



**COMUNE DI
GENOVA**

Direzione Cultura – Settore Musei e Biblioteche

CIG 7150131AC0

CAPITOLATO SPECIALE

per l'affidamento in concessione della gestione dei servizi di caffetteria e ristorazione dei parchi e dei Musei di Nervi e della gestione dei relativi servizi igienici pubblici.

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale la disciplina del contratto relativo alla concessione dei servizi ai sensi dell'art. 165 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Luogo di esecuzione dei servizi

A) Gli spazi in concessione fanno parte delle dipendenze di Villa Saluzzo Serra, attuale sede della Galleria d'Arte Moderna in Via Capolungo 3 a Genova-Nervi, precisamente nei locali denominati "ex serra" e "ex scuderie".

1. Nella costruzione "ex serra" è adibito il locale caffetteria e ristorante che si sviluppa a piano terra di tutta la costruzione con i seguenti accessi: tre accessi dal parco di cui uno si apre sulla zona caffetteria, uno si apre sul disimpegno tra caffetteria e scala che porta ai bagni, uno si apre sulla sala del ristorante, dal quale, comunque, si accede nella zona della caffetteria e un accesso indipendente, da via Capolungo.
2. Nell'attigua costruzione "ex scuderie", e direttamente collegata allo spazio interno indicato al precedente punto 1, è situata un'altra sala di ristorazione. La restante parte delle ex-scuderie in questione non è oggetto di concessione in quanto è in dotazione alla Galleria d'Arte Moderna.
3. Prospiciente alla prima costruzione è presente un'area esterna coperta dal prolungamento del tetto di copertura e delimitata da aiuole. Lo spazio esterno può essere attrezzato con tavolini e sedie.
4. Collegata al locale principale da una scala interna, si sviluppa sulla terrazza di copertura dell'edificio "ex scuderie" una superficie calpestabile adibita a dehors della caffetteria.
5. Sono presenti spazi in sottosuolo destinati a servizi igienici pubblici per i frequentatori del parco e del polo museale composti da bagno uomini e bagno donne, ciascuno dotato di antibagno e n. 5 servizi, oltre un disimpegno e un bagno di servizio per il personale.
 - a. I servizi in questione sono accessibili, sia dall'interno del locale caffetteria, sia dal parco attraverso un varco indipendente. Per motivi di igiene i fruitori del parco potranno usufruire dei servizi igienici esclusivamente durante l'orario di apertura al pubblico del locale caffetteria.
 - b. Analogamente il servizio igienico per disabili posto alla stessa quota del parco dovrà essere gestito dal concessionario e l'apertura dovrà essere garantita come per i servizi igienici di cui alla lettera a.

B) Identificativi catastali

Sezione NER – Foglio 11 – Mappale 729 Subalterno 3.

Superficie area in concessione

per un totale complessivo di mq. 268,65, come di seguito specificato:

- Superficie utile bar-sala ristorazione mq. 128,00
- Superficie utile sala ristorazione secondaria mq. 52,00
- Superficie utile cucina mq. 12,60
- Superficie utile spazi servizio e preparazione mq. 14,00
- Superficie utile spazi di distribuzione mq. 10,00

- Superficie terrazza mq. 43,80
- Superficie area esterna sotto tettoia mq. 8,25

Art. 2 – CONSEGNA DEGLI SPAZI E MODIFICHE EVENTUALI

a) Consegna degli spazi

1. I locali e gli spazi affidati in concessione all'Affidatario rimangono di proprietà del Comune di Genova.

2. Al momento della consegna dei locali sarà predisposto apposito verbale da sottoscrivere da parte del Responsabile del procedimento per la consegna, e da parte del Legale Rappresentante della ditta concessionaria per la constatazione del locale e per l'accettazione dello stato di fatto in cui si trova. Qualora nel giorno fissato e comunicato l'Affidatario non si presentasse a ricevere la consegna come concordata la Civica Amministrazione fisserà un nuovo termine perentorio, non inferiore a 5 giorni e non superiore a 15.

Decorso inutilmente il termine anzidetto, sarà facoltà del Comune revocare l'aggiudicazione senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta.

3. L'Affidatario ha l'obbligo di riconsegnare i locali a fine gestione nelle condizioni in cui li ha presi in consegna senza diritto ad indennità o rimborso per eventuali richieste di rimessa in pristino da parte della Civica Amministrazione. Resta inteso che è facoltà del Comune incamerare le opere, gli arredi e/o gli allestimenti realizzati dall'Affidatario, ovvero ordinare la rimessa in pristino, senza che nulla abbia a pretendere lo stesso Affidatario dal Comune.

4. Locali, impianti e quant'altro dovesse essere consegnato all'Affidatario durante la gestione del contratto devono rimanere invariati e l'Affidatario ha l'obbligo di conservarli con la diligenza del buon padre di famiglia.

2. I mezzi, le attrezzature, compresa la macchina per il caffè, di cui dovrà dotarsi l'Affidatario, al termine della concessione, resteranno di proprietà dello stesso. Dovranno essere adeguati al servizio da svolgere, perfettamente funzionanti e idonei sotto l'aspetto della sicurezza e delle prescrizioni di legge.

3. L'Affidatario si assume la responsabilità relativa alla custodia delle proprie macchine, attrezzature e arredi mallevando la Civica Amministrazione da responsabilità derivanti da eventuali danni o furti.

c) Modifiche eventuali

1. Eventuali modifiche e/o integrazioni a spazi, locali e impiantistica che si rendano necessarie per ragioni di adattamento o completamento, ovvero subordinate alla realizzazione del progetto presentato in sede di gara, l'Affidatario è tenuto a presentare al Settore Musei e Biblioteche le specifiche tecniche degli interventi e/o dei lavori di migliorie al fine del preventivo assenso da parte del Settore stesso. Non è concesso all'Affidatario di eseguire modifiche eventuali senza il preventivo assenso del competente Settore.

4. Eventuali danni ai locali, alle aree in concessione che dovessero essere constatati durante i sopralluoghi di verifica e controllo dei servizi previsti nell'ambito del presente Capitolato Speciale, ovvero all'atto di riconsegna degli stessi, saranno valutati dalla Civica Amministrazione e addebitati all'Affidatario mediante un verbale di constatazione che sarà notificato all'Affidatario stesso.

5. L'Affidatario si obbliga a proprie spese all'eliminazione del danno entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione nel verbale di constatazione. E' facoltà dell'Amministrazione, nel caso in cui l'Affidatario risultasse inadempiente procedere alla perizia del danno e rivalersi sulla cauzione definitiva.

Art. 3 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

a) Servizio di gestione caffetteria e ristorante

1. L'Aggiudicatario si impegna a gestire il servizio di caffetteria e ristorante della Galleria d'Arte Moderna e dei Parchi di Nervi alle condizioni indicate nel presente Capitolato Speciale, negli spazi interni ed esterni descritti al precedente articolo e consegnati con apposito verbale all'Affidatario che li accetta nelle condizioni in cui si trovano senza riserve.

2. L'Affidatario dovrà provvedere all'arredo dei locali e alla dotazione di tutti i macchinari elettrici e meccanici necessari allo svolgimento del servizio. Dovrà essere previsto, inserito nell'arredo oppure posizionato in un diverso spazio dei medesimi locali, un bancone di vendita di gelateria fresca artigianale.

3. Tutte le installazioni, gli arredi, gli allestimenti e qualunque altro elemento impiantistico e di arredo collegato e/o inserito nella struttura muraria dei locali, come tale non scindibile da essa, realizzati dall'Affidatario rimarranno di proprietà del Comune di Genova al termine della concessione.

4. Gli arredi e le attrezzature mobili, rimovibili resteranno di proprietà dell'Affidatario.

5. I locali vengono forniti di ogni impianto necessario (elettrico, idrico, gas, condizionamento, riscaldamento). In ogni caso l'Affidatario dovrà verificare la funzionalità e l'adeguatezza di tali impianti, nonché il rispetto della normativa sulla sicurezza.

6. Il dehors della caffetteria e ristorante ubicato sulla terrazza soprastante l'edificio "ex scuderie", così come altri spazi debitamente concordati con il Settore Musei e Biblioteche, potrà essere utilizzato per l'organizzazione di buffet, degustazioni o altro.

7. Per quanto riguarda il servizio di gestione della caffetteria e ristorante, l'Affidatario dovrà predisporre un progetto enogastronomico creativo, originale in grado di soddisfare target di utenti diversi e in grado di stabilire una relazione con i Musei di Nervi, i loro parchi e il contesto paesaggistico, culturale e marino. L'originalità e la raffinatezza nella presentazione dei cibi dovrà essere un elemento distintivo che dovrà coniugare l'eccellenza della qualità dei generi alimentari proposti con la presentazione "artistica" dei piatti in sintonia con le collezioni esposte nei Musei di Nervi e con gli eventi culturali programmati. Il progetto dovrà tenere in conto la promozione della convivialità, il recupero delle tradizioni agro-alimentari nello spirito dello slow food stabilendo un'identità di marca che contemperi territorio, tradizione, accoglienza, qualità e prezzi accessibili.

8. La commissione giudicatrice valuterà i progetti enogastronomici, culturali e innovativi presentati dai concorrenti come indicato all'art. 5 del Disciplinare – Elemento Qualitativo B.1.2.

9. Il progetto enogastronomico dovrà prevedere:

- la preparazione e la somministrazione di bevande calde e fredde;
- la preparazione e la somministrazione di toast, panini, insalate e piatti da buffet, freddo e caldo;
- la preparazione e la somministrazione di gelateria e pasticceria, sia fresca, sia confezionata;
- la preparazione e la somministrazione dei pasti: si precisa che non è obbligatoria la preparazione dei i pasti in loco;
- altri servizi complementari quali catering, ricevimenti, feste private ed eccezionalmente servizi aggiuntivi da svolgersi nell'ambito di sale e/o spazi ulteriori concordati preventivamente con la Direzione del Museo.

10. L'Affidatario dovrà dotarsi della posateria, dei tovagliati, della stoviglieria e di quant'altro sia necessario per la preparazione e la somministrazione di alimenti e bevande garantendo la qualità del servizio richiesto anche sotto il profilo della presentazione e dell'immagine del servizio.

11. L'Affidatario è responsabile delle condizioni igieniche dei locali e degli alimenti. Tali aspetti saranno costantemente verificati dal Settore Musei e Biblioteche.

12 Qualora fossero riscontrate reiterate carenze nell'erogazione del servizio sotto ogni aspetto, in particolare nella qualità dei generi alimentari somministrati alla clientela, il Committente procederà nei confronti dell'Affidatario ai sensi degli artt. 23 e 24 del presente Capitolato Speciale.

13. L'Affidatario utilizzerà sotto la propria responsabilità i locali in uso per la custodia di tutti i generi alimentare malleando la Civica Amministrazione, nel caso di eventuali danni o furti, da qualsiasi azione di risarcimento danni.

14. Le tariffe di vendita dei generi consentiti non potranno superare i prezzi pubblicati sui listini della F.E.P.A.G.- Ascom e/o della F.I.E.P. e T- Confesercenti e la relativa tabella dovrà essere esposta al pubblico.

15. Resta inteso che l'Affidatario:

a) incassa gli introiti derivanti dal servizio relativo all'attività di caffetteria e ristorante;

b) si impegna a corrispondere alla Civica Amministrazione il canone annuo, oggetto di offerta economica al rialzo, relativo alle aree coperte ed esterne descritte all'art. 1 lett. A) e B) secondo le modalità di pagamento indicate all'art. 7 del presente Capitolato Speciale.

b) Servizio di gestione dei servizi igienici pubblici all'interno del parco

1. L'Affidatario dovrà garantire la gestione dei servizi igienici ubicati in sottosuolo rispetto alle dipendenze di Villa Saluzzo Serra, ex serra e ex scuderie;

2. L'Affidatario avrà facoltà di erogare i servizi igienici aperti al pubblico, come descritti al precedente art. 1 lett. A) punto 5. dietro corresponsione di un prezzo da parte dell'utente, previa apposizione di un tariffario all'entrata degli stessi servizi. La scelta di erogare i servizi igienici a pagamento dovrà essere esplicitamente indicata nel progetto di gestione con l'indicazione della/e tariffa/e.

3. L'Affidatario dovrà assicurare un servizio al pubblico rispondente a parametri di igiene e pulizia attraverso il costante mantenimento di condizioni ottimali. L'Affidatario dovrà garantire i servizi igienici puliti e riforniti dei materiali di consumo necessari, quali carta igienica, carta asciugamani,

sapone liquido negli appositi dispensatori e ogni altro elemento che sia reputato necessario. La frequenza degli interventi di pulizia, di verifica e/o rifornimento eventuale dei suddetti materiali dovrà avere cadenza di due volte al giorno durante le giornate di normale affluenza e di tre volte al giorno nelle giornate di maggiore affluenza.

4. Il personale addetto alla cassa, sorveglianza e pulizia dovrà rispondere ad ogni esigenza e richiesta del pubblico, monitorare costantemente il servizio con un'attenzione particolare alla sicurezza del pubblico infantile, tenuto conto della vicinanza del parco giochi.

5. Qualora fossero riscontrate reiterate carenze nell'erogazione del servizio, in particolare sotto l'aspetto igienico-sanitario ovvero a fronte di lamentele da parte della clientela, il Committente procederà nei confronti dell'Affidatario ai sensi degli artt. 23 e 24 del presente Capitolato Speciale.

Art. 4 – ARREDI, MEZZI E ATTREZZATURE DI LAVORO

1. L'Affidatario dovrà dotarsi degli arredi necessari per il locale di bar ristorante e di tutti i mezzi e delle attrezzature necessari allo svolgimento dei servizi in concessione.

2. Tali mezzi e attrezzature dovranno essere adeguati al lavoro da svolgere, perfettamente funzionanti e idonei sotto l'aspetto della sicurezza e delle prescrizioni di legge. Tutte le macchine utilizzate dovranno rispondere a parametri di tutela della salute fisica e dell'ambiente e dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti.

3. Le caratteristiche funzionali delle macchine in uso dovranno essere facilmente individuabili pertanto l'Affidatario dovrà applicare su ogni singolo macchinario una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio di fabbrica.

4. L'Affidatario si assumerà la responsabilità relativa alla custodia delle proprie macchine e attrezzature, mallevando la Civica Amministrazione da responsabilità derivanti da eventuali danni o furti.

Art. 5 - ORGANICO DEI SERVIZI

A) Organico e turni di lavoro

1. Sarà facoltà dell'Affidatario stabilire l'organico e i turni di lavoro del personale addetto ai servizi oggetto del presente capitolato speciale, nell'ambito di una efficiente organizzazione del lavoro, nonché nel pieno rispetto dello standard di efficienza ed elevata qualità.

2. L'Affidatario è obbligato ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi territoriali e aziendali e per il settore di attività, nonché per la località dove sono eseguite le prestazioni.

3. L'Affidatario è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica secondo le disposizioni normative vigenti.

B) Referente Responsabile

1. L'Affidatario si impegnerà ad individuare un Referente Responsabile e Coordinatore - il cui nominativo sarà comunicato al Settore Musei e Biblioteche - il quale dovrà occuparsi del coordinamento delle attività concernenti tutti i servizi in concessione e sovrintendere alla gestione della sicurezza, coordinandosi con le figure professionali preposte.

2. Qualora l'Affidatario ritenesse opportuno sostituire il Referente Responsabile e Coordinatore dovrà dare tempestiva comunicazione del nuovo incaricato – nominativo e contatti telefonici

e mail – al Settore sopra indicato.

Art. 6 – ORARI

1. I servizi in concessione, ai fini del presente Capitolato Speciale, sono da intendersi complementari rispetto alla gestione del museo e del parco, pertanto gli orari di apertura e chiusura del locale Bar-ristorante e dei servizi igienici pubblici dovranno essere armonizzati con quelli sotto indicati.

Galleria d'Arte Moderna e Wolfsoniana:

da Aprile a Ottobre

- da martedì a venerdì dalle ore 11,00 alle ore 18,00
- sabato e domenica dalle ore 12,00 alle ore 19,00

da Novembre a Marzo

- da martedì a domenica dalle ore 11,00 alle ore 17,00

La Galleria d'Arte Moderna e Wolfsoniana sono chiuse il lunedì.

Raccolte Frugone

da Aprile a Ottobre

- da martedì a venerdì dalle ore 9,00 alle 19,00 (al venerdì, 2 volte al mese, il museo può prorogare l'orario fino alle 21,00)
- sabato e domenica dalle 10,00 alle 19,30

da Novembre a Marzo

- da martedì a venerdì dalle ore 9,00 alle 18,30
- sabato e domenica dalle 9,30 alle 18,30

Le Raccolte Frugone sono chiuse il lunedì.

Parchi di Nervi:

- Gennaio dalle ore 08,00 alle ore 17,30
- Febbraio e Marzo dalle ore 08,00 alle ore 18,30
- da Aprile ad Agosto dalle ore 08,00 alle ore 19,30
- Settembre dalle ore 08,00 alle ore 18,30
- Ottobre dalle ore 08,00 alle ore 17,30
- Novembre e Dicembre dalle ore 08,00 alle ore 17,00

2. E' facoltà del Committente operare riduzioni o ampliamenti di tali orari, anche in modo differenziato, dandone comunicazione scritta all'Affidatario il quale dovrà adeguare il servizio alle sopravvenute modifiche.

3. L'Affidatario si impegna a:

- a) garantire l'apertura del servizio in questione nei giorni e durante l'orario di apertura dei musei e dei parchi;

- b) garantire l'apertura del servizio in occasione di eventi e di aperture straordinarie in accordo con la Direzione del Museo, pertanto anche al di fuori dell'orario di apertura dei musei e dei parchi;
- c) tenere aperto l'esercizio commerciale, almeno per la parte della caffetteria, anche il lunedì – giorno di chiusura del museo – in quanto l'area di accesso ai servizi igienici pubblici a pagamento dal lato del parco non dispone di accesso per disabili, esistente soltanto dal lato interno della caffetteria;
- d) la caffetteria-ristorante ha un accesso indipendente ed esterno da via Capolungo, è pertanto facoltà dell'Affidatario aprire o tenere aperto l'esercizio commerciale oltre il normale orario di apertura dei musei e dei parchi, comunque nel rispetto delle norme applicate dalla Civica Amministrazione per la frequentazione dei parchi e nel rispetto dei consueti orari che osservano gli esercizi pubblici.

4. L'Affidatario si impegna a garantire:

- a) l'orario di apertura e chiusura dei servizi igienici pubblici interrati in coerenza con l'orario di apertura e chiusura dei parchi;
- b) gli orari dei servizi igienici interrati ~~che~~ sono da intendersi indipendenti rispetto agli orari della caffetteria-ristorante in quanto dotati di un doppio accesso:
 - l'accesso ai servizi igienici dall'interno della caffetteria, praticabile soltanto durante l'orario di apertura della stessa;
 - l'accesso ai servizi igienici direttamente dal parco, attraverso un varco indipendente percorribile anche durante l'orario in cui la caffetteria è chiusa. In questo caso l'Affidatario dovrà prevedere il personale minimo necessario a garantire il servizio in questione e il relativo presidio.

Art. 7 – CANONE DI CONCESSIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Canone relativo al locale in concessione

Il Concessionario dovrà corrispondere alla Civica Amministrazione il canone annuo oltre I.V.A., risultante dalla propria migliore offerta.

Il canone concessorio annuo dovrà essere corrisposto in quattro rate per trimestri anticipati entro il giorno 10 del primo mese successivo alla data di emissione della fattura, secondo le modalità indicate nel Capitolato Speciale.

La corresponsione delle quote di canone sarà richiesta dalla Civica Amministrazione dietro presentazione di fattura elettronica.

2. Modalità di pagamento

I pagamenti verso la Civica Amministrazione dovranno essere effettuati entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura elettronica. 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.

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

3. Revisione

A partire dalla seconda annualità contrattuale, per ogni anno di vigenza del contratto, è facoltà della Civica Amministrazione procedere alla revisione del canone annuo che sarà calcolata sulla base degli indici ISTAT.

4. L'Affidatario dovrà provvedere con la massima tempestività, comunque nei termini comunicati dal Settore Musei e Biblioteche all'iscrizione all'Albo Fornitori del Comune di Genova.

Art. 8 – AMMONTARE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE

1. L'attività di gestione della caffetteria-ristorante, sulla base delle destinazioni e vocazioni d'uso ipotizzate dalla Civica Amministrazione potrebbe determinare un valore medio annuale di circa **Euro 169.800,00** quantificato in via presuntiva.

2. L'andamento economico dei ricavi stimato è ricompreso tra Euro 130.000,00 e Euro 175.000,00 annui.

3. Il valore della concessione è stimato in Euro **1.528.200,00 oltre I.V.A.** Gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a zero. Tale valore economico complessivo tiene conto di un ricavo medio annuale di Euro 156.000,00 per l'intera durata della concessione di 9 (nove) anni. Tutti gli importi s'intendono al netto dell'I.V.A. Il valore medio annuale è costituito dalla media dei ricavi oltre il canone annuo (euro 156.000,00 + euro 13.800,00 = euro 169.800,00).

4. Entro il giorno 5 di ogni mese l'Affidatario obbligatoriamente dovrà presentare al Settore Musei e Biblioteche – Ufficio Contabilità una dettagliata rendicontazione dei servizi commerciali erogati durante il mese precedente. In caso di ritardata ovvero mancata presentazione della rendicontazione e/o di qualsiasi altro dato di monitoraggio dei servizi in concessione che sia richiesto dalla Civica Amministrazione troverà applicazione quanto indicato agli artt. 23 e 24 del presente Capitolato Speciale.

Art. 9 – PERSONALE E REQUISITI DI COMPORTAMENTO

1. L'Affidatario dovrà fornire i nominativi del personale adibito ai servizi, distinto per tipologia di funzioni comunicando tempestivamente eventuali variazioni; su motivata richiesta del Comune di Genova, l'Affidatario dovrà sostituire il personale inadeguato o colpevole di non avere ottemperato ai doveri di servizio. L'Affidatario si impegnerà a richiamare e se nel caso sostituire i dipendenti che non osservassero, a giudizio del Comune di Genova, una condotta irreprensibile.

2. I requisiti di comportamento non possono venire meno nei servizi oggetto della presente convenzione sotto il profilo di:

- 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 fasce di minori che frequentano il parco;
- professionalità.

3. Il personale sarà chiamato all'assunzione delle proprie responsabilità derivanti dall'attività che è tenuto a svolgere, mantenendo costantemente comportamenti consoni al servizio richiesto. Dovrà porsi nelle condizioni di comprendere le diverse esigenze degli utenti e fare il possibile per approfondirle anche in funzione delle attese degli utenti stessi.

Art. 10 – RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

1. La Civica Amministrazione resta completamente estranea alle attività commerciali oggetto dell'affidamento. Inoltre l'Amministrazione rimane del tutto estranea ai rapporti tra l'Affidatario e il personale da lui dipendente, rapporti che concernono esclusivamente l'Affidatario, fermo restando l'obbligo tassativo per l'Affidatario di osservare scrupolosamente tutte le norme, prescrizioni di leggi e di regolamenti, ordini delle competenti 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.

2. La Civica Amministrazione non risponde in nessun caso dei materiali, delle sostanze e degli effetti di proprietà dell'Affidatario e dallo stesso tenuti o depositati o posti in vendita o comunque distribuiti nell'ambito dell'impianto.

3. L'Affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato, nonché dell'ottemperanza al Contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalti e diritto del lavoro. L'Affidatario ha l'obbligo di fornire alla Civica Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

4. L'Affidatario 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 del Settore Musei e Biblioteche, risultassero causati dal personale dipendente dalla ditta aggiudicataria stessa, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia.

5. In ogni caso l'Affidatario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati e alla riparazione o sostituzione delle parti o delle intere strutture deteriorate.

6. Nel caso di verifica di responsabilità con dolo o colpa a carico dell'Affidatario per danni e/o furti di opere, materiali, etc. di proprietà della Civica Amministrazione, 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.

7. Qualora nel corso dell'esecuzione dei servizi si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'Affidatario deve darne tempestiva comunicazione alla Direzione del Settore Musei e Biblioteche e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

Art. 11. - ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. I servizi richiesti dovranno essere forniti dall'Affidatario nel rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate dal Committente.

2. L'Affidatario dovrà presentare il piano organizzativo che intende adottare con i turni del personale e dovrà garantire la qualità e la continuità dei servizi.

3. L’Affidatario dovrà dare dimostrazione dei requisiti formativo-professionali dichiarati in sede di gara per il personale che intende impiegare nei servizi oggetto di gara.
4. L’Affidatario dovrà adottare nell’ambito dello svolgimento di tutte le attività oggetto del presente Capitolato Speciale tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente e dovrà predisporre il Documento Valutazione Rischi (DVR) che dovrà essere fornito in copia al Settore Musei e Biblioteche.
5. L’Affidatario dovrà garantire servizi improntati all’efficienza e all’efficacia, nell’ottica del miglioramento continuo ed assicurare all’utente un rapporto basato sulla cortesia e il rispetto, adottando comportamenti, modi e linguaggi adeguati al servizio svolto.
6. L’Affidatario dovrà rendersi disponibile agli eventuali controlli e verifiche circa l’andamento dell’attività svolta che la Civica Amministrazione intendesse effettuare in qualsiasi momento e avrà l’obbligo di fornire alla Civica Amministrazione, su richiesta di quest’ultima, tutta la documentazione necessaria ad appurare la correttezza e l’effettiva ottemperanza a tutte le prescrizioni previste per la regolare esecuzione dei servizi in concessione.
7. L’Affidatario sarà responsabile sia di fronte alla Civica Amministrazione che ai soggetti terzi della corretta esecuzione dei servizi rientranti nella presente concessione garantendo l’ottemperanza delle norme di legge, dei regolamenti in materia di appalto e di diritto al lavoro.
8. L’Affidatario si dovrà impegnare ad assumere la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a persone o cose derivanti dall’uso improprio dei beni mobili ed immobili dell’Amministrazione appaltante utilizzati nell’ambito dei servizi in questione. Esso sarà inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose, materiali vari, beni artistici, che a giudizio dell’Amministrazione risultassero causati dal personale dell’Affidatario, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia. In ogni caso l’Affidatario dovrà provvedere a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati, ovvero alla sostituzione delle parti danneggiate.
9. L’Affidatario si impegna a versare il canone annuo alla Civica Amministrazione secondo le modalità che saranno indicate nel contratto e ad accettare la revisione annuale dell’importo, secondo l’indice ISTAT.

Art. 12 - QUALITA’ E TUTELA AMBIENTALE

1. L’Affidatario dovrà garantire un sistema di gestione della qualità tendente al miglioramento continuo delle prestazioni che devono essere assicurate all’utente, garantendo a quest’ultimo la soddisfazione delle legittime esigenze ed aspettative.
2. L’Affidatario dovrà attuare un sistema di gestione ambientale che assicuri il rispetto dell’ambiente, la conformità al rispetto delle norme ambientali e la riduzione integrata dell’inquinamento acustico.
3. L’Affidatario, con particolare riferimento alla possibilità di realizzare buffet, degustazioni o altro nella terrazza (dehors) soprastante le ex scuderie, e/o in altri spazi debitamente concordati con la Direzione Cultura, dovrà svolgere le proprie attività nel rispetto della quiete pubblica, in osservanza della Legge 26.10.1995 n. 447 “Legge quadro sull’inquinamento acustico” e della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 140/2000 con la quale il Comune di Genova ha adottato la “Classificazione Acustica” del suo territorio.

Art. 13 - ASSICURAZIONI

1. L’Affidatario dovrà produrre alla Civica Amministrazione una polizza assicurativa adeguata, così pure per il personale impiegato, per i rischi relativi alla responsabilità civile ed amministrativa per danni o incidenti che dovessero verificarsi durante l’espletamento del servizio.

2. Sarà obbligo dell’Affidatario comprovare la stipula delle assicurazioni richieste con i relativi massimali indicati prima dell’inizio del servizio.

3. Fermo restando quanto sopra previsto, l’Affidatario sarà inoltre tenuto a stipulare idonee polizze assicurative per:

- **responsabilità civile verso terzi**, con un massimale minimo di almeno € **2.000.000,00**

- **responsabilità del conduttore**, con un massimale minimo di almeno € **2.000.000,00**.

ART. 14 - LICENZE E AUTORIZZAZIONI

1. Le licenze e/o autorizzazioni relative alle attività oggetto del presente Capitolato Speciale saranno, per la durata della concessione, intestate all’Affidatario, il quale si impegna a presentare entro 15 giorni dalla stipula del contratto, e comunque prima dell’inizio dell’attività, le relative domande agli Uffici competenti.

2. L’Affidatario assume verso il Comune piena responsabilità sull’osservanza di tutte le norme che disciplinano la gestione delle attività commerciali previste nel presente Capitolato.

ART. 15 – MANUTENZIONE E UTENZE

1. La conduzione e la manutenzione ordinaria dei locali, del mobilio, degli impianti e delle attrezzature sono a carico dell’Affidatario.

Per conduzione si intendono le operazioni di messa in funzione e assidua sorveglianza della struttura, delle apparecchiature e degli impianti affidati in concessione e fornitura del materiale di consumo igienico – sanitario. Per manutenzione ordinaria si intende la manutenzione che si attua in luogo, con attrezzi e strumenti di uso corrente per riparazioni di lieve entità che comportino l’impiego di minuterie, materiali di uso corrente o sostituzione di parti di modesto valore (cinghie, fusibili, viti, parti incollate, ecc.). Inoltre si intende manutenzione ordinaria ogni intervento finalizzato a contenere il degrado normale d’uso, nonché a far fronte ad eventi accidentali che comportino la necessità di primi interventi e o sostituzioni.

2. L’Affidatario dovrà farsi carico delle spese relative alla manutenzione ordinaria delle aree e dei locali in uso per l’erogazione di tutti i servizi di cui al presente Capitolato Speciale. Compete all’Affidatario l’onere relativo allo spurgo dei bagni per due volte all’anno.

3. L’Affidatario dovrà farsi carico dei costi derivanti da tutte le utenze relative alla gestione dei servizi (energia elettrica, gas, acqua e ogni altra utenza) oltre ogni spesa inerente i relativi contatori, compresi gli oneri derivanti dall’attivazione/voltura dei relativi contratti.

4. L’Affidatario dovrà farsi carico delle tasse e dei tributi afferenti l’esercizio pubblico in concessione.

Art. 16 - DENOMINAZIONE DEL BAR E MARCHIO

1. L'Affidatario dovrà utilizzare esclusivamente la denominazione concordata con il Settore Musei e Biblioteche. La denominazione dovrà essere rappresentata graficamente a cura dell'Affidatario e su approvazione del Settore Musei e Biblioteche che si riserva di provvedere alla registrazione presso la Camera di Commercio diventandone proprietario senza dover corrispondere alcun compenso all'Affidatario stesso.

2. Il marchio dovrà essere utilizzato nell'insegna, nei materiali promozionali del servizio di caffetteria e cucina in loco e di tutte le iniziative organizzate dal Concessionario, nonché nell'eventuale comunicazione e promozione realizzata su siti on line. Al di fuori dell'ambito di esecuzione del servizio è fatto espresso divieto di utilizzare o esibire il logo e la denominazione, salvo espressa autorizzazione del Settore Musei e Biblioteche.

Art. 17 – SPONSORIZZAZIONI E/O PROMOZIONI

1. Eventuali sponsorizzazioni dirette o indirette acquisite dall'Affidatario e promozioni di prodotti dei servizi di caffetteria e ristorazione devono essere sottoposte al preventivo benestare del Settore finalizzato ad impedire eventuali azioni in contrasto con gli indirizzi della Civica Amministrazione.

Art. 18 - NORME PER LA SICUREZZA, PREVENZIONE INFORTUNI

1. La Civica Amministrazione si obbliga a fornire all'Affidatario 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.

2. L'Affidatario 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.

3. L'Affidatario si impegna a produrre il Documento Unico di Valutazione del Rischio (DVR), relativo ai servizi oggetto della presente concessione.

4. L'Affidatario, altresì, 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.

5. Prima dell'inizio delle attività di cui al presente Capitolato Speciale l'Affidatario dovrà effettuare un sopralluogo con l'Addetto alla sicurezza del Settore Musei e Biblioteche per la comunicazione dei rischi; il verbale di sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto congiuntamente prima dell'inizio dei servizi oggetto del contratto.

Art. 19 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'Affidatario

nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, controlli di rispondenza e di qualità e accertamenti sulla corretta prestazione dei servizi e sulla perfetta osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte nel presente Capitolato.

2. Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare difformità rispetto a quanto disposto nel presente Capitolato, all'offerta presentata in sede di gara nonché alle modalità di svolgimento dei servizi 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, l'Affidatario dovrà provvedere a eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità di cui all'art. 23 del presente Capitolato.

3. L'Affidatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dalla Civica Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni e/o modifiche.

4. I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio, o comunque collegabili a cause da esso dipendenti, per i quali venisse richiesto il risarcimento alla Civica Amministrazione o a terzi, saranno assunti dall'Affidatario a suo totale carico senza riserve o eccezioni.

Art. 20 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO ATTIVITA'

1. Dichiarata l'aggiudicazione al termine della procedura di gara ai sensi dell'art. 33 c. 1 del D. Lgs. n. 50/2016, e divenuta la stessa efficace, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalla norme vigenti, la stipulazione del contratto di concessione avrà luogo decorsi i 35 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32 comma 9.

2. L'Affidatario dovrà presentarsi alla firma del contratto previa costituzione della garanzia definitiva, come indicato all'art. 22 del presente Capitolato.

3. L'Amministrazione provvederà alla consegna dei locali in concessione mediante sopralluogo con l'Affidatario nel corso del quale si provvederà ad una ricognizione dello stato di manutenzione e di ordine delle strutture ai fini dell'avvio della attività, come indicato all'art. 2.

Art. 21 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. Civica Amministrazione nel contratto individuerà il conto corrente dell'Affidatario tramite il quale lo stesso effettuerà il versamento del rateo, tenuto conto che ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136/2010 tutti i movimenti finanziari devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

2. In particolare i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

3. L'Affidatario s'impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge

Art. 22 - GARANZIA DEFINITIVA

1. L'Affidatario dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi derivanti dal presente Capitolato Speciale.
2. A tal fine l'Affidatario dovrà produrre una fideiussione annua dell'importo di Euro 20.000,00 che dovrà essere rinnovata di anno in anno sino alla scadenza della concessione.
3. La garanzia, a scelta dell'Affidatario, può essere rilasciata da un'Impresa bancaria assicurativa che risponda a requisiti di solvibilità previsti dalla legge che ne disciplina l'attività oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
4. La Stazione Appaltante ha diritto di rivalersi sulla garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Affidatario e per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal concessionario 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 accertato dagli Enti competenti che ne richiedano il pagamento.
5. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'attestato di buon esito o di regolare esecuzione del servizio e lo svincolo è automatico senza necessità di nulla osta del Committente, con la sola condizione della consegna preventiva all'istituto garante da parte dell'Affidatario del documento originale o in copia autentica attestante il regolare svolgimento del servizio reso.
6. La Stazione Appaltante può richiedere all'Affidatario la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte, ovvero in caso di inottemperanza.
7. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1. determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della Stazione Appaltante, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 23 – PENALI

1. La Civica Amministrazione effettuerà mediante il proprio personale i controlli e gli accertamenti ritenuti necessari al fine di verificare il buon andamento dei servizi resi in concessione dall'Affidatario.
2. Qualora l'Amministrazione riscontrasse il mancato rispetto degli obblighi contrattuali e da quelli derivanti dall'offerta presentata in sede di gara, l'Affidatario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione nei casi di seguito indicati:
 - a) dopo tre lamentele di lieve entità relative allo stesso servizio verrà comminata la penale

- minima prevista € 50,00;
- b) dopo tre lamentele di media ovvero grave entità, relative allo stesso servizio, verrà comminata una **penale quantificata tra i valori minimo/massimo indicati al punto 3.** sulla base delle carenze complessivamente lamentate relative allo servizio stesso;
 - c) grave incapacità nell'organizzazione lavorativa afferente i servizi in concessione con conseguenti lamentele da parte dell'utenza e dei visitatori € 150,00;
 - d) 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 e di relazione con gli utenti € 250,00;
 - e) ritardata presentazione della documentazione anche eventualmente richiesta dal Committente relativa ai servizi in concessione € 300,00;
 - f) mancata realizzazione dei servizi complementari quali catering, ricevimenti, feste private ed eccezionalmente servizi aggiuntivi da svolgersi nell'ambito di sale e/o spazi ulteriori concordati preventivamente con la Direzione del Museo ovvero richiesti dalla Direzione stessa € 500,00;
 - g) mancato rispetto degli standard di pulizia, di igiene con particolare riferimento al locale Bar-ristorante, agli alimenti somministrati al pubblico ed ai servizi igienici pubblici € 500,00;
 - h) carenze nell'erogazione dei servizi, sotto ogni aspetto, con particolare riferimento alla qualità dei generi alimentari somministrati alla clientela € 300,00;
 - i) utilizzo improprio anche parzialmente o temporaneamente, a qualsiasi titolo dei locali in dotazioni e quant'altro di civica proprietà per finalità diverse da quelle previste nel presente Capitolato senza previa autorizzazione della Civica Amministrazione € 200,00;
 - j) vendita di tabacchi e installazione di videogiochi non autorizzati ovvero non a norma di legge € 500,00;

3. L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi del comma 2. è quantificato nella misura ricompresa tra un minimo di € 50,00 a un massimo di € 500,00.

4. Qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore a quello massimo previsto, trova applicazione quanto stabilito al successivo art. 24) in materia di risoluzione del contratto.

5. 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'Affidatario 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.

6. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

7. Qualora l'inottemperanza non risulti grave, ma ugualmente atta a evidenziare una cattiva qualità dei servizi, il provvedimento applicativo della penale sarà preceduto da un richiamo verbale. Al secondo richiamo verbale troverà applicazione quanto stabilito al precedente comma 5.

Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA COMMITTENZA

1. E' facoltà della Civica Amministrazione 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 dell'Affidatario, qualora:

- non adempia agli obblighi assunti con la stipula del Contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
- per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali;
- per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione;
- qualora vi sia stato grave inadempimento dell'Affidatario stesso provvedendo all'espletamento del servizio mediante subappalto, associazione in partecipazione non autorizzata, cessione anche parziale del contratto.
- l'applicazione delle penali previste all'art. 23 per un importo complessivo superiore a Euro 3.000,00 all'anno;
- dopo 3 (tre) contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dalla Civica Amministrazione, ferma restando l'applicazione delle penali previste all'art. 23;
- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dalla Civica Amministrazione all'Affidatario per porre fine all'inadempimento;
- mancato raggiungimento, grave e reiterato, degli standard qualitativi da parte dell'Affidatario rilevato dalla Civica Amministrazione a seguito delle verifiche e dei controlli effettuati ai sensi degli artt. 10, 11, 17, 19 e 27 del presente Capitolato e dopo che la Civica Amministrazione abbia richiamato l'Affidatario al rispetto degli obblighi contrattuali in oggetto per più di cinque volte in un anno;
- revoca della licenza/autorizzazioni relative allo svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato. Nei casi di cui sopra la Civica Amministrazione procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15 (quindici), entro il quale l'Affidatario 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.

2. 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. 80 c. 1 del D.Lgs. 50/2016;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni; errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o a ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- c) qualora le transazioni non vengano eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste Italiane Spa, ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della Legge n.136/2010;
- d) mancata consegna alla Civica Amministrazione, in corrispondenza dell'inizio delle attività oggetto della presente gara, di copia delle polizze assicurative stipulate presso primaria Compagnia di Assicurazione relative a:
 - Responsabilità civile verso terzi con un massimale minimo di almeno Euro 2.000.000,00
 - Responsabilità del conduttore con un massimale minimo di almeno Euro 2.000.000,00
- e) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- f) in caso di esito interdittivo delle comunicazioni antimafia della Prefettura o di impiego di

manodopera con modalità irregolari o ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;

g) qualora emerga l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;

h) 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 di illecita interferenza avanzata prima della gara ovvero nel corso dell'esecuzione della fornitura nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione del contratto e di cui lo stesso venga a conoscenza.

3. Nelle ipotesi di cui al comma precedente il Contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Civica Amministrazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto della Civica Amministrazione al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

4. Al fine di recuperare penalità, spese e danni la Civica Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione senza necessità di diffide o di autorizzazione dell'Affidatario stesso.

5. In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto la Civica Amministrazione 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 dell'Affidatario 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 dell'Affidatario.

6. In caso di risoluzione contrattuale, la Civica Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dalla stessa ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

Art. 25 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL’AFFIDATARIO

1. L'Affidatario potrà recedere dal Contratto in qualsiasi momento 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.

Art. 26 - DURATA

1. La concessione avrà durata di 9 (nove) anni, con decorrenza dalla stipula del contratto, anche in ragione del fatto che sono programmati interventi di manutenzione straordinaria da parte della Civica Amministrazione nel locale Bar-ristorante, pertanto la consegna è subordinata alla conclusione dei lavori in programma di realizzazione.

2. La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'Affidatario lo svolgimento delle prestazioni di cui alla presente concessione, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinate, per il tempo necessario

all'individuazione del nuovo affidatario e, comunque, non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale. In tal caso l'Affidatario è tenuto ad eseguire i servizi richiesti alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Art. 27 - DIVIETI

1. Senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente, è fatto divieto per l'Affidatario:
 - a) utilizzare anche parzialmente e temporaneamente o consentire che altri utilizzino in qualsiasi modo, forma e a qualsiasi titolo, sia oneroso sia gratuito, in tutto o in parte i locali in dotazioni e quanto altro facente parte dell'esercizio per finalità diverse da quelle previste nel presente Capitolato;
 - b) la vendita di tabacchi e l'installazione di videogiochi ancorché del tipo consentito dalla normativa vigente. Ogni altro gioco, anche da tavolo, deve essere preventivamente autorizzato.

2. E' fatto divieto per l'Affidatario:
 - a) utilizzare l'indirizzo del Bar quale sede di qualsivoglia Società o Associazioni o soggetto terzo diverso dall'Affidatario;
 - b) sub-concedere a terzi, dietro corrispettivo o gratuitamente gli spazi ad esso affidati.
3. Eventuali richieste dell'Affidatario in ordine al precedente punto 1. rivestono carattere temporaneo, devono essere autorizzate di volta in volta in via preventiva dal competente Settore Musei e Biblioteche mediante autorizzazione scritta.

Art. 28 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si dovesse verificare la Civica Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'Affidatario, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

Art. 29 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. 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 dalla Civica Amministrazione a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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. 30 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Tutte le controversie che dovessero sorgere 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.