



Aeronautica Militare
61° STORMO – “C. Negri”

CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO
DEI SERVIZI SPIAGGIA E DEL SERVIZIO BAR/RISTORAZIONE/PIZZERIA
PRESSO LO STABILIMENTO BALNEARE A.M. DI LIDO CONCHIGLIE

Il presente capitolato è suddiviso in tre parti:

- **PARTE A – SERVIZI SPIAGGIA**
 - **PARTE B – SERVIZIO BAR/RISTORAZIONE/PIZZERIA**
 - **PARTE C – SVOLGIMENTO DEI SERVIZI, CONTROLLI E PENALITA’**
-

PARTE A – SERVIZI SPIAGGIA

ART. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento dei servizi di **gestione dello stabilimento balneare** ubicato nel Distaccamento Straordinario dell'Aeronautica Militare **di Lido Conchiglie** facente parte dell'Organismo di Protezione Sociale denominato "Sala Convegno Unica" del 61° Stormo.

In particolare, il documento, comprensivo degli annessi, descrive le condizioni tecniche che la Ditta aggiudicataria (di seguito "Ditta") dovrà osservare per la corretta gestione delle attività.

Un apposito regolamento interno (di seguito "Regolamento") emanato annualmente dall'Amministrazione Difesa Comando 61° Stormo (di seguito "Amministrazione" o "A.D.") disciplinerà:

- la regolamentazione degli accessi;
- l'arco temporale di apertura al pubblico dello stabilimento (indicativamente 90 giorni compresi tra giugno e settembre);
- gli orari di apertura al pubblico (indicativamente dalle ore 09.00 alle ore 20.00);
- le categorie di personale che potranno accedere al lido (di massima il personale militare e civile dipendente del Ministero della Difesa e rispettivi nuclei familiari, il personale militare cessato dal servizio attivo e rispettivi nuclei familiari, il personale civile dell'Amministrazione Difesa collocato in pensione e rispettivi nuclei familiari, il personale appartenente a Corpi Armati dello Stato o militarmente organizzati e rispettivi nuclei familiari).

Resta inteso che la regolamentazione degli ingressi e la conduzione del Distaccamento rimane di esclusiva competenza dell'Amministrazione in ottemperanza alle vigenti disposizioni che regolano l'accesso del personale presso gli Organismi di Protezione Sociale.

La Ditta avrà l'obbligo di uniformarsi a quanto prescritto dalle ordinanze balneari annualmente emesse dalla regione Puglia e dalla Capitaneria di Porto, sostenendo i relativi costi.

Il Comandante *pro-tempore* del Distaccamento di Lido Conchiglie (di seguito Comandante), è il rappresentante per l'Amministrazione. A lui fanno capo tutte le attività collaterali allo svolgimento del servizio, ivi compresa l'esclusiva competenza ad intrattenere rapporti formali con il rappresentante della Ditta.

ART. 2 – SERVIZI DA FORNIRE

L'attività di gestione dello stabilimento balneare si sostanzia nello svolgimento dei seguenti servizi:

a. Attivazione/Disattivazione dello stabilimento

Per ogni stagione estiva rientrante nel periodo di affidamento, la Ditta, dovrà effettuare a proprie spese le seguenti attività **da portare a compimento improrogabilmente entro il 31 maggio**:

- delimitazione dei limiti di confine laterali (arenile) con adeguate recinzioni;
- manutenzione ordinaria e sanificazione di n. 2 impianti di condizionamento, rilasciando la prevista certificazione;
- montaggio di porte, cabine ed altri serramenti occorrenti per l'attivazione dello stabilimento;
- allestimento interno delle cabine (porte, appendiabiti, specchi, ecc);

- montaggio dell'impianto elettrico (plafoniere, fari in tutte le zone previste, amplificazione, TV, ecc.);
- manutenzione delle apparecchiature da cucina (come da specifica in **Annesso 1**);
- installazione delle coperture sull'area parcheggio;
- installazione di tutte le coperture in legno disponibili (aree cabine, giocheria, bar, servizi igienici, ecc.);
- predisposizione dell'area "giocheria" (come da specifica in **Annesso 1**);
- installazione della piattaforma in legno per disabili sull'arenile;
- installazione del "cannucciato" lungo tutta la recinzione posteriore del Distaccamento;
- prelievo dall'aeroporto di Galatina di tutti i materiali (ombrelloni, sedie, tavolini, lettini, sdraio, pattini, pedalò, ecc.), trasporto presso lo stabilimento e posizionamento degli stessi in base alle disposizioni impartite dall'Amministrazione;
- montaggio della pagoda;
- sistemazione delle aree verdi e abbellimento con piante/fiori;
- predisposizione e conservazione delle schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati in fase di approntamento dello stabilimento (es: vernici, diluenti, solventi, ecc.);
- effettuazione del lavaggio e della pulizia di tutto l'impianto fognario interno al Distaccamento sino allo sbocco nel tronco principale;
- espletamento di tutte le azioni previste e dettagliate annualmente dalle ordinanze balneari della Regione Puglia e della Capitaneria di Porto;
- approvvigionamento del materiale necessario per ottemperare alle prescrizioni previste dalle succitate ordinanze balneari;
- manutenzione ordinaria di tutti gli impianti idraulici (es. montaggio rubinetteria, ecc.);
- manutenzione ordinaria delle infrastrutture in ottemperanza alle indicazioni fornite **ogni anno** dall'Amministrazione. **A titolo esemplificativo** si riportano:
 - risanamento intonaco di tutte le parti interne/esterne ammalorate (come da specifica in **Annesso 1**);
 - tinteggiatura con quarzo di qualità di tutte le parti esterne della infrastruttura (come da specifica in **Annesso 1**);
 - tinteggiatura con traspirante alta qualità delle parti interne della infrastruttura (come da specifica in **Annesso 1**);
 - verniciatura e montaggio di tutte le parti di ferro e legno, previa preparazione del supporto (come da specifica in **Annesso 1**);
 - manutenzione ordinaria di tutti gli impianti idraulici (es. montaggio rubinetteria, ecc.);
- smaltimento presso gli "ecocentri" autorizzati dei residui inerti e materiali speciali derivanti dalle lavorazioni.

Alla chiusura al pubblico dello Stabilimento, la Ditta dovrà smontare tutte le parti montate in precedenza ed effettuare le operazioni di riposizionamento di tutti i materiali nei luoghi di origine o nei luoghi indicati dal Comandante.

Inoltre, sempre in fase di disattivazione, la Ditta dovrà:

- effettuare il recupero, il lavaggio e lo stivaggio dei materiali ceduti dall'Amministrazione negli appositi magazzini di origine;
- reintegrare immediatamente tutto il materiale mancante, danneggiato o non più utilmente impiegabile;
- smontare gli impianti elettrici, idraulici, le amplificazioni, le TV e le strutture in legno e metallo e chiudere in muratura alcuni locali secondo le indicazioni del Comandante;
- effettuare il lavaggio e la pulizia di tutto l'impianto fognario interno al Distaccamento sino allo sbocco nel tronco principale.

Tutte le attrezzature e i materiali di proprietà della Ditta, che la stessa impiegherà per lo svolgimento dei diversi servizi (materiali non inerenti modifiche strutturali), **dovranno essere**

ritirate entro venti giorni dal termine della gestione estiva dello stabilimento (termine indicato nel Regolamento). Ogni miglioria strutturale consistente in abbellimento e/o miglioramento dei locali a disposizione apportata dalla Ditta, al termine dell'obbligazione commerciale sarà acquisita dall'Amministrazione senza nulla a pretendere da parte della Ditta stessa.

b. Servizi Spiaggia in senso stretto

Durante tutto il periodo di apertura dello stabilimento (stabilito nel Regolamento), la Ditta deve garantire le operazioni:

- ad inizio di ogni giornata, aprire tutti gli ombrelloni, lettini e sdraio e rimuovere tutta la sabbia da lettini/sdraio;
- a fine giornata o in caso di avverse condizioni meteorologiche, chiudere tutti gli ombrelloni e riordinare i lettini e le sdraio;
- in caso di condizioni meteo avverse e/o su disposizione del Comandante (o suo delegato), togliere dall'arenile tutte le suppellettili e posizionarle nei locali indicati dallo stesso.

c. Pulizia

Prima dell'apertura dello stabilimento agli utenti (come da Regolamento) la Ditta dovrà a sue spese:

- effettuare una pulizia straordinaria e accurata di tutti gli spazi, al chiuso o all'aperto, rientranti nel Distaccamento A.M. di Lido Conchiglie oltre ad un intervento di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree e dei servizi igienici;
- effettuare una profonda e meticolosa pulizia della spiaggia, attraverso un trattore setaccia sabbia, al fine di asportare la sporcizia accumulata durante il periodo invernale. Dovrà inoltre provvedere al livellamento della spiaggia.

Durante tutto il periodo di apertura dello stabilimento agli utenti (come da Regolamento) la Ditta dovrà fornire il servizio di pulizia presso i sotto elencati spazi, con la modalità e le tempistiche si seguito specificate:

- Pulizia dei locali di uso generale:

La pulizia deve avvenire mediante:

- spazzatura dei pavimenti, eseguita con idonei strumenti al fine di rimuovere ogni genere di residuo;
- lavatura con acqua unita a detersivi ad azione disinfettante, detergente e deodorante, con esclusione di quei prodotti ad azione corrosiva (tipo acido muriatico);
- lavaggio di tutte le superfici in vetro o in materiale plastico similare.

Frequenza: Ogni giorno, festivi compresi.

- Pulizia dei servizi igienici e delle docce

La pulizia deve avvenire mediante il lavaggio e la disinfezione con idonei e specifici prodotti detergenti, al fine di rimuovere ogni genere di residuo. Dovrà essere eseguita, perfettamente, la pulizia di tutte le superfici piastrellate nonché, nel contempo, la piccola manutenzione per problematiche di sgorgo di acque (che non comportino lavori di smontaggio di condotte idriche). Tutti i servizi devono essere costantemente dotati, a cura e spese della Ditta, di sapone liquido, di rotoloni di carta igienica, asciugatori elettrici da fissare al muro.

Frequenza: La pulizia dei servizi igienici dovrà avvenire almeno cinque volte al giorno, compresi i festivi, e ogni qualvolta ne faccia richiesta il Comandante (o suo delegato).

- Pulizia delle cabine

La pulizia deve avvenire mediante rimozione della sabbia.

Frequenza: La pulizia delle cabine dovrà avvenire con cadenza settimanale ed ogni qualvolta ne faccia richiesta il Comandante (o suo delegato)

- **Stasamento delle tubazioni fognarie**

Frequenza: Il servizio di stasamento tubazioni fognarie dovrà essere espletato ogni qualvolta si presenti l'esigenza (su segnalazione del Comandante, o suo delegato). All'uopo, la Ditta dovrà stipulare con ditta specializzata un contratto che assicuri il servizio di pronto intervento.

- **Pulizia dell'arenile**

La Ditta dovrà effettuare una accurata pulizia della spiaggia con l'utilizzo di apposita macchina a motore setaccia-sabbia, nonché con operazioni da effettuarsi con rastrello ovvero manualmente, allo scopo di asportare rifiuti di ogni genere.

Le zone da pulire includono anche le aree retro cabine e le zone intorno ai servizi igienici, fino al margine della rete di recinzione di tutto il Distaccamento.

Frequenza: giornaliera, festivi compresi, prima dell'apertura all'utenza.

- **Svuotamento dei cassonetti di uso comune**

Frequenza: Lo svuotamento dei cassonetti/cestini utilizzati dall'utenza dovrà avvenire almeno cinque volte al giorno, compresi i festivi, e ogni qualvolta ne faccia richiesta il Comandante (o suo delegato).

- **Pulizia dell'area mensa e dell'area bar**

Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso i locali di stoccaggio, di distribuzione e consumazione del cibo, devono essere regolamentati da un adeguato e dettagliato "piano di sanificazione". Tale documento deve necessariamente comprendere le "Tabelle tecnico-merceologiche, dei detersivi e dei disinfettanti", che la Ditta deve produrre all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio affidato. La Ditta dovrà garantire la massima pulizia di tutta l'area ristorazione, sia all'interno dei locali cucina che nell'area utilizzata per il pranzo dagli utenti. Tutte le attrezzature e i locali devono essere detersi e disinfettati come previsto nel "piano di sanificazione". Durante le operazioni di preparazione delle derrate è assolutamente vietato accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone di preparazione e distribuzione. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre conservati in locale apposito e in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali con relativa etichetta. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che effettua preparazioni alimentari e/o distribuzione dei pasti.

Frequenza: L'attività di pulizia dovrà essere effettuata dopo ogni operazione di confezionamento e distribuzione dei pasti, nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità. I tavoli utilizzati dagli utenti devono essere puliti e disinfettati prima della apertura al pubblico e dopo ogni cambio di utente.

- **REGOLE GENERALI PER LA PULIZIA**

La pulizia dovrà essere assicurata a perfetta regola d'arte. Per l'effettuazione del servizio rimangono a totale carico della Ditta tutte le spese per l'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie, che dovranno essere di ottima qualità, in numero e in quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio (ivi inclusi sacchetti per l'immondizia).

Il personale dovrà essere adeguato per quantità e capacità e conoscere le schede tecniche dei prodotti di igienizzazione utilizzati, osservandone scrupolosamente le modalità di utilizzo e dei relativi D.P.I. necessari. In particolare, la Ditta dovrà utilizzare prodotti biodegradabili, con il più basso impatto ambientale possibile.

La Ditta dovrà, altresì, provvedere ad effettuare la raccolta differenziata in ottemperanza alle disposizioni previste dal Comune in cui ha sede lo stabilimento, dotando lo stesso stabilimento di un adeguato numero di cassonetti per le varie tipologie dei rifiuti.

Sono infine a carico della Ditta le operazioni di pulizia straordinaria di tutti i locali e del sedime in seguito ad eventi atmosferici di rilievo e/o mareggiate ed ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

d. Assistenza ai bagnanti - salvataggio e primo soccorso (B.L.S.D.)

Il servizio dovrà essere assicurato a carattere continuativo per tutto il periodo di apertura al pubblico (indicato nel Regolamento) e in aderenza alle ordinanze della Regione Puglia e della Capitaneria di Porto competente. In via eccezionale e con preavviso di 48 ore, potrà essere richiesta, anche verbalmente, una copertura aggiuntiva del servizio in orario serale, durante eventi sociali comprensivi di attività balneare. Per tali prestazioni, di natura straordinaria, non sarà previsto alcun corrispettivo aggiuntivo per la Ditta.

Il numero degli addetti da impiegare giornalmente non dovrà essere inferiore a quanto dettato dalle citate ordinanze e tale prescrizione si applica anche a tutti gli strumenti necessari per l'assolvimento del servizio, ivi incluso il pattino di salvataggio (o altro mezzo a motore omologato per tale utilizzo) e ogni altro dispositivo necessario alla pratica del Primo Soccorso ivi compreso nr. 1 defibrillatore. Il personale dovrà essere qualificato B.L.S.D. (*Basic Life Support Defibrillation*), in possesso dei necessari brevetti e di provata esperienza.

L'organizzazione del servizio e le connesse responsabilità saranno a totale carico della Ditta che dovrà emettere una specifica **Procedura Operativa** da consegnare in copia al Comandante. Ai fini della prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, la Ditta dovrà provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che le derivano dall'assunzione del servizio. Il personale dovrà essere dotato dei previsti dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) e degli specifici indumenti di lavoro. In particolare, l'uniforme del personale impiegato, munita di contrassegno di identificazione, dovrà rispettare rigorosamente quanto indicato nell'ordinanza di sicurezza in mare della Capitaneria di Porto.

Per tutto il personale impiegato (titolari e sostituti), la Ditta dovrà consegnare al Comandante (o suo delegato) un elenco con le generalità, gli estremi dei documenti di riconoscimento e copia autocertificata degli attestati di abilitazione al "salvamento in mare" (rilasciati dalla Società Nazionale di Salvamento di Genova o dalla Federazione Italiana Nuoto) e copia autocertificata degli attestati del corso di Primo Soccorso (B.L.S.D.).

Si ribadisce che a carico della Ditta sono il defibrillatore, le attrezzature e i medicinali necessari per l'esecuzione degli interventi di Primo Soccorso (come stabilito nelle ordinanze balneari della regione Puglia e della Capitaneria di Porto).

e. Bagni e docce

Lo stabilimento di Lido Conchiglie è dotato di nr. 6 impianti doccia (di cui 2 ad uso esclusivo del personale in servizio al Distaccamento) e nr. 6 bagni (di cui 2 ad uso esclusivo del personale in servizio al Distaccamento). Le docce e i servizi igienici devono essere resi idonei in ossequio alle normative vigenti. Tutte le spese per rendere idonei i predetti impianti, il consumo dell'acqua, lo stasamento delle tubazioni, la pulizia delle fosse biologiche, l'eventuale trasporto e smaltimento dei liquami presso discarica autorizzata restano a totale carico della Ditta.

f. Attività di animazione

Da assicurare se la Ditta, nell'offerta qualità, si è obbligata a garantire il servizio

a) Servizio di Baby Sitting

Il servizio di Baby Sitting dovrà essere assicurato presso il Distaccamento di Lido Conchiglie per il tramite di nr. 1 apposita unità lavorativa nelle giornate di sabato, domenica e ulteriori 4 giornate a discrezione del Comandante del Distaccamento, dalle ore 16:00 alle

ore 18:00. Tali orari potranno essere variati in accordo con il Comandante in occasione di particolari eventi/esigenze.

La Ditta dovrà rendere disponibile gratuitamente un'area giochi per bambini, dotata di attrezzature moderne ed omologate, adatte ad un utilizzo in spiaggia, opportunamente vincolate alla superficie. L'area dovrà essere coperta con struttura frangisole.

Il servizio Baby Sitting dovrà essere assicurato anche durante le feste serali.

b) Servizio di Acqua Gym

Il servizio Acqua Gym dovrà essere assicurato presso il Distaccamento di Lido Conchiglie per il tramite di nr. 1 apposita unità lavorativa nelle giornate di sabato, domenica e ulteriori 4 giornate a discrezione del Comandante del Distaccamento, dalle ore 10:00 alle ore 12:00. Tali orari potranno essere variati in accordo con il Comandante del Distaccamento in occasione di particolari eventi/esigenze.

c) Servizi aggiuntivi

La Ditta potrà proporre al Comando 61° Stormo/Distaccamento, a titolo gratuito, ulteriori servizi aggiuntivi di tipo ludico-ricreativo, di benessere e socio-culturali a vantaggio dell'utenza.

d) Oneri a carico della ditta

Tutte le spese relative ai diritti "SIAE", "ENPALS" ed ogni altro onere accessorio sono a completo carico della Ditta che rimane unica responsabile per ogni eventuale inadempienza in merito. Le tasse dovranno coprire tutto il periodo di apertura al pubblico del Distaccamento.

Si precisa che l'A.D. rimane estranea al rapporto che si instaura tra Ditta e l'artista/animatore/gruppo ingaggiato/baby sitter per le varie attività di intrattenimento, sia per eventi una tantum, sia per eventi ripetitivi nell'ambito stagionale. Tuttavia, per quanto concerne l'accessibilità alla struttura, alle persone ingaggiate è riservato il medesimo regolamento del personale della Ditta e pertanto esse dovranno essere di gradimento all'A.D. e dovranno adeguarsi alle norme di contegno proprie dell'ambiente militare. Per tali motivi la Ditta dovrà coordinare, con conveniente anticipo, con l'A.D. le generalità degli artisti che intende ingaggiare. Il compenso per l'eventuale servizio di ristorazione per gli eventi dovrà tener conto del listino prezzi in vigore.

ART. 3 - TESSERAMENTO E RISCOSSIONE QUOTE

Si ribadisce che la regolamentazione degli accessi e la gestione complessiva dello stabilimento rimane di esclusiva competenza dell'Amministrazione, alla quale compete peraltro di:

- stabilire il numero massimo degli ingressi giornalieri;
- stabilire il numero massimo degli utenti per ciascun ombrellone;
- assegnare le cabine, gli ombrelloni e le sdraio.

L'elenco del personale ammesso al tesseramento sarà inoltrato alla Ditta dall'Amministrazione tramite il Comandante.

La riscossione delle quote degli utenti sarà effettuata direttamente dalla Ditta, dietro rilascio di apposita ricevuta/quietanza conforme alla normativa vigente in materia fiscale. La Ditta dovrà farsi carico, a proprie spese, dei bollettini delle ricevute fiscali occorrenti per il tesseramento e per l'ingresso degli ospiti occasionali, nonché di tutto il materiale occorrente per la predisposizione, da parte del personale militare addetto al Distaccamento, delle tessere personali, degli abbonamenti e di quant'altro necessario.

PARTE B – SERVIZIO BAR/RISTORAZIONE/PIZZERIA

ART. 4 - SERVIZIO BAR

Il servizio consiste nel fornire caffè, bevande alcoliche e analcoliche, panini, tramezzini, brioches, toast, piadine (e prodotti simili) cioè alimenti che richiedono una minima attività di manipolazione ed un eventuale riscaldamento. La consumazione potrà avvenire da seduti (negli appositi tavolini predisposti) o in piedi al banco. L'attività di bar è soggetta alla disciplina generale dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

I generi alimentari, da porre in vendita, devono:

- essere di ottima qualità commerciale e di marche conosciute a livello nazionale;
- rispondere alle condizioni prescritte dalla legge e dalle autorità competenti.

A tal riguardo, l'A.D. si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di quei generi che, a proprio insindacabile giudizio, non siano ritenuti di ottima qualità o comunque non riscuotano il gradimento degli utenti.

I cibi dovranno essere conservati e preparati in perfetta osservanza delle norme in materia di igiene e sanità (HACCP).

La vendita di generi avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive o comunque non corrispondenti alle predette norme igienico-sanitarie, darà luogo alla immediata risoluzione della convenzione, senza pregiudizio delle sanzioni di legge stabilite per simili trasgressioni.

Potranno essere posti in vendita esclusivamente prodotti annoverati nel listino prezzi firmato dall'A.D. e dovrà essere sempre garantita la disponibilità degli stessi nelle fasce orarie d'apertura previste ovvero, in difetto, dovrà essere assicurato il reintegro delle scorte entro 2 giorni lavorativi dalla segnalazione, in forma scritta, dell'accertata carenza.

È vietata la vendita di generi a prezzi diversi da quelli determinati in sede di gara, se non previa autorizzazione espressa; in difetto, si procederà all'applicazione di una penale, sino ad arrivare alla risoluzione del rapporto stesso in caso di recidiva, fatta salva qualsivoglia azione a tutela degli interessi dell'Amministrazione Difesa e dell'eventuale maggior danno subito.

È tuttavia riconosciuta alla Ditta affidataria del Servizio (di seguito "Ditta") la facoltà, nel corso del rapporto commerciale, di chiedere all'Amministrazione di valutare la possibilità di inserire nuovi e ulteriori generi, non previsti nel listino (quindi, da intendersi integrativi e non sostitutivi di quelli previsti); i relativi prezzi di vendita dovranno tener conto dello stesso sconto applicato dalla ditta alla medesima fascia corrispondente. Detta richiesta, da formulare al 61° Stormo, sarà sottoposta alla valutazione del Comandante del 61° Stormo (di seguito "Comandante") il quale deciderà l'accettazione o meno della proposta dopo aver sentito, con parere non vincolante, la Commissione preposta al controllo "*dei servizi espletati presso l'Organismo di Protezione Sociale denominato "Sala Convegno Unica", di cui all'art. 5 del relativo Statuto (ai sensi degli art. 22 del D.P.R. 394/1995 e art. 471 del T.U.O.M.)*" nominata con Atto Dispositivo interno (di seguito "Commissione").

Su richiesta della Ditta, e previa autorizzazione dell'A.D., potranno vendersi anche quotidiani e periodici, al prezzo di copertina, se la Ditta è munita delle previste autorizzazioni.

La Ditta dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni di legge che regolamentano il rilascio degli scontrini fiscali.

È espressamente vietata la vendita di biglietti di qualsiasi lotteria, gratta e vinci, estrazioni di varia natura e affini; è altresì vietata l'installazione di macchinette da gioco e videogioco, tipo slot-machine e quant'altro.

ART. 5 - SERVIZIO RISTORAZIONE

Il servizio consiste nelle operazioni del confezionamento, della distribuzione dei pasti e della pulizia dei locali e delle relative attrezzature messi a disposizione dall'Ente fruitore. La fornitura delle derrate alimentari necessarie per il confezionamento dei pasti è a carico della ditta e dovranno essere di prima scelta con le indicazioni di tracciabilità.

Il servizio deve essere svolto nei locali del Distaccamento e la Ditta dovrà assicurare a proprie spese tutte le operazioni di ripristino dell'efficienza per il funzionamento dell'attrezzatura e dei locali dall'inizio del servizio richiesto.

OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA COTTURA

Le derrate congelate di grossa pezzatura dovranno essere scongelate con procedimento lento nei frigoriferi, i congelati di piccole dimensioni possono essere immessi direttamente nella fase di cottura. La lavorazione della carne cruda dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui le stesse vengono consumate. La carne trita dovrà essere preparata in giornata. Il lavaggio e il taglio delle verdure dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente precedenti il consumo. Le operazioni di impanatura dovranno essere effettuate nelle ore immediatamente precedenti la cottura. Le frittiture verranno effettuate nelle friggitrici e l'olio dovrà essere sostituito ogni qualvolta si effettuino cotture di alimenti di natura diversa. Tutte le vivande dovranno essere cotte in giornata. Le porzioni di salumi e formaggi dovranno essere preparate nelle ore immediatamente precedenti la distribuzione. La conservazione degli alimenti, la manipolazione e cottura, la produzione e la distribuzione devono rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti. Le linee di lavorazione devono essere predisposte in modo da evitare contaminazioni incrociate. La ditta dovrà rendere disponibili per gli utenti: formaggio, sale, pepe ed altre spezie, aceto, olio evo, e stuzzicadenti in confezione originale monodose.

DISTRIBUZIONE DEI PASTI

La distribuzione dei pasti avverrà in modalità "self service" e comprende tutte le operazioni di trasporto degli alimenti dai locali di preparazione a quelli di consumo, il mantenimento dei prodotti in attesa e lo sporzionamento vero e proprio. La Ditta deve garantire la somministrazione di tutte le vivande previste dal menu giornaliero (che dovrà essere esposto ben visibile) nelle quantità prefissate. La Ditta dovrà assicurare l'occorrenza per la consumazione del pasto: bis di stoviglie monouso, piatti, bicchieri monouso, tovaglietta "coprivassoio" e n. 3 tovaglioli doppio velo. In ogni caso il materiale utilizzato dovrà essere rigorosamente conforme a quanto disposto dalle ordinanze balneari della Regione Puglia. Il servizio è svolto quotidianamente. Gli orari di distribuzione saranno stabiliti dall'A.D. e in caso di particolari esigenze potrebbe verificarsi l'adozione di differenti orari di inizio e termine della prestazione richiesta.

MENU DEL SERVIZIO RISTORAZIONE

Il menu giornaliero dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- **Primo piatto** che comprende una scelta calda, una scelta fredda e prevedere sempre riso e pasta da servire in bianco o al pomodoro.
- **Secondo piatto** con almeno sei scelte per l'utente di cui tre caldi a base di carne, uno caldo a base di pesce e due freddi. I secondi caldi a base di carne animale dovranno essere preparati alternando le diverse tipologie (bovina, suina, pollame). I secondi piatti caldi di pesce dovranno essere preparati alternando le diverse tipologie previste. I secondi piatti freddi devono essere composti con i seguenti prodotti: a base di carne, salumi (prosciutto crudo, bresaola, speck), latticini freschi (mozzarella fior di latte, burrata, stracciatella, primo sale, giuncata, ricotta) e prodotti ittici (insalata di mare, carpacci).
- Il **contorno** deve essere di stagione con due scelte per l'utente (uno dovrà essere a base di verdura fresca stagionale).
- **Frutta di stagione** con tre tipi di scelta.
- **Pane** con due tipi di scelta (bianco e integrale) confezionato in monoporzione sigillata.

- **Bevande a scelta** tra acqua minerale naturale e frizzante da lt 0,5, La Ditta potrà avvalersi, senza applicare alcun sovrapprezzo, di impianti “beverage” alla spina “self-service”.

I pasti devono essere distribuiti nella stessa giornata in cui vengono cucinati; è vietata ogni forma di riciclo dei pasti. Lo stesso piatto (primo o secondo), di norma, non potrà ripetersi più di due volte durante la settimana. La Ditta dovrà tenere conto delle eventuali preferenze espresse dalla maggioranza dei commensali o rilevate dai consumi giornalieri.

TIPOLOGIA DI MENU

Primi piatti: pasta con le cozze, pasta vongole e pomodorini, pasta allo scoglio, pasta con scampi, pasta ai crostacei, pasta ai frutti di mare, pasta al tonno, pasta zucchine e gamberetti, pasta al ragù di pesce, pasta al salmone, pasta melanzane e cozze, pasta asparagi e vongole, pasta con i funghi, pasta salsiccia e funghi, pasta asparagi e speck, pasta ai porcini, pasta alla leccese, pasta radicchio e speck, pasta alla boscaiola, pasta ricotta e spinaci, pasta al baffo, pasta al ragù di carne, pasta mari e monti, pasta carciofi e pancetta, pasta fredda, pasta alla crudaiola, insalata di riso, insalata di riso di mare, lasagna, riso patate e cozze, ravioli al pomodoro e basilico, tortellini pomodoro e basilico, gnocchi di patate al ragù.

I formati di pasta secca dovranno essere: rigatoni, pennoni, mezze penne, caserecce, farfalle, fusilli, gnocchetti sardi, orecchiette.

La pasta dovrà essere di grano duro 100% italiano di marche primarie.

I formati della pasta fresca: orecchiette, maccheroni, maritati, trofie, strigoli, calamarata, paccheri, tortellini, ravioli, sfoglia lasagna gnocchi di patate.

La pasta fresca deve essere usata almeno 4 volte settimanali.

La grammatura prevista per i primi piatti prevede per la pasta secca 100 gr, pasta fresca 150 gr, pomodoro pelato 80 gr, condimento vario gr.80.

Secondi piatti: salsiccia e patatine, spiedino di carne e patatine, arrosto di maiale-vitello-tacchino con piselli-funghi-radicchio-carciofi-patate al forno, scaloppina di maiale-vitello-tacchino-pollo al vino bianco-pepe verde-pizzaiola-curry-funghi-lime-radicchio e speck-carciofi-limone-rosmarino-marsala-verdure-arancia, bombette di vitello, cotoletta di pollo-maiale-tacchino fresche impanate (non commerciali), hamburger con patatine (non commerciali), polpette fritte, coscia di pollo al forno con patate, straccetti di vitello radicchio-rucola-grana, roastbeef, vitello tonnato, saltimbocca alla romana, bistecca alla valdostana, bistecca alla palermitana, bistecche di pollo-vitello-maiale-tacchino ai ferri, filetto di branzino-orata con gamberoni al forno, orata-branzino intero (gr 250/300) al forno o alla piastra, trancio di pesce spada (prima scelta), carpaccio di tonno-spada-salmone, soute di cozze, cozze al gratin, frittura di pesce mista, pizza, insalata di mare, mozzarella (gr 200), mozzarella (gr 100) e prosciutto crudo (gr 60 sgrassato), prosciutto (gr 60 sgrassato) e melone (gr 400 sbucciato), bresaola (gr 60) rucola e grana, caprese (mozzarella 200 gr- pomodoro insalatario 100 gr- basilico fresco-olive verdi).

La grammatura a porzione per la carne fresca sarà di gr 180 a crudo per bistecche e scaloppine, di gr 150 per arrosti, di gr 200 per salsiccia-spiedini-hamburger-polpette, di gr 500 per coscia di pollo a crudo, filetto di pesce gr 200 congelato, gr 200 minimo per trancio di spada congelato, frittura di pesce gr 300.

Contorno: insalata a foglia gr 100, verdure cotte gr 200.

Frutta: gr 200 a porzione.

Pane: gr 60 a porzione.

OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO LOCALI

Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso i locali di stoccaggio, preparazione, cottura e nelle aree di distribuzione e consumazione del pasto, devono essere regolamentati da un adeguato e dettagliato piano di sanificazione che la Ditta deve produrre all'Amministrazione.

I rifiuti dovranno essere raccolti in sacchi di plastica secondo la normativa in vigore e convogliati, subito dopo la preparazione dei pasti e la pulizia ed il riassetto dei locali di pertinenza, negli appositi contenitori.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (canali di scarico, lavandini ecc.).

Lo smaltimento degli oli esausti è a carico della Ditta.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

L'attività di controllo posta in essere dall'Amministrazione tramite i propri rappresentanti riguarderà le seguenti aree di interesse: introduzione delle derrate; modalità di conservazione; lavorazione delle materie prime e preparazione del vitto; distribuzione; personale addetto; pulizia dei locali e smaltimento dei rifiuti alimentari e degli oli alimentari; andamento generale del servizio.

ART. 6 - SERVIZIO PIZZERIA

(da assicurare se la Ditta, nell'offerta tecnica, si è obbligata a garantire il servizio).

SPECIFICA DEL SERVIZIO PIZZERIA – ONERI DELLA DITTA

Il servizio, che dovrà essere svolto nei locali del Distaccamento, consiste nelle operazioni di approntamento, confezionamento e distribuzione di pizze. All'uopo la Ditta dovrà provvedere, a proprie spese, all'approvvigionamento delle attrezzature, dei materiali e delle materie prime necessari ad assicurare la massima efficienza del servizio e a soddisfare le esigenze degli avventori. La fornitura delle derrate alimentari per il confezionamento della pizza è a totale carico della Ditta; le stesse derrate dovranno essere di prima scelta con le indicazioni di tracciabilità.

La Ditta dovrà garantire la massima pulizia dei locali e delle relative attrezzature.

La Ditta dovrà assicurare a proprie spese tutte le operazioni di ripristino dell'efficienza per il funzionamento delle attrezzature e dei locali e **dovrà farsi carico di eventuali spese per il potenziamento della rete elettrica.**

Per il servizio pizzeria la Ditta potrà utilizzare panetti pre-lievitati già confezionati in altra struttura e trasportati secondo le norme vigenti.

L'attrezzatura minima richiesta per il servizio consiste in:

- forno a legna, elettrico o a gas (6/8 pizze);
- eventuale impastatrice (qualora i panetti dovessero essere preparati sul posto);
- banco da lavoro con piano in marmo con porta vaschette in acciaio;
- porta alimenti refrigerato;
- frigorifero per conservazione alimenti;
- minuteria per il servizio (pale per pizza, tagliapizza, spatole varie , ecc).

DISTRIBUZIONE

La distribuzione avverrà in modalità "self-service" e comprende tutte le operazioni atte alla preparazione e alla distribuzione. La Ditta dovrà provvedere alla somministrazione delle varietà previste dal listino. La Ditta dovrà inoltre assicurare l'occorrente per la consumazione: bis di stoviglie monouso, piatto monouso per la distribuzione con diametro di circa 33 cm ed eventuale cartone porta pizza con coperchio con diametro circa di 33 cm, tovaglietta coprivassoio e n. 3 tovaglioli doppio velo. Il servizio sarà svolto quotidianamente.

Su richiesta le pizze verranno tagliate a spicchi oppure chiuse a "calzone" prima della cottura. La Ditta può valutare il soddisfacimento di eventuali richieste dei commensali in base alla mole di lavoro giornaliera. La preparazione delle pizze seguirà il normale ordine delle "comande" effettuate seguendo l'ordine di arrivo. La Ditta si impegna a sostituire le pizze che non corrispondono alla richiesta effettuata per proprio errore.

ORARI DEL SERVIZIO

Il servizio sarà svolto quotidianamente a pranzo in concomitanza con gli orari di apertura del servizio ristorazione.

Inoltre, nel caso di scarsa richiesta, il servizio potrà essere temporaneamente sospeso. La quantificazione della “scarsa richiesta” sarà, di volta in volta, stabilita dal Comandante su proposta della Ditta.

MENU DEL SERVIZIO PIZZERIA

La Ditta confezionerà giornalmente nr. 10 tipologie di pizza da determinare in base alle esigenze/preferenze della clientela. Per ogni tipologia di pizza, la Ditta dovrà esporre l’elenco dettagliato degli ingredienti. Le pizze dovranno essere confezionate senza subire variazioni che possano innescare eventuali intolleranze o allergie. Le “comande”, pertanto, non dovranno avere aggiunte di ingredienti diversi rispetto a quelli previsti dal menu.

La Ditta avrà la possibilità di predisporre per la vendita di pizze per celiaci, prevedendo un sovrapprezzo di € 1,50. In tal caso la Ditta dovrà dotarsi di un piccolo forno “ad hoc” da usare esclusivamente per prodotti privi di glutine e dovrà organizzare il confezionamento delle pizze senza glutine in un’area distinta da quella ordinaria; solo per tale esigenza si potranno usare pizze surgelate già confezionate.

È tuttavia riconosciuta alla Ditta affidataria del Servizio (di seguito “Ditta”) la facoltà, nel corso del rapporto commerciale, di chiedere all’Amministrazione di valutare la possibilità di inserire nuovi e ulteriori generi o specialità, non previsti nel listino (quindi, da intendersi integrativi e non sostitutivi di quelli previsti); i relativi prezzi di vendita dovranno tener conto dello stesso sconto applicato dalla ditta alla medesima fascia corrispondente. Detta richiesta, da formulare al 61° Stormo, sarà sottoposta alla valutazione del Comandante del 61° Stormo (di seguito “Comandante”) il quale deciderà l’accettazione o meno della proposta dopo aver sentito, con parere non vincolante, la Commissione preposta al controllo “*dei servizi espletati presso l’Organismo di Protezione Sociale denominato “Sala Convegno Unica”, di cui all’art. 5 del relativo Statuto (ai sensi degli art. 22 del D.P.R. 394/1995 e art. 471 del T.U.O.M.)*” nominata con Atto Dispositivo interno (di seguito “Commissione”).

TIPOLOGIA MENU

Il panetto della pizza dovrà avere un peso non inferiore ai 220 grammi (di massima compreso tra i 220 e i 250 gr.), e il diametro della pizza cotta dovrà essere all’incirca di 25-28 cm. Tutti i tipi di pizza dovranno avere circa 100 gr di mozzarella e prodotti freschi non inferiori a 80 grammi.

La mozzarella per pizza dovrà essere di caseificio e non proveniente dalla distribuzione commerciale e avere l’alternativa senza lattosio.

OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO LOCALI

Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso i locali di stoccaggio, preparazione, cottura e nelle aree di distribuzione e consumazione del pasto, devono essere regolamentati da un adeguato e dettagliato piano di sanificazione che la Ditta deve produrre all’Amministrazione.

I rifiuti dovranno essere raccolti in sacchi di plastica secondo la normativa in vigore e convogliati, subito dopo la preparazione dei pasti e la pulizia ed il riassetto dei locali di pertinenza, negli appositi contenitori.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (canali di scarico, lavandini ecc.).

Lo smaltimento degli oli esausti è a carico della Ditta.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

L’attività di controllo posta in essere dall’Amministrazione tramite i propri rappresentanti riguarderà le seguenti aree di interesse: introduzione delle derrate; modalità di conservazione; lavorazione delle materie prime e preparazione del vitto; distribuzione; personale addetto; pulizia dei locali e smaltimento dei rifiuti alimentari e degli oli alimentari; andamento generale del servizio.

PERSONALE

La ditta, per espletare il servizio, dovrà assumere un pizzaiolo di comprovata esperienza.

ART. 7 - FORNITORI

La Ditta è tenuta a provvedere, a propria cura e a proprie spese, all'approvvigionamento di tutte le merci, in quantità adeguate, occorrenti per il buon funzionamento dei servizi in oggetto, nonché al relativo trasporto presso i locali adibiti a magazzino e alla loro conservazione, il tutto nel pieno rispetto di quanto sancito dalla normativa di settore vigente.

Le fatture di acquisto dei generi (e di ogni altra eventuale spesa accessoria) dovranno essere intestate alla Ditta.

L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra la Ditta ed i propri fornitori.

ART. 8 - PREZZI E ONERI FISCALI

I prezzi dei generi dovranno obbligatoriamente essere esposti al pubblico in modo ben visibile, in apposito listino firmato dal Capo Servizio Amministrativo del 61° Stormo.

È vietata la vendita di generi a prezzi diversi da quelli riportati nel listino, pena l'immediata risoluzione dell'atto negoziale.

La Ditta dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni di legge che regolamentano il rilascio degli scontrini fiscali.

PARTE C – SVOLGIMENTO DEI SERVIZI, CONTROLLI E PENALITÀ

ART. 9 – OBBLIGHI DELLA DITTA

Per lo svolgimento di tutti i servizi di cui al presente capitolato la Ditta è direttamente responsabile e dovrà rispettare ogni specifica incombenza amministrativa, fiscale e sanitaria delle leggi dello Stato e degli Enti Locali.

L'affidamento dell'attività di gestione dello stabilimento avviene a rischio e pericolo della Ditta che ha l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione legale a qualsivoglia titolo promossa da parte di terzi, a seguito e in conseguenza dall'attività svolta.

Per l'espletamento dell'attività di gestione dello stabilimento, la Ditta dovrà essere munita delle abilitazioni e delle autorizzazioni all'uopo previste da tutte le normative vigenti.

È fatto obbligo alla Ditta di segnalare tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi evento di rilievo riguardante infrastrutture, utenza o sicurezza.

Rientra altresì tra gli obblighi posti in capo alla Ditta, la realizzazione delle migliorie/forniture per le quali la medesima si è impegnata in sede di indagine di mercato, con la sottoscrizione dell'offerta qualità.

La Ditta dovrà dotarsi di sistema di pagamento tramite POS, nonché assicurare un metodo di acquisti di beni/servizi tramite "card", attraverso un sistema comprendente:

- PC "server" + licenza;
- nr. 3 PC "touch" + licenze;
- nr. 3 stampanti termiche;
- nr. 1 stampante telematica;
- nr. 3 lettori QR;
- nr. 4 gruppi di continuità;
- nr. 1 router;
- nr. 250 card con QR;
- relativa assistenza tecnica;
- adeguata connessione internet.

ART. 10 – RAPPRESENTANTE PER LA DITTA

La Ditta dovrà nominare, prima dell'inizio dell'attivazione dello stabilimento, un qualificato "rappresentante" per assicurare che lo stesso venga svolto regolarmente e in conformità agli impegni contrattuali assunti, al quale l'Ente possa rivolgersi per eventuali comunicazioni e/o decisioni. Il rappresentante deve essere reperibile, anche tramite cellulare, in ogni momento dello svolgimento dei servizi in modo che nessuna operazione debba essere ritardata per effetto della sua indisponibilità. In caso di assenza, anche temporanea, la Ditta dovrà nominare un suo sostituto dandone preventiva comunicazione al Comandante.

Il rappresentante dovrà supervisionare e coordinare costantemente tutte attività di competenza della Ditta, programmando gli ordinativi e l'acquisizione delle merci con il necessario anticipo per evitare disservizi. Egli dovrà altresì sovrintendere alla corretta gestione dei prodotti alimentari in tutte le fasi della filiera, dall'acquisizione delle materie prime, manipolazione, trasformazione e distribuzione del prodotto finito.

Il rappresentante dovrà intrattenere rapporti formali con i fornitori ed eventuali operatori occasionali, facendo loro da garante ed evitando interferenze con le attività dello stabilimento e quant'altro di programmato.

In qualità di supervisore, il rappresentante sarà considerato "dirigente" ai fini della normativa antinfortunistica. In tale veste, avrà l'onere di osservare e far osservare le specifiche norme di legge, assicurando, in particolare, la formazione e l'informazione del personale dipendente e il corretto

utilizzo dei D.P.I. In tale contesto, egli dovrà avvalersi della fattiva collaborazione dei “preposti” d’area (ristorazione, bar, pulizie, spiaggia, etc.) e di ogni singolo lavoratore.

Egli dovrà custodire presso lo stabilimento tutta la documentazione inerente l’obbligazione commerciale e quella inerente i servizi eseguiti.

Nella gestione del personale, il rappresentante dovrà assicurare che ogni operatore sia idoneo alla specifica mansione e dotato delle necessarie abilitazioni ed equipaggiamento previsto per svolgere il servizio a regola d’arte.

Nei casi di eventuali contenziosi con l’utenza, egli dovrà utilizzare la massima cortesia, giungendo a soluzioni diplomatiche. Qualora tali soluzioni non fossero praticabili per malintesi o manifesta responsabilità del terzo interessato, egli dovrà evitare ogni discussione e riportare prontamente l’accaduto al Comandante.

Al verificarsi di qualsiasi problematica di rilievo, il rappresentante dovrà informare prontamente il Comandante.

ART. 11 - PERSONALE

a. Organico

Il personale addetto all’esecuzione dei servizi dovrà essere alle dipendenze dell’impresa, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l’esecuzione dei servizi stessi.

Tutto il personale dovrà essere regolarmente assunto, assicurato ed in regola con il versamento dei contributi previdenziali; eventuale personale straniero dovrà essere in regola con le norme di legge per il soggiorno e avere una sufficiente conoscenza della lingua italiana.

L’Amministrazione resta estranea ai rapporti di qualunque genere intercorrenti tra la Ditta e il personale da questa impiegato a qualunque titolo.

In tutti i giorni di apertura dello stabilimento agli utenti (come stabilito dal Regolamento), la Ditta dovrà garantire **indicativamente** le seguenti aliquote di personale:

- **Servizio ristorazione (nei locali mensa e attigui): nr. 6 persone** di cui nr. 1 cuoco, nr.1 aiuto cuoco, nr. 2 inservienti, nr. 1 lavapiatti, nr.1 operatore di sala;
- **Servizio di pulizia (negli orari di apertura dello Stabilimento): nr. 3 persone** una delle quali dovrà essere obbligatoriamente impiegata durante il servizio mensa per la raccolta differenziata;
- **Servizio bar (negli orari di apertura dello Stabilimento: nr. 3 persone** di cui nr. 1 cassiere (che negli orari di apertura del servizio di ristorazione si sposta nei locali mensa e la relativa attività di cassa viene gestita dagli addetti) e nr. 2 baristi;
- **Servizio pizzeria** (qualora la Ditta, nell’offerta qualità, abbia manifestato la disponibilità a garantire il servizio pizzeria): **nr. 1 pizzaiolo** (vds. quanto previsto al precedente art.6);
- **Servizio accessi: n. 1 cassiere** dalle ore 09.00 alle ore 20.00
- **Servizio assistenti bagnanti:** come indicato nell’ordinanza balneare.

Il numero di personale di cui sopra è puramente indicativo considerata la natura di obbligazione di “risultato” dei servizi in argomento, rimanendo comunque ferma la possibilità della Ditta di adottare moduli organizzativi diversi purché garantiscano l’adeguato e soddisfacente svolgimento del servizio.

Tutto il personale impiegato nei servizi di ristorazione, bar (e pizzeria) dovrà essere in possesso dei requisiti sanitari previsti in materia di HACCP.

L'organico anzidetto dovrà essere costantemente presente e operativo negli orari di apertura, intendendosi la Ditta obbligata alla immediata integrazione dell'organico medesimo in caso di momentanea indisponibilità di unità di personale determinata da qualsivoglia causa.

La Ditta è consapevole che le unità indicate dovranno essere implementate, anche parzialmente, qualora, con quelle impiegate, non si riesca ad assicurare il servizio in maniera efficace.

L'Amministrazione potrà, a proprio insindacabile giudizio, richiedere la sostituzione del personale ritenuto non gradito o non consono all'ambiente e alla particolare clientela. In tal caso la Ditta dovrà immediatamente aderire alla richiesta, entro 5 giorni, senza sollevare alcuna obiezione o pretendere alcun indennizzo.

L'Amministrazione ha sempre la facoltà di impiegare eventuale personale militare o civile dell'A.D. che provvederà ad impartire disposizioni di dettaglio e a coadiuvare il personale all'uopo preposto dalla Ditta, nell'espletamento delle operazioni di rito previste.

b. Accesso

L'accesso allo stabilimento è subordinato al benessere dell'Amministrazione. A tal fine, la Ditta, **prima di dare inizio all'esecuzione dei servizi**, dovrà:

- comunicare all'Amministrazione i dati anagrafici del personale;
- trasmettere all'Amministrazione copia del contratto di lavoro del personale che intende impiegare;
- inviare copia degli attestati HACCP per il personale che sarà adibito ai servizi di bar/ristorazione/pizzeria.

La Ditta è tenuta inoltre a tenere costantemente aggiornata l'Amministrazione di tutte le variazioni che dovessero verificarsi in costanza di rapporto. La Ditta dovrà provvedere all'immediato allontanamento del personale a cui il Comando, a suo insindacabile giudizio, dovesse revocare il benessere di cui sopra.

c. Vestiario

Il personale impiegato nei diversi servizi è tenuto ad indossare idonei indumenti da lavoro (differenti da quelli usati per recarsi dal proprio domicilio al luogo di lavoro) che dovranno essere:

- adeguati alle prestazioni che è chiamato a svolgere (anche ai sensi delle norme previste in materia di HACCP);
- esteticamente consoni all'ambiente;
- contrassegnati dal marchio della Ditta e tali da identificare chiaramente il personale addetto.

Inoltre il personale deve mantenere un aspetto esteriore consono al contesto di luogo militare, evitando ogni forma di eccentricità (es.: grandi tatuaggi e piercing).

Gli indumenti dovranno essere mantenuti sempre in perfetto stato di efficienza e pulizia per assicurare il miglior decoro.

I predetti capi di vestiario, da approntare e mantenere a completa cura e spesa della Ditta, dovranno essere preventivamente sottoposti all'approvazione dell'A.D., alla quale, peraltro, resta riservato il diritto di richiederne in qualsiasi momento la sostituzione qualora, a proprio insindacabile giudizio, non dovessero più essere rispondenti al decoro.

d. Obblighi della Ditta

È preciso obbligo della Ditta adottare tutte le misure e impiegare ogni mezzo per evitare infortuni o danni a persone o cose.

La Ditta dovrà destinare al Servizio personale idoneo, le cui qualifiche e categorie dovranno corrispondere a quelle cui le vigenti disposizioni in materia di lavoro prevedono per le

prestazioni che tale personale sia chiamato a svolgere. Le unità lavorative dovranno avere specifiche capacità professionali.

Il personale destinato dalla Ditta sarà impiegato secondo le direttive e le disposizioni vigenti in materia di lavoro, compreso l'osservanza delle tabelle previste per la parte economica.

e. Norme di comportamento

Il personale della Ditta dovrà sempre operare con cortesia, affabilità, gentilezza e disponibilità verso l'utenza.

È proibito l'uso di bevande alcoliche o sostanze stupefacenti durante il servizio. Ove il personale si presenti al lavoro sotto l'influenza di tali sostanze, sarà immediatamente allontanato, fatto salvo l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria competente.

Durante il servizio non sono consentite visite da parte di personale che non abbia attinenza all'esecuzione dei servizi da espletare.

Durante il servizio è assolutamente vietato fumare. Al personale fumatore è concesso fumare durante le pause autorizzate e nei luoghi all'uopo destinati, sempre nel rispetto delle norme igieniche.

ART. 12 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La Ditta è ritenuta responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualunque fatto doloso e colposo, anche cagionato dai propri dipendenti, che arrechi danni all'Amministrazione, a terzi o a cose di terzi, e si impegna conseguentemente al risarcimento dei relativi danni prodotti, facendo salva l'A.D. da qualsiasi responsabilità.

Tale obbligo di risarcimento sussisterà anche se i danni dovessero verificarsi in dipendenza di atti vandalici e/o furti. La responsabilità civile verso terzi è a carico del conduttore del servizio. La Ditta dovrà dichiarare di ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali e sanità, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

A tal proposito, la Ditta affidataria sarà tenuta a stipulare e produrre apposita polizza assicurativa per "Responsabilità Civile verso Terzi (a copertura dei danni a persone e cose) per l'esercizio di Stabilimento Balneare con servizio bar/ristorazione (massimale di garanzia: euro 2.000.000,00 senza franchigia e senza scoperto).

La Ditta si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro (applicabili alla categoria di pertinenza e nelle località in cui si svolgono le prestazioni), nonché a rispettare la normativa applicabile per la parità di genere.

La Ditta si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i contratti collettivi sindacali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche nel caso in cui quest'ultima non sia aderente alle associazioni di categoria ovvero vi abbia receduto. La Ditta si obbliga ad assolvere a tutti gli oneri fiscali competenti, compresi il rilascio dello scontrino fiscale per ogni consumazione. L'Amministrazione non risponderà in alcun modo di eventuali inadempienze assicurative, previdenziali e fiscali.

L'onere del rispetto delle norme di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, una volta redatto il verbale di cooperazione e coordinamento tra il Comandante e il rappresentante della Ditta, ricade sulla stessa Ditta la quale ai sensi dell'art.15 del D. Lgs. n. 81/2008 si dovrà preoccupare di garantire ai propri lavoratori tutte le misure di tutela previste dalla legge.

ART. 13 - LOCALI, MATERIALI E ATTREZZATURE

La Ditta disporrà di locali, materiali e attrezzature da utilizzare esclusivamente nell'ambito dello svolgimento dei servizi affidati. In ogni caso l'Amministrazione vincola l'uso degli stessi all'esercizio delle attività date in affidamento, riservandosi la facoltà di sospendere tale uso al sopravvenire di esigenze funzionali e organizzative che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività.

Alla Ditta è vietato servirsi dei locali e delle attrezzature per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Per l'occupazione dei locali la Ditta è tenuta al pagamento dell'eventuale canone determinato dall'autorità competente.

L'indicazione specifica dei singoli locali da assegnare in affidamento è dettagliatamente contenuta nelle planimetrie, con relativi superfici, disponibili presso il locale Servizio Manutenzione Infrastrutture.

Il materiale e le attrezzature varie di proprietà dell'Amministrazione saranno invece concesse a titolo di comodato d'uso gratuito per la cui disciplina si rinvia integralmente a quanto sancito dal Libro Quarto – Titolo III – Capo XIV del Codice Civile, nonché alla disciplina dei contratti in generale per quanto applicabile.

Prima di essere adoperati per il servizio, i beni consegnati alla Ditta, dovranno essere accuratamente puliti a cura e spese della stessa.

I locali di cui potrà disporre la Ditta sono evidenziati nella planimetria, riportata in **Annesso 2.**

Per i servizi spiaggia e il servizio Bar/Ristorazione, la Ditta potrà disporre delle attrezzature elencate nell'**Annesso 3.** Resta inteso che tutte le ulteriori attrezzature necessarie per garantire efficacemente i servizi, dovranno essere garantite dalla Ditta, pena l'applicazione delle penalità.

La Ditta aggiudicataria, qualora si sia obbligata, nell'offerta tecnica, a garantire il servizio pizzeria, dovrà provvedere a fornire le attrezzature previste per garantire efficacemente il servizio.

La cessione dei citati beni in favore della Ditta, sarà formalizzata mediante la redazione di un verbale di consegna, sottoscritto dal Comandante, congiuntamente al Responsabile del Materiale Aeronautico, e dal Legale Rappresentante della Ditta; rimane comunque inteso che l'utilizzo degli stessi beni rimane sempre prerogativa del personale dell'Amministrazione.

Al pari la riconsegna dovrà risultare da ulteriore verbale in tal senso, significando che eventuali beni materiali danneggiati/mancanti dovranno essere riparati o reintegrati dalla Ditta con altri di caratteristiche similari o superiori.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, la riconsegna, anche parziale, dei materiali e delle attrezzature

In qualsiasi momento, su richiesta dell'Amministrazione, la Ditta dovrà riconsegnare i materiali e le apparecchiature nelle condizioni d'uso originarie, salvo il normale deterioramento dovuto al corretto e specifico uso cui le medesime siano state destinate.

La Ditta si obbliga a provvedere alla manutenzione ordinaria e alla pulizia dei materiali e delle attrezzature ceduti dall'Amministrazione, garantendo che il proprio personale opererà nel rispetto del loro corretto uso. Allo stesso modo, sarà tenuta a farsi carico della manutenzione ordinaria dei locali da intendersi il complesso delle attività descritte dall'art. 3 D.P.R. 380/2001 T.U. per l'Edilizia.

La Ditta sarà, altresì tenuta a rimborsare all'Amministrazione il controvalore del materiale oggetto di danneggiamento, perdita e/o furto per colpa del proprio personale dipendente. A garanzia dei materiali dati in uso dall'Amministrazione, la Ditta verserà una cauzione pari al 5% del valore d'inventario dei materiali stessi, che sarà restituita al termine del rapporto contrattuale solo nel caso

in cui non si sia reso necessario l'incameramento a seguito del verificarsi di uno degli eventi dannosi citati in precedenza; per l'eventuale maggior danno, eccedente l'importo della cauzione, la Ditta vi dovrà provvedere mediante idonea copertura assicurativa, fatta salva ogni altra azione a tutela degli interessi dell'Amministrazione.

Si evidenzia, inoltre, che la Ditta affidataria sarà tenuta a stipulare e produrre specifica polizza assicurativa per "Furto ed incendio" dei beni mobili ed immobili, nonché delle attrezzature cedute in uso presso la sala convegno unica (Massimali di garanzie: € 500.000,00 per rischio incendio ed € 100.000,00 per il rischio furto - senza franchigia e senza scoperto).

La Ditta non potrà eseguire nessun tipo di intervento, né sui materiali A.M. né sui locali senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, ossia potrà apportare, di sua iniziativa, migliorie ai locali, alle attrezzature e ai materiali alla stessa affidati, solo a seguito di preventivo benestare scritto dell'Amministrazione; resta inteso che, eventuali adeguamenti o migliorie resteranno di proprietà dell'Amministrazione, senza che la Ditta aggiudicataria abbia diritto a compenso e fatta salva la facoltà per la Stazione Appaltante di richiedere il ripristino dello *status quo ante*.

L'Amministrazione non sarà considerata consegnataria dei materiali, né dei generi alimentari che la ditta appaltatrice introdurrà o conserverà nei locali messi a disposizione.

L'Amministrazione si riterrà esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso che la Ditta subisca furti o danneggiamenti a cose o persone nell'ambito dei locali destinati ai servizi.

Sarà cura della Ditta provvedere:

- a) alla fornitura di tutti i materiali/attrezzature previsti dalle ordinanze balneari in vigore, e non forniti dall'Amministrazione, relativamente ai presidi sanitari di primo soccorso, alla postazione e al servizio di salvataggio;
- b) alla custodia dei materiali e delle attrezzature durante tutta la fase operativa (ivi inclusi i periodi necessari all'allestimento e al disallestimento dello stabilimento);
- c) a mantenere efficienti tutti i materiali e le attrezzature necessari per lo svolgimento del servizio a regola d'arte;
- d) a sostituire i materiali e le attrezzature che risultassero inefficienti e non riparabili.

Tutte le attrezzature e i materiali di proprietà della Ditta, che la stessa impiegherà per lo svolgimento dei diversi servizi (materiali non inerenti modifiche strutturali), **dovranno essere ritirate entro venti giorni** dal termine della gestione estiva del Distaccamento (termine indicato nel regolamento). Ogni miglioria strutturale consistente in abbellimento e/o miglioramento dei locali a disposizione apportata dalla Ditta, al termine dell'obbligazione commerciale sarà acquisita dall'Amministrazione senza nulla a pretendere da parte della Ditta stessa.

ART. 14 - COMPENSO

Per la gestione dei servizi, la Ditta è ristorata/compensata con le riscossioni del tesseramento del personale ammesso, delle quote di ingresso giornaliero, nonché degli ulteriori incassi risultanti dai servizi bar/ristorazione (ed eventualmente pizzeria). Tale compenso è da considerarsi totalmente remunerativo degli impegni assunti e dei servizi prestati dalla Ditta. Qualora i proventi riscossi non dovessero risultare totalmente remunerativi per tutti i servizi prestati, nulla sarà dovuto dall'Amministrazione alla Ditta e la stessa sarà comunque tenuta a mantenere fede a tutte le attività oggetto del rapporto.

È escluso dal pagamento delle quote di ingresso il seguente personale:

- personale in attività di addestramento. Al riguardo si specifica che nel corso della stagione saranno organizzate alcune esercitazioni (sarà cura dell'A.D. segnalare preventivamente dette attività esercitative alla Ditta);

- personale di rappresentanza del Comando 61° Stormo (preventivamente comunicato alla Ditta dal Comandante);
- personale dell'A.M. preposto alla regolamentazione degli accessi e al controllo della regolarità dei servizi;
- persone diversamente abili (con gravi deficit motori);
- bambini di età inferiore a 6 anni;
- volontari in ferma iniziale.

ART. 15 - ANTINFORTUNISTICA E IGIENE

La Ditta dovrà ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di antinfortunistica e a tutte le norme sanitarie vigenti. Inoltre, la Ditta dovrà indicare il proprio responsabile in materia di antinfortunistica e ottemperare alle norme previste in materia di HACCP.

Si richiama, in particolare, l'obbligo in capo alla Ditta di rispettare tassativamente i contenuti dell'art. 15 (misure generali di tutela) del D. Lgs. n. 81/2008.

È preciso obbligo della Ditta, nell'esecuzione dei vari servizi, adottare misure e impegnare mezzi atti ad evitare infortuni o qualsiasi danno a persone o cose. A tale scopo la Ditta dovrà possedere e dimostrare la propria organizzazione antinfortunistica e fornire il proprio D.V.R. prima della sottoscrizione del contratto nonché prendere visione del D.U.V.R.I. all'atto del sopralluogo obbligatorio.

L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità verso agenti e operai della Ditta, nonché verso terzi che con la Ditta intrattengono rapporti, anche se occasionali. Pertanto, la Ditta rimarrà l'unica e la diretta interessata alla corretta applicazione della normativa di prevenzione infortuni.

La Ditta dovrà, inoltre, depositare presso il Servizio Locale Prevenzione e Protezione e Tutela Ambientale del 61° Stormo copia del "Documento di rischio" per la sicurezza e la prevenzione infortuni delle proprie unità lavorative, in rigorosa aderenza a quanto previsto dal prefato D. Lgs. n. 81/2008 e successive leggi e regolamenti applicativi.

In ossequio all'art. 13 comma 1-bis del D. Lgs. n. 81/08, l'appaltatore è sottoposto al controllo delle norme di sicurezza sul lavoro da parte dell'Organo di Vigilanza di Forza Armata.

In caso di infortunio sul lavoro subito dal personale appartenente alla Ditta, l'appaltatore ha l'onere di denunciare senza ritardo tale episodio all'Ente preposto (INAIL), informando tempestivamente il Comandante dell'accaduto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esercitare, tramite i propri incaricati, in qualsiasi momento, idonei controlli sulle attività nel loro insieme ed in particolare per quanto attiene al rispetto delle norme in materia sanitaria (anche nei confronti del personale impiegato dalla Ditta).

ART. 16 - ONERI A CARICO DELLA DITTA

Sono a carico della Ditta le spese di seguito elencate:

- gli stipendi e gli oneri assicurativi, previdenziali e assistenziali prescritti dalle norme vigenti in favore del personale comunque impiegato, stabilmente o temporaneamente, per l'esercizio delle attività previste dal presente capitolato, in ogni caso tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di detto personale e/o di terzi del personale che impiegato;
- il pagamento delle prestazioni occasionali e/o interinali;
- le spese di acquisto dei generi posti in vendita;
- gli oneri/adempimenti fiscali derivanti dall'attività svolta, così come previsto dalle disposizioni di legge vigenti in materia;
- le spese relative a manutenzioni e/o sostituzioni di attrezzature e materiale per rotture o danni in corso di esercizio;
- le spese relative all'acquisto/reperimento e alla manutenzione di attrezzature e materiali occorrenti per l'esecuzione dei vari servizi, non in dotazione all'Amministrazione;

- le spese relative ai materiali di consumo e agli indumenti del personale (D.P.I. inclusi);
- le spese relative alla pulizia delle varie aree;
- il canone di concessione amministrativa per l'occupazione del suolo determinato dall'autorità competente con annessa registrazione fiscale dell'atto negoziale e di ogni ulteriore atto aggiuntivo;
- il pagamento per il consumo di acqua potabile nel periodo di apertura stagionale all'utenza (il calcolo sarà eseguito moltiplicando il costo medio del metro cubo d'acqua rilevato dalle fatture del periodo per la differenza matematica tra le letture del contatore di fine ed inizio del turno stagionale). Le modalità di dettaglio della transazione saranno comunicate successivamente, appena disponibili le fatture;
- il pagamento di tutti i consumi di energia elettrica presso il Distaccamento per le varie attività. (il calcolo sarà eseguito moltiplicando il costo medio del chilowattora Kw/h rilevato dalle fatture del periodo per la differenza matematica tra le letture di fine ed inizio del turno stagionale del contatore Enel posto nel quadro generale presso l'ingresso del Distaccamento). Le modalità di dettaglio della transazione saranno comunicate successivamente, appena disponibili le fatture;
- il pagamento dei costi relativi al servizio pulizia della rete fognaria;
- le spese per il lavaggio del tovagliato (nei casi previsti);
- le spese relative alla stipula delle polizze assicurative;
- gli oneri relativi alle migliorie necessarie;
- gli oneri necessari a rendere gli ambienti consoni all'accoglienza dell'utenza;
- gli oneri necessari all'ottenimento di qualsivoglia autorizzazione;
- il pagamento di imposte, di tasse governative e comunali in genere compresa la tassa dei rifiuti, qualora previste dalle vigenti disposizioni;
- le spese relative a istruttorie e bolli per l'acquisizione delle licenze d'esercizio a norma di legge.

Nel periodo di apertura agli utenti del servizio ristorazione la Ditta è inoltre tenuta a garantire il pasto al personale dell'Amministrazione preposto al controllo, impiegato presso lo stabilimento (i nominativi del personale avente diritto al pasto saranno comunicati quotidianamente in forma orale dal Comandante al rappresentante della Ditta – indicativamente 8 unità giornaliere).

Si precisa infine che sono a carico della Ditta tutte le eventuali ulteriori spese di gestione non specificatamente menzionate nelle presenti condizioni.

ART. 17 - CONTROLLI

L'accertamento della buona esecuzione del servizio e del corretto adempimento degli obblighi contemplati sarà effettuato, insindacabilmente, dal Comandante e dalla "Commissione per il controllo del servizio di ristorazione presso la mensa nonché dei servizi espletati presso l'Organismo di Protezione Sociale" nominata con Atto Dispositivo interno (di seguito "Commissione"), organi deputati altresì ad impartire precise disposizioni di dettaglio in ordine alle modalità di svolgimento del servizio stesso.

L'Amministrazione ha facoltà di controllare la regolare assunzione del personale della Ditta e verificare ogni altro aspetto inerente l'obbligazione commerciale tramite i citati organi o mediante altri funzionari all'uopo delegati (Medico di Stormo, Servizio Locale di Prevenzione, Protezione e Tutela Ambientale, Carabinieri A.M., ecc.).

In particolare l'Amministrazione provvede a:

- controllare lo stato di tenuta e di pulizia dei locali e delle attrezzature;

- controllare il generale andamento del servizio in aderenza a quanto prescritto dalla convenzione;
- raccogliere eventuali rilievi e segnalazioni di qualsiasi natura riflettenti l'esercizio del servizio;
- intraprendere l'iter previsto per l'applicazione di penalità per il mancato rispetto delle norme stabilite per l'esecuzione del servizio;
- avviare la procedura di addebito alla Ditta dovuta a responsabilità civile;
- controllare i regolari adempimenti amministrativi/fiscali da parte della Ditta.

Per svolgere la prevista attività di controllo il Comandante, il personale della Commissione o il personale militare medico e paramedico potranno accedere ai magazzini delle derrate alimentari, o agli altri locali al fine di accertare il rispetto della normativa in vigore in materia di igiene, qualità e conservazione delle merci. A tal fine, la ditta aggiudicatrice, prima dell'avvio del servizio, dovrà redigere e tenere costantemente aggiornato il Manuale di Autocontrollo HACCP, rendendolo disponibile in ogni momento ai controlli dell'Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di richiedere al competente servizio A.S.L. o al competente Servizio Sanitario dell'Amministrazione Militare periodici interventi con prelievi di campioni alimentari da sottoporre ad esami di laboratorio.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di effettuare ulteriori controlli che dovesse ritenere opportuni per il migliore svolgimento del Servizio. Le eventuali contestazioni relative al Servizio saranno avanzate al rappresentante della Ditta.

Tale attività di controllo deve mirare all'accertamento della perfetta e uniforme osservanza del presente Disciplinare Tecnico, nonché di ogni altra disposizione legislativa in materia.

Tutti i controlli posti in essere dall'Amministrazione devono intendersi indipendenti da qualsiasi altra forma di "controllo di qualità" e/o "autocontrollo" effettuati dalla Ditta.

L'Amministrazione ha la facoltà di procedere in qualunque momento a verifiche dello stato di conservazione e funzionalità di quanto consegnato.

Al verificarsi di eventuali mancanze imputabili alla Ditta, la stessa dovrà provvedere all'immediato reintegro o sostituzione.

ART. 18 - PENALITÀ

Per ogni inadempienza riscontrata nell'esecuzione dei servizi, la Ditta riceverà contestazione scritta che dovrà riportare le inadempienze commesse e l'ammontare delle eventuali penalità, secondo le seguenti tipologie di infrazioni:

- a. per mancata presentazione degli attestati di formazione corsi antincendi e primo soccorso: € 500,00;
- b. per mancata presentazione delle schede di sicurezza dei prodotti chimici: € 250,00;
- c. per mancata erogazione di una qualsiasi tipologia di servizio prevista dai disciplinari tecnici o derivante dalla offerta tecnica: (la penale si applica anche nel caso in cui, a seguito di sospensione momentanea del servizio per sciopero del personale, l'impresa non assicuri comunque lo svolgimento del servizio stesso): € 500,00 al giorno;
- d. per parziale erogazione del servizio dovuta ad una carenza di personale idoneo a garantire il servizio: € 200,00 al giorno
- e. per ritardo nella prestazione di una tipologia di servizio, superiore ai 20 minuti, o che comunque crei grave disservizio: € 100,00;
- f. per mancato reintegro di materiale o mancata riparazione di beni mobili, anche a seguito di verifiche periodiche: valore inventariale maggiorato del 50%;
- g. per ogni giornata di mancata esposizione dei listini prezzi: € 150,00;
- h. per esposizione parziale dei listini prezzi: € 50,00 per ogni pagina non esposta;
- i. per ogni giornata di vendita di prodotti/generi diversi da quelli presenti nel listino, non preventivamente autorizzati: € 50,00;

- j. per assenza di generi principali (acqua naturale/frizzante fresca, caffè in tazzina, ghiaccio, cornetteria calda, bevande in lattina, gelati, pietanze previste per il servizio ristorazione) euro 50,00 per ogni genere mancante;
- k. per servizi eseguiti con commistione di personale: € 500,00 per ogni episodio;
- l. per mancata presenza in loco del rappresentante della Ditta o suo sostituto: € 50,00 per ogni giornata di assenza;
- m. per ogni giornata di prestazione di servizio da parte di personale non comunicato/autorizzato: € 150,00;
- n. per personale privo del previsto indumento di lavoro: € 50,00 per ogni dipendente sprovvisto;
- o. per mancata presentazione documenti assunzione / UNILAV: € 500,00 per ogni mancato invio;
- p. per mancata nomina del rappresentante della Ditta: € 100,00;
- q. per mancata esecuzione di quanto presentato nell'offerta tecnica: il doppio del valore della stessa;
- r. per mancato rispetto delle tempistiche previste per l'attivazione/disattivazione dello stabilimento: € 500,00 per ogni giorno di ritardo;
- s. per mancato espletamento di attività di attivazione/disattivazione del lido, per le quali provvederà l'A.M. con personale/mezzi propri: il doppio del valore quantificato in base alle tabelle vigenti per la quantificazione dei costi A.M.;
- t. per mancato rispetto, da parte del personale impiegato, delle norme sul comportamento: € 100,00 per ogni episodio.

Contro la comunicazione di applicazione della penalità, la Ditta può formulare, entro 20 giorni, una richiesta di riesame al Comandante il quale, sulla base della contestazione e degli accertamenti che riterrà opportuno condurre, prenderà la decisione finale.

Trascorsi 20 giorni senza che la Ditta abbia proposto richiesta di riesame o a seguito di rigetto della medesima proposta, la Ditta è obbligata, ad onorare e pagare le penalità, entro il termine di 15 giorni, attraverso bonifico a favore dello Stormo.

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

L'Amministrazione può dichiarare unilateralmente la risoluzione dell'obbligazione commerciale:

- a. per qualsiasi motivo, in qualunque momento dell'esecuzione, a proprio insindacabile giudizio e con semplice preavviso minimo di 15 giorni;
- b. per motivi di pubblico interesse;
- c. in caso di soppressione/chiusura dell'Ente e/o del Distaccamento Straordinario A.M., nonché di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale;
- d. La concessione è revocata per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti del concessionario, accertati insindacabilmente dall'Amministrazione Difesa.

Al verificarsi di uno qualsiasi dei casi di risoluzione summenzionati al punto precedente, la Ditta dovrà restituire agli utenti la quota parte dell'abbonamento non fruito calcolata in relazione ai giorni calendariali. L'Amministrazione si riserva comunque di procedere alla risoluzione della concessione in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente, con conseguente obbligo per la Ditta di restituire agli utenti la quota parte dell'abbonamento non fruito.

ART. 20 - VARIE

- a. Alla Ditta è consentita la possibilità di affidare attività manutentive, sociali e ricreative ad altri professionisti (ad es.: elettricisti, idraulici, artisti, ginnasti, operatori olistici etc. all'occorrenza ingaggiati). Nei casi testé citati l'Amministrazione rimane estranea al rapporto tra la Ditta e l'operatore occasionale. Nella fattispecie il personale occasionale dovrà attenersi alle stesse regole comportamentali esistenti per il personale della Ditta e fare riferimento per le proprie

mansioni al rappresentante della Ditta, responsabile per l'indottrinamento preventivo e l'impiego.

- b. Il parcheggio interno del Distaccamento di Lido Conchiglie sarà utilizzato esclusivamente dal personale dell'Amministrazione secondo le indicazioni fornite dal Comandante. Pertanto, nulla potrà richiedere la Ditta all'Amministrazione circa il parcheggio delle autovetture private utilizzate per recarsi sul posto di lavoro.
- c. La Ditta deve consegnare copia degli estratti conto dei bonifici degli incassi delle quote abbonamento.
- d. Al termine di ogni giornata, la Ditta dovrà rendicontare al Comandante, gli incassi distinti per:
 - ingressi giornalieri, quote cabine, noleggio suppellettili;
 - incassi bar/ristorazione/pizzeria.

ART. 21 – VINCOLO ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Le attività potranno essere interrotte, in qualsiasi momento, dall'Amministrazione per insindacabili esigenze di servizio e nulla avrà a pretendere la Ditta per il periodo di chiusura.

Il presente capitolato tecnico è composto da nr. 24 pagine e nr. 3 annessi come di seguito elencato:

- **Annesso 1** Specifica degli interventi manutentivi da effettuare per l'attivazione dello stabilimento.
- **Annesso 2** Planimetria dei luoghi.
- **Annesso 3** Elenco delle attrezzature dell'A.D. che la Ditta potrà utilizzare per i servizi spiaggia e per il servizio Bar/Ristorazione.

IL RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE

(Magg. A.A.r.a.s. Angelo GUERRIERI)

Visto:

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

(Col. A.A.r.n.n. Pil. Vito CONSERVA)

ANNESSO 1 AL CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SPIAGGIA E DEL SERVIZIO BAR/RISTORAZIONE/PIZZERIA PRESSO LO STABILIMENTO BALNEARE A.M. DI LIDO CONCHIGLIE

SPECIFICA DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI DI ATTIVAZIONE E DISATTIVAZIONE DEL DISTACCAMENTO

Demolizione di muratura di qualsiasi genere, anche voltata, di spessore fino ad una testa, eseguita a mano, compresa la cernita e l'accantonamento del materiale di recupero da riutilizzare. Muratura in mattoni pieni.
Scavo di sbancamento, pulizia o scotico eseguito con l'uso di mezzi meccanici in terreni sciolti di qualsiasi natura e consistenza (argilla, sabbia, ghiaia, ecc.), esclusi conglomerati, tufi, calcari e roccia da mina di qualsiasi potenza e consistenza, asciutti, bagnati o melmosi, compresi i trovanti rocciosi, compreso lo spianamento e la configurazione del fondo anche se a gradoni e l'eventuale profilatura di pareti, scarpate e simili. Sono inoltre compresi: il deflusso dell'eventuale acqua presente fino ad un battente massimo di cm 20 dal fondo; il taglio di alberi e cespugli, l'estirpazione di ceppaie, l'estrazione delle materie scavate e la sistemazione delle stesse sui cigli del cavo, ovvero il loro allontanamento provvisorio comunque distante (e successivo riporto in sito) qualora fosse necessario per non intralciare il traffico.
Trasporto con qualunque mezzo a discarica autorizzata di materiale di risulta di qualunque natura e specie purché esente da amianto, anche se bagnato, fino ad una distanza di km 10, compreso il carico e lo scarico, lo spianamento e l'eventuale configurazione del materiale scaricato, con esclusione degli oneri di conferimento a discarica.
Muratura in blocchi forati in calcestruzzo, rispondenti ai CAM (Criteri Ambientali Minimi), 20 x 50 cm, a superficie piana, eseguita con malta bastarda, a qualsiasi altezza, compreso ogni onere e magistero per fornire l'opera eseguita a perfetta regola d'arte - spessore 20 cm.
Intonaco di finitura pietrificante decorativo minerale colorato per interni ed esterni, a base di calce idraulica, pigmenti colorati e additivi idrofughi, applicato a spruzzo su supporto minerale in tre passate con spessore non inferiore a 3 mm.
Fornitura e posa in opera di massetto in conglomerato cementizio a resistenza caratteristica e classe di esposizione conforme alle prescrizioni delle norme UNI vigenti con dimensioni massima degli inerti pari a 30 mm, in opera ben livellato e pistonato, armato con rete elettrosaldata di diametro 6 mm a maglia 20 x 20 cm, su vespaio livellato e lisciato, compreso l'uso di tavolame di contenimento, sponde, e il loro disarmo, il trasporto, lo scarico dall'automezzo, l'accatastamento, l'avvicinamento al luogo di posa, compreso altresì l'uso, all'occorrenza, di qualsiasi apparecchiatura anche meccanica atta ed idonea a dare il lavoro finito a perfetta regola d'arte. Massetto in calcestruzzo Rck 20, spessore cm 5.
Pavimentazione con masselli di calcestruzzo vibrocompresso a doppio strato, a norma UNI EN 1338 parti I, II, III, resistenti al gelo secondo norma UNI 7087, classe A di resistenza all'abrasione (≤ 22 mm), finitura tipo quarzo o porfido, forniti e posti in opera compresa la stesa di un riporto di circa 3-5 cm di sabbia, il taglio e lo spacco dei masselli non inseribili interi, la compattazione dei masselli a mezzo piastra vibrante, la sigillatura a finire dei giunti fra singoli masselli costituita da una stesura di sabbia fine e asciutta, valutazione riferita ad una misurazione vuota per pieno incluse le interruzioni conseguenti la presenza di manufatti, chiusini ed aree da circoscrivere inferiori a 1 mq: spessore 4 ÷ 6 cm, base 22 cm, altezza 11 cm, grigia.
Tinteggiatura con idropittura murale opaca liscia, a basso contenuto di solventi, a base di resine sintetiche in emulsione acquosa, pigmenti e cariche selezionate, in grado di aumentare la luminosità negli ambienti interni, applicata in due mani a pennello, a rullo o a spruzzo, esclusa preparazione delle superfici: bianca.

ANNESSO 1 AL CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SPIAGGIA E DEL SERVIZIO BAR/RISTORAZIONE/PIZZERIA PRESSO LO STABILIMENTO BALNEARE A.M. DI LIDO CONCHIGLIE

Prestazione d’opera per montaggio e revisione delle apparecchiature da cucina di proprietà dell’Amministrazione, costituite da:

- Banco cottura ad 8 fuochi;
- Brasciera;
- Friggitrice;
- Banco caldo;
- Cappa aspirante (completa di motore);
- Boiler.

Nella prestazione sono da intendersi contemplati tutti gli oneri accessori necessari per il corretto funzionamento delle apparecchiature ivi contemplate.

(AREA GIOCHERIA)

Copertura assemblata in legno di abete lamellare consistente come segue:

- nr. 10 molari in abete (sez. 80x80 mm) infissati sulla sabbia;
- nr. 6 travi portanti (sez. 80x120 mm);
- traverse di ripartizione (sez. 50x20 mm) propedeutici al fissaggio del cannicciato di sormontato.

Questa struttura dovrà essere amovibile per il rimontaggio annuale. Nell’articolo è compreso la fornitura e il montaggio di staffe, raccordi e bulloneria occorrente, nonché la minuteria varia e quant’altro necessario per il fissaggio e il corretto collegamento tra gli elementi e quanto necessario per dare il lavoro finito a perfetta regola d’arte. Particolari accorgimenti vanno adottati dalla Ditta per ridurre eventuali tensioni e distacchi di elementi costruttivi, in particolare nelle giornate ventose.

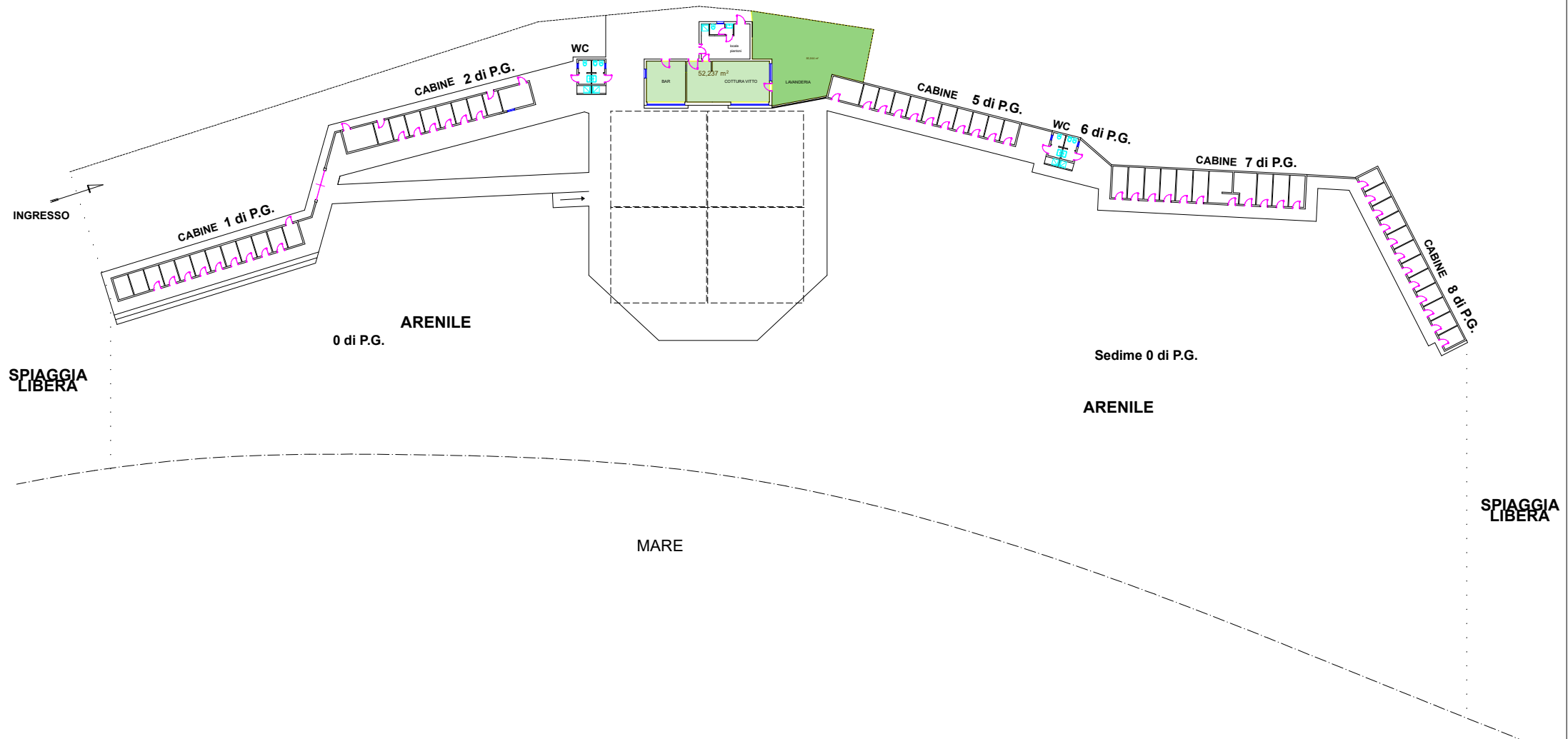
AERONAUTICA MILITARE
61° STORMO

DISTACCAMENTO ZONA DECENTRATA
- CANNOLE -

SEDIME N°0 DI

PLANIMETRIA GENERALE

SCALA 1:500



ANNESSO 3 AL CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SPIAGGIA E DEL SERVIZIO BAR/RISTORAZIONE/PIZZERIA PRESSO LO STABILIMENTO BALNEARE A.M. DI LIDO CONCHIGLIE

ELENCO DELLE ATTREZZATURE DELL’A.D. CHE LA DITTA POTRÀ UTILIZZARE PER I SERVIZI SPIAGGIA E PER IL SERVIZIO BAR/RISTORAZIONE

1	FORNO A GAS TRIVALENTE COMPLETO
139	LETTINO DA SPIAGGIA ALL. C/TETT.
182	VASSOIO LAM.PLAST.MENSA SELF-SERVICE
1	SCAFFALLATURA INOX A RIPIANI
1	PATTINO
190	SDRAIO DIVERSE
15	SEDIA DA GIARDINO DIV.
199	LETTINO DA SPIAGGIA
39	TAVOLO IN LAMINATO PLASTICO
239	OMBRELLONE
3	CASSERUOLA MEDIA
4	CASSERUOLA GRANDE
4	PADELLA MEDIA
4	PENTOLA ACCIAIO INOX MEDIA
5	PENTOLA ACCIAIO INOX GRANDE
4	TEGAME IN A. I.
1	BRASIERA PER COMUNITA
1	SCHIUMAROLE VARIE MISURE
2	CASSERUOLA ACCIAIO INOX
1	PADELLA A.I.
1	PALETTE IN ACCIAIO INOX
1	CUCCHIAIO DA CUCINA (DA SERVITO)
2	BROCCHIE PER ACQUA
1	FORCHETTONI VARI
19	CUCCHIAINO SERVIZIO CIBO
5	CUCCHIAIO MINESTRA
25	FORCHETTA A.I.
5	FORMAGGIERA
95	CIOTOLE E COPPETTE
1	PINZA PER DISTRIBUZIONE VIVANDE
25	PASSATOIA 4ERRE IN
1	CUCCHIAIONE CM 38
1	TRITACARNE GRATTUGI
1	FRUSTA A.I. CM 40
15	OMBRELLONE IN ALLUMINIO CON TAVOLINO
60	SEDIE T.V.
10	AMPOLLA PORTA OLIO O PORTA ACETO
1	ARMADI FRIGORIFERI DA LT. 501 A 1000
30	BICCHIERE PER VINO
1	AFFETTASALUMI ELETTRICA
172	CUCCHIAINO CAFFE'-FRUTTA-DOLCE A.I. U/S

ANNESSO 3 AL CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SPIAGGIA E DEL SERVIZIO BAR/RISTORAZIONE/PIZZERIA PRESSO LO STABILIMENTO BALNEARE A.M. DI LIDO CONCHIGLIE

60	CUCCHIAIO MINESTRA A.I. MENSA U/S
45	FORCHETTA PIETANZA A.I. MENSA U/S
24	FORCHETTA FRUTTA-DOLCE A.I. MENSA U/S
30	PIATTO FONDO
30	PIATTO PIANO
4	PALETTA IN ACCIAIO INOX
2	CANOA
150	VASSOIO IN LAMIN.PLAST.1/3 VAL.
2	ARMADIO FRIGO INOX 1 PORTA DA LT 700
1	IDROPULTRICE
1	LAVELLO IN ACCIAIO INOX
1	SIFONE
1	TAVOLO DA CUCINA A.I. VARI USI
1	VASCA LAVAGGIO
1	APPARECCHIATURA PER PRODUZIONE GHIACCIO
1	ABBATTITORE RAPIDO
2	MISCELATORE GRUPPO
1	SIFONE IN PLASTICA 1V S/P