



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE CULTURA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-138.0.0.-25

L'anno 2016 il giorno 10 del mese di Marzo il sottoscritto Gandino Guido in qualità di dirigente di Direzione Cultura, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: INAMMISSIBILITA' DELL'UNICA OFFERTA PRESENTATA IN SEDE DI GARA IN ESITO ALLA PROCEDURA APERTA INDETTA AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. 163/2006 PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI PER LA GESTIONE, MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PARCO STORICO DI VILLA DURAZZO PALLAVICINI A GENOVA PEGLI E CONTESTUALE INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA AI SENSI DELL'ART. 57 C. 2 LETT. A) DEL D.LGS. N.163/2006 E SS.MM.II. - CIG 6618985F33.

Adottata il 10/03/2016
Esecutiva dal 10/03/2016

10/03/2016	GANDINO GUIDO
------------	---------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE CULTURA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2016-138.0.0.-

OGGETTO: INAMMISSIBILITA' DELL'UNICA OFFERTA PRESENTATA IN SEDE DI GARA IN ESITO ALLA PROCEDURA APERTA INDETTA AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. 163/2006 PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI PER LA GESTIONE, MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PARCO STORICO DI VILLA DURAZZO PALLAVICINI A GENOVA PEGLI E CONTESTUALE INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA AI SENSI DELL'ART. 57 C. 2 LETT. A) DEL D.LGS. N.163/2006 E SS.MM.II. - **CIG 6618985F33**.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- l'art. 107 del D.lgs. 267/2000, che individua le competenze e le responsabilità dei dirigenti;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova, che disciplinano le funzioni e i compiti della dirigenza;
- il Codice dei contratti approvato con D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., nonché il Regolamento in esecuzione ed attuazione del Codice, approvato con D.P.R. del 5/11/2010 n. 207;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
- il Codice dei beni culturali e del paesaggio approvato con D.lgs. n. 42/2004;

Premesso che è orientamento della Civica Amministrazione garantire la visibilità del Parco Storico ottocentesco e dell'Orto Botanico nell'ambito del compendio della Villa Durazzo Pallavicini in Genova Pegli;

Premesso altresì che:

- con Determinazione Dirigenziale 2015-138.0.0.-122 ad oggetto: "Indizione di procedura aperta con pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 55 del D.lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii. per l'affidamento in concessione dei servizi per la gestione, manutenzione e valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova Pegli. - CIG 6445831403" era stata indetta una gara a evidenza pubblica per l'individuazione del concessionario cui affidare la gestione del Parco Storico;
- dal bando di gara si evince la facoltà di aggiudicare in presenza di una sola offerta valida fatta salva l'applicazione dell'art. 81, comma 3, del Codice dei contratti se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Tenuto conto delle Determinazione Dirigenziale di seguito indicate:

- D.D. n. 2016-138.0.0.-2 ad oggetto “Modifiche ai documenti di gara relativi alla procedura aperta con pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 55 del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. per l'affidamento in concessione dei servizi per la gestione, manutenzione e valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova-Pegli – CIG 6445831403”;

- D.D. n. 2016-138.0.0.-3 ad oggetto “Mero errore materiale di cui alla Determinazione Dirigenziale 2016-138.0.0.-2 ad oggetto: “Modifiche ai documenti di gara relativi alla procedura aperta con pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 55 del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. per l'affidamento in concessione dei servizi per la gestione, manutenzione e valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova-Pegli – CIG 6445831403”;

Tenuto altresì conto che in esito di esperimento della procedura aperta suindicata è pervenuta una sola offerta presentata dall'Associazione “SempliceMente” Onlus;

Preso atto che, come si evince dal verbale redatto in data 25 febbraio 2016, parte integrante e sostanziale della presente determinazione dirigenziale, la Commissione giudicatrice ha constatato la mancanza di segretezza relativa all'elemento economico, in quanto l'offerta economica era contenuta all'interno della busta della relativa alla documentazione amministrativa e la conseguente inammissibilità dell'offerta presentata dalla Associazione sopra menzionata;

Atteso che all'art. 5 dispositivo della suindicata D.D. 2016-138.0.0.- 122 è stabilito “*di procedere all’aggiudicazione mediante ulteriore e successiva procedura negoziata qualora la presente procedura di gara andasse deserta o non fosse possibile addivenire ad aggiudicazione per mancanza di offerte valide*”;

Ritenuto necessario dare corso ad un ulteriore esperimento di gara facendo ricorso alla procedura negoziata ai sensi dell’art. 57 c. 2 lett. a) del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., per l’individuazione di un soggetto qualificato cui affidare la concessione dei servizi in oggetto, finalizzata ad assicurare in via continuativa le attività atte a garantire la manutenzione complessiva del compendio immobiliare con particolare attenzione al bene storico-artistico, nonché la visibilità del Parco Storico ad un ampio pubblico;

Dato atto che, durante i primi tre anni di attività, il futuro gestore potrà usufruire di un contributo annuo da parte della Civica Amministrazione (periodo di *start-up*) quantificato in complessivi € **460.000,00, importo che potrà essere assoggettato a ritenuta del 4%** sulla base del regime fiscale dell’affidatario e finalizzato al conseguimento della stabilizzazione gestionale, come di seguito indicato:

- € 200.000,00 per il primo anno;
- € 160.000,00 per il secondo anno;
- € 100.000,00 per il terzo anno;

Dato, altresì, atto che il contributo proposto dalla Civica Amministrazione, a titolo di sostegno economico per l’avvio delle attività previste, è la quantificazione della base di gara sulla quale il concorrente dovrà presentare la propria migliore offerta al ribasso;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Stabilito che il contributo nella misura complessiva di **€ 460.000,00, che potrà essere assoggettato a ritenuta del 4%**, per il primo triennio contrattuale (*periodo di start up*) è stato impegnato con la D.D. 2016-138.0.0.-122 come di seguito indicato:

- **€ 166.667,00** da prenotare sul Capitolo 23031 C.d.C. 1600.599 “Politiche culturali” del Bilancio 2016 (**Imp.2016.1654**) P.d.c. 1.04.03.99.999 trasferimenti correnti a altre imprese codice SIOPE 1572 trasferimenti correnti a imprese private;

- **€ 293.333,00** da prenotare sul Capitolo 23031 C.d.C. 1600.599 “Politiche culturali” del Bilancio 2017 (**Imp.2017.650**) P.d.c. 1.04.03.99.999 trasferimenti correnti a altre imprese codice SIOPE 1572 trasferimenti correnti a imprese private;

Preso atto che il valore del presente affidamento, ai sensi dell’art. 29 ai sensi del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., per la durata di quindici (15) anni, ammonta in via presunta ad **€ 7.100.000,00 oltre I.V.A.**;

Tenuto, infine, conto che:

- l’affidamento dei servizi in concessione sarà disciplinato secondo i principi ispiratori del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. ed in particolare secondo quanto stabilito dall’art. 30 del Decreto anzidetto;

- la procedura di aggiudicazione della gara in oggetto è stabilita secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;

Valutato il numero di candidati da invitare alla procedura negoziata in argomento ai sensi dell’art. 62 del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. non inferiore a dieci soggetti in possesso dei requisiti richiesti;

Visti i documenti di gara che costituiscono gli allegati parte integrante e sostanziale della presente determinazione dirigenziale di seguito elencati:

- schema Lettera di invito;
- Disciplinare;
- Capitolato Speciale e allegati correlati, quali: Allegato 1) - Planimetria, Allegato 2) - Disposizioni tecniche, Allegato 3) - Lavori di manutenzione, Allegato 4) – Elenco Associazioni di volontariato;
- schema di Contratto.

Atteso che, secondo quanto stabilito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione del 5 marzo 2014, ai sensi dell’art. 2 circa l’entità della contribuzione, in relazione alla procedura aperta in oggetto, dovrà essere corrisposto dalla Stazione Appaltante alla stessa Autorità un contributo pari a **€ 800,00**;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa,

1) di prendere atto, come si evince dal verbale di gara del 25 febbraio 2016, che l’unica offerta pervenuta in esito alla procedura aperta con pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell’art. 55 del D.lgs. 163/2006 per l’affidamento in concessione dei servizi per la gestione, manutenzione e

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova Pegli, per la durata di quindici (15) anni, esperita con D.D. N. 2015-138.0.0.-122, così come modificata con D.D. N. 2016-138.0.0.-2 e D.D. N. 2016-138.0.0.-3, con valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del suindicato Decreto, non è ritenuta valida;

2) di indire, conseguentemente, una procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 57 c. 2 lett. a) del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., per l'affidamento in concessione dei servizi per la gestione, manutenzione e valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova Pegli, per la durata di quindici (15) anni, con valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del suindicato Decreto e sulla base dei criteri di valutazione individuati nel Disciplinare di gara di cui al successivo punto 3) – **(CIG 6618985F33)**;

3) di approvare la documentazione relativa alla procedura di gara indicata al precedente punto 2), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione dirigenziale, con particolare riferimento a:

- schema Lettera d'invito;
- Disciplinare;
- Capitolato Speciale e allegati correlati, quali: Allegato 1) - Planimetria, Allegato 2) - Disposizioni tecniche, Allegato 3) - Lavori di manutenzione, Allegato 4) – Elenco Associazioni di volontariato;
- schema di Contratto;

4) di apportare eventuali modifiche di carattere non sostanziale che dovessero rendersi necessarie;

5) di stabilire che, ai sensi dell'art. 69 del R.D. 23.05.1924, n. 827, i servizi potranno essere aggiudicati anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida;

6) di provvedere con determinazione dirigenziale separata all'impegno di spesa relativo al contributo di spettanza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione pari ad **€ 800,00**;

7) di prendere atto degli impegni di spesa assunti con D.D. 2016-138.0.0.-122 al fine dell'erogazione del contributo nella misura complessiva di **€ 460.000,00, che potrà essere assoggettato a ritenuto dal 4%, a favore del futuro affidatario** per il primo triennio contrattuale (periodo di *start-up*);

8) di demandare a successivi provvedimenti dirigenziali l'individuazione dell'affidatario della gara in oggetto e dei futuri accertamenti a favore della Civica Amministrazione;

9) di dare infine atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali ai sensi della Comunicazione della Segreteria Generale 2013/367597.

Il Dirigente
Dott. Guido Gandino

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Le Associazioni di volontariato che collaborano alla manutenzione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini e svolgono attività culturali e di valorizzazione del patrimonio artistico nel distretto pegliese sono di seguito elencate:

1) Associazione Pro Loco Pegli

Via Ignazio Pallavicini, 13

16155 – Genova Pegli (*)

2) Associazione Nazionale Combattenti e Reduci

Via Ignazio Pallavicini, 9

16155 – Genova Pegli (*)

3) Associazione di promozione sociale

Amici di Villa Durazzo Pallavicini

Traversa alla Costa, 8

16153 – Genova (*)

4) Scout San Martino

5) Lions Club Pegli

Hotel Méditerranée

Lungomare di Pegli, 69

16155 – Genova

6) Associazione Pegli Flora

ALLEGATO 5

Via Sabotino, 11/29
16156 – Genova Pegli

7) Associazione Amici Ville e Musei

Coop. Sociale OMNIBUS
Via Martiri della Libertà, 27
16156 - Genova

8) Scuola Musicale “Giuseppe Conte”

Via Cialli, 6
16155 – Genova

9) Centro Universitario del Ponente – CUP

Via Beato Martino da Pegli 2A
16156 – Genova Pegli

10) Comitato per la difesa del litorale

Indirizzo mail: Comitato.LitoralePonente@gmail.com;

11) Associazione per la difesa di Pegli e il suo territorio.

N.B.: Le Associazioni contrassegnate da (*) occupano spazi all'interno della Villa Durazzo Pallavicini, assegnati in convenzione dal Municipio 7 Genova Ponente.



COMUNE DI GENOVA

Prot. n.

Addi

LETTERA DI INVITO

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE, MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PARCO STORICO DI VILLA DURAZZO PALLAVICINI A GENOVA PEGLI – CIG 6618985F33

Spettabile

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

In esecuzione alla propria Determinazione Dirigenziale N.

INVITA A PARTECIPARE ALLA GARA

indetta per il giorno **13/04/2016 alle ore 09,30** in Genova, presso la sede della Direzione Cultura, in Piazza Matteotti, 9 mediante procedura negoziata per la "concessione dei servizi relativi alla gestione, manutenzione e valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova-Pegli" per la durata di 15 (quindici) anni, con il criterio di cui all'art. 83 del D.lgs n. 163/2006 e del DPR n. 207/2010, con l'aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa a seguito di invito degli operatori economici di fiducia della Civica Amministrazione.

La presente procedura di selezione dei contraenti è individuata con codice identificativo gara **CIG 6618985F33**.

Codesta spettabile è invitata a partecipare alla gara, per prendere parte alla quale dovrà far pervenire all'Archivio Generale del Comune di Genova in Piazza Dante, 10 – 1 piano 16121 Genova, a mezzo consegna a mano, ovvero a mezzo del servizio postale o di Agenzia di recapito autorizzata, un plico sigillato tale da garantirne l'integrità e controfirmato sui lembi di chiusura entro e non oltre il giorno **11/04/2016 alle ore 12:00**.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Sul plico dovrà essere chiaramente leggibile la dicitura "Gara per la concessione dei servizi relativi alla gestione, manutenzione e valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova-Pegli" **CIG 6618985F33** nonché il nome, l'indirizzo, il codice fiscale e l'indirizzo e-mail, PEC se possibile del mittente. All'interno del plico il concorrente dovrà inserire, **A PENA DI ESCLUSIONE, n. 3 (tre) distinte buste** anch'esse sigillate da garantirne l'integrità e chiuse in modo da evitare manomissioni e controfirmate sui lembi di chiusura.

Su ciascuna busta dovranno essere indicati il nome, l'indirizzo, il codice fiscale del mittente e l'indicazione, rispettivamente:

- BUSTA A Documentazione amministrativa per la concessione dei servizi relativi alla gestione, manutenzione e valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova-Pegli" **CIG 6618985F33**.
- **BUSTA B** Offerta tecnica per la concessione dei servizi relativi alla gestione, manutenzione e valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova-Pegli" **CIG 6618985F33**.
- **BUSTA C** Offerta economica per la concessione dei servizi relativi alla gestione, manutenzione e valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova-Pegli" **CIG 6618985F33**.

Sulle modalità di svolgimento della procedura si rinvia alle disposizioni contenute nell'allegato Disciplinare di gara.

1. ENTE APPALTANTE:

Comune di Genova – Via Garibaldi, 9 – 16124 (Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00856930102) sito internet ww.comune.genova.it – Responsabile Unico del Procedimento: Dott. Guido Gandino.

L'Ufficio assegnatario del procedimento è: Area Servizi – Direzione Cultura – Ufficio Gare e Appalti tel. 010 5574812 fax 010 5574815 Referente: Signora Gabriella Manari e-mail: gmanari@comune.genova.it PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. I servizi relativi alla gestione del compendio immobiliare del Parco Storico di Villa Pallavicini sono indicati nel Capitolato Speciale approvato con determinazione del Responsabile del Servizio n.

2. Le condizioni, i requisiti e le modalità alle quali dovrà rispondere il servizio in concessione sono stabilite, oltre che nel presente documento, nel Disciplinare di gara, nel Capitolato Speciale e relativi allegati (ALLEGATO 1 – PLANIMETRIA, ALLEGATO 2 – DISPOSIZIONI TECNICHE, ALLEGATO 3 - LAVORI DI MANUTENZIONE, ALLEGATO 4 – ELENCO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO) e nella dichiarazione di offerta, sia economica che tecnica.

3. INFORMAZIONI di CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO e TECNICO

Finanziamento e Pagamenti secondo le indicazioni approvate con determinazione dirigenziale n.2015-138.0.0.-122.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., tutti i movimenti finanziari relativi al contratto dovranno essere registrati su conti correnti dedicati anche in via non esclusiva. I pagamenti relativi alla presente commessa saranno effettuati esclusivamente mediante l'emissione di bonifico bancario presso Istituto Bancario e Poste Italiane o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità dei pagamenti, indicando nella causale il C.I.G. che identificano il presente intervento.

4. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Potranno presentare offerta i soggetti di cui agli artt. 34 - 35 - 36 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (Codice dei Contratti) ovvero Imprese che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 37 dello stesso D. Lgs. nei limiti e con le modalità di cui all'art. 275 e seguenti del DPR 207/2010 e s.m.i. (Regolamento), nonché concorrenti con sede in altri stati alle condizioni di cui all'art. 47 del Codice dei Contratti.

Sono ammessi altresì gli operatori economici di cui all'art. 2 del DPCM 30 marzo 2001.

Sono escluse dalla partecipazione alla gara, ai sensi della lettera m-quater) del comma 1 dell'art. 38 del Codice dei Contratti, gli operatori economici concorrenti che si trovino in una delle situazioni di controllo disciplinate dall'art. 2359 del Codice Civile, tale che le rispettive offerte disgiunte, sulla base di univoci elementi, risultino essere di fatto provenienti e imputabili a un unico centro decisionale, qualora ciò comporti il venir meno del principio di par condicio dei concorrenti e quello di segretezza delle offerte. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica; il concorrente deve aver formulato autonomamente l'offerta.

La Civica Amministrazione esclude altresì dalla gara i concorrenti per i quali accerta che le relative

offerte siano imputabili a un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, qualora ciò comporti il venir meno del principio di par condicio dei concorrenti e quello di segretezza delle offerte.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o Consorzio di cui all'articolo 34 comma 1 lettere d), e) ed f) del Codice dei Contratti ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora sia stata presentata offerta in raggruppamento temporaneo o consorzio.

5. DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA

I concorrenti per essere ammessi alla procedura aperta dovranno presentare la seguente documentazione:

FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n.1, allegato alla presente lettera d'invito, da riprodurre in carta semplice **singolarmente per ogni impresa**, debitamente compilato mediante videoscrittura o analogo sistema e sottoscritto.

Sono A PENA DI ESCLUSIONE, fatto salvo quanto prescritto dall'art. 38 comma 2 bis del Codice dei Contratti, le dichiarazioni di cui alle lettere: A.1), A.2), B), C), D).

A.3) solo qualora esistano **soggetti cessati** nell'anno antecedente la data della presente lettera di invito che siano irreperibili e di cui non si sia allegata autonoma dichiarazione di cui al fac-simile 1-bis;

E) solo in caso di **CONSORZI** di cui all'art. 34 comma 1 lett. b) e c);

F) solo in caso di **AVVALIMENTO** ex art. 49 del Codice dei contratti.

Le dichiarazioni di cui ai punti A.1) e A.2) del modulo **FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 1** allegato al presente lettera d'invito dovranno essere rese **singolarmente, A PENA DI ESCLUSIONE**, e ai sensi dell'art. 38 comma 2 e sempre fatto salvo quanto disposto dall'art. 38 comma 2 bis del Codice dei Contratti, **secondo il FAC-SIMILE DICHIARAZIONI 1-BIS**, da tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo, tutti i soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il socio unico-persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società o consorzio, nonché da tutti i direttori tecnici e i responsabili tecnici.

Le dichiarazioni di cui al FAC SIMILE DICHIARAZIONI 1-BIS dovranno essere rese singolarmente anche dai soggetti sopra indicati cessati nell'anno antecedente la data della presente lettera di invito. Qualora detti soggetti non fossero reperibili, la società concorrente, che dovrà esplicitamente dare evidenza dell'irreperibilità, dovrà rendere la dichiarazione di cui al punto A.3) del modulo **FAC SIMILE DICHIARAZIONI n.1**. Sono equiparati ai cessati i soggetti che hanno ricoperto le cariche di cui sopra nelle società oggetto di trasformazione, fusione, anche per incorporazione, scissione e/o nelle società cedenti rami di azienda.

In merito alle dichiarazioni di cui al modulo FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 1-BIS si rende noto quanto segue: la giurisprudenza amministrativa, così come richiamata dal parere dell'Autorità di Vigilanza n. 35/2009, ha indicato il criterio interpretativo da seguire per individuare la persona fisica rispetto alla quale nell'ambito del rapporto societario, assume rilievo la causa di esclusione e dunque il soggetto tenuto alla dichiarazione sostitutiva richiesta e di cui sopra, individuando tale criterio nella necessità di ricercare nello Statuto della persona giuridica quali siano i soggetti dotati di potere di rappresentanza.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 38 comma 2 del Codice dei Contratti, sussiste l'obbligo per il/i soggetto/i tenuto/i di attestare il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 comma 1 lett. b), c) del Codice dei Contratti, mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indichi/no **tutte le condanne penali comminate nei propri confronti comprese quelle per le quali abbia/no beneficiato della non menzione** con la sola eccezione di quelle per le quali sia intervenuta riabilitazione ai sensi dell'art. 178 c.p. o provvedimento dichiarativo di estinzione del reato, di quelle riferite a reati successivamente depenalizzati o per le quali sia intervenuto provvedimento di revoca della condanna. E' fatta sempre salva l'applicazione dell'istituto della "abolitio criminis".

menzione l'interessato può richiedere al Casellario giudiziale competente la visura di cui all'articolo 33, comma 1, del DPR n. 313/2002.

La valutazione sull'effettiva incidenza di tali provvedimenti sulla moralità professionale e sul provvedimento di esclusione che ne dovesse derivare resta, in capo alla Stazione appaltante. L'omessa dichiarazione di una condanna penale, fatte salve le eccezioni di cui sopra, costituisce violazione dell'obbligo sancito dall'art.38 comma 2 del Codice dei Contratti.

Si rammenta che ai sensi dell'articolo 32 quater del codice penale consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione per ogni condanna per i delitti previsti dagli articoli 316 bis, 317, 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 353, 355, 356, 416, 416 bis, 437, 501, 501 bis, 640, n. 1 del secondo comma, 640 bis, 644, commessi in danno o in vantaggio di un'attività imprenditoriale o comunque in relazione a essa.

In ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o irregolarità di elementi essenziali e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotte dai concorrenti **A PENA DI ESCLUSIONE**, il concorrente verrà invitato a regolarizzare la propria posizione entro un termine non superiore a dieci giorni, decorso inutilmente il quale verrà escluso dalla procedura di gara.

Nei casi di irregolarità non essenziale, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, la Stazione Appaltante non ne richiederà la regolarizzazione.

Documento comprovante l'avvenuto pagamento del contributo A.N.A.C dovuto dagli operatori economici pari ad Euro 200,00 (duecento/00) - CIG 6618985F33.

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente gara, devono versare il contributo, entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte. Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, **sarà comunque necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo "servizio di Riscossione"** raggiungibile dalla homepage sul sito web dell'Autorità (www.avcp.it), sezione "Contributi in sede di gara" oppure sezione "Servizi".

Tale contributo è dovuto ai sensi dei commi 65 e 67 dell'art. 1 legge n. 266 del 23 dicembre 2005 e della deliberazione dell'Autorità suddetta del giorno **9/12/2014**.

Per essere ammessi a presentare l'offerta gli operatori economici dovranno allegare, alla documentazione di gara, copia della ricevuta di pagamento rilasciata dal nuovo servizio di Riscossione (scontrino Lottomatica ovvero ricevuta di pagamento on line), quale dimostrazione dell'avvenuto versamento del contributo all'Autorità. Il mancato versamento di tale somma è causa di esclusione dalla procedura di scelta del contraente.

"PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità

-Si evidenzia che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale per la partecipazione alla presente gara è acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, e che la stazione appaltante verificherà il possesso dei requisiti sopra indicati esclusivamente attraverso il sistema **AVCPASS**, reso disponibile da AVCP con la suddetta delibera attuativa delibera attuativa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6bis del Codice dei contratti.

- Conseguentemente tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui sopra.

NOTA BENE: Il "PASSOE" dovrà essere prodotto da tutte le imprese singole e/o facenti parte di un R.T.I. o di un consorzio (costituendi o già costituiti) e da tutte le imprese per le quali il Consorzio concorre (nel caso di Consorzio di cooperative e di Consorzi stabili) e dalla ausiliaria. Nella procedura di creazione del PassoE si dovranno inserire nell'apposita finestra "SOGGETTI DA ACCERTARE" tutti i dati degli amministratori e/o soggetti a verifica requisiti art. 38 del Codice dei Contratti indicati al punto 6 del FAC SIMILE DICHIARAZIONI (tutti i soci se trattasi si snc - tutti i soci accomandatari se sas - tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se trattasi di altro tipo di società o consorzio se trattasi di altro tipo di società

- 4 -

o consorzio - direttori tecnici - cessati dalla carica, come già evidenziati nell'invito, nell'anno antecedente la data dell'invito qualora reperibili).

ULTERIORI ISTRUZIONI in caso di AVVALIMENTO: I concorrenti, singoli, consorziati o

raggruppati, potranno qualificarsi per la presente gara anche avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

A tal fine i concorrenti dovranno produrre, nell'ambito del FAC SIMILE DICHIARAZIONI n.1 le dichiarazioni di cui all'art. 49 comma 2 lettere a) e b) del Codice dei Contratti dovranno, inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa, l'originale o la copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. **Per la qualificazione in gara, il contratto di cui all'articolo 49, comma 2, lettera f), del Codice dei contratti deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente: oggetto, le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico; durata; ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento.**

Nel caso in cui l'impresa ausiliaria appartenga allo stesso gruppo imprenditoriale di cui fa parte l'impresa concorrente, quest'ultima, in luogo del contratto di cui sopra, può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

Si precisa inoltre che più concorrenti **non** potranno avvalersi della stessa impresa ausiliaria e che l'impresa ausiliaria **non** possa partecipare autonomamente alla gara. L'inadempimento alle prescrizioni di cui ai precedenti capoversi comporta l'esclusione dalla gara.

L'impresa ausiliaria dovrà rendere, **A PENA DI ESCLUSIONE**, espresse dichiarazioni di cui all'articolo 49 comma 2 lettere c), d) ed e) del Codice dei Contratti, come da "Modulo Ausiliaria" allegato alla presente lettera di invito e, sempre fatto salvo quanto disposto dall'art.38 comma 2 bis, rendere secondo il **FAC SIMILE DICHIARAZIONI n. 1-BIS**, le dichiarazioni di cui ai punti A.1) e A.2) del modulo **FAC SIMILE DICHIARAZIONI n. 1** allegato alla presente lettera di invito, singolarmente da tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo, tutti i soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza persona fisica in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società o consorzio, nonché da tutti i direttori tecnici e i responsabili tecnici e i preposti.

ULTERIORI ISTRUZIONI in caso di COSTITUENDO RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO.

Le Imprese che intendono partecipare alla gara in raggruppamento temporaneo o costituendo consorzio ordinario di concorrenti dovranno produrre, **A PENA DI ESCLUSIONE**, **singolarmente**, le dichiarazioni di cui al **FAC-SIMILE DICHIARAZIONE n.1 e n.1-BIS** sopra citati e, sempre fatto salvo quanto disposto dall'art.38 comma 2 bis, nonché **congiuntamente** scrittura privata secondo il **FAC-SIMILE DI SCRITTURA PRIVATA** da cui risulti tale intendimento, con espressa indicazione dell'impresa designata capogruppo e mandataria.

L'offerta congiunta sarà sottoscritta, **A PENA DI ESCLUSIONE**, da tutte le imprese che intendono raggrupparsi o consorziarsi.

Una stessa impresa potrà presentare una sola offerta, o a titolo individuale oppure come partecipante ad un raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario di concorrenti.

ULTERIORI ISTRUZIONI in caso di CONSORZI

In caso di partecipazione di Consorzi di cui all'art. 34 comma 1 lett. b), c) ed e) del Codice dei Contratti sono tenuti ad indicare, per quale/i consorziata/i il Consorzio concorra; **a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualunque altra forma, alla presente gara**; la violazione di tale divieto oltre alle sanzioni di cui all'articolo 36 comma 5 del medesimo comporterà **l'esclusione dal procedimento** sia del Consorzio che dell'impresa consorziata.

- 5 -

Sia il Consorzio che la/e Consorziate/e indicata/e quale esecutrice delle prestazioni dovranno produrre singolarmente le attestazioni e le dichiarazioni di cui al **FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 1 e il/i FAC SIMILE/I DICHIARAZIONI n. 1-BIS.**

I Consorzi di cui all'art. 34 comma 1 lett. b), c) ed e) del Codice dei Contratti sono invitati ad allegare copia dello Statuto.

In caso di Consorzi STABILI, ai sensi dell'art. 277 del Regolamento (DPR n. 207/2010) è fatto salvo quanto previsto dall'art.94 – comma 1 - del Regolamento stesso.

CESSIONE D'AZIENDA, TRASFORMAZIONE, FUSIONE e/o SCISSIONE

Nel caso in cui la Società concorrente vanti la propria capacità economica e finanziaria, tecnica e professionale e la stessa derivi da una cessione d'azienda, trasformazione, fusione e/o scissione, e comunque nel caso in cui tali atti siano stati effettuati nell'anno antecedente la pubblicazione della presente lettera di invito, il concorrente è invitato ad includere tra i documenti richiesti per l'ammissione alla gara, copia autentica dell'atto concernente le modificazioni avvenute.

Inoltre, per le Imprese Individuali trasformatesi in Società commerciali: apposita dichiarazione circa il conferimento nella nuova Società delle iscrizioni della Ditta Individuale e la contestuale cancellazione della stessa.

6. PROCEDURA

Il Disciplinare di gara, il Capitolato Speciale, lo schema di contratto e i documenti complementari relativi alle condizioni di gara e di esecuzione del contratto, allegati alla determinazione dirigenziale n.2016-138.0.0.-..... della Direzione CULTURA **sono visionabili o** potranno essere ritirati presso la predetta Direzione – Piazza Matteotti n. 9 (stanza Ufficio Gare e Contratti – III° piano tel. 0105574812) Genova, previo pagamento dei costi di riproduzione nella misura prevista dalle vigenti deliberazioni comunali.

Tali documenti insieme al presente bando sono altresì visionabili e scaricabili dal sito Internet www.comune.genova.it, ai sensi e per gli effetti si cui all'art. 70 comma 9 del Codice dei Contratti fino alla data di scadenza per la presentazione delle offerte ed ai fini della partecipazione alla presente gara.

7. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

In considerazione della complessità del servizio, l'impresa che intende concorrere dovrà recarsi preventivamente a prendere visione dei luoghi di lavoro, nel rispetto di quanto disposto all'art. 4 del Disciplinare di gara.

La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

Al termine del sopralluogo verrà rilasciato al concorrente un **VERBALE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO** che ha valore di certificazione da allegare ai documenti di partecipazione alla gara.

Tenuto conto che la presente procedura è posta in essere in conseguenza della mancata aggiudicazione della precedente procedura aperta con pubblicazione di un bando di gara, per i concorrenti che abbiano già effettuato il sopralluogo nell'ambito della precedente procedura di gara non vige l'obbligatorietà di ripeterlo mentre per coloro che non lo avessero effettuato dovranno, **A PENA DI ESCLUSIONE**, effettuare il sopralluogo ed allegare alla documentazione amministrativa il relativo "VERBALE".

Nulla osta a coloro per i quali non vige l'obbligatorietà del sopralluogo di richiederne un ulteriore per approfondimenti ritenuti necessari.

8. TERMINE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La concessione avrà la durata di 15 (quindici) anni, secondo le modalità indicate all' Art. 9 – CONSEGNA DELLE AREE E DEGLI IMMOBILI DI PERTINENZA DEL PARCO del Capitolato Speciale.

- 6 -

9. VALORE DELL'AFFIDAMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 37 comma 2 del D.Lgs. 163/2006, si precisa che la prestazione principale è compresa tra quelle elencate nell'allegato II B del Codice dei Contratti - Categoria 26 CPV 92520000.

Il valore presunto della concessione, ai sensi dell'art. 29 ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., è stimato in **€ 7.100.000,00** oltre I.V.A.

L'Amministrazione Comunale intende erogare durante i primi tre anni, a titolo di sostegno economico (start up), **€ 460.000,00** - assoggettato alla ritenuta del 4% sulla base al regime fiscale del Concessionario – e così ripartito:

- € 200.000,00 per il primo anno;
- € 160.000,00 per il secondo anno;
- € 100.000,00 per il terzo anno

Tale contributo rappresenta la base di gara e sarà oggetto di offerta al ribasso.

Ricavi presunti da bigliettazione:

si stima un ricavo relativo agli introiti da biglietteria che segue un andamento economico ricompreso tra i 230.000,00 euro e i 350.000,00 euro annui di incasso.

10. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE PRESCELTO

L'aggiudicazione dei servizi in concessione avverrà, ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, purché ritenuta conveniente e congrua per la Civica Amministrazione.

La valutazione delle offerte avverrà da parte della Commissione giudicatrice, incaricata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La concessione sarà aggiudicata con riferimento ai seguenti criteri di aggiudicazione, nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi.

CRITERI	PESO
OFFERTA ECONOMICA	20
PROPOSTA TECNICA	80
TOTALE	100

OFFERTA ECONOMICA - PESO 20 punti

I concorrenti dovranno formulare l'offerta economica in Euro, in cifre e in lettere, compilando l'apposito **Modulo Offerta** allegato alla presente lettera di invito, con l'indicazione:

A1.a) - percentuale unica di ribasso che opererà, con riferimento al periodo di start up, sull'importo a base di gara pari ad Euro 460.000,00 come suddiviso in premessa rispetto alle annualità - **Punti 15.**

- 7 -

A1.b) - punti percentuali di rialzo da sommarsi alla base di gara del 2% fino al 20% con riferimento agli incassi da bigliettazione relativi all'ingresso al Parco Storico e all'Orto Botanico, fatta esclusione per gli introiti relativi al Museo di Archeologia Ligure che spettano interamente al Comune di Genova - **Punti 5.**

Il concorrente potrà non offrire punti percentuali di rialzo da sommarsi alla base di gara del 2%: in tal caso non sarà attribuito il relativo punteggio.

Per ogni criterio economico di cui ante il punteggio sarà attribuito mediante l'applicazione della formula matematica disposta all'art.5 del Disciplinare di gara.

L'offerta economica dovrà essere formulata in cifre e in lettere; qualora vi sia discordanza fra l'importo espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per la Civica Amministrazione.

Non saranno ritenute ammissibili le offerte economiche:

- che presentino un'offerta con ribasso zero o al rialzo in caso di richiesta di ribasso;

- che presentino un'offerta al ribasso in caso di richiesta di rialzo;
- contenenti riserve o condizioni.

Come disposto dall'art. 6 del Disciplinare di gara l'Offerta economica dovrà essere corredata da:

- un Piano economico finanziario **A PENA DI ESCLUSIONE.**

Il Piano dovrà contenere una specifica voce "Investimenti" nella quale indicare i lavori ulteriori e/o le migliorie che il Concorrente intende proporre (vedi art. 6 del Capitolato Speciale ed Elemento Qualitativo B8).

Inoltre il Piano economico finanziario deve essere svolto per ciascuno dei quindici anni di durata della concessione **e dovrà dimostrare l'equilibrio economico della gestione, pena l'inammissibilità dell'offerta.**

L'Offerta economica dovrà essere altresì corredata da:

- un'ipotesi di Piano tariffario;
- l'indicazione degli importi da sponsorizzazioni eventualmente previsti;
- il Cronoprogramma relativo ai tempi di realizzazione delle opere richieste dal Comune di cui all'ALLEGATO 3 – DESCRIZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE.

Nel caso di discordanza tra l'indicazione del prezzo espresso in cifre e quello in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per la Civica Amministrazione.

PROPOSTA TECNICA - PESO 80 punti

I concorrenti dovranno predisporre un'adeguata relazione composta di un numero di pagine indicativamente **non superiore a 20 facciate in formato A4**, compresi eventuali allegati, secondo quanto prescritto agli artt. 5 e 6 del Disciplinare di gara.

Per poter essere ammessa alla valutazione dell'offerta economica, l'impresa partecipante dovrà conseguire un punteggio tecnico complessivo riparametrato **non inferiore a 40 su 80.**

Metodo attribuzione pesi: Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuata con il metodo aggregativo-compensatore, secondo l'allegato P al Regolamento; la valutazione delle proposte tecniche verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice, nominata secondo quanto disposto dall'art. 84 del D.lgs. n. 163/2016, sulla base dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi indicati nel Disciplinare di gara ed in particolare:

- 8 -

- per gli elementi di natura qualitativa ossia quelli di cui all'art. 5 del Disciplinare di gara, attraverso la media dei coefficienti, variabili da zero a uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari; terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando a uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Tale operazione è ripetuta sulla sommatoria degli elementi di valutazione tecnica.

L'aggiudicazione della concessione verrà attribuita alla ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto in base alla sommatoria dei punti dell'offerta tecnica ed economica.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida; fatta salva l'applicazione dell'art. 81 comma 3 del Codice dei contratti se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'offerta presentata vincolerà il concorrente per 180 giorni, decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione della stessa ai sensi dell'art. 11 del Codice dei contratti, fatta salva motivata richiesta di differimento.

11. TERMINE E INDIRIZZO DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

Il **PLICO**, formato secondo le istruzioni di cui sopra, dovrà pervenire a mezzo servizio universale postale o tramite agenzia di recapito autorizzata o consegna a mano entro il termine perentorio, a pena di esclusione, del giorno **11/04/2016 alle ore 12:00** e, sempre a pena di esclusione, al seguente INDIRIZZO di RICEZIONE: Comune di Genova - Archivio Generale Protocollo – Piazza Dante 10 – 1° piano - 16121 Genova.

L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile del mancato arrivo a destinazione, all'indirizzo di ricezione indicato, dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.

Si ribadisce che il mancato recapito del plico, a esclusiva cura dell'istante, all'indirizzo di ricezione, nel termine perentorio dianzi previsto, è causa di esclusione.

Oltre tale termine perentorio non sarà valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente. L'invio di detto plico, si intende fatto a esclusivo rischio dei singoli partecipanti, per cui non saranno ammessi reclami in caso di mancato o ritardato arrivo, come pure non saranno ammessi reclami, e il concorrente sarà escluso dalla gara, qualora il plico a causa di mancata indicazione sull'esterno, non pervenga in tempo utile.

La procedura si terrà in prima seduta pubblica il **13 Aprile 2016 alle ore 9:30** presso la sala riunioni della Direzione Cultura – Palazzo Ducale in Piazza Matteotti, 9 - 3° piano.

PROCEDURA DI GARA

La Commissione giudicatrice della gara, costituita ai sensi dell'art. 84 del Codice dei contratti, procederà **in prima seduta pubblica** all'apertura dei plichi, constaterà la presenza delle buste prescritte, deciderà in seguito all'esame della documentazione amministrativa presentata dalle singole imprese dell'ammissione delle stesse.

La Commissione provvederà ad aprire le offerte tecniche prendendo atto del relativo contenuto.

Le offerte tecniche verranno valutate dalla Commissione in seduta riservata sulla base dei criteri individuati negli atti di gara, al fine di attribuire i coefficienti; al termine della valutazione delle offerte tecniche, all'apertura delle offerte economiche e all'individuazione della migliore offerta in base all'elaborazione delle "formule matematiche" di cui all'art. 4 del Disciplinare di gara.

La comunicazione delle sedute pubbliche successive alla prima avverrà mediante apposita nota trasmessa mediante posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 77 del Codice dei contratti.

- 9 -

A tali sedute potranno presenziare i rappresentanti delle imprese concorrenti (legali rappresentanti, procuratori, delegati) muniti di idoneo documento comprovante la legittimazione ad agire in nome e per conto delle società partecipanti alla gara e debitamente identificati.

ESCLUSIONI DALLA GARA

La stazione appaltante esclude i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice dei contratti e dal Regolamento e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali, ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Si procederà all'esclusione, inoltre, qualora l'offerta economica trascritta su carta resa legale non manifesti chiaramente la volontà dell'offerente.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il Comune di Genova e i Concorrenti ai sensi degli artt.77 comma 1 e 79 comma 5 del Codice dei Contratti da considerarsi sufficienti ai fini della piena conoscenza potranno avvenire a mezzo fax o attraverso mail certificata, qualora il concorrente abbia espressamente autorizzato l'invio delle comunicazioni attraverso detto mezzo altrimenti mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

La graduatoria degli offerenti e il successivo avviso sui risultati della procedura sarà pubblicato sul sito web del Comune di Genova www.comune.genova.it secondo il seguente percorso: COMUNE TRASPARENTE /bandi di gara /SUAC /gare e contratti.

Tutte le Imprese, ai sensi dell'articolo 118 del Codice dei Contratti dovranno indicare nell'ambito dell'offerta le attività che intendono eventualmente subappaltare a terzi o di concedere in cottimo, pena il diniego dell'autorizzazione.

Fermi restando i divieti e i differimenti di cui all'art. 13 del Codice dei Contratti è possibile la visione e l'estrazione immediata di copia degli atti entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione degli atti stessi ai quali si intenda accedere.

Si precisa inoltre che, per quanto non disciplinato dai documenti di cui sopra, il contratto farà riferimento alle norme del Regolamento.

Procedure di ricorso Gli atti definitivi della Stazione appaltante sono impugnabili ai sensi del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, che prevede il ricorso giurisdizionale al T.A.R. Liguria entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla comunicazione degli atti, oppure dalla piena conoscenza degli stessi.

Autorità competente per le procedure di ricorso: T.A.R. LIGURIA - Via dei Mille 9 - 16147 GENOVA - tel. 0103762092

Il ricorso può essere preceduto da un'informazione scritta e sottoscritta dall'interessato o da un suo rappresentante e rivolta al RUP, ovvero con dichiarazione verbalizzata nel corso di una seduta pubblica di gara in cui si avverte la stazione appaltante della/e presunta/e violazione/i e dell'intenzione di proporre un gravame.

Distinti saluti

Il Responsabile Unico del Procedimento
(Dott. Guido Gandino)

FAC-SIMILE DICHIARAZIONI n. 1

(in carta semplice)

Ill.mo Signor Sindaco
del Comune di **GENOVA**

Il Sottoscritto nato a il nella sua qualità di e come tale in rappresentanza dell'impresa con sede legale in Via CAP..... Sede operativa invia.....CAP..... codice Fiscale e/o Partita I.V.A. numero telefonico e numero faxindirizzo recapito corrispondenza..... indirizzo e-mail..... ,
consenso della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76

ATTESTA CHE

(ai sensi del comma 2 dell'art. 38 del Codice dei contratti)

A.1) - nei propri confronti non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D.Lgs. n.159 del 2011 e s.m.i. o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del D.Lgs. n.159 del 2011 e s.m.i.:

- negli ultimi cinque anni non vi è stata estensione nei propri confronti dei divieti derivanti dalla irrogazione della sorveglianza speciale nei riguardi di un proprio convivente;

- non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;

oppure

- essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha omissis la denuncia dei fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma della legge 24 novembre 1981, n. 689.

A.2) (riportare a pena d'esclusione una sola tra le due ipotesi sotto indicate)

1. nei propri confronti **non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato**, oppure **non è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile**, oppure **non è intervenuta applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale**, compresi quelli per i quali abbia beneficiato della non menzione, con la sola eccezione di quelli per i quali sia intervenuto provvedimento di revoca della condanna o riabilitazione ai sensi dell'art. 178 codice penale o formale dichiarazione di estinzione del reato e per quelli riferiti a reati successivamente depenalizzati e pertanto non si trova in alcune delle cause di esclusione elencate alla lettera c) comma 1 dell'art. 38 del Codice dei Contratti;

oppure

- 1 -

2. nei propri confronti **è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato**, oppure **è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile**, oppure **è intervenuta applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale**, compresi quelli per i quali abbia beneficiato della non menzione, con la sola eccezione di quelli per i quali sia intervenuto provvedimento di revoca della condanna o riabilitazione ai sensi dell'art. 178 codice penale o formale dichiarazione di estinzione del reato e per quelli riferiti a reati successivamente depenalizzati, ossia:.....

A.3) (Dichiarazione obbligatoria a pena di esclusione qualora esistano soggetti cessati nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. In tal caso riportare a pena

d'esclusione una sola tra le due ipotesi):

- per quanto a propria diretta conoscenza nelle situazioni suddette **non si trova neppure alcuno dei soggetti cessati dalla carica, che non sono stati in alcun modo reperiti e** che abbiano ricoperto funzioni di socio, di amministratore con poteri di rappresentanza di socio unico persona fisica, ovvero di socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società o consorzio e di direttore tecnico nell'Impresa, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;

oppure

- l'Impresa, in presenza di soggetti cessati dalla carica che abbiano esercitato le funzioni di socio, amministratore con poteri di rappresentanza di socio unico socio unico persona fisica, ovvero di socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società o consorzio, direttore tecnico dell'Impresa stessa nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, e che abbiano riportato condanne ai sensi e per gli effetti di cui alla precedente lettera "A2", si è completamente ed effettivamente dissociata dalla condotta penalmente sanzionata adottando i seguenti atti:

.....
B) - L'Impresa non si trova in alcuna delle seguenti cause di esclusione dai pubblici appalti elencate al comma 1 dell'art. 38 del Codice dei Contratti ossia:

a) non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'art. 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

d) non ha violato il divieto d'intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55, ovvero è decorso almeno un anno dall'accertamento definitivo della violazione e la violazione è stata rimossa;

e) non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

f) non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate dalla stazione appaltante e non ha commesso errore grave nell'esercizio della propria attività professionale

- **ovvero di aver commesso** come risulta dal Casellario dell'Autorità Nazionale Anticorruzione **oppure come risulta da**

g) non ha commesso violazioni gravi, ossia che comportano un omesso pagamento d'imposte e tasse per un importo superiore a 10.000,00 Euro, definitivamente accertate, ossia di debiti per imposte e tasse certi, scaduti ed esigibili, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato cui appartiene;

h) non risulta a carico dell'impresa iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7, comma 10, del Codice dei contratti, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

i) non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato cui appartiene, **ossia** non ha commesso violazioni ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva;

l) è ottemperante, se tenuta ad esserlo, agli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i., (lavoro disabili);

- 2 -

m) non è soggetta all'applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.lgs. dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti sospensivi o interdittivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni e alla partecipazione a gare pubbliche emessi ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m. e.i..

C) L'Impresa ha in ogni caso formulato l'offerta autonomamente rispetto a qualsivoglia altro operatore economico partecipante alla presente procedura di gara, in quanto:.....

(indicare a pena di esclusione una sola alternativa, in caso di omessa scelta la dichiarazione sarà considerata come non resa);

- non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con alcun soggetto;

oppure

- non è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto all'Impresa che rappresento, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile;

oppure

- è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto all'impresa che rappresento, in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, ossia

D) – che non sussiste alcuna delle seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D.lgs 25 luglio 1998, n. 286 (“Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”);

- nei confronti dell'Impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D.lgs 11 aprile 2006 n. 198 (“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”);

- nei confronti dell'Impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”);

- l'Impresa non è incorsa nel divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione per tre anni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri);

- l'assenza di sanzioni che comportino, al momento di presentare offerta, l'incapacità del legale rappresentante dell'Impresa di contrattare con la pubblica amministrazione per aver emesso assegni bancari o postali senza autorizzazione o senza provvista, come risultante dall'Archivio degli assegni bancari e postali e delle carte di pagamento irregolari - di cui all'art. 10 bis della Legge 15/12/1990 n. 386 e s.m.i. ;

- 3 -

E) (Attestazione aggiuntiva da rendersi pena l'esclusione in caso di CONSORZI di cui all'art. 34 comma 1 lett. . b), c) ed e)

dichiara:

- che in caso di aggiudicazione le prestazioni saranno eseguite dalla/e seguente/i Consorziata/e che non partecipa/partecipano in alcuna altra forma al presente procedimento

- che le Società/Imprese Consorziare sono le seguenti:

F) (Attestazione aggiuntiva da rendersi pena l'esclusione in caso di AVVALIMENTO ex art. 49

del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.)

- che intende qualificarsi alla presente gara, utilizzando i seguenti requisiti
.....
relativi all'Impresa ausiliaria (indicare nominativo impresa, con
sede legale in Via CAP..... codice Fiscale e/o Partita
I.V.A. numero telefonico e numero fax)

G) – di avere eseguito negli ultimi tre anni attività di valorizzazione di beni culturali e di avere effettuato in tale ambito, per almeno un anno, servizi oppure attività di rilevanza nazionale o di primaria importanza:

Committente data
Committente data

(Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, tale requisito deve essere posseduto cumulativamente dai raggruppandi).

RELATIVAMENTE ai lavori e gli interventi di cui all'ALLEGATO 3 del Capitolato Speciale

H) – di essere qualificato a svolgere lavori di manutenzione ed adeguamento impianti all'interno di edifici vincolati o mediante possesso di adeguata attestazione SOA, ovvero ai sensi dell'art. 90 del Regolamento.

(Nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, tale requisito potrà essere posseduto interamente dalla/e mandante/i)

ovvero
in mancanza di adeguata qualificazione

I) – di impegnarsi ad effettuare procedura di gara per l'individuazione di impresa adeguatamente qualificata, nel rispetto della normativa sui pubblici appalti ed a fornire alla stazione appaltante tutta la documentazione a comprova dell'avvenuto espletamento e della correttezza della procedura effettuata.

- 4 -

COMPATIBILMENTE ALLA NATURA GIURIDICA DEL CONCORRENTE ATTESTA INOLTRE

(compilare per le seguenti voci solo per il campo di pertinenza)

NEL CASO DI OPERATORI ECONOMICI DI CUI ALL'ART. 34 del D.lgs. n. 163/2006

I) che l'**Impresa** è iscritta alla C.C.I.A.A. Di, al n. dal.
..... per le seguenti attività....., CODICE
FISCALE Partita IVA con sede
in.....Via.....con oggetto
sociale

- che **gli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza** - tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo, tutti i soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società o consorzio – **sono (*)**

-
-
-

- che la carica di **direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i** è / sono (*)

-
-
-
-
-

– che i **soggetti eventualmente cessati dalla carica nell’anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono (*)**

-
-
-

N.B.: pregasi inserire nome cognome, luogo di nascita e di residenza

NEL CASO DI OPERATORI ECONOMICI di cui all’art. 2 del DPCM 30 marzo 2001

I) che il Soggetto (*inserire denominazione*) è iscritto all’Albo Regionale delle Cooperative Sociali, di cui all’art. 9 – comma 1 della legge 8 novembre 1991, n. 381 della Regione (*o ad analogo Registro tenuto dai competenti organismi pubblici nazionali o comunitari*)

- che i **soggetti muniti di poteri di rappresentanza sono (*)**

-
-
-

- 5 -

EVENTUALE - qualora presenti direttore tecnico e/o responsabile tecnico e/o preposto

- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono (*)

-
-
-

EVENTUALE – qualora ci siano soggetti cessati – che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell’anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono i seguenti (*)

-
-
-

N.B.: pregasi inserire nome cognome luogo di nascita e di residenza.

DICHIARA INOLTRE

1) - di aver preso esatta conoscenza di tutte le condizioni espresse nella lettera di invito e di **approvare specificatamente** il contenuto di tutti gli articoli del Capitolato Speciale, nonché dello schema di contratto, che accetta incondizionatamente, nonché di tutte le circostanze generali che possono aver influito sulla determinazione del prezzo che si accetta, compresi gli oneri connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, gli oneri derivanti dall’applicazione delle misure previste dal D.Lgs. 81/2008 e di aver esaminato gli stessi;

2) - di aver preso atto che il mancato versamento della somma prevista in via di larga massima in **Euro 16.250,00** da valere, salvo regolarizzazione, per le spese di contratto, bollo e registro presso la Cassa del S.U.A. Gare e Contratti come pure la mancata costituzione della cauzione definitiva

comporterà la decadenza dell'aggiudicazione, con le conseguenze in relazione ai danni.

3) - in caso di aggiudicazione di voler affidare in **subappalto**, nei limiti di legge, le seguenti attività:
(indicare le attività o la percentuale)

4) - di avere provveduto, **se tenuti**:

- alla nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione da comprovarsi successivamente mediante idonea documentazione;
- di aver proceduto alla nomina del Medico competente nella persona del Dottor e che lo stesso ha effettuato la sorveglianza sanitaria dei dipendenti dell'Impresa, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008;
- di aver provveduto all'informazione ed alla formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza del lavoro ai del Decreto Legislativo n. 81/2008, da comprovarsi successivamente mediante copia del relativo attestato;
- di aver proceduto alla nomina dell'Addetto alla prevenzione antincendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, e che lo stesso ha frequentato il relativo corso di formazione.

5) - che l'ente **eventualmente** competente per il rilascio della certificazione di ottemperanza alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i., (lavoro disabili) è con sede in Via tel..... e fax.....

- 6 -

6) - che, in caso di aggiudicazione:

- ad avere alle proprie dipendenze, alla data dell'avvio dell'attività, **un direttore tecnico/agronomo/paesag-gista con provata esperienza**, dimostrabile anche tramite curriculum, secondo quanto prescritto all'art. 7 del Capitolato Speciale;
- la persona alla quale spetterà la rappresentanza della Società offerente, per tutte le operazioni e per tutti gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla presente concessione, sino all'estinzione di ogni rapporto con il Comune di Genova è il Signor (Legale Rappresentante), mentre le prestazioni oggetto della presente concessione verranno eseguiti sotto la personale cura, direzione e responsabilità del Signor

7) DICHIARAZIONE FACOLTATIVA ai sensi della DIRETTIVA 2007/66/CE dell'11/12/2007

- **di autorizzare** l'inoltro delle comunicazioni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 79 comma 5-bis del Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i., ai seguenti recapiti:

numero di fax:

indirizzo mail:

8) - **di comunicare** che l'indirizzo di posta certificata (PEC) è il seguente:

9) - di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a comunicare al committente, per quanto compatibile con la presente concessione e per il successivo inoltro alla Prefettura, ai fini delle necessarie verifiche, i dati relativi alle società e alle imprese, anche con riferimento agli assetti societari, di cui intende avvalersi nell'affidamento dei servizi di seguito elencati: trasporto di materiale a discarica, trasporto e/o smaltimento rifiuti, fornitura e/o trasporto di terra e/o di materiali inerti e/o di calcestruzzo e/o di bitume, acquisizioni dirette e indirette di materiale di cava per inerti e di materiale di cava a prestito per movimento terra, fornitura di ferro lavorato, noli a freddo di macchinari, fornitura con posa in opera e noli a caldo (qualora gli stessi non debbano essere assimilati al subappalto ai sensi dell'art. 118 del decreto legislativo n. 163/2006), servizio di autotrasporto, guardiania di cantiere, alloggio e vitto delle maestranze;

10) di essere edotto che l'affidamento sarà risolto di diritto, in conseguenza di procedure concorsuali, o in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura a carico dell'aggiudicatario, anche

provvisorio, o del contraente;

11) di impegnarsi, se aggiudicatario, a riferire tempestivamente alla Prefettura ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo, e di cui lo stesso venga a conoscenza

12) di essere edotto che l'inosservanza degli impegni di comunicazione di cui sopra integra una fattispecie di inadempimento contrattuale consentendo alla Committenza di chiedere anche la risoluzione del contratto di concessione e che, comunque, gli obblighi sopra indicati non sostituiscono in alcun caso l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria.

13) di accettare di essere sottoposto ad eventuali verifiche antimafia;

14) di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, a dare immediata comunicazione alla Committenza e alla Prefettura delle violazioni da parte del sub appaltatore o del sub contraente degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

15) di non essersi accordata e che non si accorderà con altri partecipanti alla gara;

- 7 -

16) di rispettare la complessiva disciplina inerente la sicurezza sul lavoro di cui, in particolare, alla normativa del D.lgs. n. 81/2008 e al D.M. 10 marzo 1998;

17) di essere edotto che si potrà procedere alla risoluzione del contratto qualora emerga l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa.

18) di essere edotto che nel contratto verranno inserite le clausole di legalità di cui ai precedenti punti 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15), 16) e 17).

Data

**IL RAPPRESENTANTE O
IL PROCURATORE DELLA SOCIETA'**
(firma in originale)

Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 fotocopia del documento di identità del firmatario. Le imprese inottemperanti saranno escluse.

Informativa ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

FAC SIMILE DICHIARAZIONI n. 1BIS (in carta semplice)

Reso **singolarmente** a cura di:

- **tutti i soci** se trattasi di società in nome collettivo;

- **tutti i soci accomandatari** se trattasi di società in accomandita semplice;

- **tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza** e il **socio unico persona fisica**, ovvero il **socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci** se trattasi di altro tipo di società o consorzio se trattasi di altro tipo di società o consorzio

- **direttori tecnici o preposti – responsabili tecnici cessati dalla carica**, come già evidenziati nella lettera d'invito, nell'anno antecedente la procedura negoziata in oggetto, qualora reperibili.

Ill.mo Signor Sindaco
del Comune di **GENOVA**

Il Sottoscritto nato a il Codice
Fiscale

..... nella sua qualità di dell'Impresa
..... con sede legale in Via
CAP....., **consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite
dal D.P.R. 445/2000 art. 76.**

ATTESTA CHE

A.1) - nei propri confronti **non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione** di cui all'art. 6 del D.Lgs. n.159 del 2011 e s.m.i. **o di una della cause ostantive previste** dall'art. 67 del D.Lgs. n.159 del 2011 e s.m.i.;

- **negli ultimi cinque anni non vi è stata estensione nei propri confronti dei divieti derivanti dalla irrogazione della sorveglianza speciale nei riguardi di un proprio convivente;**

- non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 o essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha ommesso la denuncia dei fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall' articolo 4, primo comma della legge 24 novembre 1981, n. 689;

A.2) (riportare una sola tra le due ipotesi):

1. nei propri confronti **NON** è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato oppure **NON** è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure **NON** è intervenuta applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, compresi quelli per i quali abbia beneficiato della non menzione, con la sola eccezione di quelli per i quali sia intervenuta riabilitazione ai sensi dell'art. 178 codice penale o provvedimento di revoca della condanna o formale dichiarazione di estinzione del reato e per quelli riferiti a reati successivamente depenalizzati e pertanto non si trova in alcune delle cause di esclusione elencate alla lettera c) comma 1 dell'art. 38 del Codice dei Contratti;

(oppure)

2. nei propri confronti **è stata** pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato oppure è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure è intervenuta applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, compresi quelli per i quali abbia beneficiato della non menzione, con la sola eccezione di quelli per i quali sia intervenuta riabilitazione ai sensi dell'art. 178 codice

- 1 -

penale o provvedimento di revoca della condanna o formale dichiarazione di estinzione del reato e per quelli riferiti a reati successivamente depenalizzati, ossia:.....

data _____

FIRMA (*in originale*) _____

Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 fotocopia del documento di identità del firmatario. Le imprese inottemperanti saranno escluse.

Informativa ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.



COMUNE DI GENOVA

COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE CULTURA
3^a piano - Piazza Matteotti, 9
16121 – GENOVA
Te. 010 5574818 - 5574821
dirculturaturismo@comune.genova.it

VERBALE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

(ai fini della partecipazione alla gara per l'affidamento in concessione dei servizi per la gestione, manutenzione e valorizzazione del Parco Storico Villa Durazzo Pallavicini a Genova Pegli).

In data il Signor in qualità di
..... della Impresa/Associazione/Fondazione/Cooperativa
....., ha preso visione del compendio relativo al Parco Storico Villa Durazzo Pallavicini a Genova Pegli e delle attrezzature ivi presenti, ai fini della partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento in concessione a terzi dei servizi per la gestione, la manutenzione e la valorizzazione del Parco Storico.

In fede.
(firma in originale)

NOTA BENE:

Qualora il partecipante abbia preso visione, ai fini della procedura aperta con pubblicazione di un bando di gara, del compendio immobiliare sopra menzionato **NON** dovrà **obbligatoriamente** effettuare un nuovo sopralluogo per la partecipazione alla procedura negoziata.

Qualora il partecipante intenda incaricare una persona di sua fiducia ad effettuare il sopralluogo, quest'ultima dovrà essere munita di delega scritta corredata del documento d'identità personale.

Il presente verbale, prodotto in duplice originale e debitamente compilato e sottoscritto, costituisce uno dei documenti di gara da inserire nella busta contenente la dicitura "Documenti di partecipazione".

MODULO OFFERTA ECONOMICA

(da compilarsi trascrivendolo su carta resa legale mediante apposizione di una **marca da bollo da 16,00 Euro, SE DOVUTA**, ai sensi del D.P.R. 642/1972)

Ill.mo Signor Sindaco
del Comune di **GENOVA**

Il Signornato ailnella sua qualità di e, come tale, legale rappresentante dell'impresacon sede inCodice Fiscale e/o Partita I.V.A. numero telefonico, numero faxe-mail

oppure

(in caso di costituendo Raggruppamento Temporaneo d'Imprese)

Il Signornato ailnella sua qualità di e come tale legale rappresentante dell'impresacon sede inCodice Fiscale e/o Partita I.V.A. numero telefonico, numero faxe-mail

e Il Signornato ailnella sua qualità di e come tale legale rappresentante dell'impresacon sede inCodice Fiscale e/o Partita I.V.A. numero telefonico, numero faxe-mail

in relazione alla gara a **procedura negoziata** indetta da codesta Amministrazione Comunale per l'assegnazione **dei servizi in concessione per la gestione, manutenzione e valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova-Pegli.**

OFFRE/OFFRONO

la percentuale di ribasso del:% (in cifre) e
percento (in lettere) rispetto alla base di gara, quantificata complessivamente in **Euro 460.000,00**
punti percentuali di rialzo (in cifre) e (in lettere)
(da sommarsi alla base di gara del 2% fino alla concorrenza di un tetto del 20% **rispetto agli incassi da bigliettazione relativi all'ingresso al Parco Storico e all'Orto Botanico, fatta esclusione per gli introiti relativi al Museo di Archeologia Ligure che spettano interamente al Comune di Genova.**

Dichiara/no inoltre che gli oneri interni aziendali per la sicurezza, compresi nel valore complessivo offerto, sono pari a Euro

Addì

**IL RAPPRESENTANTE o
i RAPPRESENTANTI
(in caso di costituendo R.T.I.)
(firma/e in originale)**

DICHIARAZIONE AGGIUNTIVA

(ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 163/2006 in caso di procedura di gara che utilizza ai fini dell'aggiudicazione il metodo dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa.

Ill.mo Signor Sindaco
del Comune di **GENOVA**

Il Signor nato ailnella sua qualità die, come tale, legale rappresentante dell'Impresa con sede in..... Via CAP.....

oppure

(in caso di costituendo Raggruppamento Temporaneo d'Imprese)

Il Signor nato ail.....nella sua qualità die, come tale, legale rappresentante dell'Impresacon sede in..... Via CAP.....

e il Signor nato ailnella sua qualità die, come tale, legale rappresentante dell'Impresacon sede in..... Via CAP.....

Consapevole/i della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA/NO

1) di autorizzare l'Amministrazione Comunale, in caso di istanza di accesso agli atti volta alla difesa in giudizio degli interessi di altro operatore economico partecipante alla presente procedura di affidamento, a consentire la presa visione o il rilascio di copia di tutta la documentazione tecnica presentata per la partecipazione alla gara.

oppure

2) di chiedere, in caso di istanza di accesso agli atti volta alla difesa in giudizio degli interessi di altro operatore economico partecipante alla presente procedura di affidamento, l'adozione degli accorgimenti utili a evitare la divulgazione dei seguenti segreti tecnici e commerciali:

(Indicare dettagliatamente le parti della proposta tecnica coperte da segreto tecnico e/o commerciale, le sole per le quali vige il divieto di ostensione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. In difetto sarà concesso l'accesso ai soggetti sopra indicati).

**IL RAPPRESENTANTE o
i RAPPRESENTANTI
(in caso di costituendo R.T.I.)
(firma/e in originale)**

FAC SIMILE “SCRITTURA PRIVATA”

Spett.le
Comune di **GENOVA**
Direzione Cultura

OGGETTO: Scrittura privata relativa alla procedura negoziata indetta dal Comune di Genova ai sensi dell'art. 57 c. 2 lett. a) del Codice dei contratti per l'affidamento in concessione dei servizi relativi a

Importo complessivo della concessione Euro _____

L'anno _____ il giorno _____, i sottoscritti:

il Signor nato ailnella sua qualità die, come tale, legale rappresentante dell'Impresacon sede in..... Via CAP.....

e il Signor nato ailnella sua qualità die, come tale, legale rappresentante dell'Impresacon sede in..... Via CAP.....

p r e m e s s o

- che il Comune di Genova intende affidare, mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara la concessione in oggetto;

d i c h i a r a n o

- che intendono partecipare alla concessione per l'assegnazione dei servizi di cui in oggetto in Raggruppamento Temporaneo di Imprese ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii, e che in caso di aggiudicazione della gara, i predetti soggetti si impegnano a conferire mandato collettivo, speciale, gratuito e irrevocabile con rappresentanza all'impresa _____ che sarà designata Capogruppo;

- che l'offerta economica sarà sottoscritta congiuntamente sia dall'impresa designata quale mandataria sia dalla/e mandante/i;

- che i servizi, saranno eseguiti dalle singole Imprese nei limiti delle specifiche quote di partecipazione che sono le seguenti:

mandataria: _____(indicare le quote /parti del servizio che svolgerà)

mandante: _____(indicare le quote /parti del servizio che svolgerà)

mandante: _____(indicare le quote /parti del servizio che svolgerà)

I RAPPRESENTANTI
o i PROCURATORI delle SOCIETA'
delle Imprese raggruppande
(firma/e in originale)

FAC SIMILE “MODULO AUSILIARIA”

OGGETTO: Procedura negoziata indetta dal Comune di Genova ai sensi dell'art 57 c. 2 lett. a) del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. per il conferimento della concessione dei servizi

Importo complessivo della concessione Euro _____

L'anno _____ il giorno _____, il Sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente in _____ via _____ in qualità di _____ e, come tale, rappresentante dell'Impresa _____ con sede in _____ via _____ codice fiscale/partita I.V.A. _____ e-mail _____ n.tel. _____ fax _____

Inoltre conscio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76,

p r e m e s s o

- che il Comune di Genova intende affidare, mediante procedura aperta in oggetto;

d i c h i a r a

1) - di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. **38 lettere a), d) e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter)** del Codice dei Contratti.

2) A- che nei suoi confronti e nei confronti di alcuno dei soci / degli altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società o consorzio e del direttore tecnico nonché dei cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara, non sussistono cause di esclusione di cui all'art. 38 comma 1 lett. b), c) del Codice dei Contratti,

(oppure)

- che nei suoi confronti e/o nei confronti di alcuno dei soci / degli altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza del socio unico, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società o consorzio e del direttore tecnico nonché dei cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara **è stata/sono state** pronunciata/e sentenza di condanna passata in giudicato oppure è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure è intervenuta applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, compresi quelli per i quali abbia beneficiato della non menzione, con la sola eccezione di quelli per i quali sia intervenuto provvedimento di revoca della condanna o riabilitazione ai sensi dell'art. 178 codice penale o formale dichiarazione di estinzione del reato e per quelli riferiti a reati successivamente depenalizzati o revoca della condanna, ossia:

- 1 -

2) B - che l'Impresa, in presenza di soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara che abbiano esercitato le funzioni di socio, amministratore con poteri di rappresentanza o di socio unico, ovvero di socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se trattasi di altro tipo di società o consorzio, **direttore** tecnico dell'Impresa stessa nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, e che abbiano riportato condanne di cui all'art. 38 comma 1 lett. b), c) del Codice dei Contratti si è completamente ed effettivamente

dissociata dalla condotta penalmente sanzionata adottando i seguenti atti

3) - l'assenza di sanzioni che comportino l'incapacità del legale rappresentante dell'operatore economico di contrattare con la pubblica amministrazione per aver emesso assegni bancari o postali senza autorizzazione o senza provvista, come risultante dall'Archivio degli assegni bancari e postali e delle carte di pagamento irregolari – di cui all'art. 10 bis della Legge 15/12/1990 n. 386 e s.m.i. ;

4) DICHIARAZIONE FACOLTATIVA ai sensi della DIRETTIVA 2007/66/CE dell'11/12/2007

- **di autorizzare** l'inoltro delle comunicazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 79 del Codice dei Contratti al seguente numero di fax:

- **di comunicare** che l'indirizzo di posta certificato di posta certificato è:

a t t e s t a

che non partecipa alla gara di cui trattasi in proprio, o associata o consorziata ai sensi dell'articolo 34 del Codice dei Contratti

che nei propri confronti non sussiste alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 67 e 84 comma 4 del codice antimafia e di non essere a conoscenza che sussista alcune di tali cause di esclusione nei confronti dei soggetti di cui all'art.85 del codice antimafia.

s' i m p e g n a

nei confronti del Comune di Genova e nei confronti dell'Impresa, concorrente alla presente gara a mettere a disposizione, per tutta la durata della concessione, le risorse necessarie, di cui è carente il concorrente sopra indicato, **e a tal scopo allega originale o copia conforme del contratto avvalimento.**

per l'Impresa Ausiliaria

il RAPPRESENTANTE

o il PROCURATORE DELLA SOCIETA'

(firma in originale)

Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 fotocopia del documento di identità del firmatario. Le Imprese inottemperanti saranno escluse.

Informativa ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.



DIREZIONE CULTURA

Piazza Matteotti, 9 - 16121 Genova tel. 01055 74 818 – 010 55 74734 – 010 55 74812
e fax 010 55 74 815;
dirculturaturismo@comune.genova.it

DISCIPLINARE

**PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE, MANUTEN-
ZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PARCO STORICO DI VILLA DURAZZO PAL-
LAVICINI A GENOVA PEGLI - CIG 6618985F33**

PRINCIPI GENERALI

L'affidamento dei presenti servizi in concessione, essendo gli stessi ricompresi tra i servizi di cui all'allegato II B del Codice dei Contratti, sarà disciplinato secondo i principi ispiratori del Decreto Legislativo n° 163/2006 e ss.mm.ii. ed in particolare secondo quanto stabilito dall'art. 30 del Decreto anzidetto.

L'aggiudicazione sarà inoltre disciplinata dagli articoli del Codice esplicitamente richiamati negli atti di gara

Il presente disciplinare è parte integrante del bando di gara relativo alla concessione dei servizi dettagliati nel Capitolato Speciale e indicati per sommi capi di seguito:

- Gestione e manutenzione delle aree verdi e dei manufatti edili del Parco Storico;
- Iniziative di valorizzazione attraverso l'organizzazione di visite guidate, laboratori didattici, attività culturali, di spettacolo e di animazione, feste private e convegni;
- Servizi relativi alla gestione del Parco Storico;
- Attività di promozione e di *marketing* del Parco Storico;
- Ricerca e raccolta fondi.

ART. 1 OGGETTO E DURATA della concessione

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 57 comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo n° 163/2006 e ss.mm.ii. Finalizzata all'affidamento dei servizi sopra indicati nell'ambito del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini in via Ignazio Pallavicini 11 – 16155 Genova Pegli.

La durata della concessione è stabilita per un periodo di 15 (quindici) anni secondo le modalità indicate all'art. 13 del Capitolato Speciale.

Il valore presunto della concessione, ai sensi dell'art. 29 ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006, è stimato in **€ 7.100.000,00 (settemilionicentomila) oltre I.V.A.**

L'importo complessivo indicativo che l'Amministrazione Comunale intende erogare durante i primi tre (3) anni, a titolo di sostegno economico (*start up*), è quantificato in **€ 460.000,00** che potrà essere assoggettato a ritenuta del 4% sulla base al regime fiscale del Concessionario (Vedi art. 23 Capitolato).

Il contributo, a titolo di sostegno economico, è la base di gara ed è oggetto di offerta al ribasso.

L'importo indicativamente ripartito nell'arco del triennio è di seguito indicato:

- € 200.000,00 per il primo anno;
- € 160.000,00 per il secondo anno;
- € 100.000,00 per il terzo anno.

Al termine dello *start up*, ovvero dal quarto anno sino alla conclusione della concessione il Concessionario dovrà garantire l'equilibrio gestionale dei servizi in oggetto.

Ricavi presunti da bigliettazione

Si stima un ricavo relativo agli introiti da biglietteria che segue un andamento economico ricompreso tra i 230.000,00 euro e i 350.000,00 euro annui di incasso.

Le condizioni relative alla concessione sono contenute nel Capitolato Speciale.

I servizi oggetto di gara, [cfr: artt. 4) e 5) del Capitolato Speciale], costituiscono un unico lotto di gara in ragione del modello gestionale unificato del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini che prevede un'articolazione di servizi diversi ma tutti finalizzati alla valorizzazione e promozione del Parco stesso.

La concessione dei servizi oggetto di gara dovrà svolgersi sia nell'ambito degli edifici in concessione ubicati all'interno del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini sia nelle aree che costituiscono l'intera estensione del Parco stesso.

La procedura di gara è indetta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. e aggiudicata con il criterio di cui all'art. 83 del sopra indicato decreto (offerta economicamente più vantaggiosa).

Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore della Direzione Cultura, dott. Guido Gandino.

Tipologia di affidamento: CPV 92520000-2 "Servizi di musei, di salvaguardia di siti ed edifici storici e servizi affini".

Il termine iniziale di efficacia del contratto partirà decorsi due (2) mesi dall'ultima delle consegne di cui all'art. 9 del Capitolato Speciale.

ART. 2 – CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare offerta tutti i soggetti singoli, consorziati, o temporaneamente raggruppati, ai sensi e nel rispetto delle condizioni di cui agli artt. 34 - 35 - 36 - e 37 del D.Lgs. N°163/2006 e ss.mm.ii., nonché gli operatori economici di cui all'art. 2 del DPCM 30 marzo 2001.

Le imprese aventi sede in uno stato dell'Unione Europea, o firmatari di accordi sugli appalti pubblici di cui all'art. 47 del D.Lgs. n°163/2006 e ss.mm.ii., saranno ammesse nel rispetto delle condizioni di cui al suddetto articolo.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 38 lettera m-quater del D. Lgs. n°163/2006 e ss.mm.ii. è vietata la partecipazione alla gara da parte di soggetti che si trovino in una situazione di controllo, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, od in una qualsiasi relazione, anche di fatto, per i quali si accerti che la situazione di controllo o la relazione comporti che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

ISTRUZIONI IN CASO DI PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI CONCORRENTI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n°163/2006 e ss.mm.ii.

Le Imprese concorrenti possono partecipare, ai sensi dell'art. 34, comma 1 lettere d) ed e) del D. Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii., oltre che singolarmente, in raggruppamento temporaneo di imprese oppure in costituendo consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 del Codice Civile

anche in forma di società ai sensi dell'art. 2615 ter del Codice Civile, con l'osservanza della disciplina di cui agli artt. 34 e 37 D. Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii..

I requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n°163/2006 e ss.mm.ii. devono essere posseduti e dichiarati da ciascuna delle Imprese raggruppate/consorziate con le modalità infra precisate.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di tipo verticale i requisiti relativi alla prestazione principale, consistente nei servizi di supporto operativo, dovranno essere posseduti dall'impresa capogruppo mentre la/e mandante/i dovrà/anno possedere i requisiti inerenti alla prestazione secondaria costituita dai servizi in concessione.

In caso di raggruppamento/consorzio non ancora formalizzato, le Imprese che intendono partecipare alla gara in raggruppamento temporaneo o in costituendo consorzio ordinario di concorrenti dovranno produrre, singolarmente i dati e i documenti richiesti nel bando di gara, nonché scrittura privata da cui risulti tale intendimento con espressa indicazione dell'impresa che assumerà la veste di capogruppo e mandataria.

Inoltre sono ammesse:

-le Associazioni culturali e le Fondazioni culturali (individuate e regolamentate al Libro Primo – Capo II “Delle Associazioni e delle Fondazioni” del Codice Civile), singole o temporaneamente raggruppate, ai sensi e nel rispetto delle condizioni di cui agli artt. 34 – 35 – 36 – e 37 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;

-le Associazioni di Promozione Sociale così come definite dall'art. 2 della Legge 7 dicembre 2000, n. 383;

-le Associazioni non riconosciute (individuate e regolamentate al Libro Primo – Capo III “Delle Associazioni non riconosciute e dei Comitati” del Codice Civile), singole o temporaneamente raggruppate, ai sensi e nel rispetto delle condizioni di cui agli artt. 34 – 35 – 36 – e 37 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;

-le Associazioni/Fondazioni aventi sede in uno stato dell'Unione Europea, o firmatarie di accordi sugli appalti pubblici di cui all'art. 47 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., saranno ammesse nel rispetto delle condizioni di cui al suddetto articolo.

L'offerta congiunta dovrà essere sottoscritta, da tutte le Imprese, Associazioni e/o Fondazioni che fanno parte del raggruppamento o del costituendo consorzio ordinario di concorrenti e dovrà specificare le parti delle attività che saranno eseguite dalla singola Impresa, Associazioni e/o Fondazione.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo d'impresе o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero in forma individuale qualora lo stesso concorrente partecipi alla medesima gara in raggruppamento/consorzio.

ISTRUZIONI IN CASO DI PARTECIPAZIONE DI CONSORZI

Sono ammesse a partecipare alla gara anche i consorzi di cui all'art. 34 comma 1 lett. b), c) ed e) del D.Lgs. n°163/2006, con la specificazione che il consorzio dovrà indicare quali, tra le imprese facenti parte del consorzio, eseguiranno i servizi oggetto della presente concessione; a queste ultime è fatto divieto di partecipare, in qualunque altra forma, alla presente gara.

In caso di aggiudicazione, i soggetti consorziati esecutori della concessione non potranno essere diversi da quelli indicati in sede di gara.

Sia il Consorzio che la/e Consorziata/e indicata/e quale esecutrice/i della prestazione in caso di aggiudicazione, dovranno produrre singolarmente i dati e i documenti richiesti nel bando di gara.

I Consorzi di cui all'art. 34 comma 1 lett. b), c) ed e) del D.Lgs. n°163/2006 e ss.mm.ii. sono invitati ad allegare copia dello Statuto.

In caso di Consorzi STABILI, ai sensi dell'art. 277 del Regolamento DPR 207/2010.

ISTRUZIONI IN CASO DI PARTECIPAZIONE CON AVVALIMENTO ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii.

I concorrenti, singoli, consorziati o raggruppati, potranno qualificarsi per la partecipazione alla presente gara anche avvalendosi dei requisiti di carattere tecnico, economico, finanziario e organizzativo di un altro soggetto.

Il concorrente (impresa avvalente) dovrà dichiarare di voler far affidamento sulla capacità di un'altra impresa (impresa ausiliaria) indicando la medesima e i requisiti per i quali si richiede l'avvalimento: a tal fine i concorrenti dovranno produrre, come indicato nel bando di gara le dichiarazioni di cui all'art. 49 comma 2 lettere a) e b); inoltre dovranno produrre l'originale o la copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente e della Stazione appaltante a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della concessione.

In particolare il contratto di avvalimento dovrà essere espresso in forma scritta con indicazione **esplicita ed esauriente** dei requisiti messi a disposizione per tutta la durata dell'appalto, dell'oggetto e dell'onerosità o meno della prestazione.

Nel caso in cui l'impresa ausiliaria appartenga allo stesso gruppo imprenditoriale di cui fa parte l'impresa concorrente, quest'ultima, in luogo del contratto di cui sopra, può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono gli obblighi imposti dalla normativa antimafia.

Si precisa che più concorrenti non potranno avvalersi della stessa impresa ausiliaria e che l'impresa ausiliaria ed il concorrente avvalente non possono partecipare entrambi alla gara.

L'impresa ausiliaria sarà soggetta alla dimostrazione del possesso del requisito messo a disposizione dell'impresa avvalente, come disposto negli atti di gara.

L'impresa ausiliaria dovrà rendere, a pena di esclusione, espresse dichiarazioni di cui all'articolo 49 comma 2 lettere c), d) ed e) del D.Lgs n° 163/2006 e ss.mm.ii. come da "Modulo Ausiliaria" allegato alla lettera d'invito.

L'inadempimento alle prescrizioni di cui ai precedenti capoversi comporta l'esclusione dalla gara.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del contratto.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE E DI ESECUZIONE

Ferme restando le modalità di presentazione dell'offerta espressamente previste negli articoli successivi al presente Disciplinare, ai fini dell'ammissione alla gara, le Imprese partecipanti dovranno riprodurre le dichiarazioni di cui ai Moduli FAC SIMILE DICHIARAZIONI allegati e parte integrante del bando di gara oppure riprodurre i moduli stessi, debitamente compilati e sottoscritti inserendo, tutte le dichiarazioni, i dati e la documentazione richiesta e comunque esplicitando tutti i dati e rendendo tutte le dichiarazioni, previste nel medesimo.

Qualora le dichiarazioni e/o attestazioni richieste in capo al legale rappresentante siano sottoscritte da un soggetto diverso dallo stesso e quindi da un procuratore (generale o speciale) il concorrente dovrà produrre, copia della procura (generale o speciale) con gli estremi dell'atto notarile oppure documentazione equipollente attestante.

Il Concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

In ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o irregolarità di elementi essenziali e delle dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotte dai Concorrenti, a pena d'esclusione, il concorrente verrà invitato a regolarizzare la propria posizione entro un termine non superiore a dieci giorni, decorso inutilmente il quale verrà escluso dalla procedura.

Nei casi di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, la Stazione Appaltante non ne richiederà la regolarizzazione:

Il Concorrente, oltre ad essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine economico finanziario e tecnico organizzativo.

- Avere eseguito negli ultimi tre (3) anni attività di valorizzazione di beni culturali e di avere effettuato in tale ambito, per almeno un (1) anno, servizi oppure attività di rilevanza nazionale o di primaria importanza (in caso di RTI il presente requisito deve essere posseduto cumulativamente dal Raggruppamento).
- Per quanto concerne i lavori e gli interventi richiesti al Concessionario, di cui all'ALLEGATO 3 del Capitolato Speciale, essere qualificato per svolgere lavori di manutenzione, ed adeguamento impianti all'interno di edifici vincolati o mediante possesso di adeguata attestazione SOA, ovvero ai sensi dell'art. 90 del D.P.R. n. 207/2010, (in caso di RTI il presente requisito potrà essere posseduto interamente dalla/e mandante/i)

ovvero in mancanza di adeguata qualificazione

impegnarsi ad effettuare procedura di gara per l'individuazione di impresa adeguatamente qualificata, nel rispetto della normativa sui pubblici appalti, ed a fornire alla stazione appaltante tutta la documentazione a comprova dell'avvenuto espletamento e della correttezza della procedura effettuata.

Dovrà essere inoltre allegata la seguente documentazione:

- versamento del contributo previsto dalla Delibera dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 21/12/2011.

Il codice CIG attribuito alla presente procedura, ai fini del versamento, verrà comunicato negli atti di gara mentre le istruzioni operative relative al pagamento della suddetta contribuzione ancorché specificate negli atti di gara sono pubblicate e consultabili al seguente indirizzo internet: <http://www.avcp.it/riscossioni.html>;

- “PASSOE” di cui all’art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell’Autorità.

Si evidenzia che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario per la partecipazione a gara è acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, e che la stazione appaltante verificherà il possesso dei requisiti sopra indicati esclusivamente attraverso il sistema AVCPASS, reso disponibile da AVCP con la suddetta delibera attuativa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell’art. 6 bis del Codice dei contratti.

Conseguentemente tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all’apposito link sul portale dell’Autorità secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il “PASSOE” di cui sopra.

NOTA BENE: il “PASSOE” dovrà essere prodotto da tutte le singole imprese facenti parte di un raggruppamento (R.T.I.) o di un consorzio (costituendi o già costituiti) e da tutte le imprese per le quali il Consorzio concorre (nel caso di Consorzio di cooperative e di Consorzi stabili).

- Dovrà inoltre essere resa, a pena di esclusione, dichiarazione espressa comprovante l’impegno di un fidejussore a rilasciare garanzia fidejussoria per l’esecuzione del contratto in caso di aggiudicazione della gara.

REQUISITO PER L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Concorrente si impegna, qualora risulti aggiudicatario, ad avere alle sue dipendenze alla data dell’avvio dell’attività un direttore tecnico/agronomo/paesaggista con provata esperienza, dimostrabile anche tramite curriculum, secondo quanto prescritto all’art. 7 del Capitolato Speciale.

ART. 4 - CERTIFICAZIONE CIRCA L’EFFETTUAZIONE DEL SOPRALLUOGO (OBBLIGATORIO)

Per essere ammesso, a pena di esclusione, l’offerente/candidato mediante un sopralluogo, da effettuarsi obbligatoriamente prima della presentazione dell’offerta per la partecipazione alla gara, dovrà prendere visione dell’area e degli edifici annessi al Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini.

I Concorrenti dovranno prendere visione dei luoghi di lavoro relativi alla gara in argomento, prendendo appuntamento telefonico con i Sigg.:

- Signora Gabriella Manari tel. 010 5574812 e-mail: gmanari@comune.genova.it
- Arch. Stefano Ortale tel. 010 5573433 e-mail: sortale@comune.genova.it

Il sopralluogo dovrà essere effettuato da:

- il legale rappresentante del Concorrente;
- in alternativa, il direttore tecnico del Concorrente;
- in alternativa, un altro incaricato munito di delega sottoscritta dal legale rappresentante.

Al termine del sopralluogo verrà rilasciato al concorrente un VERBALE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO che ha valore di certificazione da allegare ai documenti di partecipazione alla gara. Non potranno essere ammessi alla gara i candidati che non abbiano effettuato il sopralluogo.

ART. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida fatta salva l'applicazione dell'81, comma 3, del D.Lgs n° 163/2006 e ss.mm.ii se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

La prestazione verrà aggiudicata ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii., a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale sulla base dei seguenti criteri di valutazione, nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi, utilizzando il metodo aggregativo compensatore:

CRITERI	PESO
“A” OFFERTA ECONOMICA	20 di cui:
<i>AI.a) Contributo del Comune: percentuale di ribasso sulla base di gara di € 460.000,00 (per la durata dei tre anni di start up) rispetto a: € 200.000,00 per il primo anno; € 160.000,00 per il secondo anno; € 100.000,00 per il terzo anno. (offrire una percentuale unica)</i>	15
<i>AI.b) Introiti dei servizi: punti percentuali di rialzo compresi tra il 2% e il 20%, relativamente agli introiti derivanti dalla bigliettazione di cui alla lett. a.2 di cui all'Art. 4 del Capitolato Speciale (biglietteria del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini e dell'Orto Botanico, fatta esclusione degli introiti da bigliettazione relativi al Museo di Archeologia Ligure che non sono soggetti ad offerta).</i>	5
“B” PROPOSTA TECNICA	80 di cui:
<i>B1 – Progetto di gestione del servizio. (di cui agli Artt. 4 e 5 lett. a) del Capitolato Speciale).</i>	14
<i>B2 – Progetto relativo alla manutenzione ordinaria del verde e dei manufatti (di cui agli Artt. 4 e 5 lett. b) del Capitolato Speciale).</i>	10

<i>B3 – Progetto relativo alla gestione dell’Orto Botanico “Clelia Durazzo Pallavicini” (di cui all’Art. 16 del Capitolato Speciale e al Capo IV artt. da 23 a 26 dell’allegato “Disposizioni tecniche”).</i>	8
<i>B 4 – Iniziative culturali e attività di valorizzazione (di cui agli Artt. 4 e 5 lett. c) del Capitolato Speciale).</i>	6
<i>B5 – Progetto relativo all’inserimento di persone svantaggiate.</i>	6
<i>B6 – Piano di promozione e di marketing, almeno triennale, del Parco Storico (di cui agli Artt. 4 e 5 lett. d) del Capitolato Speciale).</i>	12
<i>B7 – Ricerca e raccolta fondi (di cui agli Art. 4 e 5 lett. e) del Capitolato Speciale).</i>	4
<i>B8 – Ulteriori migliorie (di cui all’Art. 6 del Capitolato Speciale).</i>	20
	100

“A” OFFERTA ECONOMICA - PESO 20

A1.a) Contributo del Comune

L’importo a base di gara relativo al periodo di *start up* di 3 (tre) anni rappresenta il sostegno economico dell’Amministrazione Comunale nella fase di avvio della gestione delle attività relative al Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini e meglio dettagliati nel Capitolato Speciale (Art. 4 “Descrizione dei servizi” e Art. 5 “Modalità di gestione dei servizi”).

Il Concorrente dovrà formulare la propria migliore offerta esprimendo una percentuale (%) unica di ribasso rispetto alla base di gara, quantificata complessivamente in **Euro 460.000,00** e suddivisa rispetto alle annualità relative al periodo di *start up*.

A1.b) Introiti dei servizi

Il Concorrente dovrà presentare la propria migliore offerta, espressa nell’incremento percentuale ricompreso tra i 2 ed i 20 punti percentuali da corrispondere all’Amministrazione Comunale sugli incassi da bigliettazione relativi all’ingresso al Parco Storico e all’Orto Botanico, fatta esclusione per gli introiti relativi al Museo di Archeologia Ligure che spettano interamente al Comune di Genova.

Il concorrente potrà non offrire punti percentuali di rialzo da sommarsi alla base di gara del 2%: in tal caso non sarà attribuito il relativo punteggio.

Formula per l’attribuzione del punteggio economico

Per ogni sottocriterio economico sarà attribuito il punteggio secondo la seguente formula:

$$P_i = P_{ma} * (O_i/OM)$$

P_i = punteggio da attribuire

P_{ma} = peso

O_i = offerta in valutazione (percentuale offerta)

OM = offerta migliore (percentuale più elevata)

“B” PROPOSTA TECNICA - PESO 80

(Servizi lettere a), b), c), ed e) di cui all'Art. 4) del Capitolato Speciale)

Il Concorrente dovrà predisporre idonea relazione di numero massimo 20 facciate, **in formato A4**, compresi eventuali allegati, dal quale si evincano con chiarezza ed esaustività i punti sotto indicati; si sconsiglia di allegare materiale (dépliant, brochure, ecc.) non strettamente attinente allo scopo di cui sopra.

La proposta dovrà inoltre conservare la numerazione progressiva che identificherà le singole voci indicate nel seguito e dovrà consentire l'agevole e puntuale riscontro degli obiettivi e delle evidenze specificatamente richieste.

Il Concorrente, per poter essere ammesso alla valutazione dell'offerta economica, dovrà conseguire un punteggio tecnico complessivo riparametrato non inferiore a **40 su 80**.

Elemento QUALITATIVO B-1 - PESO 14

B1 – Progetto di gestione del servizio (di cui agli Artt. 4 e 5 lett. a) del Capitolato Speciale).

Il Progetto proposto dal concorrente rispetto all'organizzazione dei servizi richiesti dovrà prevedere l'indicazione del numero di persone impiegate, gli orari di lavoro e i turni, la disponibilità ad integrare il personale e le modalità con le quali verranno effettuate all'occorrenza tali integrazioni. Formazione e aggiornamento del personale dedicato: indicazione dell'esperienza acquisita e le modalità di aggiornamento periodico. Il personale dovrà essere idoneo alle varie mansioni richieste che dovrà svolgere in modo qualificato, garantendo un rapporto di qualità con il pubblico, improntato alla cortesia, alla corretta informazione e al decoro di comportamento. Il progetto di gestione dovrà contenere anche l'ipotesi di utilizzo dei locali ad uso commerciale, sia per quanto concerne la Palazzina all'ingresso (lato Levante), sia l'edificio ex casa custode, nel rispetto delle condizioni espresse nel capitolato speciale.

B1 - 1 Standard qualitativo dei servizi rivolti al pubblico per incentivare e facilitare la fruizione del Parco Storico, per garantire l'accessibilità, l'accoglienza e per fornire informazioni.

Articolazione del personale rispetto ai turni giornalieri.

Organizzazione delle sostituzioni delle assenze. SUB-PESO 4

B1 - 2 Presidio, sorveglianza e custodia del Parco Storico a tutela sia dei beni (prevenzione, danneggiamento e atti vandalici) sia dei visitatori (con particolare attenzione alle condizioni di sicurezza del territorio, degli alberi e degli immobili). E' richiesto una proposta di controllo efficace

dell'integrità delle aree di confine del Parco (cancelli, muri, ecc.) per scoraggiare le incursioni notturne. Utilizzo di strumenti e tecnologie per la prevenzione e il controllo. - SUB-PESO 4

B1 - 3 Standard qualitativo del servizio di pulizia ordinaria delle aree del Parco Storico, dei manufatti, dei percorsi e dei vialetti, degli edifici ad uso commerciale e della biglietteria e, complessivamente, di tutte le aree accessibili all'utenza. - SUB-PESO 3

B1 - 4 Progetto relativo all'attivazione di un servizio di trasporto mediante l'utilizzo di macchine elettriche (di piccole dimensioni) per consentire prioritariamente a persone diversamente abili ed a persone con limitazioni deambulatorie la possibilità di accedere al Parco. - SUB-PESO 3

Elemento QUALITATIVO B - 2 - PESO 10

B2 - Progetto relativo alla manutenzione ordinaria del verde e dei manufatti (di cui agli Artt. 4 e 5 lett. b) del Capitolato Speciale).

Il Progetto dovrà essere redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'ALLEGATO 2 – DISPOSIZIONI TECNICHE del Capitolato Speciale e dovrà tenere conto dei seguenti parametri:

- standard qualitativo proposto in relazione alle attività di manutenzione ordinaria di competenza del Concessionario, relativamente alla cura della vegetazione nel Parco Storico, ai percorsi, agli edifici, ai manufatti e agli impianti (numero e tipologia degli interventi programmati, attrezzature in dotazione);
- formazione e aggiornamento del personale dedicato alle attività tecnico-specialistiche;
- grado di coinvolgimento del volontariato nelle attività di manutenzione ordinaria, nonché criteri di organizzazione degli interventi e di formazione dei volontari (numero associazioni, volontari coinvolti e iniziative formative).

B2 -1 Progetto relativo agli interventi necessari a garantire la complessiva manutenzione del Parco Storico, comprensivo del numero di persone impiegate esplicitando le qualifiche professionali e gli interventi che si intendono proporre. - SUB-PESO 4

B2 -2 Progetto di raccolta e stoccaggio dei rifiuti, comprensivo della tipologia di cassonetti e di altre forme di contenitori che siano ritenute utili, con l'obiettivo di eludere l'impatto visivo dell'utenza rispettando l'estetica del Parco Storico. - SUB-PESO 4

B2 - 3 Modalità di reclutamento del volontariato ed elencazione delle relative attività anche nel rispetto di quanto indicato nell'ALLEGATO 2 – DISPOSIZIONI TECNICHE. - SUB-PESO 2

Elemento QUALITATIVO B - 3 - PESO 8

B3 - Progetto relativo alla gestione dell'Orto Botanico "Clelia Durazzo Pallavicini" (di cui allo Art. 16 del Capitolato Speciale e al Capo IV artt. Da 23 a 26 delle Disposizioni tecniche).

Il Progetto dovrà essere redatto tenendo conto di tutte le prescrizioni, osservazioni e interventi richiesti contenuti sia nel Capitolato Speciale che nelle "Disposizioni tecniche".

Il Concorrente dovrà illustrare in modo esaustivo il modello gestionale che intenderà proporre e dovrà seguire i parametri sotto indicati:

B3 – 1 Progetto relativo agli interventi necessari volti alla riqualificazione dell'Orto Botanico e, tenuto conto che si tratta di un complesso strutturale storico, in coerenza e logica continuità rispetto ai principi ispiratori della fondatrice Clelia Durazzo Pallavicini. - SUB-PESO 3

B3 - 2 Incremento delle collezioni botaniche, anche avvalendosi di vivaisti e sponsor, con particolare riferimento alle piante rare, ed a completamento delle collezioni già esistenti. – SUB-PESO 3

B3 – 3 Programma di attività didattiche per studenti e famiglie, attivazione di corsi rivolti agli insegnanti che siano interessati ad acquisire gli elementi base di Botanica. - SUB-PESO 2

Elemento QUALITATIVO B - 4 - PESO 6

B 4 – Iniziative culturali e attività di valorizzazione (cui agli Artt. 4 e 5 lett. c) del Capitolato Speciale).

Il Progetto dovrà contenere una calendarizzazione triennale di massima e annuale di maggiore dettaglio con la quale il concorrente dovrà proporre un programma dettagliato degli eventi finalizzati alla valorizzazione, alla conoscenza ed alla promozione del Parco Storico.

Dovranno essere previste visite guidate volte alla conoscenza del Parco e al suo intrinseco significato anche nella chiave di lettura allegorica e simbolica che i vari manufatti e le scenografie intagliate nel contesto naturalistico svelano al passante.

Il progetto dovrà, inoltre, prevedere attività ludico-didattiche, attività culturali, di spettacolo e di animazione volte a ricreare un ambiente in cui cultura, natura e arte dialogano in sintonia.

B4 – 1 Pacchetti di visite guidate sulla base dei vari ambiti finalizzati alla conoscenza del Parco Storico (botanico, storico- artistico, simbolico) e organizzazione di laboratori didattici da realizzarsi nell'Orto botanico per studenti, insegnanti, studiosi e appassionati di Botanica. - SUB-PESO 3

B4 – 3 Organizzazione di attività culturali, di spettacolo e di animazione, che possono anche trarre ispirazione dalle scenografie teatrali presenti nel Parco Storico. - SUB-PESO 3

Elemento QUALITATIVO B - 5 - PESO 6

B5 – Progetto relativo all'inserimento di persone svantaggiate.

Il Progetto dovrà tenere conto dei seguenti parametri:

- numero, caratteristiche e professionalità dei soggetti svantaggiati che s'intendono impiegare e le tipologia di servizio nella quale potranno essere inseriti;
- metodi di svolgimento della formazione del personale svantaggiato, struttura e articolazione delle attività formative e contenuti;

- modalità di comunicazione e informazione da datore di lavoro ai dipendenti, con particolare riferimento ai dipendenti rientranti nella categoria di soggetti svantaggiati;
- metodi che si intende utilizzare nello svolgimento dell'attività di inserimento e di integrazione lavorativa dei soggetti svantaggiati;
- modalità e organizzazione dell'attività di accompagnamento delle persone svantaggiate sul posto di lavoro, nonché di verifica e di controllo del corretto svolgimento dell'attività stessa;
- modalità e frequenza delle relazioni del datore di lavoro con le A.S.L., i servizi sanitari e socio assistenziali e, in genere, con i servizi pubblici operanti nel campo sociale.

B5 - 1 Relazione in cui sia esplicitato il progetto, le ore, il tipo di formazione (teorica e/o pratica) dedicato alle persone svantaggiate coinvolte nel progetto di inserimento. - SUB-PESO 3

B5 - 2 Modalità di affiancamento e tutoraggio che si intendono attuare nei confronti delle persone svantaggiate per consentire loro l'acquisizione delle necessarie competenze finalizzate al raggiungimento dell'autonomia lavorativa. - SUB-PESO 3

Elemento QUALITATIVO B - 6 - PESO 12

B6 – Piano di promozione e di marketing, almeno triennale, relativo al Parco Storico (di cui agli Artt. 4 e 5 lett. d) del Capitolato Speciale) e al Museo di Archeologia Ligure.

B 6 – 1 Piano generale strategico di promozione: impostazione SUB-PESO 4

B 6 – 2 Comunicazione, piano-mezzi tradizionale e con nuove tecnologie e social network, stampa con azioni di sensibilizzazione SUB-PESO 5

B 6 – 3 Azioni di co-marketing SUB-PESO 3

Elemento QUALITATIVO B - 7 - PESO 4

B7 – Ricerca e raccolta fondi (di cui agli Art. 4 e 5 lett. e) del Capitolato Speciale).

Tenuto conto che il Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini rappresenta un'eccellenza storico-artistica non soltanto per il distretto pegliese ma a livello nazionale, è richiesto al Concorrente un piano strategico di raccolta fondi e di sponsorizzazioni sia da soggetti pubblici sia da soggetti privati con il fine prioritario di concorrere al costante mantenimento in pristino dei manufatti e delle scenografie teatrali presenti nel Parco ed anche con lo scopo di ripristinare alcuni manufatti che nel tempo sono andati persi (ad esempio le capanne in legno, per le quali la ricostruzione dovrà essere eseguita sulla base dei disegni di quelle originali).

La ricerca e raccolta fondi potrà tenere conto di interventi finalizzati a produrre servizi maggiormente improntati alla qualità e maggiormente rispondenti alle esigenze di un'utenza diversificata, al fine di facilitare l'accesso al Parco, la visita guidata anche avvalendosi di supporti tecnologici. Potranno essere attivate eventuali forme di illuminazione per rendere visibili i percorsi e le ambientazioni durante le ore serali. – SUB PESO 4

Gli eventuali accordi di sponsorizzazione che il concorrente intende proporre dovranno essere contenuti in una relazione descrittiva priva di riferimenti economici che dovrà essere debitamente sottoscritta dal concorrente stesso a titolo di impegno alla realizzazione di quanto proposto nel caso in cui risultasse l'affidatario della concessione

Elemento QUALITATIVO B - 8 - PESO 20

B8 – Ulteriori migliorie (di cui all'Art. 6 del Capitolato Speciale).

Il concorrente ha facoltà di proporre eventuali migliorie finalizzate a:

- impiego di strumentazioni e tecnologie atte a garantire la sicurezza del Parco da incursioni vandaliche e una migliore fruizione da parte dei visitatori sia mediante l'utilizzo di supporti volti al superamento delle barriere architettoniche, sia mediante supporti multimediali in grado di facilitare e favorire la visita e la conoscenza storica del Parco. SUB PESO 8

- ulteriori lavori da eseguirsi negli immobili ad uso commerciale rispetto quanto prescritto all'art. 6 del Capitolato Speciale. SUB PESO 6

- lavori di ripristino e/o restauro (ristrutturazione dei mobili facenti parte della scenografia del Castello o di altri manufatti, oppure tombe degli eroi, oppure giochi antichi). SUB PESO 6

Le migliorie che il concorrente intende proporre dovranno essere contenute in una relazione descrittiva, priva di riferimenti economici, che dovrà essere debitamente sottoscritta dal Concorrente stesso a titolo di impegno alla realizzazione di quanto proposto nel caso in cui risultasse l'affidatario della concessione.

N.B.:

Il valore espresso in termini economici non deve essere esplicitato nella proposta progettuale.

Gli importi devono essere indicati **esclusivamente nel Piano economico-finanziario contenuto nella busta dell'offerta economica, a pena di esclusione dalla procedura.**

CRITERI MOTIVAZIONALI

In particolare il punteggio verrà assegnato in base ai seguenti parametri:

- da 0 a 0,2 (elemento non trattato o trattato in maniera del tutto inadeguata);
- da 0,3 a 0,5 (elemento trattato in modo approssimativo e sommario e comunque non adeguato);
- 0,6 (elemento trattato in modo sufficiente);
- da 0,7 a 0,8 (elemento trattato in maniera adeguata);
- da 0,9 a 1 (elemento trattato in maniera ottimale);

- per gli elementi di natura **qualitativa**, di cui ai precedenti punti relativi alla Proposta Tecnica i coefficienti per l'attribuzione dei punteggi saranno determinati attraverso la media dei coefficienti stessi, variabili tra zero e uno, attribuiti dai singoli commissari a seguito di valutazione individuale di ogni *item* di valutazione.

Una volta individuate le medie provvisorie per ogni *item* di valutazione, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad 1 (uno) la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Il punteggio valevole per la compilazione della graduatoria finale sarà costituito dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

ART. 6) - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA (TECNICA ED ECONOMICA)

L'offerta e la relativa documentazione, devono pervenire con le modalità e nel termine perentorio indicato negli atti di gara, pena l'esclusione dalla gara.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.

L'Operatore Economico concorrente dovrà presentare un'adeguata proposta, costituente l'offerta tecnica, che dovrà essere datata e firmata dal Legale Rappresentante della Concorrente o dai legali Rappresentanti in caso di Raggruppamento Temporaneo d'Imprese e in caso di consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti oppure da persona munita dei poteri di firma.

Qualora le offerte siano sottoscritte da un soggetto diverso dal legale rappresentante e quindi da un procuratore (generale o speciale) il concorrente dovrà produrre, copia della procura (generale o speciale) con gli estremi dell'atto notarile oppure documentazione equipollente attestante.

La documentazione tecnica deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsiasi indicazione (diretta e/o indiretta) di carattere economico.

Le imprese partecipanti ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii. potranno comunicare, mediante motivata e comprovata dichiarazione, se vi sono parti della propria offerta tecnica da considerarsi rientranti nella sfera di riservatezza dell'impresa per la tutela dei propri interessi professionali, industriali, commerciali da sottrarre quindi ad eventuali successive richieste di accesso agli atti.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto negli atti di gara. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla concessione di servizi, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

Le offerte, redatte in lingua italiana devono essere contenute in un plico chiuso, sigillato con strumenti idonei a garantirne la sicurezza contro eventuali manomissioni, e siglato sui lembi di chiusura, contenente le buste come evidenziato negli atti di gara

L'offerta economica dovrà essere redatta in carta resa legale, sottoscritta dal rappresentante dell'Operatore Economico partecipante ovvero in caso di Raggruppamento temporaneo d'impres e in caso di costituendi consorzi ordinari di concorrenti, da tutti i rappresentanti muniti degli idonei poteri, oppure da persona munita dei poteri di firma, comprovati da copia autentica dell'atto di conferimento dei poteri medesimi.

L'offerta economica dovrà essere formulata in cifre e in lettere. Qualora vi sia discordanza fra l'importo espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale.

L'offerta dovrà avere la validità di 180 giorni dalla data di scadenza del termine della sua presentazione.

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettati da parte del Concorrente tutti gli oneri, atti e condizioni del capitolato speciale.

Non saranno ritenute ammissibili le offerte economiche:

- che presentino un'offerta con ribasso zero o al rialzo in caso di richiesta di ribasso;
- che presentino un'offerta al ribasso in caso di richiesta di rialzo;
- contenenti riserve o condizioni.

Il Concorrente, a corredo dell'offerta, potrà inoltre indicare le parti di prestazioni che intende eventualmente subappaltare, pena il diniego dell'autorizzazione nel rispetto delle normative vigenti in materia e dei limiti di legge disposti all'art. 118 comma 2 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

Il Concorrente dovrà specificare che l'offerta tiene conto degli obblighi connessi al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, introdotte dal D. Lgs. n° 81/2008.

A pena d'esclusione l'offerta economica dovrà altresì essere corredata da:

un Piano economico finanziario a corredo dell'offerta economica presentata relativo alla sostenibilità dell'ipotesi di gestione. Il Piano dovrà contenere una specifica voce "Investimenti" nella quale indicare i lavori ulteriori e/o le migliorie che il Concorrente intende proporre (vedi art. 6 del Capitolato Speciale ed Elemento Qualitativo B8).

Il Piano economico finanziario deve essere svolto per ciascuno dei quindici anni di durata della concessione e dovrà dimostrare l'equilibrio economico della gestione, **pena l'inammissibilità dell'offerta.**

Il Piano economico finanziario deve porre in evidenza:

- a) le attività che garantiscono un ritorno finanziario per il concessionario;
- b) i costi sostenuti dal concessionario, sulla base dei modelli di organizzazione che lo stesso si è dato, compresi i costi per il personale;
- c) le attività, i lavori e i servizi in appalto a terzi;
- d) il valore economico delle attività che il concessionario intende espletare facendo ricorso al volontariato;
- e) dettaglio degli investimenti previsti a capitolato e di quelli offerti a titolo di ulteriori lavori/migliorie.

Nella stessa busta dovranno essere ulteriormente inseriti:

- un'ipotesi di **Piano tariffario** che il Concorrente intende proporre, ferma restando la tariffa di ingresso per il Museo di Archeologia Ligure come indicato all'art. 15) del Capitolato Speciale.

Potranno invece essere proposte le rideterminazioni dei biglietti cumulativi, che comprendono il Parco Storico e l'Orto Botanico, per le quali proposte la Civica Amministrazione dovrà esprimere l'autorizzazione preventiva.

Il Concessionario potrà applicare soltanto le tariffe autorizzate dall'Amministrazione Comunale;

- l'indicazione degli **importi da sponsorizzazioni** eventualmente previsti (Elemento Qualitativo B7);

- il **Cronoprogramma** relativo ai tempi di realizzazione delle opere richieste dal Comune di cui all'ALLEGATO 3 – DESCRIZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE.

ART. 7 – PROCEDURA DI GARA

Le operazioni di gara saranno espletate da una apposita Commissione Giudicatrice che sarà nominata, dopo la scadenza fissata nel bando per la presentazione delle offerte tecnico/economiche, ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. n° 163/06 e ss.mm.ii.

La Commissione Giudicatrice, nel giorno fissato per la seduta pubblica, nel corso della medesima, sulla base della documentazione contenuta nei plichi presentati, procederà alla verifica della correttezza formale della documentazione e dei plichi contenenti le offerte tecnico/economiche.

Saranno ammessi a presentare eventuali osservazioni i soggetti muniti di idoneo documento comprovante la legittimazione ad agire in nome e per conto delle società partecipanti alla gara (legali rappresentanti, procuratori, delegati).

La Commissione Giudicatrice esclude i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D. Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii. e dal D.P.R. 207/2010 e s.m.i. e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Si procederà all'esclusione inoltre qualora l'offerta, trascritta su carta resa legale, non manifesti chiaramente la volontà dell'offerente.

Si procederà all'apertura delle offerte tecniche.

Quindi in una o più sedute riservate la Commissione procederà all'attribuzione dei punteggi secondo quanto disposto dal presente disciplinare di gara.

Al termine della valutazione tecnica la Commissione Giudicatrice tornerà a riunirsi in seduta pubblica per la comunicazione dei punteggi tecnici assegnati a ciascun concorrente, per l'apertura delle buste contenenti le offerte economiche con conseguente assegnazione dei punteggi economici, la conseguente redazione della graduatoria e l'individuazione del migliore offerente.

In caso di anomalia dell'offerta la Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica, comunicherà l'esito della verifica delle offerte risultate anomale e procederà all'aggiudicazione provvisoria della concessione.

Tutte le sedute pubbliche verranno rese note ai concorrenti mediante fax e/o posta elettronica certificata.

ART. 8 - VERIFICA OFFERTE ANOMALE

Le offerte risultate anormalmente basse, secondo quanto previsto all'art. 86 D. Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii. verranno sottoposte a verifica ai sensi degli artt. 87 e 88 D. Lgs. n° 163/2006.

ART. 9 – VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI

Nei confronti del Concorrente provvisoriamente aggiudicatario, nonché del Concorrente che segue in graduatoria, la Stazione Appaltante procederà alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario.

Tale verifica avverrà, ai sensi dell'art.6-bis del Codice dei Contratti Pubblici, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e s.m.i., fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-bis. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCpass.

La Stazione Appaltante procederà, altresì, alla verifica del possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., non verificabili tramite il sistema AVCpass, sulla base delle dichiarazioni presentate nonché delle certificazioni dagli stessi prodotte.

La Stazione Unica Appaltante, ove lo ritenga necessario, e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i concorrenti, ai sensi dell'art. 71, del D.P.R. n.445/2000, può altresì effettuare ulteriori verifiche della veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti generali previsti dall'articolo predetto, anche a campione e in un momento successivo alla conclusione della procedura di gara.

ART. 10 – AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Il risultato definitivo della gara sarà formalizzato con successivo provvedimento di aggiudicazione, subordinato all'esito positivo delle verifiche e controlli inerenti i requisiti di carattere generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii. e di carattere speciale richiesti.

L'Impresa aggiudicataria (singola o raggruppata - sia mandante che mandataria), ha l'obbligo di produrre la documentazione necessaria per procedere alla stipulazione del contratto (cauzione definitiva, versamento spese contrattuali) entro e non oltre il termine comunicato e decorrente dal ricevimento della relativa richiesta.

L'inosservanza di tale obbligo darà luogo all'escussione della cauzione provvisoria, fatti salvi il caso fortuito o gli impedimenti dovuti a forza maggiore.

ART. 11 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003, si avvisa che i dati raccolti nel corso della procedura di espletamento della gara e di stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti o di ricorso all'autorità giudiziaria.

ART. 12 - ALTRE INFORMAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra il Comune e i concorrenti, ai sensi degli articoli 77 comma 1 e 79 commi 1 e 5 del D. Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii da considerarsi sufficienti ai fini della piena conoscenza, avverranno di norma mediante posta elettronica certificata e potranno avvenire a discrezione dell'Amministrazione a mezzo fax.

In particolare l'Amministrazione Comunale provvederà a comunicare l'aggiudicazione definitiva a tutti gli offerenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 79, comma 5, lettera a), del Codice dei Contratti Pubblici, nonché ai sensi della lettera b) del medesimo articolo, l'esclusione ai Concorrenti.

ART. 13 - CHIARIMENTI

Le informazioni di natura tecnica e quelle concernenti in particolare il Capitolato Speciale sono di competenza della Direzione Cultura.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott. Guido Gandino tel. 010/5574818 – 010/5574821 fax: 010/5574815 mail: dirculturaeturismo@comune.genova.it

Le informazioni di natura amministrativa nonché quelle concernenti la partecipazione alla gara, potranno essere richieste alla S.U.A. GARE E CONTRATTI garecontratticomge@postecert.it.

Eventuali richieste di chiarimenti, da parte delle Ditte concorrenti, dovranno essere inoltrate ai numeri di fax individuati nel bando di gara.

Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito internet dell'Ente fino a sei giorni antecedenti la scadenza del bando, purché pervengano in tempo utile, almeno otto giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

DISPOSIZIONI TECNICHE

PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PARCO STORICO DI VILLA DURAZZO PALLAVICINI

PREMESSE

La vegetazione riveste, in quanto componente fondamentale del paesaggio riconosciuta anche dalla Costituzione Italiana (art. 9 comma 2), un ruolo di rilevante importanza sia per l'ambiente che per le funzioni sociali, ricreative, didattiche ed estetiche.

E' finalità dell'Amministrazione Comunale salvaguardare i giardini di pregio storico, architettonico e ornamentale con particolare riferimento al Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini, nel rispetto delle disposizioni di cui al presente allegato al Capitolato Speciale di gara, finalizzata all'individuazione di un qualificato soggetto gestore del Parco stesso.

CAPO I

IL PARCO STORICO

Art. 1 Caratteristiche del Parco Storico

Il Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini è un bene culturale di interesse artistico e storico, vincolato ai sensi del D. Lgs 22 gennaio 2004, n. 42, Parte Seconda.

Il contesto vegetazionale di Villa Durazzo Pallavicini è estremamente complesso, risulta infatti caratterizzato da componenti ornamentali, frutto di un esclusivo intervento antropico, e da una componente totalmente naturale, insediatasi in aree di parco che, ormai da alcuni anni, sono in stato di totale rinaturalizzazione.

Gli interventi manutentivi riguardano perciò due macro categorie:

- a. il **verde ornamentale**;
- b. il **verde forestale**, caratterizzante la maggior superficie del Parco.

ALLEGATO 3

Gli interventi manutentivi della vegetazione dovranno essere diretti da un tecnico con specifica qualifica professionale (agronomo, forestale, perito agrario o agrotecnico) per ciò che attiene le manutenzioni del patrimonio vegetale e secondo le disposizioni impartite dal Responsabile Tecnico del Parco.

Gli interventi manutentivi dei manufatti, dovranno essere diretti da un tecnico con specifica qualifica professionale (architetto, ingegnere, geometra).

Art. 2 Disposizioni generali relative alla manutenzione ordinaria

Il Concessionario ha l'obbligo di garantire il mantenimento del decoro di tutte le aree verdi e pavimentate, delle strutture, degli edifici, delle attrezzature e degli impianti che si trovano all'interno del Parco Storico.

L'Amministrazione Comunale, sulla base di motivata valutazione, si riserva di contestare in qualunque momento eventuali carenze manutentive.

Il Concessionario è obbligato ad eseguire la manutenzione secondo quanto stabilito nei successivi articoli e nel rispetto del "Piano di Manutenzione" facente parte del progetto esecutivo dei "Lavori di manutenzione straordinaria e di recupero ambientale del Parco di Villa Pallavicini – III lotto" approvato con Determinazione Dirigenziale n° 36 del 24/09/2012.

Le disposizioni presenti nel suddetto Piano di Manutenzione, costituiscono indicazioni di maggiore dettaglio complementari rispetto a quanto contenuto nel presente allegato; in caso di difformità tra i due documenti, prevalgono comunque le disposizioni aventi maggiore dettaglio.

Il Concessionario è altresì obbligato ad elaborare ogni anno uno specifico **piano di manutenzione** sulla base dei contenuti espressi al successivo art. 3.

Art. 3 Criteri di effettuazione della manutenzione ordinaria

Il Concessionario, sulla base del "Piano di Manutenzione" di cui all'art. 2, dovrà elaborare e trasmettere all'Amministrazione Comunale, entro e non oltre il mese di novembre di ogni anno, uno specifico **programma** manutentivo per l'anno successivo contenente:

- a. la calendarizzazione, su base mensile, degli interventi manutentivi che il Concessionario intende eseguire;
- b. le risorse umane e strumentali che intenderà impiegare.

Il programma manutentivo di cui sopra sarà valutato dall'Amministrazione Comunale che potrà, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della proposta manutentiva, chiederne la modifica, nel caso in cui la stessa non rispettasse le condizioni espresse nel Capitolato Speciale di gara ovvero fosse carente di contenuti. Trascorsi 30 giorni dal ricevimento del programma manutentivo senza che l'Amministrazione Comunale abbia inoltrato al Concessionario alcuna richiesta di variazione, lo stesso dovrà intendersi approvato.

Il Concessionario sarà tenuto alla rendicontazione delle attività di manutenzione ordinaria di aree, strutture, edifici, attrezzature e impianti, svolte nell'osservanza del Capitolato Speciale di gara e della

ALLEGATO 3

calendarizzazione prevista nell'ambito del programma di manutenzione presentato e approvato dall'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario dovrà gestire la compilazione di appositi **registri di manutenzione** per il dettaglio dell'impegno espresso in ore/uomo e dei mezzi d'opera impiegati e dovrà rendersi disponibile ad esibirli su richiesta all'Amministrazione Comunale che si riserva di prenderne visione in ogni momento.

Il Concessionario sarà altresì obbligato a trasmettere all'Amministrazione Comunale copia dei suddetti registri, anche via e-mail all'indirizzo di posta elettronica che verrà indicato, **almeno ogni trimestre**.

E' d'obbligo per il Concessionario segnalare eventuali anomalie che abbiano richiesto interventi straordinari urgenti e non programmabili e rendicontare a piè di lista le risorse impiegate per dare pronta soluzione all'anomalia verificatasi da inserire in manutenzione straordinaria.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, il mancato rispetto di quanto disposto dal presente articolo rappresenta inadempimento contrattuale.

Art. 4 Definizioni

Vegetazione a sviluppo orizzontale: si considera vegetazione a sviluppo orizzontale quella costituita da prato, in tutte le sue connotazioni, e da piante perenni definite tappezzanti.

Vegetazione arbustiva: si considerano ascritte a tale categoria tutte le specie basso ed alto arbustive, allevate in forma libera od obbligata, sia piante singole, sia in forma di macchia e/o siepe, ivi comprese le piante topiate.

Art. 5 Manutenzione ordinaria del prato

Gli interventi ordinari di manutenzione del prato dovranno essere eseguiti in modo tale da mantenere il prato costantemente sano e compatto e secondo le modalità di seguito indicate:

- lo sfalcio eseguito con periodicità tale da garantire un'altezza massima di sviluppo di cm 10 e comunque tale da evitare la fioritura delle specie prative;
- l'irrigazione;
- la concimazione (eseguibile tramite volontari opportunamente istruiti);
- i trattamenti fitoiatrici e di disinfezione;
- le risemie e trasemie, le carotature e sabbiature (eseguibili solo da personale qualificato).

I suddetti interventi dovranno essere eseguiti secondo le modalità di seguito indicate:

- lo sfalcio dovrà essere obbligatoriamente eseguito quando le essenze prative abbiano raggiunto un'altezza di circa 10 cm, regolando il taglio a 5 cm da terra.

Nell'intervento di sfalcio sono compresi:

- a. rifilatura di spazi circostanti e compresi negli arredi;

ALLEGATO 3

- b. eliminazione di erbe infestanti tra le siepi e tra i cespugli presenti nelle aree verdi;
- c. rimozione delle piante secche presenti nell'area;

- il taglio dell'erba dovrà essere netto e, per quanto possibile, dovranno essere evitati sfilacciamenti, schiacciamenti o lesioni traumatiche diffuse alle piante erbacee. L'altezza del taglio dovrà essere uniforme su tutta la superficie interessata dallo sfalcio e dovranno essere evitati spellimenti o rilasci di ciuffi d'erba non tagliati;

- l'erba tagliata dovrà essere immediatamente rimossa e lo smaltimento di ogni residuo vegetale derivante dalla ripulitura sarà a totale carico del Concessionario. La rimozione dovrà avvenire evitando cumuli di materiale vegetale sia all'interno che all'esterno delle aree. Terminato l'intervento le aree dovranno apparire perfettamente pulite senza la presenza di materiali di alcun tipo.

- le risemine, trasemine, carotature e sabbature sono da eseguirsi solo quando necessario.

Art. 6 Manutenzione ordinaria delle aree vegetate con specie tappezzanti e rampicanti

Sono interventi ordinari di manutenzione delle aree coperte da specie tappezzanti e rampicanti quelli di seguito indicati:

- l'irrigazione e la concimazione (eseguibili tramite volontari opportunamente istruiti);
- il risarcimento di fallanze, i trattamenti fitoiatrici e di disinfezione, le potature secondo necessità e caratteristiche agronomiche relative alla specie (eseguibili solo da personale qualificato);
- la scerbatura e l'eliminazione di specie infestanti, erbacee, arbustive ed arboree.

Suddetti interventi dovranno essere eseguiti in modo tale da mantenere l'area sana e priva di zone avegete.

Art. 7 Manutenzione ordinaria degli arbusti allevati in forma obbligata comprese piante topiate

Sono interventi ordinari le operazioni di seguito indicate:

- irrigazione e concimazione (eseguibili tramite volontari opportunamente istruiti);
- risarcimento di fallanze, i trattamenti fitoiatrici e di disinfezione, la potatura periodica per mantenere le piante in forma obbligata da eseguirsi ogni qualvolta i ricacci stagionali abbiano lunghezza superiore ai cm 5, le rimonde dal secco (eseguibili solo con personale qualificato).

I suddetti interventi dovranno essere eseguiti in modo tale da mantenere l'area sana e priva di zone avegete.

Art. 8 Manutenzione ordinaria arbusti allevati in forma libera

Sono interventi ordinari le operazioni di seguito indicate:

- irrigazione e concimazione (eseguibili tramite volontari opportunamente istruiti);
- risarcimento di fallanze, trattamenti fitoiatrici e di disinfezione, potatura per le piante allevate in forma libera che dovrà avvenire solo allo scopo di contenere lo sviluppo, qualora gli spazi vitali disponibili siano ridotti, rimonde dal secco (eseguibili solo da personale qualificato).

I suddetti interventi dovranno essere eseguiti in modo tale da mantenere l'area sana e priva di zone avegete.

Art. 9 Contenimento ed eliminazione della vegetazione infestante di tipo arbustivo

Sono interventi ordinari le operazioni di seguito indicate:

- decespugliamento totale o, qualora siano interessate aree in cui vegetino piante di pregio selettivo, trattamenti diserbanti con prodotti a basso impatto ambientale, smaltimento mediante cippatura (eseguibili solo con personale qualificato);
- spargimento in loco del materiale vegetale di risulta (eseguibile tramite volontari opportunamente istruiti).

Art. 10 Contenimento ed eliminazione della vegetazione infestante di tipo arboreo

Sono interventi ordinari le operazioni di seguito indicate:

- abbattimento, trattamento della ceppaia con prodotti diserbanti a basso impatto ambientale, smaltimento mediante cippatura (eseguibili solo da personale qualificato);
- successivo spargimento in loco del materiale vegetale di risulta (eseguibile tramite volontari opportunamente istruiti).

Art. 11 Vegetazione a sviluppo verticale

Documento tecnico di censimento delle piante

La vegetazione a sviluppo verticale è la componente più delicata e di complessa gestione, caratterizzante il paesaggio più delle altre componenti e richiedente maggiore preparazione tecnica e specialistica di alto livello.

Alla sottoscrizione del contratto di gestione l'Amministrazione Comunale fornirà un elenco delle piante censite, un piano parcellare suddiviso in zone in cui siano indicati il numero e l'ubicazione fisica di ogni albero.

Nel corso della gestione il Concessionario dovrà collaborare con l'Amministrazione Comunale nella definizione del valore ornamentale di ogni pianta, utilizzando quale base di calcolo le formule contenute nel vigente Regolamento Comunale del verde.

Una volta completata l'analisi del valore ornamentale di ogni pianta e predisposto il relativo documento, sarà compito del Concessionario aggiornare annualmente il Data Base, le planimetrie correlate e il valore ornamentale di ogni pianta.

Le variazioni in diminuzione del valore ornamentale degli alberi costituenti il Parco, derivanti ed imputabili a carenze manutentive, dovranno essere compensate a cura e spese del Concessionario.

In tutti gli altri casi sarà cura dell'Amministrazione Comunale provvedere alla compensazione tramite lo stanziamento delle necessarie risorse.

Art. 12 Utilizzo delle aree verdi

Prima dell'inizio delle attività di preparazione delle aree oggetto di eventi, di manifestazione o altro, aventi particolare rilevanza secondo quanto previsto nel progetto che sarà stato presentato in sede di gara, e comunque qualora richiesto da parte della Civica Amministrazione, dovrà essere effettuato un sopralluogo e redatto un apposito verbale di constatazione dei luoghi interessati, opportunamente documentato con materiale fotografico e sottoscritto dal Concessionario, dal rappresentante dell'Amministrazione Comunale e, se del caso, dal soggetto attuatore dell'evento programmato.

Entro le 48 ore successive alla conclusione dell'evento o altro, qualora, con apposito sopralluogo, fossero rilevati dei danneggiamenti alle aree verdi utilizzate e alla vegetazione ivi presente, si dovrà provvedere alla stesura di un verbale di constatazione in contraddittorio tra le Parti sopra indicate e l'Amministrazione Comunale si riserverà la facoltà di determinare l'escussione della polizza e/o il pristino stato dei beni/luoghi laddove sulla base dei danni constatati lo ritenesse necessario.

Per piante arbustive il pristino stato sarà rappresentato dalla fornitura e posa in opera di piante di dimensione tale da garantire il pronto effetto.

Art. 13 Manutenzione ordinaria di alberi/palme

Sono interventi ordinari (eseguibili solo da personale qualificato) le operazioni di seguito indicate:

- a. controllo fitoiatrico, il controllo fitostatico secondo il metodo convenzionalmente definito V.T.A. integrato da prove strumentali, ove necessario;
- b. potatura di rimonda dal secco;
- c. rimozione dei frutti (qualora abbiano dimensioni e peso tali da cagionare danni a persone e /o a cose in caso di caduta);

- d. potatura effettuata per mantenere la forma obbligata della chioma qualora la pianta sia inserita in un contesto storico-culturale e paesaggistico che lo richieda;
- e. trattamenti fitosanitari di qualsiasi tipo e natura atti a prevenire, ridurre/eliminare e contrastare patologie e agenti patogeni;
- f. interventi di lotta obbligatori emanati dalle competenti strutture (ministero, dipartimenti ministeriali, regioni, comunità montane, ecc.).

Gli interventi dovranno essere eseguiti nel rispetto di tutte le normative relative all'uso e all'applicazione di prodotti fitosanitari nel rispetto dell'ambiente e di tutela della salute degli operatori.

In merito alla potatura è fatto divieto, secondo l'art. 6 del Regolamento comunale del verde, di effettuare capitozzature.

Art. 14 Interventi sugli alberi e sugli arbusti del Parco Storico

Il Concessionario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali problematiche inerenti gli alberi del Parco Storico, nonché eventuali decessi di alberi.

Il Concessionario non è tenuto ad effettuare interventi straordinari sugli alberi ed è obbligato a consentire l'accesso alle ditte incaricate dall'Amministrazione Comunale della rimozione degli alberi e/o di tutte quelle parti che per qualsiasi motivo possano, cadendo, costituire pericolo per la pubblica incolumità o causare danni alle cose.

Per quanto concerne gli arbusti, il Concessionario è tenuto a segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale gli eventuali decessi e a provvedere in merito alla sostituzione con arbusti di pari specie e in pari numero.

Le operazioni di estirpazione e di sostituzione degli arbusti morti sono a totale carico del Concessionario.

Sono tassativamente vietati, se non previo ottenimento dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e della Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio della Liguria, tutti gli interventi che modificano l'assetto della vegetazione del Parco Storico risultante al momento della consegna delle aree, più specificatamente:

- a. l'eliminazione di specie arboree ed arbustive, di fiori e bulbi;
- b. l'impianto di specie arboree ed arbustive;
- c. la sostituzione degli arbusti morti con arbusti di specie differente.

Art. 15 Attrezzature e macchinari per la manutenzione ordinaria delle aree verdi

Per l'esecuzione degli interventi di manutenzione del verde, il Concessionario è obbligato a dotarsi dei mezzi meccanici più idonei per la corretta manutenzione ordinaria delle aree verdi oltre che di tutti i materiali di consumo necessari per il loro funzionamento.

CAPO II

I MANUFATTI EDILIZI, LE GROTTI, I BUSTI MARMOREI E LE FONTANE

Art. 16 Manutenzione ordinaria dei manufatti edilizi

Il Concessionario è obbligato a mantenere in efficienza i manufatti, gli impianti e le strutture del Parco Storico affidatigli in concessione d'uso, attraverso una corretta programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria.

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, sono considerati interventi di manutenzione ordinaria le operazioni di seguito indicate:

- a. sostituzione di lampadine dell'impianto di illuminazione pubblica esterna;
- b. sostituzione di lampadine degli impianti di illuminazione degli edifici in uso al Concessionario;
- c. applicazione di idonei trattamenti protettivi sugli elementi in legno e in ferro;
- d. ricarica di ghiaietto lungo i percorsi pedonali;
- e. sostituzione di parti di pavimentazione usurate e/o danneggiate nel limite contenuto entro il 10% delle superfici in cotto e/o pietra;
- f. intonacatura e tinteggiatura dei fabbricati nel limite contenuto entro il 10% delle superfici di prospetto;
- g. sostituzione di vetri e/o parti di infissi.

I manufatti storici del Parco comprendono gli edifici evidenziati nella PLANIMETRIA GENERALE di cui all'ALLEGATO 1, i monumenti, i busti, le grotte artificiali, i ponti e le passerelle di natura lignea, metallica, in struttura muraria o mista, la struttura destinata a servizi igienici, esclusi gli impianti ed gli accessori sanitari.

Poiché il Parco Storico è un bene culturale di interesse artistico e storico, vincolato ai sensi del D. Lgs 22 gennaio 2004, n. 42, Parte Seconda, la manutenzione ordinaria (eseguibile solo da personale qualificato) dovrà prevedere le seguenti operazioni:

- h. pulizia degli edifici da piante infestanti, rampicanti ecc. mediante estirpazione/taglio delle stesse;
- i. pulizia degli edifici con allontanamento di eventuali rifiuti presenti;
- j. verifica mensile dell'integrità dei manufatti stessi: qualsiasi danno rilevato quali distacchi di intonaco, stucchi, infiltrazioni di acque meteoriche, scritte vandaliche, crolli di porzioni strutturali, furti, intrusioni, danneggiamenti intenzionali e fortuiti delle strutture dovranno prontamente essere segnalati all'Amministrazione Comunale;

- k. nel caso di forti e incessanti piogge occorrerà verificare che non si siano verificate criticità nell'ambito dei manufatti, sia internamente che esternamente. Segnatamente, per il Tempio di Flora che è dotato di porte vetrate non a chiusura ermetica, sarà necessario verificare tempestivamente se il pavimento si sia allagato e nell'eventualità provvedere all'asciugatura per preservare il pavimento a mosaico che dovrà essere mantenuto anche con l'apposizione di cera a fini protettivi. Analoga attenzione dovrà essere riposta ad eventuali allagamenti sia nella Coffee House che nel Castello, per quest'ultimo si segnala la necessità di un'attenzione particolare alle finestre vetrate del primo piano rialzato al fine di provvedere alla chiusura degli scuri in caso di avversità meteorologiche.

Con riguardo ai manufatti quali i ponti e le passerelle (compresa quella presente nella serra delle piante acquatiche nell'ambito dell'Orto Botanico) di natura lignea, metallica, in struttura muraria o mista, la manutenzione ordinaria dovrà consistere nella stesura annuale di due (2) mani di impregnante sulle strutture lignee e di piccole manutenzioni su dette strutture quali fissaggi di parti mobili con viti a legno; dovrà inoltre essere puntualmente verificata la stabilità dei parapetti.

Per le strutture metalliche la manutenzione ordinaria dovrà consistere nella stesura annuale di due (2) mani di smalto di tipologia e colore da concordare con l'Amministrazione Comunale e con la Soprintendenza ai Beni Paesaggistici e Architettonici della Liguria; dovrà inoltre essere puntualmente verificata la stabilità dei parapetti.

Nell'Orto Botanico si dovrà prevedere secondo necessità, comunque non oltre i due anni di usura, la stesura di due mani di smalto di tipologia e colore da concordare con l'Amministrazione Comunale sulle serre che compongono il cosiddetto "trenino" e sulla serra di colore verde che ospita le piante acquatiche.

Con riguardo alla struttura denominata "Casa delle tortore" destinata a servizi igienici (esclusi gli impianti ed gli accessori sanitari), la manutenzione ordinaria sarà costituita dalla pulizia dell'edificio da piante infestanti, rampicanti ecc. mediante estirpazione/taglio delle stesse, dalla pulizia costante dei locali interni, dallo scrostamento di pitture murali interne in fase di distacco, da rasatura e dalla stesura annuale di due (2) mani di idropittura di tipologia e colore da concordare con l'Amministrazione Comunale e con la Soprintendenza ai Beni Paesaggistici e Architettonici della Liguria, dalla verifica e pulizia di tutti i serramenti e degli eventuali arredi (sedie, tavoli, panche ecc).

Con riguardo ai manufatti quali le grotte artificiali (attualmente interdette all'accesso pubblico), la manutenzione ordinaria sarà costituita da:

- a. pulizia da piante infestanti, rampicanti ecc. mediante estirpazione/taglio delle stesse;
- b. pulizia delle grotte con allontanamento di eventuali rifiuti, fogliame, ramaglie e detriti presenti. In caso di distacco di stalattiti, le stesse dovranno essere prontamente riposte in luogo sicuro e dovrà essere data comunicazione immediata, via fax o via e-mail, all'Amministrazione Comunale.

Con riguardo ai busti marmorei presenti nel Parco Storico sarà necessario prevedere una manutenzione volta all'eventuale rimozione di piante infestanti che ne offuschino la visuale e dovrà essere garantita periodicamente la pulizia del marmo. Analogo trattamento dovrà essere riservato alla vasca settecentesca in marmo ubicata all'interno dell'Orto Botanico.

CAPO III

SMALTIMENTO, PULIZIA E MANUTENZIONI DI CARATTERE ORDINARIO

Art. 17 Smaltimento materiali vegetali di risulta.

La raccolta all'interno del Parco Storico di ogni residuo vegetale derivante dalle operazioni di manutenzione e il conferimento in un'area all'interno del Parco stesso è di competenza del Concessionario e sarà a totale carico dello stesso.

E' ammessa la realizzazione di un punto di raccolta finalizzato alla produzione di compost.

La rimozione, il trasporto e lo smaltimento del materiale vegetale di risulta dovrà essere eseguito nel rispetto della normativa vigente.

Il conferimento in discarica sarà effettuato a cura dell'Amministrazione Comunale da un luogo di conferimento individuato dal Concessionario che sia accessibile veicularmente dai mezzi preposti allo smaltimento.

Art. 18 Pulizia delle aree

Ad integrazione delle disposizioni di cui all' Art. 4 lett. a5) "*pulizia ordinaria di tutti i locali, gli immobili in uso, le pertinenze e i servizi igienici e le aree scoperte del Parco*" del Capitolato Speciale si precisa quanto di seguito.

In tutte le aree ricadenti nel perimetro del Parco Storico e affidate in concessione dovrà essere effettuata la raccolta di tutti i tipi di rifiuti a terra e il loro conferimento in un'area all'interno del Parco stesso o adiacente ad esso, che sia accessibile veicularmente dai mezzi preposti allo smaltimento.

Il conferimento in discarica dei rifiuti sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale, secondo le modalità individuate nel precedente art. 17.

Qualora il Concessionario riscontrasse la presenza di rifiuti pericolosi (es. siringhe) o speciali è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione Comunale e, ove necessario, alle autorità competenti.

Art. 19 Manutenzione ordinaria di vialetti, strade interne ed altre aree pavimentate

All'interno del Parco Storico sono presenti:

- a. vialetti con fondo naturale, stabilizzato o bituminoso e annesse scale e/o scalinate;
- b. vialetti, cunette e cordoli con accoltellato in pietra;

ALLEGATO 3

- c. altre aree pavimentate.

Si intendono interventi ordinari (eseguibili tramite volontari opportunamente istruiti):

- d. lo spazzamento quotidiano;
- e. la redistribuzione in modo omogeneo lungo il vialetto della ghiaia di qualsiasi forma e dimensione accumulatasi ai lati dei percorsi (solo per vialetti in ghiaia es. vialetti interni giardino all'italiana);
- f. lo svuotamento e la pulizia delle caditoie e dei tombini/sifoni presenti lungo il percorso;
- g. la pulizia secondo necessità delle canalette rompitratta e di scolo delle acque meteoriche, realizzate in ciottoli o con qualsiasi altro materiale;
- h. l'estirpazione delle erbacce da aree pavimentate e percorsi inghiaati mediante zappatura o estirpazione delle stesse. E' tassativamente vietato l'uso di diserbanti chimici, fatta esclusione per i punti difficilmente raggiungibili ove l'erba infestante non è contigua ad altre piante (ad esempio i gradini di marmo del Tempio di Diana, i tetti dei manufatti e degli edifici).

Risultano parte integrante dei vialetti le scalinate e le scale in struttura muraria e/o lapidea e/o metallica di collegamento fra i vialetti; per tali manufatti sono da intendersi ordinari (eseguibili solo da personale qualificato):

- i. gli interventi di controllo integrità, la giustapposizione di elementi sconnessi e/o scollegati, compresi i materiali necessari per l'effettuazione del ripristino.

Art. 20 Derattizzazione

Il Concessionario dovrà provvedere ad effettuare gli interventi di derattizzazione necessari nell'ambito del Parco Storico nel suo complesso con regolarità.

Art. 21 Manutenzione ordinaria degli impianti elettrici

Si intendono interventi di manutenzione ordinaria il controllo di funzionalità degli impianti elettrici e di illuminazione e la sostituzione di lampadine (eseguibili solo da personale qualificato), compresi i materiali necessari per l'effettuazione del ripristino.

Art. 22 Manutenzione ordinaria degli elementi complementari e di arredo.

E' richiesta la manutenzione ordinaria degli elementi complementari e di arredo del Parco Storico, di seguito indicati:

- a. cestini portarifiuti
- b. panchine
- c. fontanelle

ALLEGATO 3

- d. parapetti
- e. cordoli aiuole e vialetti
- f. cancelli e cancellate
- g. recinzioni
- h. muri di confine
- i. catene d'acqua e giochi d'acqua in genere

La manutenzione ordinaria, a carico del Concessionario, si intende comprensiva di tutti i materiali necessari per l'esecuzione ed è dettagliatamente descritta nel seguito:

Cestini portarifiuti si intende un intervento ordinario (eseguibile tramite volontari opportunamente istruiti) e dovrà consistere nelle seguenti operazioni:

- j. svuotamento, secondo necessità, (almeno una volta ogni 5 giorni nei periodi da aprile a settembre, una volta ogni 10 giorni nel periodo restante) dei cestini portarifiuti;
- k. fornitura e posizionamento di sacchetti portarifiuti entro i cestini;
- l. predisposizione di punti di raccolta per i rifiuti (carta, plastica, vetro, indifferenziato);
- m. verniciatura ogni due anni e piccole riparazioni secondo necessità.

Panchine si intende un intervento ordinario (eseguibile tramite volontari opportunamente istruiti) e dovrà consistere nelle seguenti operazioni:

- n. controllo della funzionalità ed integrità;
- o. verniciatura ogni due anni.

Fontanelle si intende un intervento ordinario (eseguibile tramite volontari opportunamente istruiti) e dovrà consistere nelle seguenti operazioni:

- p. controllo della funzionalità ed integrità;
- q. verniciatura ogni due anni;
- r. riparazione di rubinetti in caso di perdita d'acqua.

Servizi igienici si intende un intervento ordinario (eseguibile tramite volontari opportunamente istruiti) e dovrà consistere nelle seguenti operazioni:

- s. controllo della funzionalità e fornitura di carta igienica e di detergenti per uso pubblico;
- t. pulizia dei servizi e annessi locali, e disinfezione dei locali una volta al giorno, compresa la fornitura di detergenti e prodotti da disinfezione;
- u. controllo della funzionalità di rubinetti e cassette di cacciata con eventuale intervento di manutenzione qualora si riscontrassero malfunzionamenti, eliminazione di intasamenti nei sifoni, nei lavandini e nei servizi igienici, (quest'ultimo punto è eseguibile solo da personale qualificato).

Arredi in struttura metallica (gazebo e strutture verticali per il sostegno delle piante), si intende un intervento ordinario e dovrà consistere nelle seguenti operazioni:

- v. controllo dell'integrità e verniciatura ogni due anni (eseguibili tramite volontari opportunamente istruiti);
- w. piccole riparazioni, quali saldature di parti distaccate, (eseguibili solo da personale qualificato).

Parapetti (in legno, metallici, in struttura muraria o lapidea), si intende un intervento ordinario e dovrà consistere nelle seguenti operazioni (eseguibili solo da personale qualificato):

- x. controllo dell'integrità;
- y. verniciatura ogni due anni, dove necessario;
- z. piccole riparazioni quali saldature di parti distaccate, rinzafo di intonaco, sostituzione parti in legno danneggiate o insicure.

Cordoli aiuole e vialetti (in pietre, laterizio e/o materiale lapideo posti a delimitazione delle aiuole e dei vialetti), si intende un intervento ordinario e dovrà consistere nelle seguenti operazioni:

- aa. controllo dell'integrità (eseguibili tramite volontari opportunamente istruiti);
- bb. giustapposizione di elementi sconnessi e/o scollegati (eseguibili solo da personale qualificato).

Cancelli, rientrano in tale categoria tutti i cancelli posti lungo i varchi di accesso al Parco, quelli interni di sezionamento di percorsi e vialetti, quelli di interdizione all'accesso ai locali di servizio e ai manufatti di pregio posti dentro il Parco, (ad es. cancelli delle grotte) e le cancellate (ad es. tutti gli elementi realizzati in struttura metallica posti lungo i confini del parco, quelli interni di sezionamento di aree del Parco, quelli di interdizione ad aree tecniche e di servizio poste dentro il Parco). Si intende un intervento ordinario e dovrà consistere nelle seguenti operazioni:

- cc. controllo dell'integrità e del funzionamento, verniciatura ogni due anni (eseguibile tramite volontari opportunamente istruiti);
- dd. piccole riparazioni quali saldature di parti distaccate, o sostituzione di listelli danneggiati/rotti, ingrassaggio dei cardini, delle serrature e di ogni elemento sottoposto a movimento (eseguibile solo da personale qualificato).

Recinzioni, rientrano in tale categoria tutti gli elementi realizzati in rete metallica verniciata o plastificata posti lungo i confini del Parco, quelli interni di sezionamento di aree del Parco, quelli di interdizione ad aree tecniche e di servizio poste dentro il Parco). Si intende un intervento ordinario e dovrà consistere nelle seguenti operazioni:

- ee. controllo dell'integrità, verniciatura ogni due anni dei pali di sostegno e di controventature (eseguibile tramite volontari opportunamente istruiti);
- ff. piccole riparazioni quali saldature di parti distaccate, o sostituzione di listelli danneggiati/rotti (eseguibili solo da personale qualificato).

ALLEGATO 3

Muri di confine, rientrano in tale categoria tutte le strutture murarie poste a delimitazione dei confini del Parco, quelle interne di sezionamento di aree del Parco e quelle di interdizione ad aree tecniche e di servizio poste dentro il Parco): si intende un intervento ordinario (eseguibile solo da personale qualificato) e dovrà consistere nelle seguenti operazioni:

- gg. controllo dell'integrità;
- hh. giustapposizione di elementi sconnessi e/o scollegati;
- ii. rinzafo di piccole porzioni di intonaco distaccate.

Catene d'acqua e giochi d'acqua in genere, si intende un intervento ordinario (eseguibili solo da personale qualificato) e dovrà consistere nelle seguenti operazioni.

- jj. controllo dell'integrità del manufatto (catena d'acqua e/o giochi d'acqua);
- kk. pulizia del percorso di scorrimento dell'acqua (si intende "percorso di scorrimento" il tratto compreso fra il punto di immissione e il punto di svuotamento o reimmissione in circolo) da detriti di qualsiasi natura e dimensione;
- ll. controllo del perfetto funzionamento dell'impianto, ove presente, per il ricircolo dell'acqua da effettuarsi sia sulla componentistica idraulica che elettro meccanica e/o elettronica;
- mm. pulizia di filtri per la depurazione posti a monte del manufatto (catena d'acqua e/o giochi d'acqua).

Impianti di irrigazione e di soccorso, si intende un intervento ordinario (eseguibile solo da personale qualificato) e dovrà consistere nelle seguenti operazioni:

- nn. controllo dell'integrità dell'impianto;
- oo. programmazione secondo l'andamento pluvio-termico annuale;
- pp. sostituzione di batterie per l'alimentazione di programmatori ed elettro-valvole;
- qq. pulizia di filtri per la depurazione dell'acqua;
- rr. regolazione degli irrigatori;
- ss. sostituzione di ugelli deteriorati/usurati;
- tt. sostituzione negli impianti a goccia di porzioni ammalorate di ala gocciolante fino a cm 30/ml di ala gocciolante;
- uu. verifica della funzionalità degli idranti con innesto a baionetta o con bocca filettata necessari all'effettuazione di irrigazioni di soccorso.

CAPO IV

MANUTENZIONE E GESTIONE ORTO BOTANICO

Art. 23 Interventi di manutenzione

Per quanto concerne l'Orto botanico, gli interventi manutentivi devono essere eseguiti secondo quanto già definito negli articoli precedenti, particolare cura dovrà essere posta nella manutenzione delle serre, nelle scerbatura e manutenzione dei percorsi, nella manutenzione/ripristino dei bancali.

La manutenzione degli impianti elettrici dovrà essere eseguita secondo quanto disposto agli articoli precedenti, mentre la manutenzione dell'impianto di riscaldamento sarà effettuata a cura della Civica Amministrazione.

Art. 24 Impianti di irrigazione

Il Concessionario dovrà garantire la corretta gestione degli impianti di irrigazione, comprensiva di ripristini e sostituzioni di elementi di uso corrente; eventuali danni causati da un non corretto impiego o funzionamento degli impianti saranno contestati al Concessionario.

Art. 25 Collezioni botaniche

Dovrà essere garantita la conservazione delle collezioni botaniche di civica proprietà, secondo le disposizioni che saranno impartite dal Curatore Scientifico dell'Orto botanico.

Il Concessionario, a tal fine, potrà proporre il riordino delle stesse secondo criteri legati alla fruibilità ed alla valorizzazione delle singole categorie di piante, con sostituzione delle piante che dovessero risultare morte.

Il Concessionario potrà altresì proporre l'incremento delle collezioni botaniche esistenti e l'allestimento di percorsi di visita tematici.

Art. 26 Locali di servizio

I locali a servizio dell'Orto botanico quali aule didattiche, magazzini, depositi o altro, dovranno essere mantenuti in buone condizioni, garantendo il livello di pulizia e manutenzione definito agli articoli precedenti.

CAPO IV

DIVIETI E NORME FINALI

Art. 27 Divieti

E' tassativamente vietato:

- porre in atto qualsiasi attività volta a modificare, alterare, deturpare e depauperare l'assetto e l'estetica del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini e dei manufatti edili ivi presenti, della sua storicità e del suo intrinseco e simbolico significato;
- porre in atto qualsiasi attività che possa costituire o generare fattori di rischio per l'integrità e la conservazione del bene, con particolare riferimento al rischio incendio.
- impiantare vegetazioni infestanti e avulse dal contesto ambientale e paesaggistico presente sul territorio comunale. Sono possibili deroghe, preventivamente autorizzate dai competenti Uffici comunali, previo rilascio di un'autorizzazione scritta comprovante la valutazione di merito rispetto all'eventuale scelta in deroga concessa;
- l'abbattimento di alberi e qualsiasi altra iniziativa che possa causare un danneggiamento, un depauperamento o un'alterazione delle collezioni botaniche di civica proprietà, dell'ambiente naturale, e della vegetazione in generale.
- porre in atto azioni specificatamente vietate dal Regolamento comunale del Verde(artt. 6, 7, 8).

Art. 28 Norme finali

Per quanto non espressamente richiamato nel presente atto si fa riferimento alle normative vigenti, al "Regolamento del verde", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 19/10/2010 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 6/03/2012 ed a tutte le clausole contrattuali sottoscritte tra le Parti.

LAVORI DI MANUTENZIONE E RELATIVA STIMA ECONOMICA

Palazzina ingresso lato ponente

Zona urbanistica PUC adottato: SIS-S

Superficie commerciale coperta mq 204 circa

Superficie commerciale esterna: mq 85 circa, non accessibile veicolarmente

Piani: n° 2 piani fuori terra (piano terra + mezzanino)

Utilizzo previsto: Biglietteria (piano terra – uffici piano primo)

STATO ATTUALE

L'immobile è stato a lungo utilizzato quale biglietteria per la vista al parco; poi passato in uso quale sede della Pro Loco; le condizioni generali sono complessivamente buone; la piccola area esterna necessita di interventi di riqualificazione.

INTERVENTI DI MANUTENZIONE INIZIALE FINALIZZATI ALL'AVVIO DELL'ATTIVITA'

manutenzione su serramenti, opere murarie, impianti, in particolare:

verifica ed adeguamento impianti elettrici;

manutenzione e puntuali ripristini serramenti esterni;

manutenzione finiture interne, con eventuali ripristini/sostituzioni di pavimentazioni, rivestimenti, apparecchi sanitari, serramenti interni; tinteggiature.

interventi di riordino e puntuali ripristini dell'area esterna; pavimentazioni.

La stima non comprende la valutazione di interventi relativi ad arredi e finiture (escluso quanto sopra specificato), distribuzione interna ed altre opere funzionali alla proposta tecnica formulata dal concessionario.

STIMA

Il costo minimo degli interventi sull'immobile viene stimato complessivamente in **Euro 19.500** riferito a prezzi di mercato, escluso IVA.

Palazzina ingresso lato levante

Zona urbanistica PUC adottato: SIS-S

Superficie commerciale coperta: mq 216 circa, oltre mq 73 circa al piano fondi;

Superficie commerciale esterna: mq 358 circa, accessibile veicolarmente da V. Ignazio Pallavicini tramite cancello proprio

Piani: n° 2 piani fuori terra (piano terra + mezzanino) e n° 1 piano fondi, area di pertinenza esterna accessibile direttamente dall'interno e dall'esterno lungo V. Ignazio Pallavicini

Utilizzo previsto: book-shop, esposizione e vendita di piante, eventuale somministrazione cibo e bevande

STATO ATTUALE

L'immobile è utilizzato quale sede di un circolo ANPI, nei cui spazi viene svolta anche attività bar per i soci. Le condizioni generali dell'immobile sono complessivamente buone, così come quelle dell'area esterna, utilizzata come dehor e luogo di attività all'aria aperta.

INTERVENTI DI MANUTENZIONE INIZIALE FINALIZZATI ALL'AVVIO DELL'ATTIVITA'

manutenzione su serramenti, opere murarie, impianti, in particolare:

verifica ed adeguamento impianti elettrici;

verifica e revisione impianti meccanici;

manutenzione e puntuali ripristini serramenti esterni;

manutenzione finiture interne, con eventuali ripristini/sostituzioni di pavimentazioni, rivestimenti, apparecchi sanitari, serramenti interni; tinteggiature.

interventi di riordino dell'area esterna

La stima non comprende la valutazione di interventi relativi ad arredi e finiture (escluso quanto sopra specificato), distribuzione interna ed altre opere funzionali alla proposta tecnica formulata dal concessionario.

STIMA

Il costo minimo degli interventi sull'immobile viene stimato complessivamente in **Euro 26.000** riferito a prezzi di mercato, escluso IVA.

Edificio lungo viale di accesso (ex casa del custode)

Zona urbanistica PUC adottato: AC-US

Superficie commerciale coperta mq 425 circa (superficie totale per n° 3 piani), oltre a mq 84 circa di locali tecnici, in parte condominiali, posti in cortile esterno.

Superficie commerciale esterna: cortile accessibile dal piano terra mq 177 circa, non carrabile

Piani: n° 3 piani fuori terra più sottotetto

Superfici in disponibilità al Concessionario:

piano terra:

locali "sede Scout": superficie utile mq 21,64, superficie lorda mq 27,44

locali magazzino/deposito: superficie utile mq 37,97, superficie lorda mq 53,48

piano primo:

locale deposito/servizi igienici/spogliatoi: superficie utile mq 53,84, superficie lorda mq 71,25

alloggio: superficie utile mq 61,38, superficie lorda mq 80,41

piano secondo:

locale ufficio: superficie utile mq 41,16, superficie lorda mq 49,52.

Utilizzo previsto: struttura ricettiva extra-alberghiera al piano primo (superficie commerciale mq 150 circa) e, parzialmente, al piano terra (superficie commerciale mq 80 circa) con uso dell'area esterna (superficie commerciale mq 177 circa), n° 1 locale a servizio del gestore al piano secondo (superficie commerciale mq 49 circa).

STATO ATTUALE

La palazzina, di tipologia tradizionale, ha accesso al piano terra da Via Beato Martino da Pegli ed è composta da n° 3 piani, i primi due dei quali con un fronte cieco, addossato al muraglione del viale di accesso alla Villa, mentre l'ultimo piano è libero sui quattro lati, dotato di un ulteriore accesso, direttamente dal viale della Villa.

I locali al piano terra sono occupati, oltre che dall'atrio comune, da una piccola rivendita di fiori, esclusa dalla disponibilità del concessionario, mentre i restanti vani, che accedono alla piccola area esterna di pertinenza, sono utilizzati quale sede Scout e magazzino.

Il piano primo è costituito da un alloggio non occupato e da un nucleo servizi igienici destinato un tempo al personale operante nel parco; entrambe le unità sono accessibili tramite propri portoncini caposcala.

Il piano secondo è costituito da un vano ad uso ufficio a servizio del personale operante nel parco, dotato di proprio accesso da portoncino caposcala, e di un alloggio occupato, non in disponibilità al concessionario.

Le condizioni generali dell'immobile sono complessivamente buone, sia per quanto riguarda le parti condominiali, sia per quanto riguarda le singole unità immobiliari; si rileva un deterioramento dell'intonaco in parte della facciata ai piani terra e primo. L'impianto di riscaldamento è centralizzato e funzionante, con locali tecnici posti nel cortile al piano terra.

INTERVENTI DI MANUTENZIONE INIZIALE FINALIZZATI ALL'AVVIO DELL'ATTIVITA'

Gli interventi richiesti sono finalizzati all'utilizzo dei locali in disponibilità del concessionario al piano terra ed al piano primo quale struttura ricettiva extra-alberghiera (B&B o affittacamere): in dettaglio viene valutata la possibilità di realizzare quanto segue:

al piano terra: locale comune/soggiorno, deposito, angolo preparazione colazione;

al primo piano, mantenendo i due accessi caposcala, viene previsto di ottenere una zona camere dotata di n° 4 grandi camere (da mq 14 a mq 18 netti ciascuna), due delle quali dotati di bagno proprio, oltre ad un piccolo locale disimpegno (mq 7 circa netti).

Al secondo piano dell'immobile è in disponibilità del concessionario il locale ad uso ufficio di circa mq 24 netti.

Gli interventi previsti per l'adeguamento delle unità immobiliari comprendono:

manutenzione su serramenti esterni, opere murarie, impianti ed in particolare:

demolizione di tramezze e porzioni di muro non funzionali alla nuova distribuzione interna al piano terra ed al piano primo ed in particolare rimozione totale del nucleo spogliatoi/servizi igienici;

demolizione di pavimenti, rivestimenti ceramici e apparecchi idrico-sanitari del servizio igienico e della cucina esistenti;

demolizione e rifacimento pavimentazione al piano terra;

realizzazione di nuove tramezze e divisori interni;

rimozione e rifacimento di intonaco interno nei locali al piano terra;

realizzazione di n° 2 nuovi nuclei servizi igienici a servizio delle singole camere, comprensivi di pavimentazione, rivestimento, apparecchi sanitari;

adeguamento del servizio igienico esistente al piano primo, con rifacimento pavimentazioni, rivestimenti, apparecchi sanitari;

realizzazione di angolo preparazione colazione a piano terra;

verifica ed adeguamento impianti elettrici;

adeguamento impianti meccanici;

manutenzione e ripristino dei serramenti esterni; nuovi serramenti interni, dove necessario;

manutenzione di finiture interne, con eventuali ripristini/sostituzioni di pavimentazioni, rivestimenti, serramenti interni; tinteggiature.

interventi di riordino e puntuali ripristini dell'area esterna; pavimentazioni.

La stima non comprende la valutazione di interventi relativi ad arredi e finiture (escluso quanto sopra specificato) ed altre opere funzionali alla proposta tecnica formulata dal concessionario.

STIMA

Il costo minimo degli interventi sull'immobile viene stimato complessivamente in **Euro 72.000** riferito a prezzi di mercato, escluso IVA.

Casa delle tortore

Zona urbanistica PUC adottato: SIS-S

Superficie commerciale coperta: mq 53 circa

Superficie commerciale esterna: mq 100 circa, non accessibile veicolarmemente

Piani: n° 2 piani fuori terra con accesso indipendente, area di pertinenza esterna disposta su 2 livelli collegati tramite scaletta esterna; nucleo servizi igienici indipendente accessibile da area di pertinenza

Utilizzo previsto: locale bar-ristoro a servizio del parco, zona sosta

STATO ATTUALE

L'immobile, oggetto di ristrutturazione negli anni '90, è stato utilizzato, al piano terra, quale locale bar a servizio del parco; arredi ed attrezzature fisse sono ancora presenti in discrete condizioni.

Nell'area esterna sul fronte dell'immobile è presente un nucleo di servizi igienici pubblici, complessivamente in buone condizioni.

Le aree esterne di pertinenza dell'immobile sono disposte su due livelli; quella di maggiore estensione da accesso al nucleo servizi igienici ed al locale al piano terra, attrezzato a bar, quella di minori dimensioni, è posta sul resto dell'immobile ed è collegata alla prima da una scaletta esterna; è inoltre accessibile direttamente dal primo piano del piccolo edificio.

Le condizioni dell'edificio sono complessivamente buone.

INTERVENTI DI MANUTENZIONE INIZIALE FINALIZZATI ALL'AVVIO DELL'ATTIVITA'

Sull'immobile sono previsti unicamente puntuali interventi volti a ripristinare le condizioni di utilizzo della struttura, comprensivi di eventuali lavori di messa a norma degli impianti, tinteggiature, localizzati ripristini di impermeabilizzazioni, manutenzione serramenti.

STIMA

Il costo minimo degli interventi sull'immobile viene stimato complessivamente in **Euro 7.000** riferito a prezzi di mercato, escluso IVA.

Tempio di Flora

Zona urbanistica PUC adottato: SIS-S

Superficie commerciale coperta: mq 89 circa

Superficie commerciale esterna: mq 121 circa, non accessibile veicolarmemente

Piani: n° 1 piano fuori terra, oltre a locale adibito a serra storica

Utilizzo previsto: immobile scenografico funzionale al complesso del Parco storico

STATO ATTUALE

L'immobile, oggetto di recenti restauri, è in buone condizioni.

Castello

Zona urbanistica PUC adottato: SIS-S

Superficie commerciale coperta: mq 149 circa

Superficie commerciale esterna: mq 103, accessibile veicularmente da strada sterrata interpodereale privata

Piani: n° 2 piani fuori terra

Utilizzo previsto: immobile scenografico funzionale al complesso del Parco storico

STATO ATTUALE

L'immobile, oggetto di recenti restauri, è in buone condizioni.

Coffee House

Zona urbanistica PUC adottato: SIS-S

Superficie commerciale coperta: mq 105 circa

Superficie commerciale esterna: mq 39 non accessibile veicularmente

Piani: n° 2 piani fuori terra

Utilizzo previsto: immobile scenografico funzionale al complesso del Parco storico

STATO ATTUALE

L'immobile, necessita di interventi di ripristino delle impermeabilizzazioni e delle tinteggiature esterne ed interne, con puntuali rifacimenti anche del ciclo intonacale, attualmente deteriorati a seguito di infiltrazione di acque meteoriche.

INTERVENTI DI MANUTENZIONE INIZIALE FINALIZZATI ALL'AVVIO DELL'ATTIVITA'

L'immobile, necessita di interventi di ripristino delle impermeabilizzazioni delle coperture e delle tinteggiature esterne/interne, con puntuali rifacimenti anche del ciclo intonacale, attualmente deteriorati a seguito di infiltrazione di acque meteoriche. Manutenzione dei serramenti.

STIMA

Il costo minimo degli interventi sull'immobile viene stimato complessivamente in **Euro 10.500** riferito a prezzi di mercato, escluso IVA.

RIEPILOGO**Studio di fattibilità per interventi edilizi a carico del concessionario****IMMOBILI CONNESSI AL PARCO DI VILLA PALLAVICINI**

<i>Denominazione</i>	<i>sup comm. Interna (mq)</i>	<i>sup. comm. Esterna (mq)</i>	<i>zonizzazione PUC adott.</i>	<i>destinazioni richieste</i>	<i>descrizione lavori</i>	<i>stima di massima (lavori escluso IVA)</i>
Edificio ingresso lato ponente ("Biglietteria")	204,00	85,00	SIS-S	BIGLIETTERIA-UFFICI	Verifica impianti - Manutenzione interni e serramenti - sistemazione area esterna	€ 19.500,00
Edificio ingresso lato levante ("ANPI")	216,00+73,00 (fondi)	358,00	SIS-S	BOOK SHOP-PIANTE-ESPOSIZIONI (con eventuale somministrazione)	Verifica impianti - Manutenzione interni - sistemazione e adeguamento area esterna	€ 26.000,00
Edificio lungo viale di accesso	425,00 (totale) - sup. intervento circa 200,00		AC-US	UFFICIO (3° piano)-STRUTTURA RICETTIVA EXTRA ALBERGHIERA	Adeguamento impianti elettrici e idrico-sanitari - accorpamento di due unità immobiliari opere interne di adeguamento (realizzazione di struttura ricettiva con minimo n° 3 camere)	€ 72.000,00
Casa delle tortore	53,00	100,00 (circa)	SIS-S	BAR-RISTORO	Verifica impianti - Opere di manutenzione, verifica e eventuali puntuali ripristini impermeabilizzazioni	€ 7.000,00
Tempio di Flora	89,00	121,00	SIS-S	FUNZIONALE AL COMPLESSO	-	€ -
Castello	149,00	103,00	SIS-S	FUNZIONALE AL COMPLESSO	-	€ -
Coffee House	105,00	39,00	SIS-S	FUNZIONALE AL COMPLESSO	Manutenzione intonaci e tinteggiature - verifica e ripristino impermeabilizzazioni	€ 10.500,00
TOTALE						€ 135.000,00

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

SCRITTURA PRIVATA fra la Società/Impresa/Associazione/Consorzio
per l'espletamento dei servizi inerenti la gestione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova Pegli.

TRA

IL COMUNE DI GENOVA, con sede in Via Garibaldi n. 9 Codice Fiscale 00856930102, (di seguito Comune) rappresentato da nat a, domiciliat... presso la sede del Comune, nella qualità di Dirigente della Direzione

E

..... con sede in Partita IVA n.Codice Fiscale e iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di n. - (di seguito Società/Impresa/Associazione/Consorzio) - rappresentata da, nat e domiciliat presso la sede della Società/, nella qualità di munito degli idonei poteri a quanto infra.

IN CASO DI RTI – tale Società compare nel presente atto in proprio e in qualità di capogruppo mandataria del Raggruppamento temporaneo tra le Società:

- Società come sopra costituita capogruppo mandataria esecutrice del %;

- Società con sede in Via/Piazza C.A.P. Codice Fiscale e numero di iscrizione presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura di n. mandante esecutrice del% ;

- tale costituita ai sensi della vigente normativa con contratto di mandato collettivo speciale gratuito, irrevocabile con rappresentanza autenticato nelle firme dal Dott. Notaio in iscritto nel ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di in data Repertorio n. Raccolta n. registrato all'Ufficio delle Entrate di in data n. – serie

Premesso

- che con determinazione dirigenziale della Direzione n. in data,
esecutiva ai sensi di legge, l'Amministrazione Comunale ha stabilito di procedere, mediante
esperimento di procedura negoziata selezionando la migliore offerta ai sensi dell'art. 83 del
D. lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii, al conferimento in concessione dei servizi per la ge-
stione, manutenzione e valorizzazione del Parco di Villa Durazzo Pallavicini a Genova Pegli, che in base alle risultanze della gara predetta, riportate in appositi verbali a cronologico n.
....., redatti rispettivamente durante le sedute di gara ed ai quali si fa pie-
no riferimento, la concessione in oggetto è stata aggiudicata provvisoriamente, al
..... con l'attribuzione di punti

- che la migliore offerta, ai sensi dell'art. 83, comma 3 del D. lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e
ss.mm.ii., sarà individuata secondo il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa;

- che il conferimento della concessione dei servizi inerenti la gestione del Parco Storico di
Villa Durazzo Pallavicini, a Genova Pegli ha un valore complessivo stimato di Euro
7.100.000,00 (settemilionicentomila/00) oltre I.V.A.;

- che l'Amministrazione, previa verifica del possesso dei requisiti generali e speciali, ha ag-
giudicato definitivamente la concessione di servizi di cui trattasi alla Società/Impresa/Asso-
ciazione/Consorzio

- che sono stati compiuti gli adempimenti di cui all'art. 79, comma 5, lettera a) del D.lgs. n.
163/2006 e ss.mm.ii..

- che è/sono stato/i emesso/i il/i DURC per la stipula del contratto in data.....
per.....

Quanto sopra premesso e confermato quale parte integrante del presente contratto, le Parti
come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

Articolo 1. Oggetto del contratto

Il Comune, come sopra rappresentato, esprime gli adempimenti disposti dal Decreto Legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 e s.m.i. affida in concessione, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 162/2006, alla Società/Impresa/Associazione/Consorzio che, come sopra costituita, accetta senza riserva alcuna, il servizio di gestione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini a Genova Pegli.

Articolo 2. Concessione e destinazione d'uso del compendio immobiliare dell'area di superficie e restituzione della struttura

Strumentalmente all'espletamento dei servizi, il Comune di Genova concede in uso alla Società/Impresa/Associazione/Consorzio che, come sopra rappresentata, accetta il compendio immobiliare che si sviluppa su un'area della superficie complessiva di mq. 94.284 circa di civica proprietà, denominato Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini, ubicato in Genova – Via Ignazio Pallavicini, 11 a Pegli – rappresentato nella planimetria generale – ALLEGATO 1.

Le parti si danno reciprocamente atto che non viene dato in uso il fabbricato facente parte del suddetto compendio, adibito a Museo di Archeologia Ligure.

Limitatamente all'attivazione del servizio di macchine elettriche per persone con disabilità, il Concessionario potrà richiedere l'utilizzo dell'ascensore presente nella Villa per attivare l'elevazione del mezzo elettrico utilizzato dall'utente sino alla terrazza posta all'altezza del Parco e, conseguentemente, permettere l'accesso al Parco stesso.

Il Comune di Genova, come sopra rappresentato, rende noto al Concessionario, che ne prende atto, che il compendio immobiliare oggetto della presente concessione di servizi, è destinato esclusivamente, per quanto riguarda le aree esterne, a parco storico pubblico; pertanto il Concessionario si obbliga al rispetto della destinazione d'uso e a tal fine dovrà garantirne la fruibilità pubblica, pena la risoluzione della presente concessione.

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

Con riferimento ai fabbricati presenti all'interno del compendio il Concessionario potrà adibirli, al fine di raggiungere l'equilibrio economico- finanziario della gestione, agli usi proposti in sede di offerta previa approvazione degli stessi da parte della Civica Amministrazione e degli Enti preposti alla tutela del vincolo storico.

Nessuna obbligazione assume la Civica Amministrazione per il rilascio delle licenze di carattere commerciale ed ogni altra autorizzazione prescritta dalle vigenti disposizioni.

Gli immobili saranno consegnati, anche frazionatamente, mediante redazione di appositi verbali secondo quanto indicato all'art. 9 del Capitolato Speciale.

Alla scadenza della concessione, ovvero prima della scadenza del termine di durata della presente, in caso di risoluzione o recesso, il compendio immobiliare nel suo complesso, dovrà essere restituito al Comune di Genova nello stato in cui è stato consegnato, tenuto conto del deterioramento connesso al normale uso e comunque in buono stato e in condizioni idonee alla regolare funzionalità.

Articolo 3. Durata

La durata della concessione è pari a 15 (quindici) anni, come previsto dall'art. 13 del Capitolato Speciale, il termine iniziale di efficacia partirà decorsi due mesi dall'ultima delle consegne di cui all'articolo 9 del Capitolato Speciale.

In ogni caso, qualora allo scadere della concessione, si rendesse necessario proseguire le attività sino al completamento delle procedure per la selezione di un nuovo Concessionario, lo stesso è obbligato a proseguire l'erogazione del servizio alle medesime condizioni del contratto precedente.

Articolo 4. Valore della concessione e gestione dei rapporti economico finanziari

1. Il valore presunto della concessione (volume d'affari), per la durata di anni quindici, ammonta a complessivi Euro 7.100.000,00 (settemilionicientomila/00) oltre I.V.A determinato secondo quanto indicato all'articolo 22 del Capitolato Speciale.

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

Il Concessionario è obbligato al pagamento a favore del Comune di Genova di quanto di seguito indicato:

A) Euro 17.039,87/anno (diciassettemilatrentanove/87) oltre I.V.A. a titolo di canone concessorio annuale per l'uso degli immobili di proprietà comunale, a fronte della presentazione di regolare fattura da parte dell'Amministrazione; tale importo è stato calcolato sulla base delle destinazioni attuali degli immobili e sarà soggetto ad una rivalutazione da parte dei competenti uffici comunali sulla base delle destinazioni d'uso che il Concessionario avrà realizzato come da progetto presentato in sede di gara.

Annualmente sarà applicato al canone l'aggiornamento in base agli indici ISTAT e alle relative variazioni percentuali.

Nulla è dovuto dal Concessionario durante i primi (3) tre anni di concessione al Comune relativamente al canone concessorio sopra indicato, il cui obbligo di pagamento decorrerà dal quarto anno di attività.

A partire da quarto anno, il concessionario compenserà l'importo dovuto di cui alla precedente lettera A) con la corrispondente quota parte dei lavori richiesti da capitolato ed eseguiti previa approvazione dell'Amministrazione e presentazione di adeguata documentazione fiscale. Qualora l'importo dei lavori eseguiti da capitolato superasse quanto stimato nell'allegato al Capitolato Speciale, il concessionario potrà compensare l'eccedenza previa adeguate giustificazioni approvate dall'Amministrazione.

Nulla è dovuto al Concessionario a titolo di compensazione del canone concessorio per gli ulteriori lavori e/o migliorie che ha proposto in sede di gara.

Il Concessionario si impegna a corrispondere il canone alle condizioni sopra indicate anche nel caso in cui si siano verificati ritardi nel rilascio di eventuali licenze e/o autorizzazioni a causa dei quali il Concessionario non possa fruire degli immobili, poiché nessuna obbliga-

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

zione assume la Civica Amministrazione per il rilascio delle licenze, sia di carattere commerciale che di ogni altra autorizzazione prescritta dalle vigenti disposizioni di legge;

B) la quota offerta pari a punti percentuali..... corrispondente agli incassi da bigliettazione relativi all'ingresso al Parco Storico e all'Orto Botanico, a fronte della presentazione di regolare fattura da parte dell'Amministrazione.

Se il Concessionario non ha proposto in sede di gara un'offerta migliorativa tra i 2 e i 20 punti deve corrispondere al Comune la percentuale stabilita quale base di gara (2%) sugli introiti sopra indicati;

C) la totalità degli introiti da bigliettazione relativi al Museo di Archeologia Ligure, a fronte della presentazione di regolare fattura da parte dell'Amministrazione.

Il Comune di Genova riconosce a favore del Concessionario un sostegno economico a titolo di contributo, che potrà essere assoggettato a ritenuta del 4% sulla base del regime fiscale dell'affidatario, per i primi tre anni di gestione (periodo di start-up) pari all'importo di Euro..... e ripartito indicativamente come segue: Euro..... per il primo anno; Euro..... per il secondo anno; Euro..... per il terzo anno.

Il suddetto sostegno economico è finalizzato a garantire il conseguimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione.

Il Comune di Genova garantisce la corresponsione dei contributi per i primi tre anni di gestione (periodo di start-up) secondo le modalità indicate all'art. 23 del Capitolato Speciale.

Per tutta la durata della concessione sono a carico del Concessionario i costi di tutte le utenze relative agli immobili ad uso commerciale e al locale adibito a biglietteria.

Restano in capo al Comune i costi relativi alle utenze di seguito indicate:

- utenza idrica utilizzata per la manutenzione e gestione del verde e per i servizi diretti al pubblico, quali servizi igienici, fontanelle, impianti idraulici scenografici e sistemi di pompaggio;

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

- utenza del gas per il riscaldamento delle serre che ospitano la collezione botanica comunale, al fine di garantire la cura del bene “vivente” e facilmente deperibile.

Il Concessionario deve comunque monitorare i consumi i cui costi sono in capo al Comune e garantirne un andamento costante attraverso una corretta gestione delle utenze. Qualora si verificassero consumi superiori alle medie è facoltà del Comune richiedere al Concessionario un rimborso per la spesa eccedente.

Il Concessionario dovrà comunque provvedere a proprie spese al pagamento degli oneri derivanti dall’attivazione/voltura dei contratti relativi alle utenze, a suo carico.

Articolo 5. Oneri e Obblighi del Concessionario

La Società/Impresa/Associazione/Consorzio, come sopra rappresentata, accetta la gestione del compendio immobiliare come indicato all’art. 2 del presente atto e dettagliatamente descritto nel Capitolato Speciale all’art. 2. punto 2).

La concessione di servizi viene conferita ed accettata sotto l’osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile del presente contratto, nonché di quanto contenuto nella propria offerta economica e tecnica

Per quanto da esso non disciplinato, si rimanda alle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal Capitolato Speciale unito alla Determinazione Dirigenziale della Direzione n. in data che la Società dichiara di conoscere....., che qui si intendono integralmente riportate e trascritte con rinuncia a qualsiasi contraria eccezione.

In particolare, il Concessionario provvede, direttamente a sua cura e spese, alla manutenzione ordinaria dell’intero compendio immobiliare, nonché dei beni mobili ed immobili in dotazione alla struttura ed alla sostituzione di quelli eventualmente danneggiati o usurati in modo da non risultare più utilizzabili nel periodo di durata della gestione, indipendentemente dalla causa che abbia provocato il danneggiamento.

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

Ai sensi di quanto previsto nel precedente periodo, il Concessionario effettua un costante monitoraggio dello stato delle strutture del compendio, dei suoi apparati, dei beni mobili ed immobili e delle strutture funzionali ad esso afferenti.

Le parti si danno reciprocamente atto che qualora il Concessionario ritenga opportuno, per esigenze funzionali alla gestione del servizio, eseguire interventi sulle aree, sugli edifici, negli spazi e nei locali all'interno del compendio, gli stessi dovranno essere preventivamente e debitamente autorizzati dalla Civica Amministrazione e dalla Soprintendenza ai Beni Architettonici e Paesaggistici della Liguria. Le Parti si danno altresì reciprocamente atto che tutte le opere realizzate diverranno di proprietà del Comune alla scadenza della concessione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del Capitolato Speciale.

In caso di interventi edilizi migliorativi del compendio, gli stessi non potranno comportare un prolungamento della durata della presente concessione.

In particolare il Concessionario deve:

- programmare le attività, secondo quanto proposto nel progetto presentato in sede di gara e nel rispetto delle prescrizioni indicate nel Capitolato Speciale e nell'ALLEGATO 2 – DISPOSIZIONI TECNICHE;
- utilizzare il compendio esclusivamente per le finalità cui lo stesso è destinato;
- garantire la fruibilità pubblica del Parco negli orari di apertura prestabiliti in accordo con la Civica Amministrazione, pena la risoluzione della concessione di cui trattasi;
- svolgere tutti i servizi puntualmente nel rispetto delle indicazioni di cui al Capitolato Speciale e a quanto indicato nell'ALLEGATO 2 – DISPOSIZIONI TECNICHE e nell'ALLEGATO 3 – LAVORI DI MANUTENZIONE, in modo da assicurare gli standard prestazionali previsti;
- acquisire tutte le licenze e/o autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dell'attività alle condizioni indicate all'art. 38 del Capitolato Speciale;

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

- segnalare immediatamente alla Civica Amministrazione situazioni di deterioramento di funzione all'interno del compendio e, conseguentemente, intervenire direttamente con gli interventi di manutenzione ordinaria necessari. E' fatto obbligo garantire ai visitatori la massima sicurezza della visita nel Parco, pertanto in caso di criticità che necessitino l'intervento di manutenzione straordinaria in capo alla Civica Amministrazione il Concessionario dovrà immediatamente interdire le parti del compendio pericolose ovvero segnalare le condizioni di pericolo;

- garantire l'osservanza di tutte le disposizioni in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., in particolare, deve assumere dettagliate informazioni sui rischi specifici inerenti all'espletamento dei servizi di cui trattasi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28 del Capitolato Speciale;

- garantire l'osservanza di tutte le disposizioni in materia di beni culturali di cui al D. Lgs. n. 42/2004;

- adempiere all'osservanza delle norme di legge e regolamenti vigenti per quanto previsto in materia di lavoro dipendente, previdenza ed assistenza.

A garanzia dei contributi erogati dalla Civica Amministrazione a titolo di sostegno economico durante il periodo di start-up (primi 3 anni), il Concessionario, nel caso in cui intendesse recedere dal contratto per qualunque motivo durante i primi sei (6) anni di gestione, è obbligato al rimborso nella misura del 50% dei contributi corrisposti dall'Amministrazione stessa, come espressamente indicato nell'art. 23 del Capitolato Speciale.

Art. 6 – Responsabilità del Concessionario

Il Concessionario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite nel Capitolato Speciale, nonché delle ottemperanze al contratto e di tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalti e diritto al lavoro.

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

Il Concessionario nella fase di avvio della gestione dovrà tassativamente attenersi alle disposizioni indicate all'art. 9) sotto paragrafo "Prescrizioni obbligatorie" del Capitolato Speciale.

Il Concessionario ha obbligo di fornire all'Amministrazione concedente, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

Il Concessionario è, inoltre, responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, e/o opere, materiali, etc. di proprietà della Civica Amministrazione che a giudizio della Direzione Cultura risultassero causati dal personale dipendente dal Concessionario stesso, anche nel caso di danni prodotti da negligenza ovvero da una non corretta custodia.

In ogni caso il Concessionario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimenti di quanto danneggiato ed alla riparazione e/o sostituzione delle parti o della intera struttura deteriorata.

Qualora nel corso dell'esecuzione dei servizi si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il Concessionario dovrà darne tempestiva comunicazione alla Direzione Cultura e comunque prestarsi e rendersi disponibile all'effettuazione di tutti gli accertamenti del caso ritenuti necessari.

Art. 7 - Oneri e Obblighi del Concedente

Per quanto riguarda gli oneri e gli obblighi a carico del Concedente, si rimanda nel dettaglio a quanto previsto dal Capitolato Speciale, parte integrante del presente contratto.

Il Concedente si obbliga in particolare:

- a consegnare il compendio oggetto del servizio di cui alla presente concessione come indicato all'art. 2 punto 2) del Capitolato Speciale;
- a consegnare al Concessionario all'atto del verbale di consegna tutta la eventuale documentazione tecnica relativa agli immobili, mobili ed impianti;

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

- a provvedere alla voltura delle utenze nei confronti del Concessionario, il quale dovrà sostenere i relativi oneri;

- a corrispondere il contributo annuo al Concessionario durante i primi tre anni di gestione (periodo di start-up) secondo le modalità stabilite al precedente articolo 4;

- a provvedere al pagamento delle utenze secondo quanto stabilito al precedente articolo 4.

Articolo 8 – Cauzione definitiva

Il Concessionario, a garanzia di tutti gli obblighi ad esso derivanti dall'applicazione del Capitolato Speciale e di tutte le norme contrattuali e quindi della perfetta esecuzione dei servizi,

la Società/Impresa/Associazione/Consorzio ha presentato polizza fideiussoria/fideiussione bancaria della Società emessa in in data

con il numero per l'importo pari ad € 200.000,00 (duecentomila/00).

Detta garanzia deve essere obbligatoriamente prorogata nel rispetto di quanto previsto nell'art. 30 del Capitolato Speciale. La garanzia è di durata triennale con clausola automatica di rinnovo per un uguale periodo (3+3). Al termine del periodo dei sei (6) anni la fideiussione deve essere rinnovata di anno in anno sino alla scadenza della concessione.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento da parte della Civica Amministrazione che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo al termine dell'esecuzione del contratto.

Il Comune può richiedere al Concessionario la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza verificatasi durante i primi tre anni la reintegrazione potrà effettuarsi anche a valere sui ratei dei contributi previsti a sostegno dello start-up iniziale.

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

La Civica Amministrazione ha diritto di valersi della cauzione nel caso di maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione della concessione nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del Concessionario. Resta in ogni caso convenuto che qualora si verificassero inadempienze da parte del Concessionario si procederà, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, all'incameramento della cauzione fermo restando il diritto della Civica Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni che da dette inadempienze potessero derivare.

Art. 9 – Personale impiegato

Il Concessionario deve provvedere alla gestione con proprie risorse umane qualificate che siano dipendenti, ovvero attraverso l'utilizzo di diverse forme contrattuali che possano coinvolgere nelle attività di gestione anche associati e volontari, nel rispetto della clausola sociale, contenuta nell'art. 18 del Capitolato Speciale, e dell'articolo 19 del predetto Capitolato, nonché di quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 10 – Rappresentante del Concessionario, domicilio e direttore tecnico

La Società/Impresa/Associazione/Consorzio ha nominato persona idonea, quale incaricata a rappresentare il Concessionario presso la Civica Amministrazione, il Signor/a nato/a a il, sotto la cui cura, direzione e responsabilità verrà data esecuzione al contratto. E' facoltà del Concessionario sostituire la persona da lui incaricata a rappresentarlo previa informazione alla Civica Amministrazione alla quale dovrà essere trasmesso il nuovo nominativo completo dei dati sopra indicati, in conformità a quanto disposto dall'art. 24 del Capitolato Speciale.

Il Concessionario ha altresì individuato quale "direttore tecnico", così come previsto dall'art.

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

7 del Capitolato Speciale, il Signor/a nato/a a il, in possesso di idoneo titolo di studio.

Articolo 11 – Controlli e Verifiche

I controlli e le verifiche sono effettuate dal Responsabile del Procedimento, rispetto agli obblighi derivanti dall'applicazione del Capitolato Speciale, attraverso visite di controllo programmate, alla presenza del Concessionario – preventivamente informato – e di un altro rappresentante del Comune.

In relazione alle visite di controllo viene redatto apposito verbale attestante le modalità di svolgimento dei controlli e/o verifiche e dei relativi esiti sottoscritto da tutti i presenti.

All'atto della sottoscrizione del verbale in questione il Concessionario può riservarsi di annotare eventuali precisazioni ovvero controdeduzioni nonché contestazioni se ritenute opportune.

Articolo 12 – Facoltà sostitutiva da esercitarsi da parte della Civica Amministrazione

In caso di inerzia o cattiva gestione del Concessionario, qualora ricorrano situazioni tali per cui sia necessario un intervento a tutela del pubblico interesse, la Civica Amministrazione si riserva di procedere d'ufficio a sanare i disservizi riscontrati, ovvero ad esercitare la facoltà sostitutiva del Concessionario.

La Civica Amministrazione può valutare l'opportunità di decurtare il contributo annuo nell'arco dei tre anni di start-up oppure imputare al Concessionario ogni maggiore onere sostenuto esercitando l'attività sostitutiva necessaria ad eliminare i disservizi.

Art. 13 - Penali

Le parti si danno reciprocamente atto che in caso di inadempienza del Concessionario trova applicazione quanto disposto all'articolo 31 del Capitolato Speciale.

Art. 14 – Tracciabilità dei flussi finanziari e pagamenti

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

Ai sensi e per gli effetti del comma e dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e

s.m.i. il C.I.G. attribuito alla gara è il **6618985F33**

Relativamente all'Impresa i pagamenti dei contributi saranno effettuati, previa verifica della regolarità del DURC, se richiesto, e mediante l'emissione di bonifico bancario/postale presso la Banca/Posta "....." – Agenzia n. - di –

Codice IBAN non dedicato/dedicato in via esclusiva alle commesse pubbliche ai

sensi del comma 1 art. 3 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii..

Le persone titolari o delegate a operare sul suddetto conto bancario sono:

..... nato/a a il Codice Fiscale

..... nato/a a il Codice Fiscale

La Società si impegna a comunicare, ai sensi del comma 7 dell'art. 3 della Legge 136/2010 e

s.m.i., entro sette (7) giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati. La stessa

si assume gli obblighi di tracciabilità contenuti nella Legge n. 136/2010 così come modifica-

ta dalla Legge n. 217 del 17 dicembre 2010 di conversione del D. Lgs. n. 187/2010.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. tutti i movimenti finanziari relativi alla

presente convenzione devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non

esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. de-

vonno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o

con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle

operazioni.

In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rien-

tranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche

devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alla con-

cessione di cui trattasi; gli strumenti di pagamento devono riportare per ciascuna transazione

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

posta in essere in relazione al presente contratto il codice identificativo di gara (CIG) di cui al presente articolo.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a € 10.000,00 (diecimila/00) il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n. 40 del 18 gennaio 2008 presso "Equitalia S.p.A.".

L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n. 40 del 18 gennaio 2008.

Per quanto riguarda i pagamenti dovuti dal concessionario a favore del Comune di Genova trova applicazione quanto disposto al precedente articolo 4, nonché dall'art. 22 del Capitolato Speciale.

Articolo 15 – Risoluzione della concessione per inadempimento

Le parti si danno reciprocamente atto che la risoluzione della presente concessione è disciplinata dall'articolo 32 del Capitolato Speciale.

Articolo 16 – Recesso unilaterale delle parti

Il Concessionario potrà recedere unilateralmente dal contratto durante i primi 3 (tre) anni di gestione fatto salvo l'obbligo di rimborsare i contributi erogati dall'Amministrazione Comunale nella misura del 50% relativamente alle somme effettivamente percepite. Dal sesto anno in poi il Concessionario potrà recedere dal contratto, con preavviso di almeno 12 (dodici) mesi da comunicare mediante lettera raccomandata e fermo restando l'obbligo di corrispondere i compensi dovuti per l'intero periodo di preavviso.

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

La Civica Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto qualora dalle valutazioni gestionali risultasse un esito negativo tale da pregiudicare il prosieguo della gestione in autonomia da parte del Concessionario.

La Civica Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto per motivate ragioni sulla base del sopravvenuto interesse pubblico o di sopraggiunte disposizioni legislative, regolamentari, ivi compresi i limiti imposti per la spesa corrente e/o esigenze di bilancio.

Articolo 17 – Responsabilità verso terzi e assicurazione

Il Concessionario assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i propri dipendenti e/o operatori e i materiali di sua proprietà, sia per quanto riguarda quelli che esso dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'espletamento dei servizi e delle attività connesse, sollevando il Comune di Genova da ogni responsabilità al riguardo.

Il Concessionario per tenere indenne il Comune dai rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni, ha presentato alla Direzione le polizze assicurative richieste dall'art. 34 del Capitolato Speciale.

Articolo 18 Subappalto

Vedi articolo 39 del Capitolato Speciale.

Articolo 19 – Trattamento dei dati personali e sensibili

La Società/Impresa/Associazione/Consorzio è individuata quale responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. dei dati personali e/o sensibili inerenti gli utenti di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione dei servizi, secondo quanto stabilito dal sopracitato D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

La Società/Impresa/Associazione/Consorzio comunica che è stato formalmente nominato/a per gli adempimenti di cui al presente articolo il/la Signor/a

SCHEMA DI SCRITTURA PRIVATA

La presente scrittura privata verrà registrata in caso d'uso e con spese a carico dell'Affidatario.

Eventuali controversie relative al presente atto verranno demandate alla competenza giurisdizionale del Foro di Genova.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova

.....

(sottoscritto digitalmente)

Per la Società/Impresa/Associazione/Consorzio

.....

Dott.

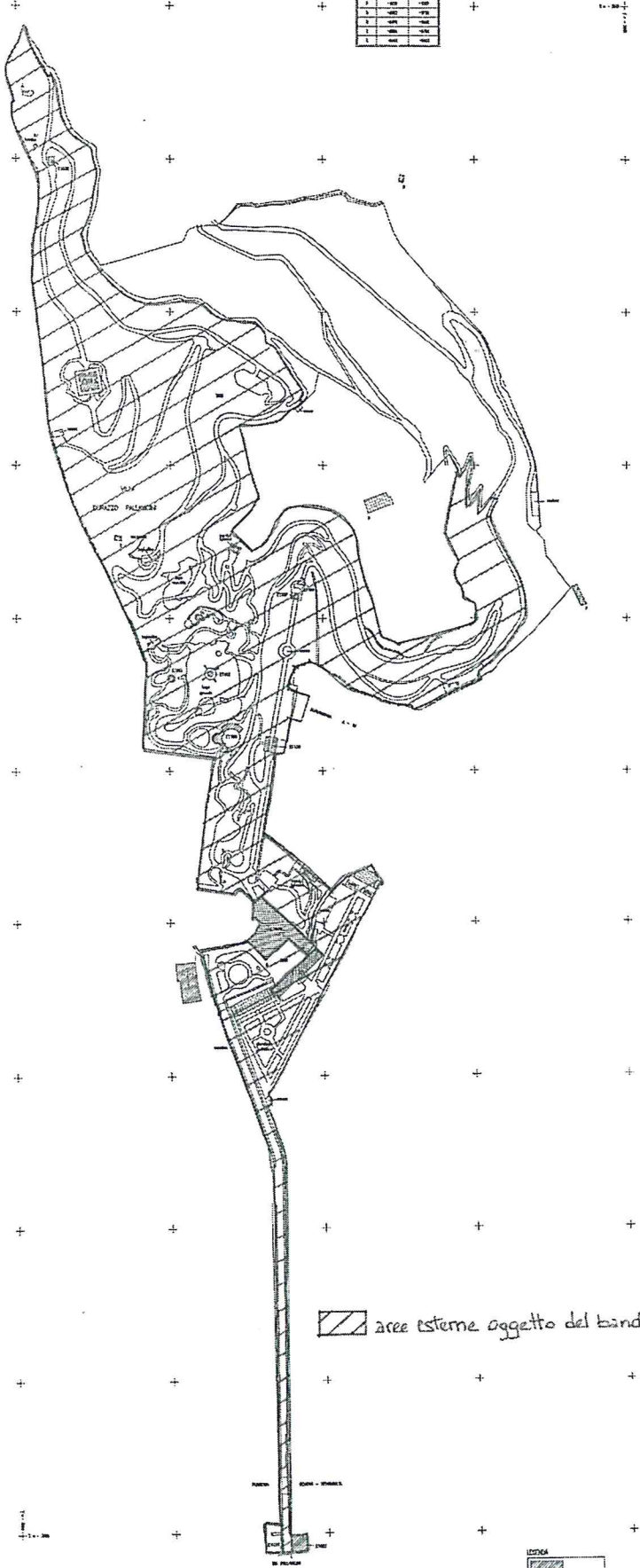
Allegato 1

ISTITUTO GEOLOGICO DEL LIGURIO	
Sede	
Indirizzo	Genova
Telefono	010/55231
Telex	32031

COORDINATE DEI PUNTI DI RIFERIMENTO NEL QUADRANTE CANTONALE	
1	1000
2	1000
3	1000
4	1000
5	1000
6	1000
7	1000
8	1000
9	1000
10	1000
11	1000
12	1000
13	1000
14	1000
15	1000
16	1000
17	1000
18	1000
19	1000
20	1000



ISTITUTO DI SCIENZE
CANTONE DI GENOVA
SEZ. 3 (FOLIO 41-SEZ. 3 TOPOG. 4)



aree esterne oggetto del bando

LEGENDA	
	AREE ESTERNE
	AREE ESTERNE
	PUNTO FIDUCIARIO
	STABILIMENTO
	TERRE DI COLTURA

TAVOLA TERRENI

<p>AREA "VILLA DANZIG PALLAVICINI"</p> <p>OPERAZIONE PATRIMONIO</p> <p>PISIA S.p.A.</p> <p>VIA CARBALE, 5 00187 ROMA</p>	<p>IN FOTOCOPIA: 28/12/1978</p> <p>1:500</p> <p>PROGETTO: 2-5-78</p> <p>REDAZIONE: 1978</p> <p>ADOTTATO IL: 1/11/78</p>
<p>COMUNE DI GENOVA - VIA CARBALE, 5</p> <p>UFFICIO TECNICO DEL PATRIMONIO</p>	



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE CULTURA

Piazza Matteotti, 9

16123 – GENOVA

Tel. 010 – 5574 818 – 821

e-mail dirculturaturismo@comune.genova.it

CAPITOLATO SPECIALE

RELATIVO ALLA CONCESSIONE DEI SERVIZI PER LA GESTIONE, MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PARCO STORICO DI VILLA DURAZZO PALLAVICINI A GENOVA PEGLI. - CIG 6618985F33

Art. 1) – FINALITA'

Premesso che la gestione del Museo di Archeologia Ligure rimane nelle competenze dell'Amministrazione Comunale, è intendimento dell'Amministrazione avviare un nuovo modello di gestione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini, attraverso:

- l'esternalizzazione del servizio di biglietteria del Parco Storico, dell'Orto Botanico e del Museo di Archeologia Ligure (biglietteria unica);
- l'esternalizzazione del servizio di manutenzione del Parco, con particolare riferimento alle aree verdi presenti nell'area e alla manutenzione e gestione dell'Orto Botanico e delle collezioni botaniche ivi presenti;
- la valorizzazione del Parco e degli edifici pertinenziali al fine di attivare servizi complementari quali, ad esempio, una struttura ricettiva extra alberghiera, servizi di accoglienza e di merchandising e varie attività divulgative finalizzate alla conoscenza dei Parchi Storici, compresa l'attività didattica e l'acquisizione di elementi di Botanica;
- la realizzazione di attività culturali, ricreative e di intrattenimento, senza trascurare lo splendido contesto naturalistico che si presta ad ospitare cerimonie e matrimoni.

La logica di valorizzazione del Parco attraverso la scelta di un modello gestionale unitario, nel rispetto delle linee guida approvate dall'Amministrazione Comunale con deliberazioni del Consiglio Comunale n.12/2012 e n. 20/2015, è orientata allo sviluppo di idee propositive e progettuali da parte dei concorrenti con la principale finalità di ricondurre il Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini nel novero dei giardini storici più prestigiosi sia a livello nazionale che internazionale.

Tenuto conto che il Museo di Archeologia Ligure è collocato all'interno del Parco, precisamente dentro la Villa Durazzo Pallavicini, dovranno essere attivate adeguate forme e azioni di promozione congiunte per il Parco Storico e per il Museo di Archeologia Ligure.

Potranno essere attivate forme di collaborazione con il Comune di Genova e si dovrà, inoltre, contribuire a diffondere la conoscenza dei Parchi Storici presenti sul territorio ligure, dei Musei Civici e delle emergenze artistiche cittadine con una particolare attenzione a quelle del comprensorio territoriale pegliese.

Art. 2) - OGGETTO

1. Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale la disciplina della concessione di servizi ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. per la gestione, manutenzione e valorizzazione del parco di Villa Durazzo Pallavicini a Genova Pegli.
2. Dati identificati a catasto terreni e/o fabbricati con relative superfici:

PARCO

- Area di superficie mq. 94.284.

EDIFICI

- Palazzine gemelle all'inizio del viale di ingresso:
 - superficie sviluppata utile al calpestio mq. 160 - 2 piani (Sez. pag. 45 mapp. 345);
 - superficie sviluppata utile al calpestio mq. 222 - 2 piani (Sez. pag. 45 mapp. 346);

- ex Casa custode superficie sviluppata utile al calpestio mq. 377 – 4 piani – aree scoperte mq. 189 (Sez. 3° fg. 45 mapp. 151)
- Casa delle Tortore superficie sviluppata utile al calpestio mq. 51- 2 piani aree scoperte mq. 150 composte da terrazzo e giardino (Sez. peg. Fig. 42 mapp.1111);
- Casotto in muratura uso magazzino superficie sviluppata utile al calpestio mq. 21 – 1 piano (Sez. 3° fg. 42 mapp. 204);
- Magazzino sotto scalinata superficie sviluppata utile al calpestio mq. 129 – 2 piani – aree scoperte mq. 57 (Sez. 3° fg. 42 mapp. 280).

Il Concessionario nell'ambito degli immobili sopra indicati potrà disporre dei seguenti spazi:

- Palazzine gemelle: a ponente interamente nelle disponibilità del Concessionario (biglietteria e spazi annessi);
- ex Casa custode, limitatamente ad un locale a piano terra con pertinenza esterna, a tutto il I piano e ad un locale al II ed ultimo piano;
- Magazzino sotto scalinata, una parte di esso.

MANUFATTI EDILI - SCENOGRAFIE

- Cappella superficie sviluppata utile al calpestio mq. 35 – 1 piano (Sez. 3° fg. 42 mapp. 187);
- Coffee House superficie sviluppata utile al calpestio mq. 76 - 2 piani (Sez. 3° fg. 42 mapp. 187);
- Arco di Trionfo superficie sviluppata utile al calpestio mq. 28 – 2 piani (Sez. 3° fg. 42 mapp. 187);
- Tempio di Flora superficie sviluppata utile al calpestio mq. 74 – 1 piano – aree scoperte mq. 121 (Sez. 3° fg. 42 mapp. 167);
- Chiosco Turco superficie sviluppata utile al calpestio mq. 20 (Sez. 3° fg. 42 mapp. 167);
- Pagoda Cinese - Tempio di Diana superficie utile sviluppata al calpestio mq. 10 – 1 piano – aree scoperte mq. 31 (Sez. 3° fg. 42 mapp.187);
- edificio Castello superficie sviluppata utile al calpestio mq. 87 – 3 piani (Sez. 3° fg. 42 mapp. 186);
- Mausoleo superficie sviluppata utile al calpestio mq. 16 – area scoperta mq. 7 (Sez. 3° fg. 42 mapp. 185).

Strumentalmente alla gestione dei servizi richiesti, vengono concessi in uso tra le scenografie sopra elencate la Coffee House, il Tempio di Flora e l'edificio Castello per i quali non è richiesto il pagamento di un canone di concessione in quanto le conseguenti attività rivestono carattere istituzionale nell'erogazione di un servizio pubblico, mentre per gli edifici ad uso commerciale, individuati al successivo art. 21, è previsto il pagamento di un canone concessorio.

Planimetrie

Tutte le planimetrie sono consultabili presso la Direzione Patrimonio e Impiantistica Sportiva – Settore Progetti Speciali - Ufficio Accertamenti Patrimoniali – 16° piano Matitone – Via di Francia, 1. Il concorrente interessato potrà estrarre in copia le planimetrie occorrenti alla predisposizione del progetto di gestione, previo pagamento dei diritti di segreteria.

Art. 3) - CONTESTO LEGISLATIVO RIFERITO AI BENI IMMOBILI FUNZIONALI ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

I beni culturali assegnati al Concessionario in quanto funzionali all'espletamento del servizio, ai sensi dell'articolo 115 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, restano a tutti gli effetti assoggettati al regime giuridico loro proprio, ai sensi dell'articolo 116 del medesimo decreto.

In considerazione della specifica natura dei beni immobili in questione, il Concessionario è tenuto a conoscere e rispettare le disposizioni legislative e regolamentari di cui al D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, in materia edilizia, e di cui al D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, in materia di beni culturali. Il Concessionario risponde direttamente delle violazioni alle norme citate eventualmente causate dalla sua gestione.

Nel caso in cui risultassero opere eseguite dal Concessionario prive di autorizzazione da parte della Civica Amministrazione e/o delle autorizzazioni degli enti preposti alla tutela del vincolo storico, lo stesso dovrà provvedere alla rimessa in pristino stato a proprie spese. Nel caso in cui la rimessa in pristino non fosse possibile senza cagionare danni ulteriori ai beni vincolati, il Concessionario dovrà provvedere a proprie spese alla realizzazione di eventuali interventi di mitigazione, concordati con gli enti competenti.

E' fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle norme sanzionatorie di cui al D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, Parte Quarta, a carico del Concessionario che realizzasse opere o lavori non autorizzati.

A giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale il mancato rispetto delle norme in materia edilizia e/o di tutela dei beni culturali e ambientali, nonché la violazione di ogni altra disposizione legislativa e regolamentare, possono valere come causa di risoluzione anticipata della concessione.

Art. 4) – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

I servizi che dovranno essere garantiti dal Concessionario sono di seguito elencati e descritti:

a) servizi relativi alla gestione del Parco Storico, in particolare:

1. apertura e chiusura del Parco e degli spazi in concessione;
2. biglietteria, informazione al pubblico, *information desk* e prima accoglienza nel Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini, dell'Orto Botanico e del Museo di Archeologia Ligure;
3. assistenza al pubblico, sorveglianza;
4. gestione del *book&gift shop* del Parco Storico e del Museo di Archeologia Ligure e di altre attività ad uso commerciale;
5. pulizia ordinaria di tutti i locali, gli immobili in uso, le pertinenze e i servizi igienici.

b) gestione e manutenzione delle aree verdi e dei manufatti edili del Parco Storico, in particolare:

1. manutenzione e gestione dell'Orto Botanico e delle relative collezioni botaniche;
2. manutenzione ordinaria di tutte le aree con vegetazione, con particolare attenzione a contenere lo sviluppo di piante infestanti e all'eliminazione tempestiva qualora fossero in attecchimento sulle opere artistiche presenti nel Parco (ad esempio: i tetti dei manufatti, i gradini di marmo del Tempio di Diana, i busti marmorei, ecc.);
3. la pulizia ordinaria dei vialetti, delle fontanelle e della fontana di marmo antico presente nell'Orto Botanico, dei busti in marmo, delle panchine;

4. i manufatti dovranno essere perfettamente conservati e mantenuti in perfetto stato di ordine e di pulizia.

Il Concessionario deve garantire un'attenta attività di controllo, di manutenzione e di pulizia dei manufatti edili che deve essere impostata sulle specifiche peculiarità di ciascun manufatto. A questo proposito si segnala che il Tempio di Flora, per la sua struttura architettonica, deve essere curato con una particolare attenzione. Occorre infatti garantire giornalmente, prima della chiusura del Parco, che le porte vetrate siano accuratamente richiuse onde evitare che condizioni meteorologiche avverse, durante la notte, possano causare danni all'interno della struttura e alle vetrate delle porte.

In caso di allagamenti, che si possono verificare in qualsiasi momento, è fatto obbligo che il Concessionario provveda a chiudere tempestivamente la struttura e, nel più breve tempo possibile, ad attivare un pronto intervento per asciugare il pavimento che inevitabilmente si allaga in caso di piogge battenti. L'attenta sorveglianza del manufatto è volta a garantire la conservazione del pavimento, che mostra intatta la sua originale bellezza, e delle vetrate che riproducono per disegno e colore quelle originali.

Altresì il Concessionario deve assicurare giornalmente la chiusura della porta di accesso al Castello ed assicurarsi che anche le vetrate del manufatto in questione siano correttamente chiuse onde evitare danneggiamenti, ovvero incursioni notturne da parte di intrusi.

c) iniziative di valorizzazione attraverso l'organizzazione di visite guidate, laboratori didattici, attività culturali, di spettacolo e di animazione, feste private e convegni.

1. realizzazione di visite guidate volte alla conoscenza del patrimonio artistico e architettonico e botanico, anche con riferimento alla storicità dell'Orto Botanico;
2. realizzazione di laboratori e attività didattiche con assistenza ai gruppi;
3. realizzazione di attività di carattere culturale, ricreativo e di intrattenimento per l'ambientazione degli eventi;
4. realizzazione di feste, cerimonie e convegni con eventuale servizio di *catering* realizzabile in tutta l'area del Parco;
5. realizzazione di visite guidate finalizzate al racconto dell'opera romantica che l'architetto Michele Canzio ha rappresentato nel Parco attraverso opere di rara bellezza che, in sintonia con la Natura, offrono al visitatore un percorso particolarmente suggestivo e unico.

d) attività di promozione e di *marketing* del Parco Storico

dovranno essere attivate adeguate forme di promozione e di *marketing* del Parco, dei servizi e delle attività ivi presenti, compreso il Museo di Archeologia Ligure.

e) ricerca e raccolta fondi (per finanziare i servizi in oggetto e per migliorare lo standard qualitativo degli stessi, nonché per finanziare servizi e/o attività aggiuntive ed anche per ripristinare manufatti non più esistenti):

1. ideazione e applicazione di un piano strategico di raccolta fondi e sponsorizzazioni da soggetti pubblici;
2. ideazione e applicazione di un piano strategico di raccolta fondi e sponsorizzazioni da soggetti privati.

Art. 5) – MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

Per i punti a), b), c), d), e) di cui al precedente art. 4), si specificano le modalità di seguito indicate:

a) Servizi relativi alla gestione del Parco Storico

a1) apertura e chiusura del Parco e degli spazi in concessione

Il Concessionario dovrà garantire la fruibilità del Parco negli orari di apertura/chiusura prestabiliti dall'Amministrazione Comunale secondo gli standard in uso per i parchi storici.

L'accesso dei visitatori è previsto esclusivamente dall'entrata principale ubicata in via Ignazio Pallavicini, mentre è possibile utilizzare l'accesso secondario e carrabile da via Varenna, esclusivamente in caso di necessità. Gli ulteriori varchi di accesso al Parco, per ragioni di sicurezza, dovranno rimanere rigorosamente chiusi.

Per quanto concerne l'accesso secondario da via Varenna il Concessionario dovrà porre la massima attenzione al fine che il cancello ad apertura automatica sia sempre perfettamente funzionante e provvedere alla manutenzione secondo necessità.

a2) biglietteria e informazione al pubblico, *information desk* del Parco, del Museo di Archeologia Ligure e dell'Orto Botanico

Attività di biglietteria e di informazione al pubblico che dovranno essere svolte nell'edificio all'ingresso del Parco, lato ponente.

L'edificio ha una superficie commerciale di 204 metri quadrati, si sviluppa su due piani comunicanti per mezzo di una scala interna. E' dotato, quale pertinenza esclusiva, di un'area esterna di circa 85 metri quadrati. Non è richiesto il pagamento di un canone di concessione per l'edificio in questione in quanto la finalizzazione d'uso e le conseguenti attività del Concessionario rivestono carattere istituzionale nell'erogazione di un pubblico servizio.

L'attività di biglietteria dovrà essere garantita per la visita al Parco, al Museo di Archeologia Ligure, all'Orto Botanico, e per tutte le attività e per i servizi di cui il visitatore potrà usufruire. L'attività in questione comporta il presidio del locale biglietteria del Parco posto all'ingresso dell'entrata principale e la gestione dell'attività di biglietteria attraverso la verifica e l'emissione delle diverse tipologie di bigliettazione (interi, ridotti, card, etc.) che i visitatori chiederanno per avere accesso ai servizi del Parco.

Il *lay-out* dei biglietti, realizzati ed emessi, verrà approvato congiuntamente con la Direzione Cultura.

Il Concessionario dovrà collaborare a iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale volte alla promozione e vendita on line e/o con altri mezzi di qualsiasi tipo di titoli di accesso.

L'attività di informazione al pubblico dovrà essere garantita per fornire le informazioni necessarie al visitatore al fine di favorire la visita e la fruibilità del Parco nel modo migliore possibile e per fornire le informazioni utili al visitatore in merito alle attività culturali del distretto pegliese e della città in generale.

Il Concessionario dovrà garantire il servizio di noleggio di materiale informativo e divulgativo costituito da audioguide, guide palmari e altro materiale informativo con percorsi differenziati per categorie di utenti.

Il Concessionario dovrà garantire l'orario di apertura della biglietteria coincidente con l'orario di apertura del Parco.

Servizio di *information desk* che dovrà essere garantito per fornire oltre che in lingua italiana, almeno in lingua inglese, le informazioni relative alle attività e alle iniziative del Parco, dei musei cittadini e dei parchi storici genovesi, delle attrazioni presenti nella città, nonché indicazioni su tariffe e facilitazioni previste e la fornitura di depliant e pubblicazioni ad uso informativo e turistico.

La qualità dell'informazione fornita e la professionalità sono elementi distintivi, pertanto ogni cura dovrà essere dedicata a tale aspetto.

Eventuale gestione del servizio di noleggio di audioguide, palmari e altro materiale informativo con percorsi differenziati per categorie di utenti.

Gestione del servizio di guardaroba presso il locale biglietteria potrà essere presente il servizio di guardaroba, anche al fine di garantire lo svolgimento della visita in modo gradevole e distensivo.

Gestione della contabilità riguardante le entrate derivanti dalla bigliettazione con la predisposizione del rendiconto giornaliero e mensile, la tenuta dei rapporti con la SIAE o altri enti preposti in occasione di iniziative e spettacoli; la gestione del servizio di prenotazione e di prevendita dei titoli di accesso attraverso una rete telematica che utilizzi sistemi on-line e in tempo reale e che garantisca la sicurezza dei dati trasmessi e i cui costi non gravino sull'Amministrazione Comunale.

Servizio al pubblico secondo le modalità che dovranno essere concordate con la Direzione Cultura, anche in funzione di nuove esigenze o criticità che dovessero presentarsi.

Organico del servizio, il personale dovrà prendere servizio presso il Parco almeno 15 minuti prima dell'apertura al pubblico al fine di permettere la ricognizione degli spazi, l'accensione degli impianti, la messa in funzione della biglietteria. Sarà facoltà del Concessionario stabilire l'organico e i turni di lavoro del personale addetto ai servizi oggetto del presente Capitolato, nell'ambito di una efficiente organizzazione del lavoro, nonché nel pieno rispetto dello standard di efficienza ed elevata qualità richiesti.

Il Concessionario si impegnerà ad individuare e a comunicare all'Amministrazione Comunale un Referente Responsabile che dovrà occuparsi del coordinamento delle attività e dei servizi resi al pubblico e a sovrintendere alla gestione della sicurezza, coordinandosi con le figure professionali preposte nei vari ambiti di lavoro.

Il Concessionario si impegnerà ad effettuare il servizio di pronto intervento e integrazione dell'organico del personale, nel caso in cui detto personale non fosse sufficiente a garantire l'apertura della struttura (es. malattia, ecc.). Il personale dovrà essere disponibile nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre le 24 ore dal verificarsi dell'emergenza.

Segreteria telefonica che dovrà essere attiva durante l'orario di chiusura, a cura e spese del Concessionario, e dovrà fornire informazioni in italiano e in inglese relative all'apertura del Parco, compreso l'orario del Museo di Archeologia Ligure e alle tariffe.

Il messaggio di segreteria telefonica dovrà essere completo anche dell'indirizzo di posta elettronica per consentire all'utenza messaggi scritti.

Sistema informatico per l'emissione dei biglietti, il Concessionario dovrà utilizzare il sistema informatico in uso presso i Civici Musei genovesi, ovvero dotarsi di idoneo sistema informatico - compatibile con il sistema in dotazione negli altri Musei Civici - che dovrà comunque essere approvato dall'Amministrazione Comunale, per l'emissione delle varie tipologie di biglietti.

I titoli emessi dovranno recare un numero di serie progressivo e l'importo della tariffa pagata dal visitatore.

Entro i primi cinque giorni di ogni mese dovrà essere inviato alla Direzione Cultura un tabulato e una ricapitolazione che attestino la quantità e il tipo di emissioni.

Quotidianamente, per via informatica, dovrà essere possibile accedere ai dati del giorno, del mese e dell'anno in corso, al fine di consentire un monitoraggio costante del flusso dei visitatori.

Tale rendiconto dovrà essere emesso dal medesimo strumento abilitato all'emissione dei titoli di accesso.

Sui biglietti dovrà comparire sempre il logo dell'Amministrazione Comunale oltre ad altri loghi che l'Amministrazione stessa riterrà opportuno apporre.

Resta inteso inoltre che:

- il Concessionario assumerà la titolarità degli incassi da bigliettazione e il ruolo formale di Agente Contabile esterno per il Parco Storico, il Museo di Archeologia Ligure e l'Orto Botanico.

Il Concessionario dovrà trattenere la somma di sua competenza limitatamente agli incassi derivanti dagli ingressi al Parco Storico e all'Orto Botanico, fatta eccezione per la quota in favore dell'Amministrazione Comunale, così regolata: il Concessionario garantirà la corresponsione all'Amministrazione stessa, secondo l'offerta economica presentata in sede di gara, di una percentuale calcolata sul totale degli incassi derivanti dagli introiti da bigliettazione, che non dovrà essere inferiore al 2% e non superiore al 20%.

Per quanto riguarda gli incassi derivanti dagli ingressi al Museo di Archeologia Ligure, il Concessionario dovrà corrispondere per intero gli introiti all'Amministrazione Comunale.

La corresponsione, con cadenza trimestrale, avverrà dietro emissione di fattura elettronica da parte dell'Amministrazione Comunale con imposizione di IVA di legge;

- il *lay-out* dei biglietti, realizzati ed emessi, verrà approvato dall'Amministrazione Comunale;

- l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di verificare l'idoneità, l'affidabilità e la sicurezza del sistema di emissione e registrazione dei titoli di accesso in uso dal Concessionario;

- il Concessionario dovrà fornire il bilancio mensile relativo alla gestione della biglietteria a firma del legale rappresentante. Tale bilancio dovrà essere consegnato, anche via e-mail, al competente ufficio dell'Amministrazione Comunale entro e non oltre il terzo giorno non festivo successivo all'ultimo giorno del mese di emissione e di vendita dei biglietti. In tale bilancio dovranno essere esposti gli introiti giornalieri suddivisi per tipologia di biglietto venduto

- il Concessionario si impegnerà a porre in vendita e a promuovere adeguatamente, con forme da concordarsi, qualsiasi tipo di biglietto cumulativo e/o card che l'Amministrazione Comunale metterà in vendita, anche in convenzione con altri Enti pubblici o privati. In questo caso il gestore potrà trattenere la sola quota di competenza dell'Amministrazione Comunale;

- il Concessionario sarà tenuto a fornire all'Amministrazione Comunale, con modalità da concordarsi circa il tipo di rilevazione, le statistiche sull'affluenza dei visitatori, suddivisi per categorie e tipologie di titoli di accesso, nonché i dati specifici sull'affluenza del pubblico in occasione delle singole iniziative. In particolare, sarà cura del Concessionario fornire mensilmente alla Direzione Cultura entro il terzo giorno non festivo del mese successivo, le rilevazioni statistiche sui visitatori, evidenziando percentualmente le variazioni rispetto al mese precedente e allo stesso mese dell'anno precedente, con un riscontro sui biglietti venduti.

a3) assistenza al pubblico, sorveglianza e visite guidate

Il servizio di assistenza alla visita prevede la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori, fornendo notizie generali sul Parco, sui servizi ivi presenti e in merito alla dislocazione dei vari servizi, sulle visite guidate che eventualmente siano in programma e sugli orari del loro svolgimento, in merito alle iniziative e manifestazioni che si svolgano all'interno del Parco.

Durante il periodo di apertura al pubblico gli addetti dovranno presidiare le attività che, di volta in volta, si svolgeranno all'interno del Parco e verificare che sia sempre garantito l'accesso e la fruizione del sistema di servizi e di percorrenze (percorsi interni, servizi igienici).

La figura del Capo Operativo avrà responsabilità in ordine alla qualità dei servizi resi al pubblico e sarà tenuto a suggerire e predisporre, con il consenso dei competenti Uffici comunali ogni intervento volto a migliorare la qualità di detti servizi.

In caso di accesso all'interno del Parco Storico da parte di visitatori disabili, qualora questi ultimi manifestassero la necessità di un ausilio per superare eventuali barriere architettoniche, il personale addetto è tenuto a informare prontamente il Capo Operativo responsabile e, qualora i visitatori in questione intendano recarsi al Museo di Archeologia Ligure, dovrà informare prontamente il personale comunale.

Qualora si manifestasse improvvisamente, fra i visitatori o fra gli stessi dipendenti del Parco in oggetto un'emergenza sanitaria, è specifico compito del personale in servizio, senza creare stati di panico, avvisare immediatamente il proprio Capo Operativo in modo che possa a sua volta, senza in ogni caso sottovalutare i sintomi, chiamare adeguato soccorso.

a4) gestione del *book&gift shop* del Parco Storico e del Museo di Archeologia Ligure e di altre attività ad uso commerciale

Il Concessionario dovrà garantire l'ubicazione dell'attuale locale adibito a biglietteria e la gestione del *book&gift shop* sia del Parco Storico che del Museo di Archeologia Ligure nell'ambito della Palazzina posta a lato Ponente del viale d'ingresso al Parco per la quale l'Amministrazione non richiede la corresponsione di un canone di concessione in quanto l'attività prevalente (biglietteria) è di carattere istituzionale.

La Palazzina è dotata di spazi al I piano per i quali il Concessionario potrà disporre nell'ambito dell'attività in questione. Sulla parte retrostante dell'edificio è presente una piccola pertinenza esterna che dovrà essere mantenuta in perfetto stato di ordine e utilizzata quale sosta di prima accoglienza nel Parco dei gruppi e delle comitive.

A tale scopo il Concessionario **dovrà munirsi di apposita licenza o di estensione della propria.**

Il locale destinato a *book&gift shop* è provvisto di tutti gli impianti; il Concessionario potrà usufruire degli arredi già presenti e provvedere a proprie spese ad eventuali migliorie che al termine del periodo contrattuale saranno incamerati dal Comune senza che nulla abbia a pretendere il Concessionario stesso.

Il Concessionario si impegnerà a gestire in proprio il *book&gift shop*.

La gestione del servizio in questione deve prevedere:

- la vendita di articoli di libreria e oggettistica, con particolare attinenza alla botanica, ai giardini storici, all'archeologia ligure procurati e proposti alla clientela dal Concessionario, al fine di creare un vero e proprio punto di riferimento relativo all'editoria di libri specialistici e rari;
- la vendita di libri relativi alla storia del paesaggio, con particolare riferimento al tipo di giardini definiti all'inglese sorti nel Settecento in Inghilterra e fioriti in tutta Europa nel secolo successivo, di cui il Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini è parte: giardini rappresentativi di una perfetta realtà naturale ed esistenziale che lega intimamente l'animo umano al mondo terreno;
- la vendita di piante verdi e ornamentali con particolare attinenza alle coltivazioni dell'Orto Botanico;

- la vendita di libri, opuscoli e pubblicazioni relative alle attività didattiche che il Concessionario intende realizzare quale appendice complementare delle attività ivi svolte dai partecipanti;
- la vendita di pubblicazioni e articoli di *merchandising* museale forniti direttamente dal Museo di Archeologia Ligure o dal Comune di Genova;
- il servizio di vendita da parte del Concessionario per pubblicazioni, gadget e materiale vario dei Civici Musei (*merchandising* museale) prodotto e/o fornito direttamente dal Comune di Genova e dato in consegna al Concessionario.

Tale servizio sarà svolto senza alcun onere da parte del Comune in favore del Concessionario, il quale dovrà assumere la titolarità di tutti gli incassi.

Il Concessionario dovrà garantire l'apertura del servizio nei giorni e durante l'orario di apertura sia del Parco che del Museo e, anche al di fuori di tali giorni e orari, in occasione di speciali eventi in accordo con l'Amministrazione Comunale.

In considerazione dell'indipendenza dell'accesso esterno del *book&gift shop*, sarà facoltà del Concessionario aprire o tenere aperto l'esercizio commerciale oltre il normale orario di apertura del Parco, comunque nel rispetto delle norme applicate dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire al Concessionario l'esclusiva della gestione del servizio in oggetto.

Ulteriori spazi ad uso commerciale

a) Palazzina lato Levante all'ingresso del Parco

Il Concessionario potrà disporre dell'edificio posto a lato Levante del viale d'ingresso al Parco, servito da un passo carrabile. L'edificio possiede un giardino a pianta quadrata sulla parte retrostante e si sviluppa su una superficie commerciale di 216 metri quadrati distribuita su due piani comunicanti per mezzo di una scala interna. L'edificio è inoltre dotato nel piano fondi di tre (3) locali ad uso cantina aventi superficie complessiva di circa 73 metri quadrati.

Il concorrente potrà proporre un progetto di utilizzo commerciale dell'edificio sopra descritto attraverso la realizzazione di una caffetteria, uno spazio per servizi di *catering* in occasione di feste e matrimoni e quant'altro sarà presentato nel progetto di gara in coerenza con le finalità del Parco.

Anche per questo edificio, gemello del precedente sopra indicato, l'ingresso si affaccia su Via Ignazio Pallavicini pertanto tutte le attività commerciali potranno essere rivolte ai visitatori del Parco e ai passanti.

Per l'edificio in questione è richiesto il pagamento di un canone di concessione in quanto la finalizzazione d'uso è di carattere commerciale. Per la quantificazione del canone di concessione si rimanda al successivo Art. 21).

La Palazzina in questione, ad oggi ancora occupata, sarà rimessa nelle disponibilità del Concessionario entro la fine del 2016.

b) Edificio ex Casa custode

Il Concorrente nel progetto di gestione del Parco Storico dovrà indicare quale destinazione d'uso commerciale intenderà individuare per gli spazi afferenti l'ex Casa custode (1 stanza a piano terra,

tutto il I piano, e una stanza ubicata al II e ultimo piano contiene il quadro elettrico a servizio del Parco. Quest'ultima stanza, per la presenza del quadro elettrico, dovrà essere un vano esclusivamente riservato al personale di servizio e, tenuto conto dell'ampia metratura, potrà essere adibito ad uso ufficio).

A questo proposito l'Amministrazione Comunale orienta il concorrente, quale destinazione d'uso indicativa, verso la possibilità di realizzare una struttura ricettiva extra alberghiera, in quanto coerente con la gestione complessiva del Parco Storico ed in grado di offrire un servizio estensivo rispetto a quello di fruizione del Parco stesso, particolarmente riferito ai turisti ed a persone appassionate di ambito naturalistici che potrebbero trovare la possibilità del pernottamento.

E' data facoltà al concorrente, nell'ipotesi di progetto gestionale che intende proporre ed in coerenza con le linee di valorizzazione del Parco Storico, attivare un'attività diverse rispetto a quella indicata dall'Amministrazione purché lo stesso rispetti le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Speciale e ipotizzi la progettazione di un servizio qualitativo che sia comunque integrativo/estensivo rispetto alla fruizione del Parco stesso.

Per l'edificio in questione è richiesto il pagamento di un canone di concessione in quanto la finalizzazione d'uso è di carattere commerciale. L'aspetto economico del canone di concessione è trattato nel successivo Art. 21).

a5) pulizia ordinaria di tutti i locali, gli immobili in uso, le pertinenze e i servizi igienici e le aree scoperte del Parco.

Il Concessionario dovrà garantire il Parco Storico in perfette condizioni di pulizia e di decoro ambientale non soltanto per quanto concerne i locali in concessione e i manufatti presenti all'interno del Parco, ma dovrà effettuare una verifica giornaliera dei percorsi al fine di mantenerli puliti e praticabili dal visitatore e in condizioni di sicurezza.

Il Concessionario dovrà avere cura di conservare in buono stato i locali e gli spazi adibiti al pubblico e porre la massima attenzione alle condizioni igienico-sanitarie con particolare riferimento ai locali adibiti a servizi igienici e garantirne un controllo costante.

Il Concessionario dovrà nominare un Responsabile Operativo, con il compito di coordinare il lavoro degli addetti ai servizi, compreso quello in argomento; in assenza di personale sufficiente sarà il Responsabile Operativo a farsi carico della rimozione di rifiuti o della pulizia diretta delle aree che risultassero sporche, avvalendosi eventualmente di personale appositamente chiamato a carico del Concessionario stesso.

Nei giorni di apertura al pubblico verranno garantite al personale delle pulizie due ore di lavoro o comunque il tempo necessario – prima dell'arrivo dei visitatori. Durante questo periodo, ogni giorno:

- dovrà essere spazzato e pulito l'ambiente dell'entrata e dell'accoglienza ai visitatori;
- dovranno essere puliti, lavati e disinfettati tutti i servizi igienici a servizio del Parco;
- dovranno essere rimossi dal percorso di visita tutti i rifiuti che, accidentalmente, visitatori e addetti possano aver lasciato, mentre le stesse aree dovranno essere spazzate con i mezzi più idonei;
- dovranno essere puliti gli Uffici e rimossa la spazzatura;
- dovrà essere garantita l'immagine, il decoro e la pulizia del locale adibito a *book&gift shop*.

Periodicamente, e cioè almeno una volta al mese, dovranno essere lavati i vetri e le finestre degli edifici e dei manufatti di pertinenza del Parco.

Le attrezzature e i materiali di pulizia, nonché il materiale di consumo presso i servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, sacchetti) saranno, in linea di massima, a carico del Concessionario, facendo salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di mettere a disposizione del Concessionario i materiali e le attrezzature eventualmente già acquistate allo scopo. In ogni caso il Concessionario si dovrà impegnare ad acquistare, ove necessario, attrezzature di buona qualità contraddistinte dal marchio CE, al fine di non arrecare guasti o danneggiamenti all'impiantistica degli edifici e alle opere esposte. I materiali di pulizia utilizzati non dovranno essere corrosivi e infiammabili e dovranno comunque essere compatibili con la corretta osservanza di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 09.04.2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni introdotte ex lege 7 luglio 2009 n. 88 e D. Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare, materiali detergenti e/o corrosivi di alcun tipo non dovranno essere utilizzati nelle operazioni di pulizia delle opere.

Per quanto concerne il dettaglio tecnico relativo alle pulizie delle aree esterne e dei vari ambiti che compongono il Parco, si rimanda alle indicazioni contenute nell'ALLEGATO 2) - DISPOSIZIONI TECNICHE.

b) Gestione e manutenzione delle aree verdi e dei manufatti edili del Parco

Il Concessionario dovrà garantire lo stato di manutenzione di tutti i manufatti edili e degli edifici in concessione presenti nel Parco e delle pertinenze accessori nell'ambito dei quali svolgerà le proprie attività. A tale proposito dovranno essere garantite tutte le aperture e le chiusure dei vari luoghi visitabili e fruibili dai visitatori.

Altresi, nell'ambito delle azioni conservative dei manufatti è fatto obbligo per il Concessionario garantire un corretto arieggiamento dei locali interni ai vari manufatti al fine di eliminare giornalmente condizioni di umidità stagnante tali da causare nel tempo il deperimento degli stucchi, degli affreschi e delle strutture nel loro complesso.

Sarà inoltre cura del Concessionario segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali danneggiamenti al patrimonio di civica proprietà che dovessero verificarsi per cause non programmabili e imprevedibili.

Le modalità relative al servizio di gestione e manutenzione delle aree verdi e dei manufatti edili del Parco sono descritte e dettagliate nell'ALLEGATO 2) - DISPOSIZIONI TECNICHE allegato integrante del presente Capitolato Speciale.

c) Iniziative di valorizzazione attraverso l'organizzazione di visite guidate, laboratori didattici, attività culturali, di spettacolo e di animazione, feste private e convegni

c1) realizzazione di visite guidate volte alla conoscenza del patrimonio artistico-architettonico e botanico

Nell'ambito delle linee di gestione e di valorizzazione del Parco Storico, il Concessionario dovrà proporre al visitatore dei pacchetti di visite guidate volte alla conoscenza del Parco Storico, con particolare riferimento alla storia del giardino storico, al suo simbolismo narrato dai manufatti artistici e architettonici presenti, mentre per gli appassionati di botanica dovranno essere organizzare visite guidate volte alla conoscenza delle piante secolari e ornamentali del Parco;

c2) realizzazione di laboratori e attività didattiche con assistenza ai gruppi

Il Concessionario dovrà realizzare un calendario di laboratori didattici per le scolaresche, con attività di giardinaggio e di coltivazione durante i cicli delle stagioni, al fine di favorire le

conoscenze di botanica e di agraria e creare le condizioni ideali per lo svolgimento di attività pratiche a contatto con la terra. Le relative attività dovranno essere realizzate sotto il controllo e la guida di un assistente esperto;

c3) realizzazione di attività di carattere culturale, ricreativo e di intrattenimento e di spettacolo anche avvalendosi delle scenografie presenti nel Parco per l'ambientazione degli eventi

Il Concessionario dovrà sviluppare attività in grado di coniugare la suggestività dell'ambiente naturale alle attrattività che di volta in volta intenderà realizzare con lo scopo di restituire al distretto pegliese e alla città in generale un polo culturale, artistico e di socializzazione.

c4) realizzazione di feste, cerimonie e convegni con servizio di *catering* realizzabile in tutta l'area del Parco

Nell'ambito delle linee di gestione e di valorizzazione del Parco, il Concessionario potrà organizzare, a richiesta, feste, cerimonie e convegni. Il servizio di *catering* eventuale potrà essere realizzato in ogni ambito del Parco ritenuto più consono, suggestivo e idoneo all'occasione.

d) Attività di promozione e di *marketing* del Parco Storico

La finalità di connotare il Parco Storico per le sue eccellenze artistiche, culturali e ornamentali, deve favorire un'adeguata attività di promozione e di comunicazione che dovrà essere garantita dal Concessionario sulla base del piano che avrà presentato in sede di gara.

Il Concessionario dovrà attivare le forme ritenute più idonee di promozione e di valorizzazione del Parco Storico e dei servizi e delle attività ivi presenti, compreso il Museo di Archeologia Ligure e l'Orto Botanico.

Il Concessionario dovrà promuovere le iniziative, le attività e i servizi in generale del Parco in modo da contattare vari target di utenza e di visitatori, compresi i turisti.

Il Concessionario si impegnerà a svolgere adeguate azioni di promozione e *marketing* del Parco Storico, del Museo di Archeologia Ligure, dell'Orto Botanico e di tutte le attività di intrattenimento e culturali programmate, secondo il Piano di promozione e *marketing* presentato in sede di gara.

e) Ricerca e raccolta fondi

Il Concessionario dovrà porre in atto strategie finalizzate ad attivare procedure di *fund raising* mediante reperimento di forme di sponsorizzazioni. Le sponsorizzazioni, dirette o indirette, acquisite dal Concessionario ed eventuali promozioni di prodotti dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale dovranno essere sottoposte al preventivo benestare dell'Amministrazione Comunale, onde evitare il prodursi di azioni in contrasto con i principi e gli indirizzi espressi dalla stessa Amministrazione.

Tenuto conto dell'importanza di reperire risorse economiche al fine di effettuare gli interventi manutentivi che di anno in anno si renderanno necessari ed anche nella prospettiva di ricostruire alcune scenografie oggi non più esistenti.

In sede di gara saranno valutate positivamente le azioni di concretezza e di fattibilità presentate dal Concorrente.

A tal fine si richiama l'Art. 5) del Disciplinare di gara con particolare riferimento all'Elemento Qualitativo B 7 della PROPOSTA TECNICA.

Art. 6) – UTILIZZO DEGLI IMMOBILI, RISTRUTTURAZIONI E ULTERIORI MIGLIORIE

Il Concorrente dovrà proporre nel progetto di gestione un adeguato utilizzo degli immobili commerciali in coerenza con le finalità relative alla conoscenza e valorizzazione del Parco nel rispetto delle destinazioni d'uso indicate al precedente art. 5).

Per gli immobili ad uso commerciale l'Amministrazione Comunale richiede al Concessionario, quale condizione obbligatoria, la realizzazione degli interventi meglio descritti nell'ALLEGATO 3 – DESCRIZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE. Per i lavori di cui all'Allegato sopra indicato è obbligo tassativo per il Concessionario realizzarli a regola d'arte mentre è sua facoltà eventuale integrare gli stessi con ulteriori lavori sulla base dell'utilizzo che intenderà svolgere negli immobili in concessione in relazione al progetto presentato in sede di gara.

Migliorie ulteriori

Il Concorrente avrà facoltà di proporre ulteriori migliorie rispetto:

- ai lavori richiesti dall'Amministrazione Comunale negli immobili ad uso commerciale sulla base del progetto che intenderà presentare in sede di gara;
- al ripristino dei giochi antichi;
- sulle modalità di sorveglianza e di custodia del Castello, del Mausoleo e delle tombe poste dietro il Mausoleo;
- al servizio di sorveglianza, anche notturna, mediante l'impiego di strumentazioni e tecnologie;
- all'impiego di mezzi elettrici di trasporto per disabili e per anziani;
- utilizzo di percorsi multimediali relativi al percorso di visita e alla conoscenza del Parco;
- ad azioni di valorizzazione dell'Orto Botanico e di arricchimento delle collezioni botaniche.

Tutte le ulteriori migliori proposte dal Concorrente in sede di gara saranno positivamente valutate. A tal fine si richiama l'Art. 5) del Disciplinare di gara con particolare riferimento all'Elemento Qualitativo B 8 della PROPOSTA TECNICA.

Tutte le opere che saranno realizzate di cui all'ALLEGATO 3 – DESCRIZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE, sia le ulteriori migliorie proposte in sede di gara dal Concessionario, allo scadere della concessione saranno acquisite dal Comune di Genova senza che nulla il Concessionario stesso abbia a pretendere.

Vincoli d'uso

Il Concorrente dovrà rispettare l'utilizzo degli spazi indicati al precedente art. 5) per quanto concerne la Palazzina posta a lato Ponente del Parco.

L'edificio denominato "Casa delle Tortore" è un punto ristoro adibito a caffetteria, dotato di spazi esterni utilizzabili.

Interventi obbligatori di manutenzione degli edifici

L'Amministrazione Comunale garantirà al Concessionario, così come indicato al successivo Art. 21), lo scomputo del canone concessorio annuo sugli immobili ad uso commerciale nella misura

degli investimenti obbligatoriamente richiesti dall'Amministrazione di cui all'ALLEGATO 3 – DESCRIZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE e che il Concessionario dovrà debitamente dimostrare con la rendicontazione contabile.

Art. 7) – DIRETTORE TECNICO

Rivestono un delicato e importante aspetto la cura e il mantenimento del bene vivente rappresentato da tutta la vegetazione presente nel Parco Storico.

Il Concessionario dovrà assicurare una corretta e qualificata gestione del verde avvalendosi di persona qualificata in possesso di idoneo titolo di studio quale, a titolo esemplificativo, Laurea in Agronomia e Scienze Forestali, Architettura, Architettura del Paesaggio o titoli equipollenti con comprovata esperienza di almeno 3 anni. Tale qualifica dovrà essere individuata tra figure di provata competenza in materia di promozione culturale e gestione dei parchi storici.

Il Direttore tecnico dovrà assicurare le seguenti funzioni:

- sovrintendere a tutte le attività relative alla manutenzione e alla cura delle piante e della vegetazione presente nel Parco Storico;
- fornire indirizzi alla pianificazione ed alla realizzazione delle varie attività di competenza del Concessionario, comprese quelle di carattere didattico, verificandone la compatibilità con l'assetto del Parco Storico e delle sue strutture;
- assicurare, mediante un rapporto semestrale al Concessionario e al Comune di Genova, tutti gli interventi svolti segnalando anche le eventuali criticità e le attività necessarie da realizzare nel semestre successivo;
- dovrà fornire un qualificato ausilio al Concessionario nella predisposizione del “Documento tecnico di censimento delle piante” di cui all'Art. 11 dell'ALLEGATO 2 – DISPOSIZIONI TECNICHE;
- avrà facoltà di proporre al Concessionario e al Comune di Genova un arricchimento delle collezioni botaniche.

Il nominativo del Direttore tecnico dovrà essere approvato dall'Amministrazione Comunale prima della consegna delle aree e potrà essere sostituito motivatamente nel corso della durata della concessione.

Prescrizione obbligatoria:

Non potrà essere individuata la figura del Direttore tecnico nell'ambito dei civici dipendenti, è pertanto richiesto obbligatoriamente un soggetto esterno al Comune di Genova.

ART. 8) - COINVOLGIMENTO DEL VOLONTARIATO ATTIVO

Il Concessionario si impegnerà ad attivare le sinergie con le Associazioni presenti sul territorio che da anni svolgono attività di volontariato e interventi mirati alla conoscenza, alla manutenzione e alla valorizzazione del Parco Storico.

Si rimanda all'ALLEGATO 4 – ELENCO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO per l'approfondimento dei rapporti con i vari soggetti interessati.

Art. 9) – CONSEGNA DELLE AREE E DEGLI IMMOBILI DI PERTINENZA DEL PARCO

Per consentire l'esecuzione dei lavori, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere in via d'urgenza alla consegna delle aree anche nelle more della stipulazione formale del contratto.

Inoltre è prevista una graduale consegna dei beni in ragione del fatto che la Palazzina lato Levante non sarà libera prima della fine 2016.

Delle suddette consegne verranno redatti appositi verbali nei quali si darà atto dello stato di fatto dell'area adibita a parco, degli immobili, dei manufatti edili, delle attrezzature e di tutti gli impianti ivi presenti.

Qualora nel giorno fissato e comunicato il Concessionario non si presentasse a ricevere la consegna delle aree, l'Amministrazione Comunale fisserà un nuovo termine perentorio, non inferiore a 5 giorni e non superiore a 15.

Decorso inutilmente il termine anzidetto sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale revocare l'aggiudicazione provvisoria senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta.

Prescrizioni obbligatorie all'atto di consegna delle aree e degli immobili

Il Concessionario si assumerà la responsabilità del funzionamento dell'impianto elettrico (funzionamento del quadro elettrico) e dell'impianto idrico.

Al fine di evitare malfunzionamenti degli impianti suddetti, il Concessionario non potrà attivare gli impianti in autonomia ma dovrà, nelle fasi di avvio delle attività, tassativamente, coordinarsi con il personale di A.S.TER. al fine di acquisire tutte le informazioni tecniche necessarie atte a garantire il corretto funzionamento degli impianti scongiurando danneggiamenti, ovvero un utilizzo improprio degli stessi.

Art. 10) – PROGRAMMA TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ

Entro trenta giorni dalla data del verbale di consegna di cui al precedente Art. 9), il Concessionario dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale il **programma triennale delle attività** di cui all'Art. 4, lettere c) e d), contenente una calendarizzazione di massima degli eventi in programmazione e idonei mezzi di comunicazione e promozione del programma che intenderà realizzare con una specifica e dettagliata programmazione delle attività relativa al primo anno.

Analoga programmazione dovrà essere predisposta dal Concessionario e trasmessa all'Amministrazione Comunale entro e non oltre il mese di novembre di ogni anno con gli aggiornamenti relativi all'anno successivo.

Il programma annuale potrà subire variazioni purché le stesse siano preventivamente comunicate dal Concessionario all'Amministrazione Comunale con cadenza almeno trimestrale e/o su base stagionale.

I successivi aggiornamenti dovranno essere trasmessi all'Amministrazione Comunale con congruo anticipo, anche al fine di consentire l'eventuale inserimento delle attività nel piano di comunicazione e *marketing*.

I contenuti del programma delle attività e i suoi aggiornamenti, saranno valutati dall'Amministrazione Comunale che potrà, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento delle proposte, segnalare al Concessionario eventuali attività, manifestazioni e/o eventi ritenuti non conformi al presente Capitolo o non adeguati al contesto storico e culturale. L'Amministrazione Comunale potrà chiedere al Concessionario di stralciare dal programma le attività, manifestazioni e/o eventi ritenuti inopportuni o inadeguati. Trascorsi 30 giorni dal ricevimento del programma ovvero degli aggiornamenti senza che l'Amministrazione Comunale abbia inoltrato al Concessionario alcuna segnalazione, gli stessi potranno intendersi approvati.

Il Concessionario si dovrà impegnare a presentare all'Amministrazione Comunale, entro un mese dalla data di aggiudicazione, uno schema di **sito web** che sarà oggetto di opportuno

confronto tra le parti. Ottenuti i necessari consensi il Concessionario renderà disponibile il sito nei 30 giorni successivi, attivando anche un canale per le informazioni via mail, le prenotazioni di visite guidate o di altri servizi e attività programmate e calendarizzate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere al Concessionario, in qualsiasi momento, la sospensione di attività, manifestazioni e/o eventi nel caso in cui gli stessi:

- a. sollevino la disapprovazione motivata degli Enti preposti alla tutela del vincolo storico monumentale;
- b. si dimostrino gravemente inadeguati sotto il profilo qualitativo;
- c. si rivelino offensivi del pudore, osceni o volgari;
- d. creino disagio di qualunque tipo alla cittadinanza.

Al fine di fornire all'Amministrazione Comunale gli elementi utili alla verifica della gestione del Parco che dovrà rispettare gli standard gestionali e i contenuti proposti in sede di gara dal Concessionario, nonché le condizioni del presente Capitolato Speciale, lo stesso dovrà fornire tutti i dati utili a dimostrazione della gestione come previsto al successivo Art. 26).

Art. 11) - ATTIVITÀ ECONOMICHE

Il Concessionario ha il diritto di sfruttare economicamente il servizio affidato nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a. garanzia dell'accesso e della fruizione del sistema di servizi e di percorrenze del Parco Storico, (compresi i servizi igienici);
- b. organizzazione di attività ed eventi inerenti la fruizione del Parco Storico, del verde, dei percorsi che comportino un ritorno economico per il Concessionario, fermo restando che la misura della tariffa dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione Comunale. Si intendono escluse dal controllo dell'Amministrazione Comunale le tariffe inerenti le attività prettamente commerciali (vendita di prodotti), non rilevanti ai fini della fruizione pubblica del Parco;
- c. eventuali tariffe e canoni imposti dal Concessionario per l'uso delle aree da parte di terzi dovranno essere preventivamente concordati con l'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario è tenuto al rispetto e all'osservanza delle normative vigenti in materia di pubblici spettacoli per la realizzazione delle attività in concessione di cui si assume totalmente la responsabilità.

Il Concessionario ha la possibilità di realizzare all'interno del Parco, a proprio esclusivo carico, strutture removibili (es. chioschi) da destinare alla vendita e somministrazione di alimenti e bevande e/o a funzioni di supporto alla gestione dei servizi che intenderà erogare. Il progetto delle strutture, i cui costi saranno a totale carico del Concessionario, dovrà essere preventivamente approvato dall'Amministrazione Comunale e dovrà essere realizzato nel rispetto delle normative vigenti e di tutte le prescrizioni che l'Amministrazione stessa ritenesse opportuno assegnare. Il progetto dovrà ottenere l'autorizzazione preventiva anche da parte degli Enti preposti alla tutela del vincolo monumentale (Soprintendenza ai Beni Paesaggistici ed Architettonici della Liguria).

Le autorizzazioni amministrative e sanitarie relative all'esercizio delle attività di cui sopra rilasciate a favore del Concessionario devono intendersi operanti limitatamente al periodo di validità della concessione e non potranno essere trasferibili allo scadere del periodo di validità, essendo vincolate alle attività da realizzare.

Saranno a carico del Concessionario tutte le autorizzazioni e gli oneri, anche tributari e fiscali, relativi alle suddette attività.

All'interno del Parco Storico saranno consentite, con le forme e i modi concordati con l'Amministrazione Comunale e nel rispetto delle normative vigenti, sponsorizzazioni e forme di pubblicità in genere.

Art. 12) - ATTIVITÀ SVOLTE DA SOGGETTI TERZI

Organizzazione attività culturali

Il Concessionario resterà responsabile dell'autorizzazione, della programmazione e dello svolgimento di tutte le attività che saranno realizzate all'interno del Parco Storico, anche di quelle attività organizzate da soggetti terzi di cui il Concessionario dovesse avvalersi in determinate circostanze per la realizzazione di specifiche attività e/o eventi.

Ogni autorizzazione concessa a terzi dovrà essere comunicata con congruo anticipo all'Amministrazione Comunale da parte del Concessionario con adeguata motivazione.

Manutenzione del verde ornamentale

Il Concessionario potrà avvalersi di soggetti terzi anche per lo svolgimento di alcuni servizi relativi alla manutenzione del verde ornamentale del Parco, di propria competenza, che richiedano il possesso di particolari capacità tecniche o attrezzature specifiche.

Il Concessionario si impegna a non affidare alcuna prestazione relativa al presente Capitolato ad imprese, associazioni o fondazioni che abbiano partecipato autonomamente alla procedura di gara per l'affidamento della concessione in oggetto.

Il Concessionario resta comunque obbligato a consentire, su semplice richiesta, lo svolgimento di eventuali attività organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale, a condizione che le stesse non ostacolino le attività programmate dal Concessionario ed inserite nel programma delle attività di cui al precedente Art. 10), o nei successivi aggiornamenti del programma stesso previamente comunicati all'Amministrazione stessa.

I lavori di manutenzione del verde ornamentale sono assimilabili alla Categoria OS24, pertanto il Concessionario ovvero il soggetto terzo incaricato dallo stesso Concessionario, scelto osservando quanto prescritto dalla normativa sui pubblica appalti, dovrà essere in possesso dei requisiti rispondenti alla Categoria sopra indicata.

Art. 13) – DURATA DELLA CONCESSIONE E VALUTAZIONE SULLA GESTIONE AL TERMINE DEL PERIODO DI *START-UP*

La concessione avrà durata di quindici (15) anni e il termine iniziale di efficacia partirà decorsi due mesi dall'ultima delle consegne di cui all'art. 9).

In considerazione della natura sperimentale e innovativa della presente concessione l'Amministrazione si riserva, al termine del triennio, ovvero al termine del periodo di *start-up*, di valutare la gestione del Concessionario il quale dovrà rendersi disponibile a produrre tutta la documentazione necessaria per permettere la verifica del caso.

Qualora dalla verifica gestionale emergesse una valutazione negativa, l'Amministrazione Comunale si riserva di recedere dal contratto in qualsiasi momento e, in considerazione dei contributi erogati, si riserva la facoltà di richiedere al Concessionario i danni derivanti dal recesso dal contratto. Le modalità conseguenti sono meglio descritte al successivo Art. 33) del presente Capitolato Speciale.

Art. 14) – ORARI

1. L'orario di apertura al pubblico del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini attualmente in vigore è il seguente:

- dalle ore 9:00 alle ore 19:00 dal martedì al venerdì;
- dalle ore 10:00 alle ore 19:00 il sabato e la domenica;
- chiusura il lunedì.

2. L'orario di apertura al pubblico del Museo di Archeologia Ligure attualmente in vigore è il seguente:

- dalle ore 9:00 alle ore 19:00 dal martedì al venerdì;
- dalle ore 10:00 alle ore 19:00 il sabato e la domenica;
- chiusura il lunedì.

3. L'orario di apertura al pubblico dell'Orto botanico attualmente in vigore è il seguente:

- dalle ore 9:00 alle ore 19:00 dal martedì al venerdì;
- dalle ore 10:00 alle ore 19:00 il sabato e la domenica;
- chiusura il lunedì.

E' facoltà della Committenza operare riduzioni o ampliamenti di tali orari, anche in modo differenziato, dandone comunicazione scritta al Concessionario il quale dovrà adeguare il servizio alle sopravvenute modifiche.

E' facoltà del Concessionario proporre alla Committenza riduzioni o ampliamenti di tali orari sulla base delle esigenze dell'utenza, specificando le motivazioni che dovranno essere opportunamente valutate e preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 15) – BIGLIETTI

Il Concessionario ha la facoltà di proporre le tariffe, fatta esclusione per la tariffa del Museo di Archeologia Ligure che dovrà mantenere il valore economico sotto indicato, in relazione al progetto presentato in sede di gara e sulla base delle attività.

A titolo esplicativo le tariffe in vigore sono le seguenti:

Tariffe intere

Ingresso al Parco Villa Pallavicini	€ 4,00
Ingresso al Museo di Archeologia Ligure	€ 5,00
Ingresso cumulativo (Parco + Museo)	€ 7,00
Ingresso cumulativo (Musei di Archeologia e Navale, Parco, Orto Botanico)	€ 8,00

Tariffe ridotte

Ingresso al Museo di Archeologia Ligure	€ 2,80
Ingresso (Parco + Museo)	€ 5,00

Il Concessionario nel proporre il **Piano tariffario**, che potrà entrare in vigore subordinatamente all'approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale, dovrà tenere conto anche dei biglietti cumulativi e ridotti come sopra indicati e potrà motivatamente proporre altri.

Il Piano tariffario **non** dovrà essere a corredo del progetto di gestione ma dovrà essere inserito esclusivamente all'interno della busta contenente l'offerta economica.

Per quanto concerne la ripartizione dei biglietti cumulativi, le quote degli introiti sono disposte secondo le modalità descritte all'Art. 5 punto a.2).

Art. 16) – ORTO BOTANICO “CLELIA DURAZZO GRIMALDI”

Rientra nel bene definito Orto Botanico l'insieme dei manufatti quali: impianti idraulici, termici ed elettrici, strade e vialetti interni, locali tecnici, serre, muri di confine, recinzioni, cancelli, cancellate, il patrimonio vegetale costituente le collezioni botaniche.

La concessione dell'Orto Botanico è comprensiva delle civiche collezioni botaniche per le quali il Concessionario dovrà garantire attraverso il proprio personale la cura e la manutenzione.

L'Amministrazione Comunale a salvaguardia della civica collezione botanica intende mantenere nell'ambito delle proprie competenze le linee scientifiche relative alla gestione dell'Orto Botanico.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere la svolgimento del ruolo di Curatore scientifico dell'Orto Botanico ad un comitato di persone in possesso dei requisiti necessari atti a garantire le linee scientifiche e didattiche.

Il Curatore scientifico dovrà attuare la programmazione degli interventi necessari, coordinare e sovrintendere il lavoro di manutenzione delle piante definendo urgenze, priorità, modalità, tempistica e risorse con cui attuarli. Dovrà, inoltre, provvedere a programmare itinerari didattici all'interno dell'Orto Botanico, nonché progettare e realizzare eventi e manifestazioni mantenendo anche un rapporto di collaborazione con gli altri giardini simili e dovrà curare i contatti con gli organi di stampa specializzata per la divulgazione dell'Orto stesso.

Il Concessionario dovrà garantire un rapporto di collaborazione con il Curatore scientifico incaricato dall'Amministrazione Comunale il quale potrà segnalare al Concessionario stesso quali interventi siano necessari per garantire, arricchire e illustrare, anche con didascalie, la collezione botanica.

Il Concessionario, a sua volta, dovrà assicurare tutte le attività gestionali necessarie alla manutenzione complessiva dell'Orto Botanico, come meglio specificate nell'ALLEGATO 2) – DISPOSIZIONI TECNICHE.

Il Concessionario, al fine di facilitare la visita e di sviluppare un percorso didattico nell'ambito del complesso definito Orto Botanico, dovrà porre in atto condizioni migliorative, quali ad esempio:

- arricchimento delle collezioni botaniche già presenti, anche avvalendosi di specifici rapporti con vivaisti disponibili a donare all'Orto Botanico le piante con apposizione del cartello indicante il vivaio di origine accanto alla pianta stessa;
- apposizione di didascalie con immagini e note descrittive al fine di completare le collezioni botaniche, coordinandosi con il Curatore scientifico incaricato dall'Amministrazione comunale (a titolo esemplificativo: la galleria delle rose dovrà essere corredata con le immagini delle diverse specie di rose, al fine di permettere al

visitatore di conoscere quali specie ospita l'Orto Botanico anche nei momenti dell'anno durante i quali le piante non sono fiorite);

- realizzazione di visite guidate che nell'ambito dell'Orto Botanico che dovranno essere effettuate da personale qualificato;
- attività didattiche rivolte ai bambini e ai ragazzi in età scolare al fine di favorire le conoscenze di elementi di Botanica, coordinandosi con il Curatore scientifico incarica dall'Amministrazione comunale.

Il Concessionario dovrà porre in atto strategie di promozione e *marketing* già indicate nel presente Capitolato Speciale finalizzate a fare conoscere ad un ampio pubblico su scala nazionale l'Orto Botanico "Clelia Durazzo Pallavicini".

Art. 17) - UTENZE

Sono a carico del Concessionario i costi delle utenze relativi agli immobili ad uso commerciale e al locale adibito a biglietteria per la durata della concessione.

Il Concessionario dovrà provvedere tempestivamente a richiedere la voltura delle utenze già esistenti.

Resteranno altresì a carico del Concessionario ulteriori ed eventuali costi relativi ad attivazioni di utenze per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Capitolato Speciale.

L'Amministrazione Comunale per la durata della concessione manterrà a proprio carico i costi relativi a:

- utenza relativa all'erogazione dell'acqua utilizzata per la manutenzione e gestione del verde e per i servizi diretti al pubblico, quali servizi igienici, fontanelle, impianti idraulici scenografici e sistemi di pompaggio;
- utenza del gas per il riscaldamento delle serre che ospitano la collezione botanica comunale, al fine di garantire la cura del bene "vivente" e facilmente deperibile.

Art. 18) - INSERIMENTO DI SOGGETTI SVANTAGGIATI E CLAUSOLA SOCIALE DI RIASSORBIMENTO DEL PERSONALE

L'Amministrazione Comunale, ai sensi della deliberazione di Consiglio Comunale n. 10/2011, favorisce l'inserimento lavorativo delle fasce deboli e in difficoltà.

Il Concessionario ha l'onere di riassorbire il personale utilizzato dall'Appaltatore uscente, se ciò è compatibile e armonizzabile con l'organizzazione d'impresa dello stesso.

A tal fine la Committenza comunica che i lavoratori attualmente impiegati sono n. 3 persone di cui n. 1 persona rientrante nella categoria di soggetti svantaggiati (legge 381/91) con gli inquadramenti contrattuali di seguito indicati:

- n. 2 persone livello C3 attualmente CCNL: Cooperative sociali
- n. 1 persona livello B1 attualmente CCNL: Cooperative sociali.

L'Amministrazione Comunale, sulla base delle esperienze maturate, nonché sulla base dei comportamenti pregressi tenuti dai dipendenti che rientrano nel numero di coloro che hanno la possibilità di proseguire nel servizio, si riserva la facoltà di richiedere l'esclusione di coloro che si siano dimostrati inadatti allo svolgimento delle mansioni richieste.

Art. 19) – PERSONALE

Il Concessionario è tenuto a presentare alla Direzione Cultura:

- l'elenco nominativo del personale che intende impiegare corredato della qualifica e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali;
- le copie dei contratti di lavoro stipulati. Tale documentazione dovrà essere integrata ogni qualvolta si verificano modifiche dell'organico impiegato nel servizio.

Il Concessionario si obbliga:

- a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema organizzativo di gestione dei servizi;
- a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente.

Il Concessionario ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione Comunale, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tali ottemperanze.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui ai precedenti punti, accertato dagli Enti Competenti che ne richiedano il pagamento, l'Amministrazione Comunale effettuerà trattenute su qualsiasi eventuale credito maturato a favore del Concessionario per l'esecuzione delle prestazioni e procederà, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fidejussoria.

Il Concessionario dovrà sostituire il personale inadatto o colpevole di non avere ottemperato ai doveri di servizio e si impegnerà ad effettuare forme di richiamo e se nel caso sostituire i dipendenti che non dovessero osservare le disposizioni impartite e la condotta irreprensibile richiesta dal Comune di Genova.

Il Concessionario dovrà garantire uno standard di comportamento da parte del personale impiegato, che dovrà ricomprendere:

- modi cortesi ed educati;
- rispetto del visitatore/utente;
- osservanza delle regole finalizzate a garantire l'efficienza e la qualità del servizio;
- attenzione all'etica del comportamento, anche in considerazione delle scolaresche che frequentano le strutture bibliotecarie;
- professionalità.

Il Concessionario è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei soggetti terzi da essa incaricati ed affidatari di eventuali servizi, nei confronti dei loro dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito della gestione degli stessi.

Il Concessionario è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi del presente articolo, accertato dagli enti competenti che ne richiedano il pagamento, il Comune effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore del Concessionario per l'esecuzione delle prestazioni e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia definitiva.

Nel caso in cui il Concessionario per lo svolgimento di alcuni servizi di particolari capacità tecniche o attrezzature si avvalga di soggetti terzi, questi dovranno essere in possesso di capacità tecniche e di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. e dovranno essere iscritti alla C.C.I.A.A. ed in regola con il pagamento dei contributi previdenziali e dotati dei necessari dispositivi di sicurezza.

Il Concessionario dovrà comunicare preventivamente rispetto all'esecuzione degli interventi, la ragione sociale del soggetto terzo di cui intende avvalersi alla Direzione Cultura.

Il possesso dei requisiti di cui sopra dovrà essere dimostrato al Concessionario da parte del soggetto terzo, e il Concessionario potrà non attivare i pagamenti fino all'esibizione della documentazione che è fatto obbligo trasmettere al Comune.

Conseguentemente, il Comune provvederà ai pagamenti dovuti al Concessionario previa esibizione da parte di quest'ultimo della documentazione attestante il corretto adempimento delle obbligazioni di cui sopra.

Art. 20) - SCIOPERO DEL PERSONALE DELL'AFFIDATARIO

In caso di sciopero il Concessionario dovrà porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale.

In caso di inottemperanza la Committenza potrà procedere all'esecuzione d'ufficio dei servizi mancanti a causa dello sciopero, addebitando al Concessionario il costo delle prestazioni non eseguite, attraverso l'escussione dell'importo dalla cauzione definitiva.

In ogni caso, lo sciopero dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale da parte del Concessionario con un anticipo, se possibile, di almeno **sette giorni**.

Art. 21) – CANONE CONCESSORIO RELATIVO AGLI EDIFICI ASSEGNATI IN USO

Durante i primi tre anni (*start-up*), non sarà richiesta al Concessionario la corresponsione del canone concessorio annuo per gli edifici assegnati in uso commerciale e di seguito descritti.

Dal quarto anno sugli immobili ad uso commerciale decorrerà l'obbligo per il Concessionario di corresponsione di un canone concessorio annuo, fatto salvo lo scomputo di detto canone sino alla concorrenza dell'importo relativo all'investimento iniziale richiesto allo stesso sulla base dei lavori indicati nell'ALLEGATO 3 – DESCRIZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE e come indicato al precedente Art. 6).

Gli immobili ad uso commerciale sono i seguenti:

- 1) Edificio ingresso lato levante: canone concessorio annuo € 8.253,34;
- 2) Edificio ex casa custode: canone concessorio annuo € 7.132,93;
- 3) Edificio "Casa delle tortore": canone concessorio € 1.653,60.

Il canone concessorio complessivo relativamente agli immobili ad uso commerciale che comprende gli edifici sopra indicati ammonta ad € **17.039,87 oltre I.V.A.**

Il canone concessorio come sopra indicato, è stato calcolato dai competenti uffici dell'allora Direzione Patrimonio e Demanio, oggi Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva, sulla base dell'attuale stato degli edifici in questione e potrà essere soggetto a rivalutazioni in relazione all'utilizzo commerciale ed al derivante sfruttamento economico del Concessionario.

L'utilizzo degli edifici sopra indicati dovrà essere rispondente al progetto presentato in sede di gara, nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato Speciale.

Art. 22) – VALORE DELLA CONCESSIONE, AMMONTARE DEI CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'attività di gestione del Parco, sulla base delle destinazioni e vocazioni d'uso ipotizzate dalla Civica Amministrazione potrebbe consentire un ricavo medio annuale di circa Euro 480.000,00 quantificato in via presuntiva.

L'andamento economico stimato è ricompreso tra i 230.000,00 euro e i 350.000,00 euro annui.

Il valore complessivo per l'intera durata della concessione è stimato in € **7.100.000,00 oltre I.V.A.** e tale valore economico complessivo tiene conto di un ricavo medio annuale di Euro 480.000,00 per l'intera durata della concessione di 15 anni.

Per gli introiti da bigliettazione (Parco Storico e Orto Botanico) è stabilita la corresponsione all'Amministrazione Comunale da parte del Concessionario di una quota percentuale, ricompresa tra il 5 e il 20, che sarà oggetto di offerta al rialzo in sede di gara.

Entro il giorno 5 di ogni mese, il Concessionario dovrà presentare alla Direzione Cultura la rendicontazione dei servizi commerciali erogati durante il mese precedente, sia ai fini della quantificazione delle quote spettanti all'Amministrazione Comunale che dovranno essere corrisposte dal Concessionario sulla base delle percentuali offerte in sede di gara, sia per permettere alla Direzione Cultura la fatturazione degli introiti da biglietteria relativi al Museo di Archeologia Ligure.

Il Concessionario dovrà versare alla Civica Amministrazione, dietro presentazione di fattura elettronica con cadenza mensile, i corrispettivi spettanti all'Amministrazione stessa.

Modalità di pagamento

I pagamenti verso l'Amministrazione Comunale dovranno essere effettuati entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura elettronica.

Il documento contabile dovrà contenere, oltre ai dati obbligatori per legge, le seguenti indicazioni:

- numero protocollo SIB dell'ordine
- numero **CIG 6618985F33** relativo alla gara

Le spese di incasso delle fatture, ovvero dei relativi bonifici bancari, sono poste a carico del Concessionario, così come previsto dall'art. 56 del vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Genova.

Il Concessionario dovrà provvedere con la massima tempestività, comunque nei termini comunicati dalla Direzione Cultura all'iscrizione all'Albo Fornitori del Comune di Genova anche ai fini dell'erogazione dei contributi annuali previsti durante il periodo di *start-up* di cui al successivo articolo 23).

Tale iscrizione potrà essere formalizzata anche prima dell'avvio delle procedure di gara.

Per il bonifico bancario:

Conto corrente n. **000100880807**

presso **Unicredit S.p.A. GENOVA TESORERIA COMUNALE**

ABI **02008** – CAB **01459** – CIN **T**

IBAN **IT 08 T 02008 01459 000100880807**

BIC **UNCRITMM**

Art. 23) – CONDIZIONI ECONOMICHE E DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

E' previsto un periodo di *start-up* quantificato in tre (3) anni dalla data di avvio dell'attività da parte del Concessionario.

L'Amministrazione Comunale intende sostenere l'avvio della gestione sia con un contributo economico per il periodo di *start-up*, sia compartecipando alle spese delle utenze, al fine di favorire il perseguimento dell'equilibrio economico/finanziario della gestione esternalizzata.

La somma da erogare a titolo di contributo per il periodo di *start-up* risulterà dall'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale sulla base dell'importo che la stessa pone a base di gara per l'importo complessivo ammontante ad **€ 460.000,00**, che potrà essere assoggettato a ritenuta del 4% sulla base del regime fiscale del Concessionario, così suddiviso:

€ 200.000,00 (duecentomila per il primo anno);

€ 160.000,00 (centosessantamila per il secondo anno);

€ 100.000,00 (centomila per il terzo anno).

Modalità di corresponsione dei contributi relativi allo *start-up*

L'Amministrazione Comunale garantisce la corresponsione del contributo relativo alla prima annualità di gestione secondo le modalità di seguito indicate: la metà del contributo all'avvio della gestione e apertura al pubblico del Parco Storico, un quarto del contributo dopo tre mesi, previa rendicontazione puntuale dei lavori eseguiti e subordinatamente all'approvazione dell'Amministrazione; il saldo del contributo dopo sei mesi dall'avvio della gestione, con le stesse modalità di cui sopra.

I contributi relativi alle due annualità successive sono indicativamente disposti con cadenza semestrale: la prima tranche ad inizio del secondo e del terzo anno e la seconda tranche dopo sei mesi dei rispettivi anni, fermo restando l'obbligo per il Concessionario di rendicontare tutti i servizi e le attività svolte, e l'approvazione dell'Amministrazione.

Il contributo effettivamente corrisposto sarà quello conseguente al ribasso percentuale offerto, mantenendo le proporzioni di cui sopra.

Nel caso in cui il Concessionario intendesse recedere dal contratto, per qualunque motivo, durante i primi sei (6) anni di gestione, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere il rimborso nella misura del 50% dei contributi erogati.

Il Concessionario dovrà predisporre un cronoprogramma relativo ai tempi di realizzazione delle opere richieste dal Comune di cui all'ALLEGATO 3 – DESCRIZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE che dovrà essere separatamente inserito, in busta chiusa, all'interno della busta contenente l'offerta economica.

Art. 24 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

L'Amministrazione Comunale resta completamente estranea alle attività oggetto della concessione. Inoltre, fermo restando l'obbligo tassativo per il Concessionario di osservare scrupolosamente tutte le norme, prescrizioni di leggi e di regolamenti, ordini della competente Autorità, già emanati o che potessero in prosieguo dell'affidamento essere emanati per la tutela ed il trattamento del personale dipendente, nonché altresì l'obbligo di applicare rigorosamente il trattamento normativo ed economico previsto dai contratti collettivi ed aziendali – rimane del tutto estranea ai rapporti tra il concessionario e il personale da lui dipendente, rapporti che concernono esclusivamente il concessionario stesso.

Il Concessionario dovrà garantire il corretto svolgimento dei servizi relativi alla gestione, alla manutenzione ordinaria e alla valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia e delle indicazioni riportate nel presente Capitolato Speciale.

Il Concessionario si impegna a trasmettere alla Direzione Cultura, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali (DURC), Assicurativi e, ove necessario, Antinfortunistici.

E' obbligo del Concessionario nello svolgimento della gestione di ispirarsi ai parametri e al livello qualitativo richiesto dall'Amministrazione Comunale, nel pieno rispetto di quanto stabilito nel presente Capitolato Speciale nonché di quanto proposto nel progetto presentato in sede di gara.

L'Amministrazione Comunale non risponde in nessun caso dei materiali, delle sostanze e degli effetti di proprietà del Concessionario e dallo stesso tenuti o depositati o posti in vendita o comunque distribuiti all'interno del Parco Storico e nelle strutture ad esso pertinenti.

Il Concessionario è inoltre responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, e/o opere, materiali, etc. di proprietà dell'Amministrazione Comunale che a giudizio della Direzione Cultura risultassero causati dal suo personale dipendente, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da non corretta custodia.

In ogni caso il Concessionario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati e alla riparazione o sostituzione delle parti o delle intere strutture deteriorate.

Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico del concessionario per danni e/o furti di opere, materiali, etc. di proprietà dell'Amministrazione Comunale, quest'ultima si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatta salva l'eventuale responsabilità penale e senza pregiudizio per l'esercizio delle azioni risarcitorie.

Qualora nel corso dell'esecuzione dei servizi si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il Concessionario dovrà darne tempestiva comunicazione alla Direzione Cultura e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

Sono considerati obblighi e responsabilità a carico del Concessionario quant'altro espresso negli ulteriori documenti di gara con particolare riferimento all'ALLEGATO 3 – DISPOSIZIONI TECNICHE.

Il Concessionario può nominare una persona idonea, quale incaricata a rappresentarlo presso la Civica Amministrazione.

E' facoltà del Concessionario sostituire la persona da lui incaricata a rappresentarlo previa informazione alla Civica Amministrazione alla quale dovrà essere trasmesso il nuovo nominativo.

Art. 25) – COMPORTAMENTI ILLECITI

E' tassativamente vietato mettere in atto attività o interventi che alterino lo stato di fatto del Parco Storico che per la sua peculiarità si sviluppa attraverso scenografie consequenziali che legano l'architettura al paesaggio attraverso una precisa narrazione.

Qualora in Concessionario ritenesse di proporre motivatamente interventi sull'assetto del Parco Storico, ogni intervento richiesto all'Amministrazione Comunale sarà sottoposto all'autorizzazione della Soprintendenza ai Beni Paesaggistici ed Architettonici della Liguria.

E' tassativamente vietato realizzare un parco giochi, con o senza apposizione di strutture, e qualsiasi altra attività ludico-sportiva nell'ambito del Parco Storico. Altresì è tassativamente vietato utilizzare i giochi antichi presenti nel Parco che oggi non hanno più una funzione in quanto privi delle condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Sono considerati comportamenti illeciti anche quelli che dovessero essere effettuati dai visitatori sia per arrecare danno all'ambiente naturale, alla vegetazione e alle collezioni botaniche e ai manufatti edili, sia per arrecare disturbo ad altri, sia per commettere atti contrari alla decenza e alla civile educazione durante la permanenza dentro il Parco.

Il Concessionario sarà responsabile di eventuali danni derivanti da comportamenti illeciti di terzi che dovessero recare danno a persone e a cose.

Divieto

E' fatto divieto al Concessionario l'utilizzo in autonomia dell'impiantistica a servizio del Parco Storico (impianto elettrico e impianto idrico) durante le fasi iniziali della gestione, ma a rispettare le modalità indicate al precedente Art. 9).

Art. 26) - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il Concessionario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, controlli di rispondenza di qualità e accertamenti sulla corretta gestione dell'attività e sulla perfetta osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte nel presente Capitolato Speciale.

Il Concessionario dovrà rendersi disponibile ad esibire tutta la documentazione eventualmente richiesta dall'Amministrazione Comunale ai fini delle verifiche e dei controlli volti alla dimostrazione della correttezza gestionale.

Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto dal presente capitolato, nonché alle modalità di svolgimento dell'attività nel rispetto delle esigenze manifestate dalla Committenza nel presente Capitolato, di ottenere servizi improntati ad alti standard di qualità, o difformità rispetto al successivo contratto, il concessionario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità di cui al successivo articolo.

Il Concessionario durante lo svolgimento dell'attività di gestione dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dall'Amministrazione Comunale e, all'occorrenza, apportate le necessarie integrazioni e/o modifiche.

I danni derivanti dal non corretto espletamento della gestione, o comunque collegabili a cause da esso dipendenti, per i quali venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione Comunale o a terzi, saranno assunti dal Concessionario a suo totale carico, senza riserve o eccezioni.

Per quanto concerne le verifiche e i controlli previsti nel presente articolo le direzioni competenti sono:

- Direzione Patrimonio e Impiantistica Sportiva;
- Direzione Cultura;
- Municipio 7 Genova Ponente.

Art. 27) – VERIFICA DEI SERVIZI AFFIDATI IN CONCESSIONE

Il modello gestionale del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini sarà sottoposto a costante verifica da parte dell'Amministrazione Comunale la quale si riserva di valutare, al termine del triennio di *start-up* e al termine di ogni anno solare successivo, l'andamento dei servizi sulla base delle statistiche e dei dati che il Concessionario si obbligherà a fornire a dimostrazione dell'osservanza degli impegni assunti in sede di gara e per il monitoraggio dell'esecuzione dei servizi.

Art. 28) - NORME PER LA SICUREZZA, PREVENZIONE INFORTUNI – VINCOLI ED AUTORIZZAZIONI

L'Amministrazione Comunale si obbliga a fornire al Concessionario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambito a cui è destinato a svolgere il servizio concordato e in particolare su tutte le misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alle attività da svolgere.

L'Amministrazione Comunale garantisce, sotto la propria responsabilità, l'integrale rispetto e osservanza delle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro, relativamente ai locali nei quali il concessionario dovrà svolgere i servizi convenuti e gli impianti con i quali dovrà operare, nonché l'adempimento di tutte le relative incombenze di legge ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Al Concessionario sarà consegnata copia del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Emergenza ed Evacuazione relativi alla struttura in cui dovrà operare.

Il Concessionario dovrà garantire, sotto la propria responsabilità, l'integrale rispetto e osservanza delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro per l'esecuzione del contratto oggetto del presente Capitolato Speciale.

La Direzione Cultura comunicherà al Concessionario il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione e il nominativo del Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro designato dal Direttore/Datore di lavoro della Direzione committente.

Il Concessionario dovrà comunicare alla Direzione Cultura il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione e il nominativo di un suo rappresentante in loco, onde consentire al Datore di lavoro committente di attivare le procedure e misure di coordinamento stabilite dalla normativa vigente.

Prima dell'inizio delle attività di cui al presente Capitolato Speciale dovrà effettuarsi un sopralluogo per la comunicazione dei rischi: il verbale di sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto congiuntamente prima dell'inizio dei servizi oggetto del contratto.

Il Documento Unico di Valutazione del Rischio (DVR), relativo ai servizi oggetto della presente concessione dovrà essere opportunamente integrato a seguito del sopralluogo di cui sopra.

Il Concessionario del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale, in qualità di Datore di lavoro, si impegna:

- a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto delle norme di legge sulla sicurezza e salute dei lavoratori;
- a predisporre la documentazione prevista dal D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- a prevedere gli oneri derivanti dagli adempimenti di legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- a prevedere una corretta comunicazione/informazione rivolta a terzi e visitatori in relazione ad eventuali rischi o pericoli, ovvero in relazione agli aspetti afferenti la tutela ambientale.

Gli immobili presenti all'interno del Parco sono vincolati ai sensi del D. Lgs. 42/2004 pertanto l'affidamento definitivo del servizio di gestione è subordinato alla preventiva autorizzazione della competente Soprintendenza.

Prima di procedere all'assegnazione definitiva del servizio in oggetto, la proposta di gestione presentata in sede di gara e ritenuta meritevole da parte della Commissione esaminatrice, sarà sottoposta ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 42/2004, alla valutazione degli enti preposti alla tutela dei vincoli, per l'ottenimento dei pareri di competenza.

Art. 29) – INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE

L'Amministrazione Comunale ultimerà l'intervento straordinario di riqualificazione del Parco finanziato con i fondi della legge 18 marzo 1991, n. 99 "Interventi urgenti per opere connesse all'esposizione internazionale "Colombo 92" entro i primi mesi dell'anno 2016.

Art. 30) – CAUZIONE DEFINITIVA

Il Concessionario dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi derivanti dal presente Capitolato Speciale, nonché della eventuale restituzione di quota parte dei contributi percepiti a titolo di *start up* in caso di inadempimenti.

A tal fine il Concessionario dovrà produrre una fideiussione dell'importo di **Euro 200.000,00** (duecentomila/00) con durata iniziale di tre anni con clausola automatica di rinnovo per un uguale periodo (3+3). Al termine del periodo dei sei (6) anni la fideiussione dovrà essere rinnovata di anno in anno sino alla scadenza della concessione-

La suddetta fideiussione dovrà essere stipulata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista dal DPR n°635/1956 o da Imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni ai sensi del DPR n°449/1959, o anche da Società di intermediazione finanziaria iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

La fideiussione dovrà permanere nella misura di **Euro 200.000,00** per tutta la durata della concessione quindici (15) anni.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia di quanto dovuto dal Concessionario, nonché della eventuale restituzione di quota parte dei contributi percepiti a titolo di start up in caso di inadempimenti. salvo comunque il risarcimento del maggior danno.

La Stazione Appaltante ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore; ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

La Stazione Appaltante può richiedere al Concessionario la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte in caso di inottemperanza.

Art. 31) – INADEMPIENZE E PENALI

L'Amministrazione Comunale sulla base di quanto disposto al precedente Art. 26 "Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio" effettuerà mediante il proprio personale i controlli e gli accertamenti ivi individuati.

Qualora l'Amministrazione Comunale riscontrasse il mancato rispetto degli obblighi contrattuali o di quelli derivanti dall'offerta presentata, il Concessionario potrà incorrere nel pagamento di penali, secondo le modalità sotto indicate:

- dopo tre lamentele di lieve entità relative allo stesso servizio verrà comminata la penale minima prevista;
- dopo tre lamentele di media ovvero grave entità, relative allo stesso servizio, verrà comminata una penale quantificata tra i valori minimo/massimo previsti nel successivo capoverso sulla base delle carenze complessivamente lamentate relative allo servizio stesso;
- mancata realizzazione dei laboratori e delle attività didattiche, di visite guidate e delle attività programmate;
- grave incapacità nell'organizzazione lavorativa afferente i servizi in concessione con conseguenti lamentele da parte dell'utenza e dei visitatori;
- grave incapacità nella gestione dei servizi, ovvero dimostrazione di mancanza di professionalità secondo i requisiti richiesti nel presente Capitolato Speciale e di buona capacità di comportamento;

- mancato assolvimento dei compiti relativi alla manutenzione delle collezioni botaniche di civica proprietà e grave dimostrazione di incapacità nella gestione del verde;
- mancato rispetto degli standard di pulizia, di igiene e di decoro previsti nel presente Capitolato Speciale;
- omissione della presentazione al Comune della documentazione attestante il possesso dei requisiti da parte di soggetti terzi incaricati dal Concessionario a svolgere attività nell'ambito del Parco Storico di Villa Durazzo Pallavicini.

In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente Capitolato Speciale o in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali, il concessionario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione rispetto alla quale il concessionario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Qualora l'inottemperanza non risulti grave, ma ugualmente atta a evidenziare una cattiva qualità dell'attività, il provvedimento di cui al precedente comma 2 sarà preceduto da un richiamo verbale. Al secondo richiamo si applica quanto stabilito al comma 3.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi del comma 2 non può superare la somma annua di € 4.000,00; qualora gli inadempimenti siano tali da comportare una penale di importo superiore a detta cifra trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Il provvedimento applicativo della penale sarà proposto dal Dirigente Responsabile o, se diverso, dal Responsabile del Procedimento sarà assunto con Determinazione Dirigenziale e verrà notificato all'Impresa aggiudicataria in via amministrativa.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà escusso dalla cauzione definitiva, successivamente all'adozione del provvedimento stesso.

Art. 32) - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA COMMITTENZA

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453 – 1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese del Concessionario, qualora lo stesso non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato un disservizio per l'Amministrazione Comunale, ovvero vi sia stato grave inadempimento del Concessionario nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 38 c. 1 del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;

c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni.

Nelle ipotesi di cui al comma precedente il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Costituiranno inoltre ipotesi di risoluzione di diritto ai sensi degli artt. 1453-1454 c.c. le seguenti:

- a) mancato rinnovo della stessa cauzione secondo le modalità indicate al precedente Art. 30).
- b) applicazioni delle penali previste all'Art. 31) per un importo complessivo superiore a **Euro 4.000,00 all'anno**;
- c) dopo tre contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione, ferma restando l'applicazione delle penali previste all'Art. 31);
- d) transazioni di cui alla presente concessione non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della Società Poste Italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9bis dell'art. 3 della legge n. 136/2010.
- e) inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dall'Amministrazione Comunale al Concessionario per porre fine all'inadempimento;
- f) inadempienze agli obblighi contrattuali previsti dall'art. 34 del Capitolato Speciale verso la Società assicuratrice derivanti dalle condizioni contenute nelle polizze tali da avere causato l'inefficacia delle stesse verso l'assicurato e quindi impedito il risarcimento dei danni subiti dal Comune, diversamente coperti dalle polizze stesse;
- g) mancata osservanza delle norme sulla sicurezza;
- h) evidente mancato raggiungimento degli standard qualitativi;
- i) mancato rispetto della destinazione d'uso del compendio immobiliare e della fruibilità del Parco Storico;
- j) revoca delle licenze/autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di pubblico esercizio, per la realizzazione di spettacoli all'aperto, per la conduzione di strutture turistico-ricettive e qualsiasi altra autorizzazione che si rendesse necessaria per la realizzazione delle attività sulla base del progetto di gestione presentato dal Concessionario in sede di gara.
- k) in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per il contraente, e qualora emerga, per quanto possa occorrere, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
- l) in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione dei servizi nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nella esecuzione del contratto, e di cui lo stesso venga a conoscenza.

Nei casi a), b), c), d), e), f) e g) di cui sopra l'Amministrazione Comunale procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15 (quindici), entro il quale il Concessionario dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

Al fine di recuperare penalità, spese e danni l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti del concessionario, nonché sulla cauzione senza necessità di diffide o di autorizzazione del Concessionario.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto l'Amministrazione Comunale effettuerà, tramite propri periti, una stima dei beni e servizi forniti e dei beni e servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito.

Tale accertamento potrà essere, se richiesto, eseguito in contraddittorio con rappresentanti del Concessionario e le risultanze dello stesso verranno verbalizzate e sottoscritte dai presenti.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico del Concessionario.

In caso di risoluzione contrattuale, l'Amministrazione Comunale procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dall'Amministrazione stessa, ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

Art. 33) – RECESSO UNILATERALE DELLE PARTI

Il Concessionario potrà recedere unilateralmente dal contratto durante i primi sei (6) anni di gestione, secondo le modalità descritte nel comma successivo, fatto salvo l'obbligo di rimborsare i contributi erogati dall'Amministrazione Comunale nella misura del 50%, relativamente alle somme percepite durante il periodo di *start-up*.

Dal sesto anno in poi il Concessionario potrà recedere dal contratto, con preavviso di almeno 12 (dodici) mesi da comunicare mediante lettera raccomandata fermo restando l'obbligo di corrispondere i compensi dovuti per l'intero periodo di preavviso.

La Civica Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto qualora dalle valutazioni gestionali risultasse un esito negativo tale da pregiudicare il prosieguo della gestione in autonomia da parte del Concessionario.

La Civica Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto per motivate ragioni sulla base del sopravvenuto interesse pubblico o di sopraggiunte disposizioni legislative, regolamentari, ivi compresi i limiti imposti per la spesa corrente e/o esigenze di bilancio.

Art. 34) – ASSICURAZIONI

Il Concessionario, prima di dare corso all'esecuzione del contratto, dovrà dare dimostrazione di essere provvista di una polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità civile per danni e per i rischi che possano derivare dall'esecuzione dello stesso, con i seguenti massimali:

- Responsabilità civile verso terzi e per danni causati ai propri dipendenti con un **massimale minimo di almeno Euro 2.000.000,00**;
- Responsabilità del concessionario con un **massimale minimo di almeno Euro 2.000.000,00**.

Le polizze suddette dovranno essere esibite in copia alla Stazione Appaltante.

Art. 35) – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. Se questa si dovesse verificare l'Amministrazione Comunale avrà facoltà e diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa del Concessionario, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

Art. 36) – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di aggiudicazione dei servizi, o comunque raccolti dall'Amministrazione a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi; il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela dell'Agenzia in sede giudiziaria.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Art. 37) – LICENZE E AUTORIZZAZIONI

Le licenze e/o autorizzazioni relative alle attività di cui al presente Capitolato Speciale saranno, per la durata della gestione, a carico del Concessionario e ad esso intestate.

Il Concessionario si impegna a presentare entro 15 giorni dalla stipula del contratto, e comunque prima dell'inizio dell'attività le necessarie domande ai relativi Uffici competenti.

Tali licenze e/o autorizzazioni si intendono automaticamente revocate in caso di risoluzione anticipata della concessione.

Il Concessionario assume verso l'Amministrazione Comunale piena responsabilità sull'osservanza di tutte le norme che disciplinano la gestione delle attività commerciali previste nel presente Capitolato Speciale.

Art. 38) – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla concessione di cui al presente Capitolato Speciale sono a completo carico del Concessionario.

Art. 39) – SUBAPPALTO

Nel rispetto di quanto previsto con deliberazione della Giunta Comunale n. 12/2014 avente ad oggetto "Revisione del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e programma triennale della trasparenza ed integrità per il triennio 2014 - 2016. Contestuale adeguamento al Piano Nazionale Anticorruzione" e con deliberazione della Giunta Comunale n. 6/2015 "Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità - programma triennale per la trasparenza e l'integrità - triennio 2015-2017. Revisione annuale 2015", l'operatore economico aggiudicatario non potrà affidare attività in subappalto ad Imprese che abbiano partecipato alla presente gara.

Il subappalto è disciplinato dal presente articolo nel rispetto delle normative vigenti in materia e dei limiti di legge disposti all'art. 118 comma 2 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione entro i termini previsti, l'Impresa si obbliga, all'atto della presentazione dell'istanza di subappalto, a presentare la seguente documentazione:

- a) copia del contratto di subappalto dal quale emerga, fra l'altro, che il prezzo praticato dall'Impresa esecutrice non superi il limite indicato dall'articolo 118 comma 4 del D. Lgs. n.163 e ss.mm.ii. A tal fine per ogni singola attività affidata in subappalto dovrà essere precisato il prezzo pattuito nel contratto e, qualora individuati, dovrà essere evidenziato l'importo inerente agli oneri della sicurezza nonché i costi delle misure adottate per eliminare e/o ridurre al minimo i rischi derivanti dalle interferenze delle prestazioni sui quali non dovrà praticare alcun ribasso.
- b) dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal rappresentante dell'Impresa subappaltatrice attestante il possesso dei requisiti tecnico professionali congruenti con le prestazioni oggetto del subappalto.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

Dalla data di presentazione dell'istanza di autorizzazione al subappalto decorrono trenta giorni, oppure quindici, nel caso di subappalti di importo inferiore a 100.000,00 Euro, perché la Stazione Appaltante autorizzi o meno il subappalto.

Tale termine può essere prorogato una volta sola se ricorrono giustificati motivi; fra i giustificati motivi potrebbe essere ricompresa l'incompletezza della documentazione presentata a corredo della domanda di autorizzazione al subappalto.

I servizi oggetto di subappalto non potranno avere inizio prima dell'autorizzazione da parte del Comune di Genova, ovvero della scadenza del termine previsto al riguardo dall'articolo 118, comma 8, del D. Lgs. n. 163 e ss.mm.ii., senza che l'Amministrazione abbia chiesto integrazioni alla documentazione presentata o ne abbia contestato la regolarità. Qualora l'istanza di subappalto pervenga priva di tutta o di parte della documentazione richiesta, il Comune non procederà al rilascio dell'autorizzazione, provvederà a contestare la carenza documentale al Concessionario, convenendo altresì le parti che in tale circostanza eventuali conseguenti sospensioni delle prestazioni saranno attribuite a negligenza dell'Impresa appaltatrice medesima, giustificando l'applicazione, in tal caso, delle penali contrattuali.

Art. 40) - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA, tel. 0103762092.

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Sono allegati correlati al presente Capitolato Speciale, di cui costituiscono parte integrante, quelli di seguito elencati:

- ALLEGATO 1 - PLANIMETRIA
- ALLEGATO 2 – DISPOSIZIONI TECNICHE
- ALLEGATO 3 – DESCRIZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE
- ALLEGATO 4 – ELENCO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO