



**COMUNE DI BRESCIA  
AREA CENTRO STORICO E SERVIZI TECNICI**

**CAPITOLATO D'ONERI RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO  
DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE  
DELLE STRUTTURE E DELL'AREA DENOMINATA  
"PARCO DELL'ACQUA ASM – GIANNI PANELLA".**

**1) OGGETTO DELLA CONCESSIONE E DESCRIZIONE DELL'AREA**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento della concessione del servizio di gestione dell'area denominata "Parco dell'Acqua ASM – Gianni Panella" (ex Stabilimento Ittiogenico) situato in Brescia in Largo Torrelunga, via F.lli Lechi, come risultante nelle planimetrie allegate al presente capitolato.

L'area che è stata oggetto di un radicale intervento di riqualificazione si estende su una superficie di circa mq. 11.400 sulla quale insistono diversi edifici così sinteticamente descritti partendo da nord verso sud:

- 1) Edificio "principale"** (contraddistinto con il n°. 9 nella planimetria generale del Parco - All. A) costituito da un edificio situato nella zona a nord del parco suddiviso in tre piani di circa 145 mq ciascuno. In tale luogo è prevista la collocazione, anche se non obbligatoria, di un bar (i cui impianti sono già predisposti) e di una eventuale zona ristoro (es. pizzeria/ristorante), ovvero di una zona destinata ad altre attività. Annessa all'immobile vi è una terrazza praticabile di circa 120 mq. che costituisce la copertura del sottostante locale, che verrà consegnato al rustico, che sarà possibile adibire a cucina/dispensa della zona ristoro, ovvero ad altra destinazione indicata dal futuro gestore. All'esterno della struttura vi è un'area da utilizzare quale plateatico del bar. Ad eccezione della zona consegnata al rustico, sottostante la terrazza, l'immobile (terra, primo e secondo piano) verrà consegnato finito con l'unica eccezione di tutti gli arredi (interni ed esterni) e delle attrezzature per il bar che sono posti a carico del concessionario. Parimenti, lo stesso, dovrà provvedere a realizzare tutte le opere di completamento e tutte le forniture necessarie alla messa in funzione del locale posto al piano terra e consegnato al rustico. I locali, consegnati liberi da ogni arredo, dovranno essere arredati con arredo di tipo tradizionale, assentito dal Comune e confacente al livello di qualità dei locali stessi.

Per tutto il periodo di durata della concessione, la distribuzione e destinazione d'uso degli spazi di tale immobile dovranno, comunque, rispettare le finalità e le funzioni principali della struttura ammettendosi la possibilità di prevedere un progetto combinato di gestione dell'intero immobile e/o di più immobili dell'intera area.

Il secondo piano dell'edificio è accessibile anche da via F.lli Lechi. Si precisa, comunque, che l'accesso per i disabili è possibile unicamente dal piano terra dello stabile e che, pertanto, l'orario di apertura dei locali posti al piano terra dovrà essere tale da consentire sempre l'utilizzo dei servizi igienici per disabili posti al piano terra e l'accessibilità ai locali posti al secondo piano nei momenti di apertura al pubblico/utenza.

**2) Spazio espositivo (acquario) situato nella zona centrale**, comprendente, il percorso didattico con tunnel subalveo per la visione delle specie ittiche e due piccoli edifici ("auditorium/sala conferenze" – "acquario" – "mostra permanente/locale espositivo" – uffici acquario" contraddistinti, rispettivamente con i nn. 6, 7, 8 e 10 nella planimetria generale del Parco dell'Acqua - All. A). Alla gestione, sorveglianza interna e pulizie di tale spazio provvederà direttamente il concessionario (escluso il laghetto e le vetrate del tunnel).

**3) Edifici situati nella zona sud.** In tale zona sono presenti i seguenti edifici ("edificio ligneo" – "edificio a disposizione" – "chiosco bar – "altro"" - magazzino contraddistinti, rispettivamente con i nn. 1, 2, 3 e 5 nella planimetria generale del Parco - All. A):

- un edificio adibibile (ma non obbligatoriamente) a **bar** di circa 100 mq con relativo soppalco che verrà consegnato finito ad eccezione degli arredi e delle attrezzature necessarie al funzionamento. A tale struttura è annesso un potenziale plateatico di circa 100 mq. Detto immobile verrà consegnato libero da ogni arredo e dovrà essere arredato dal concessionario con arredo coerente con lo il contesto, assentito dal Comune e confacente al livello di qualità dell'immobile stesso.
- **edificio ligneo** di piccole dimensioni (circa 70 mq complessivi su due livelli)
- **edificio a disposizione** di circa 330 mq *in cui possono* essere organizzate attività diverse (es. laboratori, zona ristori, spazio eventi, spazi gioco per bambini, attività di aggregazione libere o su prenotazione .....). Il locale è su un piano unico con soppalco parziale ed è un ambiente open-space suddivisibile successivamente in zone distinte.
- **locale limitrofo alle piste di pattinaggio a rotelle** in parte adibito a pozzo ed adibibile per la restante parte a spogliatoio, magazzino attrezzi o altro

Nell'area verde, inoltre, è stata realizzata una pista da pattinaggio su rotelle (n. 4 nella planimetria generale all. A) e verranno posizionati dal Comune, giochi da esterno per l'infanzia.

Si informa, inoltre, che nelle adiacenze dei due pubblici esercizi vi è un'area adibibile a plateatico esterno degli stessi. Il concessionario, potrà, così come stabilito con deliberazione della Giunta Comunale in data 3 ottobre 2007 n. 1200/41517 P.G, usufruire gratuitamente di tali spazi per un limite massimo di mq. 100 per ciascun pubblico esercizio. Oltre a tale metratura il concessionario dovrà corrispondere all'Amministrazione

comunale, il canone previsto per l'occupazione del suolo pubblico. L'arredo da posizionare dovrà, preventivamente, essere assentito dal Comune.

**NOTA BENE: In ogni caso, dovrà essere garantita la funzione minimo di un bar nell'area del parco.**

## **ADEMPIMENTI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Oltre alle opere ed allestimenti necessari per la messa in funzione dell'edificio principale, con annesso pubblico esercizio, dell'eventuale bar della zona sud, nonché degli altri stabili, sono, altresì, a carico del concessionario tutti i seguenti ulteriori adempimenti:

- Sorveglianza adeguata dell'intera area durante l'apertura del parco. In particolare il concessionario dovrà controllare gli accessi del parco, intervenire per scoraggiare comportamenti ed azioni di disturbo della quiete privata e pubblica ed ogni azione che possa recare un qualsiasi danno a persone e cose presenti nell'area; scoraggiare comportamenti scorretti, invitando al rispetto dei luoghi; richiedere, se del caso, l'intervento della forza pubblica ogni qualvolta sia ritenuto necessario.
- Sorveglianza/controllo del lago artificiale: il concessionario dovrà segnalare all'Amministrazione comunale eventuali situazioni per le quali si rende necessario un intervento (es. moria di pesci, di piante ...). Dovrà, altresì vigilare affinché i fruitori del parco non introducano, di propria iniziativa, nel lago pesci o altri animali ovvero rifiuti di qualsiasi genere. In tal caso dovrà provvedere immediatamente a dissuadere dall'intraprendere comportamenti scorretti che possono danneggiare l'equilibrio della fauna e della flora del lago.
- Piccoli interventi di pulizia che si rendessero necessari nell'area verde. Il servizio di nettezza urbana sarà assicurato dal Comune. Tali interventi dovranno essere, pertanto, eseguiti nel caso in cui il comportamento scorretto dei fruitori del parco dovesse renderlo necessario.
- Manutenzione ordinaria degli edifici assegnati (scheda 1)
- Pulizia ordinaria e straordinaria degli immobili assegnati (scheda 2)
- Riassortimento degli elementi di arredo in caso di necessità (cfr. punto 4)

Il concessionario, inoltre dovrà:

- Fornire al Comune l'elenco nominativo del personale che verrà utilizzato per la gestione dei locali assegnati. Detto elenco dovrà essere sempre aggiornato
- Dotare il personale presente nell'area ed all'interno degli stabili di cartellino di riconoscimento con fotografia, nominativo e ruolo
- Segnalare lo stato di conservazione ed eventuali situazioni di degrado intervenute nell'area e negli edifici. Compilare il foglio atto a segnalare eventuali anomalie sugli impianti o altro
- Curare il mantenimento delle attrezzature, degli arredi e, in genere, di tutti i beni in stato decoroso
- Gestire gli impianti di sicurezza (allarmi ed antincendio) su tutti gli immobili

In allegato al presente capitolato sono riportate le schede (numerare da 1 a 4) descrittive dei principali adempimenti sopra riportati

Il concessionario è a conoscenza dello stato di fatto e di diritto in cui la struttura si trova.

## **2) CONSEGNA DELL'AREA**

La consegna dell'area e di tutta la prescritta documentazione e relative certificazioni per la presa in carico degli edifici avverrà mediante stesura di apposito verbale, redatto in contraddittorio tra le parti, alla presenza di personale incaricato del Comune di Brescia e dalle stesse parti controfirmato.

## **3) DURATA DELLA CONCESSIONE**

**La concessione ha durata di anni 18 (diciotto)** con decorrenza dalla data di consegna dell'area che avrà luogo, a richiesta del Comune, dopo la sottoscrizione dell'atto concessorio.

### **Termini per l'avvio della concessione**

Dalla data del verbale di consegna è assegnato al concessionario un termine di massimo 20 (venti) giorni per organizzare una sorveglianza adeguata del parco durante gli orari di apertura. All'apertura e chiusura del parco provvederà direttamente l'Amministrazione comunale, salvo che il concessionario non abbia indicato in offerta, tra le prestazioni aggiuntive/migliorative, di provvedere anche a tale adempimento. E', invece, assegnato il termine di 120 (centoventi) giorni quale limite massimo per rendere completamente funzionanti gli edifici nei quali l'offerente intende avviare il/i pubblici esercizi. Quanto agli altri immobili per i quali provvederà direttamente il Comune agli allestimenti entro il limite di spesa di Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila/00 euro) (oneri fiscali inclusi), gli stessi dovranno essere resi fruibili non appena il Comune di Brescia avrà completato le procedure di acquisizione. Fino al completo allestimento degli stessi le spese relative alle utenze saranno a carico dell'Amministrazione comunale.

Decorsi i 120 (centoventi) giorni per la messa in funzione dell'edificio principale e dell'eventuale bar situato nella zona sud, qualora il concessionario non avesse tempestivamente ultimato gli interventi, il Comune si riserva di dichiarare il concessionario decaduto dalla gestione e di affidarla al secondo classificato nella graduatoria di gara. Possono essere concesse proroghe unicamente per validi motivi riconducibili comunque a cause indipendenti dalla volontà del concessionario stesso.

## **4) SPESE PER L'ALLESTIMENTO E GESTIONE DEI PUBBLICI ESERCIZI e DEGLI ALTRI IMMOBILI**

Le strutture adibibili a pubblici esercizi (bar) sono consegnate dotate di tutti gli impianti e, precisamente, impianto idraulico ("attacco banconi"), elettrico, termico, condizionamento. Il chiosco bar collocato nella zona sud è dotato di impianto di rilevazione fumi ed impianto anti-intrusione. Il concessionario dovrà, invece, provvedere ad installare idonei impianti di allarme (antincendio ed anti-intrusione) presso l'edificio "principale"; detto immobile viene, comunque, consegnato provvisto delle cassette antincendio collocate sui muri perimetrali. La zona sottostante la terrazza dell'edificio principale verrà, invece, consegnata "al rustico" (con le seguenti opere finite: predisposizione impianti, infissi interni ed esterni). E', quindi, ad esclusivo carico del concessionario l'onere finanziario necessario per il completamento dei lavori, delle finiture e dell'allestimento occorrenti per la messa in funzione di tale locale in base alla destinazione d'uso che verrà individuata dal gestore.

Il concessionario dovrà altresì provvedere all'acquisizione degli arredi e delle attrezzature necessari al funzionamento dei bar, degli spazi ristoro e dei plateatici esterni alle strutture. I costi del relativo investimento sono ad esclusivo carico del Concessionario il quale manterrà la proprietà degli arredi e delle attrezzature acquisiti. Al termine della concessione dovrà provvedere al ritiro degli stessi a propria cura e spese. Per quanto riguarda le caratteristiche costruttive dei plateatici esterni, si rinvia alle disposizioni contenute nell'allegato A alla deliberazione della Giunta Comunale in data 23.11.2005 n. 1178/45828 P.G. visionabile presso nel sito del Comune di Brescia [www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it) digitando la parola chiave "Pubblici esercizi".

È fatto obbligo al Concessionario di predisporre e consegnare al Comune specifico e dettagliato progetto contenente le opere di completamento, le finiture necessarie e la specifica indicazione degli arredi che saranno installati nelle strutture. Il Comune si riserva il diritto di imporre modifiche o aggiustamenti che si rendessero necessari.

Sono, inoltre, a carico del soggetto aggiudicatario tutte le incombenze amministrative ed economiche (allacci utenze, autorizzazioni, nullaosta) per il perfetto avviamento delle predette strutture.

Per quanto riguarda la conformità e la sicurezza dei luoghi di lavoro e di vita, lo standard di sicurezza deve essere garantito da una situazione di strutture, luoghi, impianti ed attrezzature conforme alla normativa vigente, sia sotto il profilo sostanziale che sotto il profilo documentale ed autorizzatorio (di cui al D.Lgs. 9 Aprile 2008 n°81 ).

**L'autorizzazione alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande** è, e rimane, del Comune di Brescia che ne autorizza l'utilizzo da parte del concessionario soltanto per la durata della concessione medesima. Al termine della concessione, o in caso di risoluzione anticipata della stessa, detta autorizzazione dovrà essere restituita all'Ente.

Le autorizzazioni amministrative (diverse da quella di cui sopra) e sanitarie relative a tali attività, dovranno essere intestate al concessionario il quale ne assumerà anche tutti gli oneri fiscali.

La gestione dei servizi di ristorazione e bar può essere effettuata anche da soggetto diverso dal concessionario, da questi indicato previo assenso del Comune. In ogni caso l'unico responsabile di tutti i servizi connessi è il concessionario. Il concessionario è l'unico ed esclusivo responsabile dei danni a persone, animali e cose derivanti dall'uso della strutture.

Il personale addetto al funzionamento dei pubblici esercizi dovrà essere in numero sufficiente ed idoneo a mantenere regolare e continuo il servizio.

Il personale addetto all'esercizio, munito di autorizzazione sanitaria, conformemente alle prescrizioni dalle leggi vigenti, deve essere in regola con tutte le norme in materia di diritto del lavoro, societario, tributario, nonché, qualora trattasi di lavoratori dipendenti, dovrà essere in regola con i contratti di lavoro del settore.

Il Comune è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo, intercorrendo i predetti rapporti di lavoro dipendente o rapporti di collaborazione, ovvero i vincoli societari, esclusivamente tra il Concessionario ed il personale medesimo.

Dovrà essere assicurata la presenza giornaliera di un rappresentante del concessionario

che funga da responsabile e referente.

Il personale addetto al servizio dovrà vestire con decoro ed essere munito di tessera di riconoscimento rilasciata dal concessionario.

Il concessionario dovrà osservare tutte le norme ed i regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza dei lavoratori nonché gli oneri previsti dalla legge ai fini previdenziali e fiscali e permettere al Comune la visione di ogni documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e le persone impegnate nei servizi , al fine di verificare il rispetto delle condizioni di legge.

Il trattamento economico e normativo riservato al personale è desunto dal C.C.N.L. vigente nel settore.

Il Concessionario, oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato, è altresì obbligato a far osservare al personale addetto tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi comunitari, nazionali o regionali in vigore od emanati durante il periodo di gestione, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, con particolare riferimento ai regolamenti comunali .

Il Comune è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

Si dà espressamente atto che nessun rapporto di lavoro, ad alcun titolo, si intende instaurato fra detto personale ed il Comune.

Quanto agli altri immobili presenti nell'area, il concessionario dovrà provvedere al completamento dell'allestimento degli stessi qualora la spesa complessiva degli stessi desunta dal computo metrico presentato in sede di offerta sia superiore ad Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila/00 euro) (oneri fiscali inclusi). Nel caso, invece, in cui la spesa prevista fosse inferiore a tale importo, la somma rimanente verrà destinata, fino alla concorrenza dell'importo massimo previsto, alla fornitura dei plateatici esterni alle strutture. Gli arredi e le attrezzature acquisiti dal Comune resteranno di proprietà di quest'ultimo. Qualora nel corso della gestione gli stessi subiscano un deterioramento dovuto all'uso il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla loro sostituzione; in tal caso la proprietà degli stessi resterà al concessionario. Nel caso in cui, invece, la sostituzione dovesse rendersi necessaria per cause diverse dalla normale usura, il gestore dovrà farsi carico della sostituzione con arredi/attrezzature equivalenti, la cui proprietà resterà, comunque, in capo al Comune di Brescia. Di ogni sostituzione dovrà essere data comunicazione al Comune affinché provveda agli opportuni aggiornamenti all'inventario dei beni mobili comunali

Per quanto riguarda gli obblighi previdenziali ed assicurativi del concessionario concernenti la gestione degli atri edifici dell'area, si applicano, tutte le norme vigenti in materia con riferimento ad ogni tipologia di prestazione richiesta per il funzionamento delle strutture

## **5) ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA ASSEGNAZIONE DELL'AREA**

Per quanto riguarda tutti gli altri adempimenti connessi alla assegnazione dell'area ed alle relative modalità di esecuzione dei servizi connessi, si rinvia alle schede allegate al presente capitolato e del quale costituiscono parte integrante.

## 6) ORARI MINIMI DI APERTURA

Il Concessionario dovrà garantire i seguenti orari minimi di apertura delle diverse zone/strutture dell'area;

- **Parco:** apertura quotidiana, tutti i giorni dell'anno, con il seguente orario minimo:
  - periodo da aprile a ottobre dalle ore 8.00 alle ore 20.00
  - periodo da novembre a marzo dalle ore 9.00 alle ore 17.00All'apertura e chiusura del parco provvederà direttamente l'Amministrazione comunale, salvo il caso in cui il concessionario, in sede di offerta, tra le prestazioni aggiuntive/migliorative, abbia proposto di assumersi tale onere. Il concessionario dovrà garantire la sorveglianza dell'area durante l'orario di apertura al pubblico. Nel caso in cui dovessero essere proposte all'interno del parco delle iniziative e/o attività tali da rendere necessaria ed opportuna l'apertura e/o chiusura del parco in orari diversi, previo preavviso all'Amministrazione comunale, il concessionario dovrà comunque farsi carico del servizio di apertura e chiusura dei cancelli di accesso.
- **Bar nell'edificio principale,** qualora previsto: apertura minima per 6 giorni la settimana per minimo 8 ore al giorno. L'articolazione dell'orario dovrà rispettare le prescrizioni di cui all'ordinanza sindacale del 29 settembre 2006 n. 41046 che disciplina gli orari di apertura e di chiusura degli esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. E' consentita la chiusura per ferie per un massimo di tre settimane consecutive.
- **Spazio ristoro (se previsto):** nel caso il cui il concessionario abbia previsto l'apertura di uno "spazio ristoro", oltre al bar, nell'edificio principale, dovrà essere garantita l'apertura per l'ora di pranzo e per la cena per minimo 6 giorni alla settimana. E' consentita la chiusura per ferie per un massimo di tre settimane consecutive
- Nell'ipotesi in cui nell'edificio principale si preveda una attività aperta al pubblico al secondo piano dello stesso con accesso diretto da via F.lli Lechi, per tutto il periodo della concessione, dovrà essere garantito l'orario minimo indicato in offerta dal concessionario. Dal momento che l'accesso per disabili al secondo piano nonché i servizi igienici sono garantiti solo dal piano terra, il concessionario dovrà assicurare che durante l'orario di apertura al pubblico dell'attività posta al secondo piano sia sempre disponibile l'ingresso per i disabili anche dal piano terra.
- **Bar della "zona sud"** del parco, qualora previsto: apertura minima per 6 giorni la settimana per minimo 8 ore al giorno. L'articolazione dell'orario dovrà rispettare le prescrizioni di cui all'ordinanza sindacale del 29 settembre 2006 n. 41046 che disciplina gli orari di apertura e di chiusura degli esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. E' lasciato nella facoltà del concessionario mantenere il pubblico esercizio aperto anche solo stagionalmente e/o con una articolazione oraria ridotta, qualora sia previsto un bar anche nell'edificio principale .
- **Edificio a disposizione ed edificio ligneo:** in relazione a quanto offerto in sede di gara, il concessionario dovrà garantire gli orari di apertura al pubblico dichiarati in sede di offerta.

Il concessionario dovrà garantire l'unitarietà degli orari di apertura nelle zone omogenee. Fatta salva la garanzia dell'orario minimo di sorveglianza del parco durante l'orario di apertura dello stesso, sarà possibile chiudere o aprire determinate aree del parco a seconda delle attività e delle iniziative che verranno svolte.

Qualora durante la durata della concessione il gestore intenda modificare gli intendimenti e le proposte iniziali in considerazione di sopravvenute necessità dell'utenza e del pubblico dovrà obbligatoriamente presentare le proprie proposte all'Amministrazione comunale che dovrà dare il proprio assenso alla modifica. Si precisa che saranno tenute in considerazione unicamente proposte modificative che costituiscano un miglioramento dei servizi e delle proposte offerte.

## **7) OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario è obbligato ad adempiere a tutti gli oneri previsti dal presente capitolato e a mantenere aperti i pubblici esercizi negli orari stabiliti (nel caso in cui abbia attivato solo il pubblico esercizio nell'edificio principale, limitatamente a quest'ultimo).

Il concessionario è obbligato alla custodia e sorveglianza dell'area e delle strutture.

Il Concessionario è obbligato a mantenere aperte le strutture durante gli orari stabiliti, escluso il tempo strettamente necessario per l'effettuazione degli interventi di manutenzione previsti e dell'eventuale periodo di ferie.

Il Concessionario dovrà comunicare tempestivamente al Comune eventuali sospensioni o interruzioni della gestione determinate da cause di forza maggiore, fermo restando che, salvo le predette cause di forza maggiore, la gestione non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per nessuna causa senza il preventivo benestare del Comune.

La sospensione immotivata dell'esercizio della attività di somministrazione di alimenti e bevande per un periodo superiore a 30 (trenta) giorni nell'arco di un anno, darà luogo alla decadenza dalla concessione ed alla risoluzione della medesima.

Il Concessionario si assume l'obbligo e la responsabilità della gestione, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il Concessionario è obbligato a tenere sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno diretto od indiretto a persone o cose che possa comunque e da chiunque derivare in relazione alla gestione, sollevando con questo il Comune da qualsivoglia azione sia in via giudiziale sia in via stragiudiziale da chiunque intrapresa.

Il Concessionario, inoltre, risponderà interamente per ogni difetto delle attrezzature impiegate, nonché dei conseguenti eventuali danni a persone o cose per l'intera durata della gestione, sollevando il Comune da ogni e qualsivoglia responsabilità al riguardo.

E' fatto obbligo al concessionario di eleggere il proprio domicilio in Brescia.

In caso di variazioni del domicilio dichiarato, il concessionario dovrà darne notizia al Comune di Brescia mediante raccomandata a.r.

## **8) SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO**



Oltre a quanto previsto dal presente capitolato, in particolare al precedente punto 1 relativamente agli oneri connessi con la gestione dell'area, si specifica quanto segue riguardo alle spese riferite all'uso degli immobili.

**Sono a carico del concessionario** le seguenti spese:

1. **con riferimento a tutti gli edifici presenti nell'area**: le spese di consumo di energia elettrica, acqua, riscaldamento, manutenzione ascensori, polizza assicurativa antincendio, telefono, fornitura materiale vario. Le utenze dovranno essere intestate direttamente al concessionario
2. tutte le spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria, comprese tutte le tasse, tributi e/o imposte dovute per legge o regolamento
3. le spese di manutenzione ordinaria come descritto al successivo punto 10 (e scheda n. 1) **di tutti gli edifici**
4. le spese relative al servizio di pulizia ordinaria e straordinaria di tutti gli edifici come descritto nella scheda 2
5. le spese per la nettezza urbana (tariffa rifiuti) relativamente **a tutti gli edifici** in base alle tariffe in vigore
6. le spese relative alla installazione (dove necessario), gestione e manutenzione degli impianti antincendio/estintori/allarmi antiintrusione presso gli immobili nonché le spese di collegamento con una centrale di vigilanza per il pronto intervento
7. le eventuali ulteriori spese relative a prestazioni che il concessionario abbia dichiarato di assumersi al momento della presentazione dell'offerta

**Sono, invece, a carico del Comune di Brescia** le seguenti spese:

1. la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'area verde del parco per tutto il periodo di durata della concessione, salvo che il concessionario, in sede di offerta, abbia proposto di assumersi in toto o in parte tale onere. Si informa che per i primi due anni dalla data di conclusione dei lavori presso l'area (ottobre 2008) detto adempimento è a carico di A2A.
2. la pulizia e la manutenzione ordinaria e straordinaria del lago artificiale e delle vetrate del tunnel annesso all'Acquario, compreso il ripopolamento di flora e fauna, la cura dei pesci in caso di patologie, per tutto il periodo di durata della concessione, salvo che il concessionario, in sede di offerta, abbia proposto di assumersi in toto o in parte tale onere. Si informa che per i primi due anni dalla data di conclusione dei lavori presso l'area (ottobre 2008) detto adempimento è a carico di A2A.
3. le spese di manutenzione straordinaria su tutti gli immobili, salvo il caso in cui la necessità di realizzare tali interventi sia dipesa da incuria e negligenza del concessionario
4. le spese relative ai consumi ed alla manutenzione dell'illuminazione pubblica dell'intera area
5. le spese per la nettezza urbana dell'area verde come da contratto di servizio N.U. stipulato tra Comune di Brescia ed ASM spa
6. tutte le spese relative ai consumi ed alla manutenzione dell'impianto di irrigazione
7. le spese relative al servizio di apertura e chiusura quotidiana del parco agli orari stabiliti, **salvo che** il concessionario non abbia indicato in offerta, tra le prestazioni aggiuntive/migliorative, di provvedere anche a tale adempimento.

8. le spese per l'acquisto degli arredi fino all'importo massimo di Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila/00 euro) (oneri fiscali inclusi) (cfr. precedente punto 4 del capitolato)

## **9) RESPONSABILITA'**

Il Concessionario è tenuto ad adottare tutti gli accorgimenti per evitare il verificarsi di danni alle persone e alla cose nell'esercizio della gestione.

Il Concessionario si assume ogni più ampia responsabilità civile e penale in caso di infortuni sia al personale addetto ai lavori che a terzi, che per fatto proprio o dei propri dipendenti possa derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo il Comune escludere ogni propria responsabilità in merito, in considerazione della completa autonomia di gestione.

## **10) INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA**

Il Concessionario dovrà compiere, a propria cura e spese gli interventi previsti nel Programma di Manutenzione allegato (scheda 1), previa presentazione di relazione con descrizione analitica delle voci d'intervento e assenso del Comune e, se necessario, della Soprintendenza dei Beni Ambientali ed Architettonici.

Qualora il concessionario non provveda, alla esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, entro i termini indicati, il Comune ha la facoltà di far eseguire i lavori di manutenzione, rivalendosi delle spese verso il concessionario stesso.

Sono comunque a carico del concessionario le spese di straordinaria manutenzione derivanti dall'omessa effettuazione delle manutenzioni ordinarie di cui in precedenza.

E' fatto esplicito divieto al concessionario di eseguire interventi di straordinaria manutenzione o modifiche ai locali ed agli impianti esistenti senza il preventivo consenso scritto del Comune .

## **11) INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

Il Comune dovrà compiere tutte le operazioni di manutenzione degli immobili non rientranti nel precedente punto 10 e, in particolare, quelle operazioni la cui necessità non derivi dal mancato adempimento del concessionario agli obblighi derivanti dal presente capitolato.

## **12) INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO**

Al fine di implementare la funzionalità ed il pregio della struttura, in relazione alla sua destinazione ricettiva, il concessionario potrà realizzare interventi migliorativi, il costo dei quali (ivi compresi quelli relativi all'eventuale, necessaria acquisizione dei pareri e delle autorizzazioni presso le competenti Autorità), resterà interamente a suo carico e senza alcun diritto ad ottenere la restituzione al termine del periodo di gestione.

Il Comune ha la facoltà esclusiva di pronunciarsi definitivamente sulle concrete modalità realizzative dei suddetti interventi, con facoltà di imporre modifiche e/o variazioni ai progetti predisposti, con obbligo del concessionario di conformarsi alle prescrizioni medesime.

I progetti di miglioramento e le proposte di fornitura, dovranno essere approvati dal Comune.

Tutti gli adattamenti e le migliorie apportate, che saranno eseguite a spese del concessionario, resteranno gratuitamente acquisite al Comune di Brescia al termine della gestione, per qualsiasi motivo questa avvenga, senza che al concessionario sia dovuto alcun indennizzo o rimborso spese di qualsiasi natura. In eccezione a quanto sopra, per gli interventi più costosi e duraturi, le parti potranno convenire modalità di riduzione del corrispettivo di gestione.

### **13) INVESTIMENTI DA PARTE DEL COMUNE DI BRESCIA**

Il Concessionario si impegna, durante il periodo di durata della concessione, a consentire la realizzazione, da parte del Comune di Brescia di eventuali interventi di completamento delle strutture e dell'area sulla base di un piano di investimenti approvato dall'Amministrazione comunale che preveda il progetto, i tempi ed il finanziamento a carico del Comune. Detti interventi dovranno comunque essere tali da garantire e/o non ostacolare la continuità delle attività proposte dal concessionario.

### **14) SERVIZIO DI PULIZIA**

Si rinvia all'allegata scheda n. 2

### **15) PUBBLICITA' NEI LOCALI**

La pubblicità nei locali sarà limitata il più possibile in modo da non deturparne le pareti. Le modalità d'installazione dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune e gli oneri accessori saranno a carico del concessionario .

### **16) GESTIONE DEI PUBBLICI ESERCIZI E SUB GESTIONE**

Il Concessionario deve esercitare direttamente la gestione prevedendosi, altrimenti, la decadenza per abusiva sostituzione di altri nel suo godimento. Potranno essere affidati a terzi i servizi strumentali minori quali pulizie, manutenzioni e simili nonché i servizi di ristorazione e bar. In tale ultimo caso il soggetto al quale viene affidata la gestione dei pubblici esercizi dovrà essere in possesso dei requisiti professionali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art. 6 della L.R. 24.12.2003 n. 30. Si precisa che, qualora il concessionario gestisca direttamente i pubblici esercizi dovrà essere in possesso dei requisiti professionali di cui sopra.

I ricavi sono di esclusiva pertinenza del concessionario.

### **17) INTROITI**

Al concessionario spettano tutti gli introiti derivanti dall'uso degli immobili, per le attività svolte direttamente, in particolare: introiti dei pubblici esercizi, degli spazi vendita, dello svolgimento delle attività a pagamento, degli ingressi ad eventuali spettacoli.

## **18) UTILIZZO DA PARTE DEL COMUNE DI BRESCIA E DI TERZI E ALTRI OBBLIGHI**

Al Comune di Brescia dovrà essere riservato, per iniziative organizzate in proprio e dalle Circostrizioni o patrocinate, l'utilizzo gratuito dell'**auditorium** per minimo 100 ore annue ripartite fino ad un minimo di 15 giornate annue. Dovrà, inoltre, essere garantito l'utilizzo gratuito da parte di A2A per 10 giornate all'anno per il periodo di 15 anni dall'avvio della concessione (obbligo derivante dall'atto di definizione dei rapporti con la società ASM Brescia Spa del 16 febbraio 2006 n. 19611 atti non a rep. P.G. n. 51446/2005). In tali casi il concessionario dovrà provvedere al pagamento delle utenze e garantire l'apertura, la chiusura e la sorveglianza dei locali durante l'utilizzo degli stessi. Il Comune informerà il concessionario con preavviso di almeno 10 giorni e, comunque, concordandone la data. Solo in casi eccezionali e, comunque, previo accordo, il preavviso potrà essere ridotto. L'Amministrazione comunale, si riserva, inoltre, di organizzare direttamente, o di patrocinare manifestazioni all'interno dell'area del parco dandone preavviso al concessionario nei modi e tempi sopraindicati.

L'utilizzo dell'area da parte di Enti, Associazioni o privati debitamente autorizzati dal Comune di Brescia è consentito, previo accordo con il concessionario. In tal caso il concessionario dovrà mettere a disposizione l'area allo scopo di consentire il regolare svolgimento delle manifestazioni autorizzate.

### **ALTRI OBBLIGHI**

Sono posti a carico del concessionario gli ulteriori obblighi derivanti all'atto di definizione dei rapporti del Comune di Brescia con la società ASM Brescia Spa del 16 febbraio 2006 n. 19611 atti non a rep. P.G. n. 51446/2005, per quanto possano essere riconducibili ad adempimenti del concessionario stesso. Detto obblighi avranno la durata di anni 15.

## **19) ALTRI ADEMPIMENTI DEL CONCESSIONARIO E CONTROLLO**

Il concessionario, prima della stipulazione dell'atto concessorio, dovrà indicare il nominativo di un **Referente responsabile della gestione dell'area e referente per i rapporti con l'Amministrazione comunale e/o con altre realtà pubbliche o private**. Qualora nel corso della gestione dovesse cambiare il Referente, il concessionario dovrà tempestivamente darne notizia all'Amministrazione comunale

Il concessionario dovrà presentare all'Amministrazione comunale tutti gli anni entro e non oltre il **30 ottobre** di ogni anno il programma dettagliato delle iniziative che intende promuovere nell'area per l'anno successivo. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti, correttivi e/o di non accettare la programmazione parzialmente o in toto qualora la stessa non sia coerente con le finalità prestabilite per la gestione dei luoghi. In tal caso il concessionario si obbliga a riformulare il programma coerentemente con quanto dichiarato in sede di presentazione dell'offerta e stabilito al momento della formalizzazione della concessione.

Nel caso in cui il concessionario intenda promuovere, nel corso dell'anno altre iniziative non rientranti nella programmazione preventiva di cui sopra, dovrà darne notizia all'Amministrazione comunale con congruo anticipo ed ottenere dalla stessa la relativa autorizzazione.

Il Comune, attraverso gli uffici preposti si riserva la facoltà, in qualunque momento e senza necessità di preavviso, di ispezionare o far ispezionare i luoghi oggetto della gestione. Il

Comune di Brescia eserciterà per tutta la durata della gestione il controllo sulla corretta esecuzione della concessione.

Il Concessionario si obbliga a presentare una relazione dettagliata, entro il **31 gennaio** di ogni anno, che contenga:

- le informazioni sui flussi di utenza presso le strutture
- le iniziative svolte nel corso dell'anno precedente;
- lo stato degli immobili e la condizione dei beni mobili, attrezzature ed arredi;
- il resoconto sugli eventuali investimenti effettuati, sulle iniziative realizzate, sulle spese promozionali.

Qualora siano riscontrate inadempienze da parte del Concessionario in merito agli obblighi previsti dal presente capitolato, in particolare in ordine alla conduzione delle attività proposte, alla buona manutenzione ordinaria, al buon funzionamento delle strutture, degli arredi ed in genere dei beni mobili, le stesse saranno contestate al Concessionario che dovrà adeguarsi nei termini fissati dal Comune, pena l'adozione dei provvedimenti previsti nei successivi articoli del presente capitolato.

Per tutta la durata della gestione e con frequenza annuale, il Concessionario è tenuto a presentare tutta la documentazione prescritta dalla legislazione antimafia vigente ed intervenuta nel corso della gestione.

## **20) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE, SICUREZZA E CONTROLLO**

### **NORME IN MATERIA DI SICUREZZA.**

Il Concessionario/Datore di Lavoro dovrà provvedere, prima della sottoscrizione dell'atto concessorio a comunicare al Comune il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e relativo organigramma della sicurezza ( con particolare riguardo alle persone designate e/o incaricate nonché gli addetti al primo soccorso, squadra antincendio e gli addetti alle varie fasi dell'emergenza ).

E' fatto obbligo al concessionario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa ( D.Lgs. 9 Aprile 2008 n°81 ).

Il concessionario risponde direttamente dei danni alle persone, inclusi i lavoratori, o alle cose, provocati nell'esecuzione della concessione, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento. Esso è perciò, tenuto ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali, previdenziali.

Il concessionario è altresì responsabile della rispondenza alle norme di legge delle attrezzature utilizzate nei vari plessi, nonché dell'adozione delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante la concessione.

Il concessionario fin dalla data di inizio del servizio dovrà ottemperare a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 ed in particolare dal D.M. 10/3/1998 e Decreto 15/7/2003.

Il concessionario/datore di lavoro deve, inoltre, garantire che in qualsiasi momento ed in qualunque luogo svolga l'attività di propria competenza, vi sia, in numero sufficiente, personale formato in materia di antincendio e primo soccorso.

In particolare dovrà essere assicurata la presenza continuativa di un referente – responsabile.

## **VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA**

Il concessionario, dovrà attenersi ai disposti dell'art. 30 del D.Lgs. 81/ 08 dotandosi di un modello di organizzazione e di gestione idoneo a garantire la sicurezza dell'area data in concessione.

Qualora vi sia la contemporanea presenza di personale comunale e personale alle dipendenze del concessionario, dovrà essere redatto specifico atto di coordinamento così come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n°81 che qui si intende integralmente richiamato.

## **21) CANONE**

Il Concessionario è tenuto al pagamento di un canone annuale, nella misura dell'importo offerto in sede di gara.

Il canone deve essere corrisposto al Comune di Brescia, in due rate semestrali, anticipate.

In caso di ritardato pagamento, il Concessionario riconoscerà al Comune gli interessi nella misura del saggio d'interesse legale.

Il canone semestrale si intende remunerativo per tutti gli obblighi concessori, ivi compresi quelli che spettano al Concessionario per quanto concerne il pagamento di tutte le spese di funzionamento e gestione, nonché per imposte e tasse, con l'implicita ammissione che il Concessionario abbia eseguito opportuni calcoli di convenienza.

### **Il canone di concessione è soggetto ad I.V.A.**

Trascorso il primo anno di concessione, il canone verrà aggiornato nella misura del 100% della variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatasi nell'anno precedente.

## **22) RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE**

Il concessionario decade dalla concessione nei seguenti casi:

- a) per mancato inizio della gestione in parola entro i termini fissati;
- b) per mancato rispetto degli orari stabiliti di apertura delle diverse zone del parco;
- c) per il mancato rispetto dell'orario massimo previsto per la chiusura notturna dei pubblici esercizi
- d) decadenza o revoca delle prescritte autorizzazioni amministrative che consentono al concessionario l'esercizio dell'attività specifica;
- e) per mutamento della destinazione d'uso dei pubblici esercizi e/o degli altri locali senza preventiva autorizzazione ed assenso da parte del Comune di Brescia;
- f) per la mancata esecuzione dei progetti di gestione proposti
- g) per l'accertato cattivo stato di manutenzione ordinaria degli immobili destinati a pubblici esercizi
- h) per omesso o ritardato pagamento del canone per il numero di due rate trimestrali consecutive;
- i) per abusiva sostituzione da parte di altri nella gestione, salvo quanto previsto agli

- articoli 4) e 15);
- j) per gravi violazioni degli obblighi facenti capo al Concessionario per quanto previsto dal presente capitolato ;
  - k) per grave violazione di norme igienico sanitarie ai sensi delle leggi vigenti.

Nei casi sopra descritti, il Comune è tenuto a dare debito preavviso al Concessionario diffidandolo, mediante semplice comunicazione, dal permanere nel proprio comportamento inadempiente, con espresso monito che, in caso contrario, la concessione si intenderà risolta.

In ogni caso, la concessione si risolve di diritto, previa semplice comunicazione, anche per i seguenti motivi:

- nel caso in cui il concessionario sia dichiarato fallito o ammesso a procedure concorsuali;
- nel caso in cui il concessionario perda i requisiti minimi richiesti per la partecipazione al bando di gara;
- nel caso in cui il titolare dell'impresa individuale, ovvero taluno degli amministratori siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.

La risoluzione della concessione fa sorgere il diritto del Comune alla escussione della cauzione prestata ai sensi del seguente punto 25, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

### **23) REVOCA**

La concessione ha carattere precario e il Comune potrà, pertanto, indipendentemente dalla scadenza di cui al precedente punto 3), revocarla per comprovati motivi di pubblico interesse, dandone preavviso, con lettera raccomandata, almeno dodici mesi prima, senza che il concessionario possa sollevare eccezione alcuna ed avanzare pretese di indennizzo a qualsiasi titolo, salvo il riconoscimento dei costi documentati delle nuove installazioni, ragguagliato al numero degli anni di gestione revocata.

### **24) APPLICAZIONE DI PENALI**

Gli inadempimenti contrattuali saranno contestati al Concessionario dal Comune. Il concessionario dovrà comunicare, in ogni caso, le proprie deduzioni al Comune contraente, nel termine massimo di cinque giorni dalla stessa contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano accoglibili ad insindacabile giudizio del Comune, saranno applicate al concessionario penali ragguagliate alla gravità della violazione per un importo non superiore ad € 10.000,00 (diecimila/00 euro).

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali, il Comune potrà avvalersi della cauzione prestata ai sensi del successivo punto 25, senza bisogno di formale diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'applicazione delle penali non preclude il diritto del Comune a richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto

sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

## **25) CAUZIONI ED ASSICURAZIONI**

### **1. Deposito cauzionale**

A garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra, il concessionario presterà una cauzione dell'importo pari ad **€ 50.000,00 (cinquantamila/00 euro)**. Tale cauzione è rilasciata nella forma di idonea polizza fidejussoria o di fideiussione bancaria "a prima richiesta", a favore del Comune.

Essa è volta a garantire l'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1938 c.c., nascenti dall'esecuzione della concessione o avente ad oggetto la gestione.

La fidejussione è incondizionata, irrevocabile, prestata con rinuncia al beneficio della preventiva escussione e si estende a tutti gli accessori del debito principale.

La fideiussione sarà operativa ed efficace per tutta la durata della concessione e sino alla completa puntuale ed esatta esecuzione dei suoi obblighi.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali di cui all'articolo 20) o per qualsivoglia causa, il Concessionario dovrà provvedere al reintegro, entro 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Comune.

### **2. Assicurazione**

Ai sensi di legge il concessionario si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, durante l'espletamento delle attività richieste dal presente capitolato. A tal fine dovrà stipulare una **polizza RCT/RCO indicizzata**. Copia della polizza assicurativa dovrà essere consegnata al Comune di Brescia in sede di stipulazione dell'atto concessorio o di consegna dell'immobile, se anticipata.

Qualora a causa dell'inadeguatezza dei massimali di polizza e/o di altre deficienze di copertura i danni di cui trattasi non fossero risarciti o lo fossero parzialmente, il concessionario mediante la sottoscrizione dell'atto concessorio assumerà a proprio carico le spese relative qualora imputabili a responsabilità propria e/o delle persone delle quali deve rispondere a norma di legge.

Copia della polizza assicurativa dovrà essere consegnata al Comune di Brescia in sede di stipula dell'atto concessorio o di consegna dell'immobile, se anticipata.

Nella polizza dovrà essere esplicitamente indicato che anche il Comune di Brescia debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad allagamento, incendio e furto.

Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione della gestione dell'area e degli immobili (o in zone limitrofe) e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi.

La polizza dovrà essere prestata sino alla concorrenza di un massimale unico non inferiore a € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00) per ogni sinistro e per anno assicurativo.

Il Comune di Brescia, è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente del concessionario, prima, durante o dopo l'esecuzione delle prestazioni.

Tutti i massimali andranno eventualmente di volta in volta rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il



10% del dato iniziale. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale, entro 20 giorni dall'aggiudicazione e comunque entro la data di inizio del servizio.

## **26) SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico del Concessionario le spese inerenti la stipulazione dell'atto di concessione, ad eccezione di quelle che per legge sono a carico del Comune .

## **27) CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che dovesse sorgere, le parti riconoscono la competenza esclusiva del Foro di Brescia

## **28) RIFERIMENTI**

Per quanto riguarda gli aspetti amministrativi del contratto tra Comune e concessionario, sarà competente l'Ufficio Patrimonio; per quanto riguarda, invece gli aspetti tecnici sarà competente il Settore Manutenzione Edifici Pubblici. Il servizio di manutenzione dell'area verde del parco e del lago, una volta conclusa la presa in carico da parte di A2A sarà svolto dal Settore Manutenzione Spazi Aperti del Comune di Brescia. Considerate la particolarità e la complessità sia nel profilo gestionale che nel profilo delle attività che si svolgeranno nell'area, i predetti Settori provvederanno a relazionarsi, di volta in volta, con i competenti Settori comunali per le problematiche di rispettiva competenza.

### **ALLEGATI:**

#### **1)**

- **SCHEDA 1:** indicazioni di massima e programma per la manutenzione ordinaria degli edifici
- **SCHEDA 2:** indicazioni di massima per l'esecuzione del servizio di pulizie degli immobili

#### **2)**

##### **PLANIMETRIE:**

- A Pianta generale dell'area del parco
- B Planimetrie edifici:
1. casetta in legno (Tav. 15)
  2. locali a disposizione (Tav. 12 - Tav. 13)
  3. chiosco-bar o altro (Tav. 14)
  4. magazzino/pozzo (Tav. 11)
  5. auditorium (Tav. 6 – Tav. 7)
  6. acquario (Tav. 9)
  7. locale a disposizione (Tav. 10)
  8. edificio principale (Tav. 3 – Tav. 4 – Tav. 5)
  9. uffici acquario (Tav. 8)

C Planimetria pavimentazioni esterne e cinta esterna (Tav. 1 – Tav 2)

**3)**

atto di definizione dei rapporti del Comune di Brescia con la società ASM Brescia Spa del 16 febbraio 2006 n. 19611 atti non a rep. P.G. n. 51446/2005

Il Responsabile del Procedimento  
(D.ssa Elisabetta Begni)

**Indicazioni di massima e programma per la  
manutenzione ordinaria degli edifici**

## **INFORMAZIONI GENERALI**

Al concessionario compete la manutenzione ordinaria dei seguenti stabili collocati all'interno dell'area del "Parco dell'Acqua ASM – Gianni Panella":

1. casetta in legno (Tav. 15)
2. locali a disposizione (Tav. 12 - Tav. 13)
3. chiosco-bar o altro (Tav. 14)
4. magazzino/pozzo (Tav. 11)
5. auditorium (Tav. 6 – Tav. 7)
6. acquario (Tav. 9)
7. locale a disposizione (Tav. 10)
8. edificio principale (Tav. 3 – Tav. 4 – Tav. 5)
9. uffici acquario (Tav. 8)

## **PREMESSE**

Il concessionario si obbliga a mantenere gli immobili, gli impianti ed i beni durevoli in perfetto stato di funzionamento, eseguendo, tempestivamente ed a regola d'arte, la manutenzione richiesta dalla natura dei beni con le modalità sottodescritte.

## **ART. 1: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA**

Il Concessionario dovrà compiere, a propria cura e spese, tutte le operazioni di manutenzione ordinaria dell'immobile, previa presentazione al Comune di computo metrico estimativo, con descrizione analitica delle voci d'intervento e assenso del Comune e della Soprintendenza ai Beni Ambientali ed Architettonici di Brescia, e, in particolare, secondo lo scadenziario sotto specificato:

- tinteggiatura di tutti i locali ogni due anni, salvo proroga scritta del Comune, qualora lo stato di degrado sia di entità lieve;
- lucidatura dei pavimenti in ceramica/marmo/legno ogni cinque anni, salvo proroga scritta del Comune, qualora lo stato di usura sia di lieve entità;
- trattamento degli infissi e dei componenti strutturali in legno, secondo la finitura al momento della consegna dell'immobile (con superficie verniciata oppure al naturale) ogni due anni per le ante e ogni cinque per i rimanenti, salvo proroga scritta del Comune, qualora lo stato di degrado sia di lieve entità;
- verniciatura degli infissi e componenti diversi in ferro ogni quattro anni, salva proroga scritta del Comune, qualora lo stato di degrado sia di lieve entità
- revisione/manutenzione annuale, a norma delle leggi cogenti, dell'impianto di riscaldamento da parte di ditta specializzata;
- revisione e sostituzione di elementi ammalorati per usura (canali di gronda, pluviali, rubinetteria, interruttori, etc);

- ogni altro intervento di riparazione necessario per ripristinare guasti, ammaloramenti, rotture accidentali etc ...
- spurghi vari in caso di necessità
- interventi di ripristino al momento del manifestarsi della necessità, salvo che si ravvisi la possibile sussistenza di un vizio occulto (se trattasi di elemento oggetto dei recenti lavori di restauro), nel qual caso, senza procedere alla sostituzione, il concessionario dovrà comunicare l'accaduto tramite raccomandata A/R al Comune per le determinazioni conseguenti, che dovranno essere adottate entro cinque giorni dal ricevimento. Il Comune potrà, quindi, o invitare il concessionario a procedere all'intervento richiesto o, in caso di effettiva sussistenza del vizio occulto, ingiungere all'Impresa esecutrice della ristrutturazione degli immobili, di provvedere alla riparazione necessaria (nel caso che non siano trascorsi i dieci anni previsti dal Codice Civile) o provvedere direttamente (nel caso siano trascorsi i dieci anni previsti dal Codice Civile).

## **ART. 2: INTERVENTI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune di Brescia dovrà compiere tutte le operazioni di manutenzione dell'immobile non rientranti nel precedente articolo 1 ed in particolare quelle operazioni la cui necessità non derivi dal mancato adempimento del concessionario agli obblighi di cui allo stesso articolo 1.

## **ART. 3: INNOVAZIONI, ADDIZIONI E MIGLIORIE**

Il Concessionario non potrà apportare innovazioni, addizioni e migliorie senza il preventivo permesso scritto del Comune e (in caso di modifiche all'immobile e aree di pertinenza) della Soprintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici di Brescia, prevedendosi altrimenti la perdita della cauzione con patto espresso che, comunque, il concessionario non si rivarrà sul concedente delle spese sostenute, derogando il presente atto al disposto degli articoli 1592 e 1593 del Codice Civile, anche nel caso che il concedente intenda ritenere dette opere alla scadenza della concessione.

Qualora invece, al termine della concessione, il concedente richiedesse la riduzione in pristino dell'immobile, il concessionario s'impegna a provvedervi secondo il disposto dell'articolo 1590 del Codice Civile.

Per quanto qui non disposto, si rinvia al punto 12 del capitolato d'onori.

**Indicazioni di massima per l'esecuzione del servizio di pulizie ordinarie e periodiche degli immobili**

# Disposizioni generali concernenti l'esecuzione del servizio

## IMMOBILI OGGETTO DEL SERVIZIO

Gli immobili oggetto del servizio di pulizie sono i seguenti, meglio identificati nella planimetria generale (Allegato A):

1. casetta in legno (Tav. 15)
2. locali a disposizione (Tav. 12 - Tav. 13)
3. chiosco-bar o altro (Tav. 14)
4. magazzino/pozzo (Tav. 11)
5. auditorium (Tav. 6 – Tav. 7)
6. acquario (Tav. 9)
7. locale a disposizione (Tav. 10)
8. edificio principale (Tav. 3 – Tav. 4 – Tav. 5)
9. uffici acquario (Tav. 8)

Per quanto riguarda le metrature dei singoli plessi si rinvia alle planimetrie allegate al capitolato speciale.

Sono esclusi dal servizio di pulizia, rimanendo a carico del Comune, il laghetto e le vetrate del tunnel.

## CARATTERISTICHE DEGLI INTERVENTI

Compete al concessionario il servizio di pulizie ordinaria e periodica che dovrà essere svolto con modalità determinate dal concessionario e con attrezzature e prodotti idonei, tali da non compromettere e/o danneggiare le strutture.

Il concessionario dovrà, comunque mantenere tutti gli edifici, gli arredi e le attrezzature in condizioni di pulizia ottimali.

Il servizio dovrà essere svolto a totale cura e spese del concessionario, con proprio personale, con proprie attrezzature e con organizzazione a suo rischio.

Detto servizio può essere subappaltato, previa comunicazione e successiva autorizzazione da parte del Comune di Brescia.

Per quanto riguarda i pubblici esercizi, dovrà essere garantito un idoneo servizio di pulizia confacente con le prescrizioni igienico sanitarie previste per la gestione degli stessi.

Il concessionario si obbliga a far sì che gli immobili ricompresi nell'area si trovino sempre in stato di scrupolosa pulizia, intervenendo nei tempi e secondo le modalità che riterrà più opportune.

Le caratteristiche degli interventi di pulizia previste devono corrispondere a quelle normalmente svolte dalle migliori ditte del settore e si intendono convenzionalmente così di seguito sintetizzate:

**Pulizie ordinarie:** comprendono gli interventi di carattere continuativo e ripetitivo finalizzati a consentire il mantenimento dei locali in condizioni ottimali. Le pulizie ordinarie dovranno sempre essere eseguite in modo da non disturbare le attività che si svolgono nei diversi ambienti.

**Pulizie periodiche:** comprendono gli interventi periodici (di norma settimanali, mensili, trimestrali, semestrali, annuali) di pulizia a fondo di particolari suppellettili, il risanamento dei locali, il lavaggio delle superfici vetrate, gli interventi di sanificazione, ecc. Anche le pulizie di carattere periodico devono sempre essere eseguite, ove possibile in modo da non disturbare le attività che si svolgono nei diversi ambienti.

**Pulizie ordinarie/periodiche occasionali o non prevedibili (squadra di pronto intervento):** nel caso in cui dovessero rendersi necessari interventi di pulizia ordinaria e/o periodica occasionali o non prevedibili e comunque non compresi nella normale periodicità il concessionario è tenuto a mettere a disposizione una squadra di pronto intervento per fare fronte alle esigenze manifestatesi.

**Pulizia per eventi naturali:** in caso di nevicata, il concessionario è tenuto a provvedere alla rimozione della neve dagli accessi agli edifici nonché dai vialetti d'accesso ai vari plessi all'interno dell'area. In caso di gelo, dovrà provvedere allo spargimento di salaccio, di fornitura del concessionario stesso, nei suddetti accessi esterni ed interni, onde evitare la formazione di ghiaccio.

## **INTERVENTI DI RIPRISTINO**

Qualora venisse accertato il precario stato di pulizia degli edifici, derivante da uno scarso livello delle pulizie ordinarie, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di richiedere una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni saranno richieste in forma scritta al concessionario e rese dallo stesso nel termine di 3 giorni lavorativi dalla comunicazione. L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che l'Amministrazione comunale intenda eventualmente intraprendere, compreso l'incameramento di parte della cauzione.

## **SPESE E ONERI ACCESSORI**

Sono a carico del concessionario tutte le spese per le attrezzature impiegate nel servizio di pulizia, i prodotti necessari all'esecuzione del servizio, (detergenti, disinfettanti, sanificanti, panni, guanti, sacchetti di plastica per cestini gettacarte, sacchi per il contenimento di rifiuti di diverse dimensioni) e le attrezzature occorrenti per il servizio (scale, montaggio, impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi tipologia di prestazione, in particolare per il lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno; cinture di sicurezza, macchine, ecc.) così come materiali di consumo e attrezzi non indicati nel presente paragrafo, ma occorrenti per lo svolgimento del servizio.

E', altresì, a carico del concessionario la fornitura dei materiali di consumo per i servizi igienici: I prodotti in carta dovranno essere conformi agli standard qualitativi minimi di cui alla legge 283/85 e successivi decreti di attuazione.

Si precisa che, ove necessario, il concessionario dovrà fornire ed installare i seguenti distributori presso i servizi igienici: portarotoli carta igienica (media e maxi), distributore sacchetti igienici portassorbenti, distributore a muro di sapone liquido, distributore salviette piegate a C, distributore fogli copriwater.

E' onere del concessionario provvedere al caricamento di tutti i diffusori, dei dispenser del sapone, dei distributori di salviette a C e della carta igienica.

## **PERSONALE**

Sono a carico dello gestore tutti i costi e gli oneri relativi all'assunzione, alla formazione e all'amministrazione del personale necessario al servizio, contributi ed indennità previsti per la gestione del personale, così come le spese necessarie a dotare il personale di vestiario, dei dispositivi di protezione individuale e dei prodotti da impiegare che devono soddisfare le esigenze di igiene e sicurezza.



Tutto il personale impiegato per il servizio deve essere stato debitamente formato, dotato di adeguata professionalità e deve essere continuamente aggiornato in merito alle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Su richiesta dell'Amministrazione, il concessionario deve fornire la prova che il personale è correttamente a libro paga, l'elenco giornaliero delle presenze, la denuncia annuale delle retribuzioni soggette a contribuzione e la denuncia dei Contributi Servizio Sanitario utilizzando i moduli previsti per legge.

In particolare il concessionario dovrà garantire la scrupolosa osservanza delle norme vigenti in materia di lavoro subordinato, in materia di lotta alla delinquenza mafiosa, nonché di ogni qualsiasi altra norma che dovesse comunque avere attinenza con il rapporto giuridico di cui trattasi.

Il concessionario, inoltre, è tenuto ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei servizi costituenti oggetto del presente capitolato, e se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) e accordi locali (territorio di Brescia) in quanto applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi.

Il mancato adempimento dei sopra menzionati obblighi costituisce inadempienza contrattuale soggetta alle sanzioni di legge.

Tutto il personale impiegato nel servizio deve essere specializzato nel campo delle pulizie, disinfezione e sanificazione ambientale e deve risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche degli ambienti in cui è tenuto ad operare.

Ogni operatore, pertanto, deve dimostrare di essere a conoscenza dei criteri di pulizia, disinfezione e sanificazione e delle corrette procedure di intervento in tutte le operazioni che gli competono.

Il concessionario deve **obbligatoriamente** garantire **entro 2 (due) mesi** dalla data di inizio del servizio e successivamente ad ogni eventuale nuovo inserimento di personale, **lo svolgimento dei corsi di addestramento** a tutto il personale impiegato nel servizio di pulizia, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali il concessionario intende applicarli. Tali corsi devono essere finalizzati anche all'ottemperanza di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08.

L'addestramento dei lavoratori impiegati nel servizio deve, tra l'altro, prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Il personale addetto, durante l'espletamento del servizio di pulizia, deve indossare idonea divisa di lavoro (igienicamente ineccepibile) ed assumere un comportamento decoroso.

La divisa deve riportare la scritta o il distintivo di riconoscimento del concessionario, la targhetta con il nome e cognome dell'operatore, la qualifica e la foto di riconoscimento.

## **CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE ATTREZZATURE**

L'impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche devono essere compatibili con l'uso nello specifico edificio, devono avere un tasso di rumorosità ridotto, devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le attrezzature utilizzate per il servizio, oltre a quanto previsto dalle altre normative vigenti in Italia, dovranno essere conformi alla Direttiva Macchine 89/392 CEE e con marchio CE. Inoltre, tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459 e s.m.i., così come tutte le macchine e le attrezzature devono essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 15 agosto 1991 n. 277 e s.m.i..

Su tutte le attrezzature deve essere applicata una targhetta indicante il nominativo o il contrassegno del concessionario. Il concessionario, inoltre, sarà responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature, sia dei prodotti e delle attrezzature utilizzate, anche nel caso siano

depositati presso un locale/o rimessaggio messo a disposizione. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità in caso di danni o furti.

## **CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI IMPIEGATI**

Il concessionario è tenuto ad utilizzare prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti. Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia, disinfezione, sanificazione (detergenti, sanificanti, disincrostanti, disinfettanti, emulsioni polimeriche, ecc.) devono rispondere ai requisiti previsti dalle norme esistenti in materia di biodegradabilità, dosaggio, avvertenze di pericolosità, ecc..

Tutti i prodotti chimici per la pulizia e disinfezione (detergenti, disinfettanti, disincrostanti, emulsionanti, con particolare riferimento a quelli utilizzati per la detersione dei pavimenti e per la pulizia di mobili e scrivanie,...) oltre a rispondere ai requisiti previsti dalle norme CEE ed italiane in materia di sicurezza e tutela dell'ambiente, dovranno essere privi di fosforo e fosfati, di sostanze tossiche e nocive; presentare un limitato quantitativo di fragranti, biocidi e sostanze sensibili; possedere un alto grado di biodegradabilità (90-100) e, possibilmente, in possesso dei marchi ambientali Ecolabel, Blue Angel o Nordic Swan. Inoltre, tutti i detergenti dovranno possedere le caratteristiche indicate dal Regolamento CE n. 648/2004 del 31/04/2004 (pubblicato sulla G.U.C.E. I 104/1 del 08/04/2004).

Ogni prodotto utilizzato dovrà possedere la scheda tecniche e di sicurezza.

Non sono autorizzabili gli spray contenenti gas propellenti.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, direttamente o mediante esperti esterni, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà più opportune ogni controllo ritenuto necessario per verificare le caratteristiche dei prodotti utilizzati e la loro conformità alla normativa vigente ed alle prescrizioni del presente capitolato.

Eventuali prodotti autorizzati che si dimostrassero causa di sensibilizzazione nei confronti di chiunque dovranno essere sostituiti opportunamente da prodotti compatibili.

Tutti i prodotti per la pulizia e la sanificazione devono essere correlati di idonea documentazione comprovante il rispetto di quanto richiesto nel capitolato

Tutti i prodotti destinati alla pulizia e quelli destinati al lavaggio delle superfici, devono essere conformi alle disposizioni contenute nel Regolamento CE 648/2004 del 31/3/2004.

Nessun prodotto deve essere in forma di aerosol. Sono preferenziali prodotti contenenti sostanze naturali.

E' tassativamente vietato l'impiego di prodotti chimici particolarmente corrosivi od invasivi tra i quali, a solo titolo di esemplificazione si citano l'acido cloridrico, l'ammoniaca, la soda caustica, l'alcool denaturato, l'ipoclorito di sodio, ecc... L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di richiedere al concessionario, prima di iniziare il servizio una campionatura dei prodotti che, dall'elenco da presentare in sede d'offerta risultassero rientrare fra i prodotti corrosivi. Dopo l'esame della campionatura, l'Amministrazione si riserva di accettare i prodotti stessi e il concessionario è obbligato a non sostituirli nel corso della concessione senza l'autorizzazione scritta del Comune. Nel caso in cui tale cambiamento si rendesse necessario, i nuovi formulati dovranno presentare caratteristiche merceologiche e valore economico almeno pari a quelli sostituiti. L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare prelievi di campione dei prodotti pronti all'uso per verificare le caratteristiche dei formulati e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

## **RACCOLTA RIFIUTI**

Compresa nelle attività di pulizia si intende anche la raccolta quotidiana dei rifiuti solidi di tipo urbano in conformità alla legislazione vigente (D.L. n°22/97) e successive modificazioni (D.L. n°389/97) e l'inserimento in sacchi impermeabili chiusi e sigillati. Il concessionario dovrà attivare la **raccolta differenziata** dei rifiuti quali la carta e la plastica rispetto al restante rifiuto secco quella delle lattine e del vetro.

I rifiuti devono essere trasportati nelle apposite aree di raccolta o nei cassonetti pubblici di raccolta differenziata al fine di essere sempre regolarmente smaltiti dall'azienda specializzata.

I portacenere non devono essere svuotati in recipienti costituiti da materiali facilmente combustibili. Il contenuto dei portacenere non deve essere accumulato con altri rifiuti e in ogni caso deve essere verificata l'assenza di residui caldi.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale chiedere la prova dell'avvenuto corretto smaltimento dei rifiuti, attraverso l'esibizione dell'apposita documentazione.