in programma e/o in atto.

Le predette esposizioni devono essere preventivamente comunicate e autorizzate e sono consentite durante la settimana precedente e le ventiquattro ore successive alla manifestazione e rimosse dal richiedente.

ATTIVITA'

E' consentito svolgere all'interno del Parco manifestazioni a carattere culturale e musicale, sportivo ed amatoriale, che saranno di volta in volta valutati dall' autorità comunale, la quale ne stabilirà le condizioni e le limitazioni. Le istanze di autorizzazione allo svolgimento delle manifestazioni devono essere presentate almeno 30 gg. prima della data di svolgimento.

INFORMAZIONI

Copia del presente provvedimento sarà affisso agli ingressi del parco e nelle apposite strutture collocate nei vari punti del parco stesso.

All'esterno degli ingressi verranno collocati cartelli compositi raffiguranti i principali divieti ed indicazioni delle attività sportive e/o amatoriali che si possono svolgere nel parco.

SANZIONI

Si rimanda all' applicazione delle sanzioni in materia di circolazione stradale al D.lgs 30.04.92 n. 285 e s.m.i. (vigente C.d.s.).

Per le altre violazioni dei divieti e/o limitazioni di cui alla presente ordinanza, non specificamente sanzionate con normativa speciale o dal Regolamento Comunale di Polizia Urbana , il contravventore è soggetto alla sanzione amministrativa di Euro da un minimo di Euro 50,00 a un massimo di Euro 500,00 a cui consegue l' eventuale sanzione accessoria dell'obbligo del ripristino dello stato dei luoghi e delle cose.

La presente ordinanza sostituisce la precedente ordinanza del Sindaco n. 238 del 02.04.1999.

Contro la presente Ordinanza è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 gg dalla notificazione o dalla piena conoscenza, secondo le modalità di cui alla Legge 6.12.1971 n. 1034, ovvero in via alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 gg dalla data della notificazione o della comunicazione o della piena conoscenza, secondo le modalità del D.P.R. 24.11.1971 n.1199.

Gli Agenti della Forza Pubblica sono incaricati di far osservare la presente Ordinanza.

Dalla Residenza Municipale addì 14.10.2015.

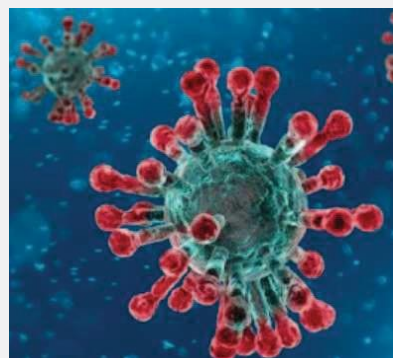
IL SINDACO
Gianluca Buonanno

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

(art. 26, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008)

RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL
SERVIZIO DI GESTIONE DEL COMPENDIO PARCO MAGNI

Ente affidatario
COMUNE DI BORGOSIESIA



<u>PREMESSA</u>	<u>3</u>
<u>DEFINIZIONI</u>	<u>3</u>
<u>REDAZIONE E GESTIONE DEL DUVRI</u>	<u>4</u>
<u>TIPOLOGIA DEI RISCHI INTERFERENTI CONSIDERATI</u>	<u>4</u>
<u>ULTERIORI PRESCRIZIONI</u>	<u>5</u>
<u>EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19</u>	<u>5</u>
<u>ANAGRAFICA DELL'APPALTO</u>	<u>9</u>
<u>INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA</u>	<u>14</u>
<u>ANALISI RISCHI DA INTERFERENZE</u>	<u>15</u>
<u>EMERGENZA</u>	<u>17</u>
<u>STIMA COSTI DI INTERFERENZA</u>	<u>17</u>
<u>VALIDITÀ E REVISIONE DEL DUVRI</u>	<u>18</u>

PREMESSA

L'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 prevede l'individuazione e la gestione degli eventuali rischi legati alle interferenze tra le attività svolte dai diversi soggetti operanti, che viene esplicitata nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

Rischi interferenti:

Tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del datore di lavoro committente, delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi;

La titolarità di stesura del DUVRI è del Datore di Lavoro Committente.

Il presente DUVRI è redatto dall'ente pubblico che affida in concessione del servizio di gestione del compendio parco magni.

DEFINIZIONI

- Stazione appaltante: Comune di Borgosesia;
- Operatore Economico Aggiudicatario (OEA): il soggetto giuridico risultato aggiudicatario dell'appalto;
- Datore di lavoro: qualsiasi soggetto obbligato dal D.Lgs.81/2008 e s.m.i. a redigere il Piano di sicurezza e che in modo diretto o indiretto svolge un'attività che si "incrocia" con le attività oggetto dell'appalto;
- Capitolato Tecnico: il capitolato speciale d'oneri per la gestione del servizio di comprese le Specifiche Tecniche ad esso allegate;
- R.S.P.P.: Dott. Ing. STEFANO VANTAGGIATO.

REDAZIONE E GESTIONE DEL DUVRI

Il presente documento “DUVRI” si prefigge lo scopo di evidenziare le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi, è messo a disposizione ai fini della formulazione dell’offerta e costituisce specifica tecnica, ai sensi dell’art.68 e dell’ All. XIII del D. Lgs. 50/2016.

L’impresa aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, può presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza senza che per questo motivo le integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

Nel DUVRI non sono riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall’attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell’effettuazione della prestazione.

Come già detto, i costi della sicurezza di cui all’art. 97 c. 5 lett. d) del D.Lgs 50/2016 si riferiscono ai costi relativi alle misure preventive e protettive necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi di interferenza in analogia a quanto previsto per gli appalti di lavori dal DM 145/00 “Capitolato generale d’appalto”, art.5 c.1 lettera i) e dal DPR 222/2003 art.7.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento del servizio o della fornitura, si renda necessario apportare varianti al contratto, così come indicato nella Circ. Min. Lav. n. 24/07, la Azienda procede all’aggiornamento del DUVRI ed eventualmente dei relativi costi della sicurezza.

TIPOLOGIA DEI RISCHI INTERFERENTI CONSIDERATI

Sono considerati rischi interferenti, per i quali è predisposto il presente DUVRI, i seguenti rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell’appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l’appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell’attività propria dell’appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell’attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

ULTERIORI PRESCRIZIONI

Viene inoltre prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- È vietato fumare anche nelle pertinenze;
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal referente della sede ove si svolge il lavoro;
- Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;
- È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:
 - normale attività;
 - comportamento in caso di emergenza e evacuazione;
- In caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza individuati agli atti dell'Amministrazione per ogni singolo edificio interessato dall'appalto.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati;
- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza sono a conoscenza del Datore di Lavoro o suo delegato;
- è presente la cassetta dei medicinali segnalata da apposita cartellonistica;
- la sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali.

EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19

RIFERIMENTI

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020 - Circolare del Ministero della salute. COVID-2019, nuove indicazioni e chiarimenti;
- “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo 2020;
- “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 aprile 2020;
- “Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro” del 06 aprile 2021;
- DECRETO-LEGGE 21 settembre 2021, n. 127, recante misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di *screening*;
- Rientrato tutti gli aggiornamenti normativi in via di esecuzione.

RESPONSABILITÀ

Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare i lavoratori circa i rischi connessi allo svolgimento delle attività e diffondere eventuali regole e misure comportamentali in caso di emergenze ed eventi anche se non strettamente connesse ad un'esposizione lavorativa.

RISCHI PREVALENTI

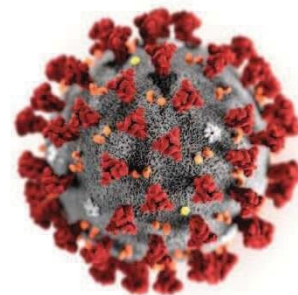
I possibili danni alla salute sono prevalentemente quelli da sindrome respiratoria acuta.

AZIONI E MODALITÀ

Un nuovo Coronavirus (nCoV) è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo.

Il nuovo Coronavirus (ora denominato SARS-CoV-2 e già denominato 2019-nCoV) appartiene alla stessa famiglia di virus della Sindrome Respiratoria Acuta Grave (SARS) ma non è lo stesso virus.

La malattia provocata dal nuovo Coronavirus ha un nome: "COVID-19" (dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata).



Poiché trattati di Stato di Emergenza Pandemica, quindi un rischio biologico generico (misure da attivare a tutta la popolazione), le indicazioni da seguire sono richieste dall'ordinamento giuridico italiano in accordo con l'Istituto Superiore di Sanità. Tali richieste sono recepite dalla ns. Azienda e corrispondono al presente protocollo.

Finalità di questo DOCUMENTO ALLEGATO E INSERITO NEL DUVRI ha lo scopo di mantenere un ambiente di lavoro sicuro e controllato, per la tutela della salute dei Lavoratori, delle proprie famiglie nonché di ogni persona.

Nell'applicazione del presente protocollo, a tutti i Lavoratori è richiesto:

- massima onestà,
- buon senso,
- massima discrezione

In ottemperanza alle disposizioni e raccomandazioni regionali e nazionali, che si sono susseguite dal 23/02/2020, nonché seguendo le indicazioni del Protocollo Nazionale con ultimo aggiornamento del 06 aprile 2021, tenuto conto del DECRETO-LEGGE 21 settembre 2021, n. 127, la Direzione aziendale da subito si è attivata, quindi in accordo con l'RLS ed il Medico Competente ha attivato quanto segue:

- creato un Comitato di Gestione dell'Emergenza "COMITATO COVID-19", che corrisponde al SPP. Tale comitato utilizzerà diversi canali comunicazione mail, web conference, anche a mezzo WhatsApp e se necessario anche riunioni (osservando tutte le misure indicate nel relativo protocollo (distanza, dpi, ecc);
- redatto e aggiornato il protocollo Covid;
- disposto la sanificazione degli ambienti di lavoro nonché servizi comuni; la prima da effettuarsi prima della riapertura degli ambienti di lavoro;
- Predisposta una procedura per la verifica della certificazione verde COVID-19.

ANAGRAFICA DELL'APPALTO

OGGETTO DELL'APPALTO

La concessione ha per oggetto la gestione del compendio denominato "Parco Magni", ovvero l'amministrazione del parco e del locale bar annesso, fino al 31 dicembre 2027. In particolare trattasi di:

- Gestione del parco
- Gestione impianti sportivi – ricreativi
- Gestione chiesetta
- Gestione bar

Le finalità che l'Amministrazione Comunale intende perseguire sono: garantire il più ampio uso del compendio, favorire e promuovere l'attività sportiva, ricreativa ed aggregativa per la cittadinanza, consentire l'uso delle strutture in maniera ottimale, senza discriminazioni, con trasparenza e imparzialità, valorizzare gli immobili comunali.

Il Comune di Borgosesia metterà a disposizione appositi locali per l'esecuzione della concessione oltre che attrezzature e arredi di proprietà, come da planimetrie ed elenchi allegati al presente Capitolato. Il compendio è identificato al N.C.T. al Foglio 64, Particelle 232, 380, 381, 382 295, 363 e 302. Le particelle 232, 295, 302 e 363 rivestono interesse culturale ai sensi degli artt. 10, 12 del D.Lgs. n.42/2004.

Tutti gli oneri economici necessari per la gestione del servizio, per gli investimenti, saranno a cura e spese del Concessionario e troveranno copertura nei proventi della concessione nel periodo.

COMMITTENTE: Comune di Borgosesia

Piazza Martiri, 1 - 13011 Borgosesia

protocollo.borgosesia@cert.ruparpiemonte.it

Datore di lavoro:

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Comunale: Dott. Ing. STEFANO VANTAGGIATO

Azienda - RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO:

Ente: Comune di Borgosesia

Datore di lavoro per i servizi in appalto:

Referente:

APPALTATORE:

Indirizzo sede legale:

Codice Fiscale e P.IVA:

Registro imprese:

Legale Rappresentante:

Referente del coordinamento:

Responsabile servizio prevenzione e protezione:

--- Per fornitura di prestazione

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

La concessione di gestione dovrà articolarsi come segue:

– **Gestione del Parco**, il gestore dovrà:

- sorvegliare al bisogno – con passaggi ad intervalli regolari e reperibilità telefonica in orario di apertura del parco - le aree del parco e a fare in modo che sia rispettato il regolamento del Parco (cani al guinzaglio, divieto di accesso alle biciclette, disturbo della quiete pubblica, ecc.). L'ordinanza vigente contenente le regolamentazione per l'utilizzo e la fruizione del parco è allegata al presente capitolato.
- garantire la pulizia quotidiana di tutta l'area del Parco:
 - svuotamento di tutti i cestini, da farsi al momento della chiusura dei cancelli, con conferimento delle varie frazioni di rifiuto negli appositi bidoni forniti dal gestore comunale del servizio rifiuti.
 - pulizia degli spazi aperti (vialetti, pista, parco giochi, prati, ecc.)
 - pulizia dei tombini e degli scarichi
- garantire la manutenzione del verde almeno una volta alla settimana durante il periodo estivo (giugno/settembre) e comunque ogni volta che si renderà necessario, mediante taglio dell'erba, potatura siepi ogni 15 giorni, potatura dei cespugli, annaffiatura dei fiori se necessario, con asportazione e smaltimento del materiale di risulta.
- mantenere in vita tutta la vegetazione presente con manutenzione ordinaria, compresa annaffiatura (al bisogno) e l'utilizzo di fitofarmaci per far fronte ad eventuali infestazioni. Nel caso di eventi straordinari procederà immediatamente alla segnalazione ai competenti uffici comunali.
- garantire la raccolta e lo smaltimento del fogliame con la puntualità necessaria a garantire sempre la migliore fruizione dei percorsi e delle aree, mantenendo sempre il compendio decoroso.
- garantire, su tutti i percorsi e le scalinate, lo sgombero della neve e la prevenzione dalle gelate così da rendere sempre fruibile in sicurezza tutta l'area del parco.
- sorvegliare gli accessi al fiume Sesia nei periodi di piena dello stesso mediante la chiusura dei cancelli ove si renda necessario e comunicarlo al Comune.
- effettuare la pulizia dei servizi igienici almeno due volte al giorno e secondo le necessità, garantendo la disponibilità di sapone, carta igienica, carta asciugamani e/o sistemi alternativi.
- curare la manutenzione ordinaria delle panchine, dei giochi, delle staccionate e degli ornamenti in legno in generale; vale a dire - in dettaglio - curare la pulizia degli stessi e la verniciatura con impregnante trasparente almeno una volta all'anno sui giochi e al bisogno su panchine, staccionate e ornamenti per mantenere la fruibilità degli stessi. Diversamente, i giochi, le panchine, le staccionate e gli ornamenti ivi presenti con finitura in smalto colorato dovranno essere verniciati con smalti con colori pari a quelli originali.
- curare la manutenzione ordinaria e pulizia degli spazi antistanti il bar e i servizi igienici.
- gestire gli edifici presenti nel Parco ad uso deposito curandone pulizia e sicurezza degli accessi agli stessi, segnalando eventuali necessità di manutenzione straordinaria all'Ufficio Tecnico comunale.

- garantire la custodia e la manutenzione ordinaria dei beni e delle attrezzature del Parco (n° 1 macchina operatrice KUBOTA mod. G21 HD “pro-glide” e n° 1 motozappa PUBERT “ELITE” mod. 55HC2).
 - munirsi di idonea polizza di RCT e di polizza a garanzia del rischio locativo anche sull'area circostante il bar e comunque di ogni area che si prevede di utilizzare per iniziative proprie.
 - garantire la gestione delle manifestazioni all'interno del parco, assicurando la disponibilità ed assistenza, se necessario anche economica, in occasione di manifestazioni indette o autorizzate dall'Amministrazione Comunale e organizzare almeno cinque manifestazioni all'anno all'interno del Parco, previa richiesta di autorizzazione scritta all'Amministrazione Comunale.
- **Gestione impianti sportivi – ricreativi:**
- campo di beach volley:
 - manutenzione quotidiana del campo (pulizia, fresatura sabbia, messa in sicurezza campo e relative strutture, tracciamento confini, cartellonistica).
 - assegnazione degli orari di gioco.
 - organizzazione di almeno n°5 tornei all'anno. Il gestore potrà applicare una tariffa per l'uso dell'impianto di € 10,00/ora a copertura dei costi per l'esercizio dello stesso.
 - pista di pattinaggio/ campo da basket:
 - manutenzione ordinaria e pulizia quotidiana della pista, che dovrà essere sempre sgombra da foglie, cartacce e rifiuti di ogni tipo in modo da consentire l'ordinaria fruizione della pista stessa.
 - vigilanza sull'uso della pista al fine di evitare eventuali danni causati dai fruitori.
 - gestione sgambatoio per cani:
 - manutenzione ordinaria e pulizia dell'intera area “sgambo”, compresi svuotamento cestini e posaceneri, l'approvvigionamento dei “dispenser”, taglio erba, siepi, gestione della tettoia, ecc.
- **Gestione chiesetta (cat. B7):**
- garantire l'apertura e la pulizia della “chiesetta” per manifestazioni indette o autorizzate dal Comune e in occasione di matrimoni, essendo tale edificio casa comunale abilitata per i matrimoni civili.
 - garantire la disponibilità a far visionare la struttura ad eventuali futuri sposi, su richiesta.
- **Gestione bar (cat. C1),** negli orari minimi indicati nel Capitolato, consegnato attrezzato. Il gestore dovrà essere in grado di proporre pranzi, cene, aperitivi, colazioni e proporre iniziative che possano svilupparsi nel corso dell'anno. Eventuali chiusure dovranno essere comunicate all'Amministrazione Comunale con almeno 72 ore di anticipo. In ogni caso durante il periodo estivo il bar dovrà restare sempre aperto, così come in occasione delle iniziative organizzate o autorizzate dal Comune.

Qualsiasi miglioria e/o innovazione apportata nel Parco (ad esempio aggiunta di nuove essenze, aree attrezzate per lo svago, ecc.) sarà da ritenersi parte integrante del presente contratto e sarà a carico del gestore la gestione e gli oneri di manutenzione della stessa.

E' fatto assoluto divieto addebitare all'utenza somme a qualsiasi titolo per l'utilizzo delle aree del Parco

L'organizzazione delle attività ammesse compete al concessionario e deve essere improntata a criteri di efficienza ed efficacia e risponde ai canoni di correttezza, cortesia, trasparenza nei confronti di chiunque frequenti il compendio.

L'aggiudicatario della concessione dovrà svolgere in autonomia organizzativa e a proprio esclusivo rischio e responsabilità la gestione della concessione secondo quanto prescritto dal presente Capitolato, da intendersi quale standard qualitativo minimo, manlevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità contrattuale ed extracontrattuale nei confronti di terzi che potrebbe derivare dall'erogazione dei servizi in oggetto. Il servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti e dovrà essere eseguito a regola d'arte per il raggiungimento del massimo beneficio per gli utenti. Dovrà essere pertanto perfetto sia per la qualità delle materie prime utilizzate che per le modalità di esecuzione delle varie operazioni nel rispetto dei tempi, delle procedure gestionali, delle garanzie igienico-sanitarie nonché delle garanzie sulla continuità del servizio.

DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è fissata in 6 anni dal 01/01/2022 al 31/12/2027. La data di inizio è comunque subordinata alla data di stipula del contratto. In caso di necessità il contratto potrà iniziare "con riserva" di verifica, in tal caso il gestore si impegna ad effettuare la gestione ordinaria e attenderà la firma del contratto per iniziare eventuali gestioni straordinarie.

L'Amministrazione Comunale nell'attesa della stipula del contratto può, per ragioni d'urgenza, chiedere all'aggiudicatario l'esecuzione immediata della prestazione relativa ai servizi di cui al presente capitolato; in tal caso questa si impegna, fin da subito, anche in pendenza di stipula contrattuale, a rispettare tutte le norme previste dal capitolato.

PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO

Tutto il personale adibito al servizio deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità del soggetto Concessionario, sia nei confronti dell'Amministrazione Comunale sia nei confronti dei terzi. Il Concessionario deve regolarmente soddisfare gli obblighi contributivi e delle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti.

Il Concessionario dovrà avvalersi, sotto la sua esclusiva responsabilità, di personale in numero sufficiente a garantire la regolarità del servizio, provvedendo al reintegro del personale assente per malattia, ferie o altro in modo da assicurare, per tutta la durata del contratto in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio in questione.

L'Amministrazione Comunale è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

Il Concessionario sarà comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio.

Il Concessionario risponderà dei danni derivati a terzi da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Il gestore dovrà sostenere tutte le spese ordinarie per la gestione del parco (come definita all'art.6 del capitolato), nessuna esclusa (art.8 del capitolato).

SICUREZZA

Tutte le ditte in qualità di gestori diretti del servizio si obbligano all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi del predetto Decreto D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad esso connesso.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la formazione, l'informazione e l'addestramento dei propri lavoratori come previsto dall'art. 36 del Decreto di cui trattasi al fine di tutelarne la salute e la sicurezza.

La ditta aggiudicataria dovrà dotare il personale, a qualsiasi titolo dipendente o da essa coordinato, di tutti i dispositivi di protezione individuale e collettivi in relazione alle varie tipologie di attività oggetto dell'appalto, nonché di tutti i presidi e materiali atti ad assicurare il corretto svolgimento delle prestazioni e dei servizi, così da assicurare la necessaria protezione all'operatore, verificando altresì il pieno rispetto dei relativi protocolli di utilizzo.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

Prendere visione delle ulteriori richieste specifiche comprese nell'art.13 del capitolato.

PIANO DI EVACUAZIONE ED EMERGENZA

Tale piano dovrà essere consegnato al Comune di Borgosesia.

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

A fronte della Valutazione preliminare circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto in oggetto, si sono rilevate possibili situazioni di interferenza. In relazione all'appalto in oggetto, le interferenze individuate sono ascrivibili ad alcune fasi dell'attività, di seguito evidenziate, mentre per altre fasi l'attività dell'appaltatore viene effettuata in orari non coincidenti all'attività della committenza.

L'eventuale sovrapposizione dei tempi di lavoro, che comporterebbe una compresenza (condivisione contemporanea) sul luogo di lavoro, è relativa alla fase di pulizia straordinaria a chiamata (non programmata al di fuori degli orari di lavoro dei dipendenti comunali).

A seguito della valutazione effettuata, vengono inoltre valutati i costi per la sicurezza relativamente a:

- a) procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- b) misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

ANALISI RISCHI DA INTERFERENZE

Dall'analisi delle attività oggetto del contratto si possono distinguere le seguenti caratteristiche:

EVENTUALI INTERFERENZE

Rischi specifici e di interferenza:

Personale della ditta appaltatrice	Interferenza con	Si	No	Pericoli/rischi	Misure
Affidamento di lavori a imprese esterne	Contatto "rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella struttura con contratti d'opera differenti.	X		Conseguenze: urti, schiacciamenti, scivolamenti, esposizione ad agenti fisici.	Il Committente promuove la cooperazione e il coordinamento effettuando prima dell'inizio dei lavori la riunione di coordinamento. Nel corso dell'incontro il Committente provvederà a informare le imprese sulle misure adottate per eliminare i rischi da interferenze. L'attività delle varie imprese dovrà essere organizzata in modo tale da non generare (per quanto possibile) sovrapposizioni tra le imprese.
Accesso alle aree oggetto di lavori.	Presenza di personale nelle aree oggetto dei lavori di appalto.	X		Conseguenze: urti, schiacciamenti, scivolamenti, rischio elettrico, esposizione ad agenti fisici.	L'impresa, laddove le lavorazioni oggetto di appalto lo richiedano, provvede a delimitare/confinare le aree di lavoro e a porre specifica segnaletica informando tutte le figure coinvolte.
Smaltimento rifiuti	Presenza di materiale di rifiuto sul luogo di lavoro	X		Conseguenze: tagli, abrasioni	È obbligo dell'appaltatore provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali (es. imballaggi).
Emergenza	Mancata conoscenza del piano di emergenza e delle relative procedure da parte del personale di imprese esterne	x		Conseguenze: ustioni, intossicazioni, asfissia	Prima di iniziare l'attività ciascun lavoratore dell'appaltatore deve prendere visione delle planimetrie esposte ed individuare in modo chiaro i percorsi di emergenza, le vie di uscita ed i presidi antincendio. Deve inoltre conoscere le procedure di emergenza ed il segnale di allarme (evacuazione). Durante un'emergenza i lavoratori dell'impresa si dovranno attenere alle disposizioni impartite dagli addetti incaricati alla gestione dell'emergenza. Non ingombrare le vie di esodo e i corridoi ma lasciarli sempre liberi in modo da garantire il deflusso delle persone in caso di evacuazione. Non spostare o occultare i mezzi di estinzione e la segnaletica di

Personale della ditta appaltatrice	Interferenza con	Si	No	Pericoli/rischi	Misure
					emergenza che devono sempre essere facilmente raggiungibili e visibili. Qualora per motivi inderogabili sia necessario rendere impraticabili temporaneamente delle vie o uscite di emergenza, informare preventivamente il Servizio di Prevenzione e Protezione affinché siano trovati percorsi alternativi e data comunicazione a tutti i lavoratori e persone presenti o coinvolte nell'attività delle nuove disposizioni. Solo successivamente e con il consenso del comune si può provvedere a interdire la via di esodo o uscita di emergenza. Tale condizione deve comunque essere protratta per il minor tempo possibile. E' onere dell'appaltatore porre apposita cartellonistica provvisoria indicante i percorsi di esodo alternativi. I lavoratori dell'appaltatore, in presenza di situazioni di pericolo, devono immediatamente darne comunicazione agli addetti alla squadra di emergenza.

EMERGENZA

Ogni Impresa operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre i propri lavoratori per la gestione delle emergenze.

- Sono presenti nelle strutture:
- i mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite);
- le istruzioni per l'evacuazione;
- Non lasciare all'interno dei locali, dopo averne fatto uso, materiali e/o sostanze di pulizia, quali alcool detergenti, contenitori di vernice, solventi o simili.
- Verificare attentamente che non siano rimasti materiali ed utensili nell'area scolastica alla fine delle attività manutentive.

Lo scambio di informazioni con i Responsabili della Struttura prevedrà che questi ultimi siano informati circa i lavori da attuare nell'ambito scolastico. Occorre, pertanto, che siano individuati:

- i Responsabili per la Gestione delle Emergenze
- gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta esterna;
- i luoghi da adibire a deposito di materiale e che comunque devono essere resi inaccessibili al personale scolastico ed agli alunni.

STIMA COSTI DI INTERFERENZA

A seguito della descrizione dei lavori di cui all'appalto di servizi e dei rischi di interferenze insiti nell'appalto stesso si desume che tali rischi fanno parte della specifica preparazione dei lavoratori della ditta appaltatrice, che deve fare una particolare formazione ed informazione relativamente alle mansioni da assegnare a ciascun lavoratore.

Dato atto che per le interferenze messe in evidenza non si richiede adottare particolari ed ulteriori misure di sicurezza se non quelle che fanno già parte della sicurezza dell'appaltatore; per lo svolgimento dell'appalto non vengono richiesti particolari apprestamenti (art. 1 comma 1, lettera c) del dpr 222/03) necessari ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.



VALIDITÀ E REVISIONE DEL DUVRI

Il presente DUVRI costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata dalla sottoscrizione del contratto stesso.

Il DUVRI in caso di modifica sostanziale delle condizioni dell'appalto potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

La revisione sarà consegnata per presa visione all'appaltatore e sottoscritta per accettazione.

BORGOSIESIA, lì 19/11/2021

Per il COMUNE DI BORGOSIESIA

Per la XXXXXXXXXXXXX

Per la XXXXXXXXXXXXX

Per la XXXXXXXXXXXXX
