



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

Allegato B - CSA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO (CSA)

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA
GESTIONE DEL BAR UBICATO ALL'INTERNO DEGLI SPAZI DI VILLA
BURBA.**

CIG _____



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande all'interno degli spazi del complesso di villa Burba;
2. La concessione è a titolo esclusivo e consiste nella gestione del servizio bar in favore dei frequentatori a qualunque titolo degli spazi del complesso di Villa Burba, parco e/o bar stesso compresi. Il servizio dovrà essere erogato nei locali/spazi di cui alle planimetrie relative agli allegati
 - a. Allegato 1: piano terra ala est e area giardino esterno;
 - b. Allegato 2: piano interrato ala est;
 - c. Allegato 3: piano primo ala est limitatamente all'utilizzo dei servizi igienici per disabili;
3. Costituisce altresì oggetto della concessione:
 - a. L'esecuzione di eventuali interventi di adeguamento degli spazi per ottemperare alle normative igienico sanitarie e/o alle eventuali prescrizioni impartite dagli organismi competenti;
 - b. La fornitura e posa di arredi e/o attrezzature necessari allo svolgimento del servizio;
 - c. L'apertura al pubblico e la vigilanza dello spazio di cui all'Allegato 3 secondo le modalità stabilite nel successivo art. 10.9.e;
 - d. La fornitura e posa di una bussola insonorizzata con relativa pannellatura in metallo e vetro tale da garantire la separazione del piano primo, attualmente dedicato alla biblioteca ragazzi, dal piano terra, dedicato all'area bar (Allegati 1 e 3). Prima di eseguire l'intervento la DA dovrà trasmettere il progetto operativo e ricevere l'assenso dall'Ufficio Tecnico comunale;
4. Gli interventi di cui al comma precedente costituiscono carattere accessorio e secondario rispetto all'oggetto principale del contratto che è costituito dalla gestione dei servizi di cui al comma 1. Sulla base di tali considerazioni, dettagliatamente illustrate nell'Allegato 4, la concessione si configura come concessione di servizi;
5. A carico del Comune di Rho compete un "prezzo" ai sensi dell'art. 165.2 del D.Lgs 50/2016 quale compartecipazione al costo relativo all'apertura e alla vigilanza delle sale di lettura poste al piano primo dell'Ala Est di Villa Burba



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- (Allegato 3). Tale compartecipazione al costo è stimata in € 11.520,00 (oltre iva di legge) annui. Tale importo è stato direttamente detratto dal valore del canone di concessione annuo che la DA dovrà versare all'AC (Allegato A e suoi sub allegati - Piano Economico Finanziario);
6. Le utenze relative a teleriscaldamento, acqua, gas ed energia elettrica saranno intestate all'AC che provvederà a regolarizzarne periodicamente i pagamenti. La DA dovrà annualmente rimborsarne il costo all'AC sulla base dei parametri di calcolo contenuti nell'Allegato A e suoi sub allegati. Il costo annuo stimato nel PEF è di € 7.824,00 (oltre iva di legge). Tale importo potrà subire adeguamenti in relazione all'andamento delle tariffe di mercato e della relativa stagione termica;
 7. Relativamente alle altre utenze (per esempio: connessioni telefoniche ed internet), la DA provvederà in modo autonomo a sottoscrivere apposito contratto con i fornitori e a regolarizzarne i pagamenti. Eventuali lavori relativi all'adeguamento delle reti e alla collocazione dei contatori saranno a carico della DA;
 8. Finalità, obiettivi e contenuti essenziali dei servizi sono disciplinati dal presente CSA, dal Bando e dalle disposizioni normative in vigore. La DA dovrà attenersi e dovrà adeguarsi alle eventuali variazioni normative che potranno sopravvenire nel corso dell'appalto;
 9. La DA dovrà garantire ogni servizio previsto unitamente a quanto offerto in sede di gara (offerta tecnica). L'offerta tecnica non potrà prevedere standard di erogazione dei servizi inferiori rispetto a quanto previsto dai documenti di gara;
 10. L'Amministrazione Comunale (AC) con la presente concessione intende perseguire le seguenti finalità strategiche:
 - a. Promuovere un efficiente ed efficace utilizzo del patrimonio pubblico;
 - b. Garantire l'erogazione di attività di somministrazione ai frequentatori a qualsiasi titolo del complesso di "Villa Burba";
 - c. Promuovere l'offerta di opportunità ricreative, di animazione sociale e culturale-aggregativa rivolti alla generalità dei cittadini;
 11. Gli obiettivi che dovrebbero declinare le finalità di cui al punto precedente sono definiti in:
 - a. Garantire l'apertura del servizio Bar presso il complesso di Villa Burba;



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- b. Offrire opportunità di socializzazione e integrazione anche negli orari serali;
12. In sede di offerta tecnica, i concorrenti, nel redigere la propria proposta progettuale, dovranno tenere in debita considerazione tali finalità e obiettivi dimostrandone il perseguimento;
13. È vietato installare negli spazi oggetto della concessione dispositivi che consentano il gioco d'azzardo (a titolo solo esemplificativo e non esaustivo: videopoker, blackjack ecc.). Dovrà essere altresì vietata la pratica del gioco d'azzardo in qualsiasi altro modo. L'infrazione di tale disposizione sarà causa di immediata risoluzione della concessione.

ART. 2 INVESTIMENTO INIZIALE

1. La DA sarà tenuta a realizzare, con oneri a proprio carico, gli interventi relativi all'eventuale adeguamento degli impianti e degli spazi e a provvedere alla dotazione di ogni arredo e attrezzatura idonea allo svolgimento dei servizi;
2. L'esecuzione di tali interventi è subordinata all'osservanza delle prescrizioni normative, con particolare riferimento a quelle urbanistiche e al Codice per i Beni Culturali e il Paesaggio (D. Lgs. n. 42/2004). È compito dei soggetti partecipanti in sede di predisposizione dell'offerta verificare la coerenza tra quanto intendono proporre e le disposizioni normative in vigore;
3. Per la realizzazione degli interventi, qualora necessario, compete alla DA l'acquisizione di ogni parere prescritto dalle normative da parte degli enti preposti, con particolare riferimento al Codice per i Beni Culturali e il Paesaggio (D. Lgs. n. 42/2004). Gli oneri relativi agli adeguamenti eventualmente richiesti da tali enti sono a carico della DA;
4. La DA dovrà individuare le professionalità adeguate alle tipologie di interventi da realizzare;
5. Relativamente all'esecuzione degli interventi e/o investimenti negli spazi adibiti a Bar, qualora proposti in sede di offerta tecnica, ogni concorrente dovrà produrre un fascicolo specifico denominato "Progetto di investimento" contenente:
 - a. Una relazione descrittiva:
 - i. Degli interventi che il concorrente intende realizzare;



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- ii. Degli arredi e attrezzature che si intendono collocare;
 - b. Gli elaborati grafici per l'individuazione delle caratteristiche dimensionali, volumetriche, tipologiche, funzionali e tecnologiche dei lavori da realizzare;
 - c. Gli elaborati cartografici utili;
 - d. Le indicazioni relative alla tipologia dei materiali e delle forniture impiegate;
 - e. Il relativo cronoprogramma;
6. Nel "Progetto di investimento" dovrà essere obbligatoriamente contemplata la fornitura e posa di quanto previsto all'Art. 1.3.d. Tale fornitura è prevista nel PEF per un valore di € 15.000,00. Tale importo dovrà essere previsto obbligatoriamente anche all'interno del PEF presentato in sede di gara dai soggetti partecipanti. L'AC si riserva la possibilità, a proprio insindacabile giudizio, di eseguire l'intervento direttamente fatturandone l'importo direttamente alla DA.

ART. 3

TERMINI DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Relativamente all'esecuzione degli eventuali interventi di adeguamento degli spazi e di fornitura di arredi e attrezzature, la DA dovrà rispettare la seguente procedura e i seguenti termini:
 - a. Preliminare validazione finale del "Progetto di investimento" da parte dell'AC;
 - b. Termine di esecuzione del "Progetto di Investimento": entro 120 gg dalla validazione finale del "Progetto di Investimento" da parte dell'AC;
2. Relativamente agli interventi di cui al comma precedente, competeranno alla DA, con oneri a proprio carico, l'eventuale Direzione Lavori, la contabilizzazione, il coordinamento, la sicurezza in fase esecutiva, nonché le operazioni di collaudo. L'onere di manutenzione ordinaria e straordinaria su tali interventi competerà alla DA sino alla scadenza del contratto.

ART. 4

MODIFICHE CONTRATTUALI

1. Ai sensi dell'art. 175 del D.lgs 50/2016 sono consentite le modifiche al contratto durante il periodo di efficacia. In particolare, la DA potrà



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

proporre, con oneri a proprio carico, la ri-funzionalizzazione della "Serra" collocata all'interno del giardino unitamente agli interventi richiesti in funzione di un miglioramento dell'erogazione dei servizi oggetto del contratto. La proposta dovrà essere formalizzata e corredata da uno "Studio di fattibilità tecnica ed economica". La DA dovrà rimodulare il Piano Economico Finanziario che dovrà essere validato o da un Istituto Bancario o da un revisore contabile iscritto nell'apposito ordine. In tale circostanza l'autorizzazione sarà a totale discrezione dell'AC. L'eventuale diniego non potrà essere oggetto di contestazione e/o richiesta di risarcimento danni da parte della DA. L'AC dovrà comunque giustificare con specifico atto la propria decisione, sia positiva, sia negativa. Non è ammesso l'istituto del silenzio assenso;

2. Sono consentite ulteriori modifiche del contratto durante il periodo di efficacia per l'attivazione di servizi attinenti all'oggetto dell'appalto entro i parametri stabiliti dall'art. 175 del D.Lgs 50/2016. Tali modifiche dovranno essere concordate con l'AC. In tale circostanza l'autorizzazione sarà a totale discrezione dell'AC. L'eventuale diniego non potrà essere oggetto di contestazione e/o richiesta di risarcimento danni da parte della DA. Non è ammesso l'istituto del silenzio assenso;
3. Nel periodo di durata della concessione, la DA potrà collocare, con oneri a proprio carico, strutture temporanee finalizzate a perseguire quanto previsto all'art. 1 (per es. gazebo, palchi per esibizioni artistiche, tendoni per eventi particolari, strutture per proiezioni cinematografiche all'aperto, ecc.). Tali collocazioni dovranno essere concordate con l'AC. In tale circostanza l'autorizzazione sarà a totale discrezione dell'AC. L'eventuale diniego non potrà essere oggetto di contestazione e/o richiesta di risarcimento danni da parte della DA. Non è ammesso l'istituto del silenzio assenso. In caso di assenso da parte dell'AC, la DA dovrà comunque rispettare le procedure e le disposizioni normative in vigore.

ART. 5

ONERI A CARICO DELLA DA

1. La DA effettuerà la gestione dei servizi a mezzo di personale ed organizzazione propri. La DA in ogni caso manterrà l'AC indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando con ciò l'AC stessa e i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo;



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

2. L'AC è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto;
3. La DA sarà tenuta all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messi a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso, rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo;
4. La DA sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento all'AC, dei danni causati alle strutture per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato;
5. La DA dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene e alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori;
6. Oltre a quanto stabilito nel presente CSA e nel bando di gara, la DA dovrà:
 - a. Farsi carico della custodia e della vigilanza delle strutture;
 - b. Assicurare, con spesa a suo completo carico, la fornitura di materiale di consumo per l'igiene e la pulizia dei locali e delle attrezzature affidate in uso;
 - c. Garantire la fornitura dei presidi sanitari (asciugamani, sapone, ecc.), provvedendo alla sostituzione e/o reintegrazione in caso di necessità;
 - d. Garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;
 - e. Organizzare il servizio di preparazione e somministrazione dei cibi e delle bevande nel rispetto delle prescrizioni normative in vigore e adeguarsi in caso di modificazioni;
 - f. Gestire tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione del servizio;
7. La DA dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, degli spazi, delle attrezzature e degli arredi assegnati.



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

Relativamente a tutte le manutenzioni, ordinarie e straordinarie, vige il seguente criterio interpretativo: tutto ciò che non è posto esplicitamente a carico dell'AC, si intende posto a carico della DA, anche quando ciò non sia stato esplicitamente espresso nei documenti di gara;

8. In caso di definitiva rottura e/o deperimento dei beni di proprietà dell'AC, la DA è tenuta a reintegrarli con oneri a proprio carico;
9. La DA dovrà provvedere al pagamento di tutte le utenze (comprese le connessioni telefoniche e internet) intestandosi i relativi contratti. Relativamente alle utenze di cui all'art. 1.6, non essendo possibile scorporare le reti da quelle dell'intero complesso di Villa Burba, valgono le disposizioni di cui all'art.1.6. Qualora l'AC dovesse provvedere alla separazione delle diverse reti la DA dovrà intestarsi i relativi contratti. Relativamente a tutte le utenze vige il seguente criterio interpretativo: tutto ciò che non è posto esplicitamente a carico dell'AC, si intende posto a carico della DA, anche quando ciò non sia stato esplicitamente espresso nei documenti di gara;
10. La DA dovrà provvedere alla manutenzione del verde relativa all'area esterna assegnata secondo le modalità definite dall'Allegato 5;
11. La DA dovrà sostenere ogni altro onere connesso alla gestione dei servizi oggetto del bando non esplicitamente posti a carico dell'AC;
12. Prima dell'avvio del servizio la DA deve indicare un recapito organizzativo presso il quale sia attivo un collegamento telefonico e di posta elettronica, certificata e non, in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari;
13. La DA individua un responsabile amministrativo per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali con l'AC e che rappresenti la figura costante di riferimento per tutto quanto attiene alla gestione dei servizi in appalto. Detto responsabile amministrativo, il cui costo è compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, deve:
 - a. Garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
 - b. Gestire e organizzare dal punto di vista amministrativo ed organizzativo, l'attività oggetto dei servizi;
 - c. Tenere rapporti con il responsabile comunale;



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- d. Garantire l'attuazione del progetto tecnico presentato in sede di gara.

ART. 6 ONERI A CARICO DELLA AC

1. Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l'AC si impegna a:
 - a. Corrispondere alla DA il corrispettivo per i servizi espletati, come specificato all'art. 13 - "Corrispettivi e Canone d'uso" del presente CSA;
 - b. Relativamente agli spazi assegnati di cui agli Allegati 1, 2 e 3:
 - i. Manutenzioni straordinarie sull'immobile solo limitatamente ai seguenti aspetti:
 1. Tutte le strutture portanti;
 2. La recinzione perimetrale in muratura, ove presente;
 3. Tetto, compresa la guaina bituminosa, bocchettoni e pluviali;
 4. Le reti dei servizi tecnologici: fognaria, gas, acqua, fognatura, energia elettrica, riscaldamento;
 5. La centrale termica;
 6. L'applicazione di nuove normative che dovessero comportare eventuali modifiche strutturali;
 - ii. Assumere a proprio carico le seguenti utenze relative agli spazi assegnati: acqua, luce, gas, riscaldamento. Il costo di tali utenze verrà rimborsato all'AC da parte della DA secondo le modalità stabilite dal presente CSA;
 - c. Assumere a proprio carico la manutenzione straordinaria del verde relativo all'area oggetto di concessione. Restano a carico della DA le manutenzioni previste dall'Allegato 5;
2. Tutto ciò che non è posto esplicitamente a carico dell'AC si intende posto a carico della DA.



Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

ART. 7 MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE - COMPETENZE

1. Per tutta la durata della contratto compete alla DA, che si obbliga a propria cura e spesa e sotto la propria esclusiva e totale responsabilità, la completa manutenzione ordinaria, secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa, degli spazi assegnati, di cui si dà un breve ed indicativo elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. Riparazione e sostituzione della rubinetteria, riparazione e sostituzione dei sanitari, manutenzione e riparazione scarichi, pozzetti di ispezione, fosse biologiche;
 - b. Sostituzione eventuali pavimentazioni ammalorate;
 - c. Riparazione recinzione perimetrale;
 - d. Sostituzione maniglioni uscite di emergenza mal funzionanti;
 - e. Eliminazione intonaco ammalorato causa infiltrazioni e suo ripristino;
 - f. Tinteggiature dei locali;
 - g. Riparazione e sostituzione di infissi e porte, riparazione e sostituzione mattonelle e battiscopa e ripristino intonaco, riparazione e sostituzione di tutte le strutture mobili in dotazione, ripristino degli apparecchi di illuminazione, interventi manutentivi relativi all'impianto di approvvigionamento idrico e di irrigazione;
 - h. La pulizia di tutti gli spazi interni;
 - i. La pulizia accurata di tutti gli impianti ed attrezzature;
 - j. La riparazione di scaffali, armadi, piani di lavoro e carrelli;
 - k. La pulizia e la tinteggiatura iniziale degli spazi;
2. Nel corso dell'appalto gli spazi dovranno essere tinteggiati almeno altre due volte a cura della DA con oneri a proprio carico. Prima di operare la tinteggiatura la DA ne darà comunicazione all'AC in modo da poter svolgere le opportune verifiche. Dell'avvenuta tinteggiatura dovrà essere dato resoconto, anche fotografico, entro tre giorni dalla conclusione. Le mancate comunicazioni daranno luogo ad applicazione di specifica penale;
3. Relativamente agli spazi, spettano alla DA le manutenzioni ordinarie degli arredi e delle attrezzature unitamente alla pulizia quotidiana e straordinaria;
4. In generale la DA è comunque tenuta ad assicurare l'efficienza e la



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- conservazione delle strutture e dei relativi arredi e attrezzature, provvedendo all'immediata riparazione, ripristino o sostituzione delle apparecchiature non funzionanti per motivi di obsolescenza, guasti o danni;
5. L'AC si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle attrezzature, degli impianti e quanto riportato sul registro di manutenzione;
 6. La DA dovrà eseguire gli interventi di manutenzione con tempestività. Sarà tenuta a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire tempestivamente le riparazioni del caso;
 7. Gli interventi di riparazioni dovranno essere eseguiti celermente al fine di evitare qualsiasi tipo di decadimento dell'efficienza delle attrezzature, relativamente alla sicurezza, alla qualità del servizio, nonché a rischi connessi allo stato igienico degli alimenti;
 8. La DA dovrà garantire in ogni momento l'accesso agli incaricati dell'AC per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità dei servizi;
 9. Competono all'AC gli oneri relativi all'esecuzione delle manutenzioni straordinarie solo limitatamente a quanto prescritto dal presente CSA e dal Bando;
 10. Nel caso di interventi che richiedano autorizzazioni di tipo edilizio, la DA:
 - a. Si assume ogni onere al riguardo e dovrà, comunque, acquisire il parere preventivo dell'AC;
 - b. Dovrà seguire l'iter amministrativo specifico previsto dalla normativa comunale e sovra comunale in vigore;
 11. Qualsiasi intervento di tipo edilizio o che comporti la modificazione della destinazione funzionale degli spazi e dei luoghi assegnati, senza l'acquisizione del parere preventivo dell'AC darà luogo all'immediata risoluzione del contratto con l'addebito di ogni onere all'aggiudicatario;
 12. La definizione di "manutenzione ordinaria" e "manutenzione straordinaria" si riferisce alla normativa in vigore con particolare riferimento a quanto disposto dagli artt. n. 39 e n. 40 del vigente Regolamento Edilizio Comunale (Allegato 6);
 13. Entro il 28 febbraio di ogni anno la DA dovrà presentare:
 - a. Il piano programma delle manutenzioni ordinarie degli spazi, delle strutture, degli arredi e delle attrezzature;
 - b. Il piano programma delle manutenzioni ordinarie del verde;
 - c. Il piano degli interventi di pulizia periodica.



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

ART. 8 - RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI

1. La DA assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'AC ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella Relazione tecnica in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale;
2. La DA risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, compresi i rischi di avvelenamento e di tossinfezione alimentare agli utenti, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'AC, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici;
3. Conseguentemente, la DA esonera l'AC ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecniche amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate;
4. La DA dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali d'importo non inferiore a quelli di seguito indicati:
 - a. R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi):
 - i. € 5.000.000,00 per sinistro;
 - ii. € 2.000.000,00 per persona;
 - iii. € 1.000.000,00 per danni a cose o animali;
 - b. R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro):
 - i. € 3.000.000,00 per sinistro;
 - ii. € 2.000.000,00 per persona;

per danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dalla DA stessa o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale, per la durata dell'appalto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili alla stessa, esonerando l'A.C. da ogni responsabilità a riguardo. Gli oneri che l'AC dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati alla DA. La polizza dovrà



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

prevedere l'espressa estensione ai rischi derivanti dalla somministrazione di alimenti e bevande.

ART. 9 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. La DA assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
2. La DA dovrà, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
3. La DA dovrà provvedere alla predisposizione di un idoneo piano di emergenza e di evacuazione, previa mappatura dei locali ed addestramento degli interessati. Il piano predisposto dalla DA dovrà essere esposto negli spazi utilizzati e dovrà essere consegnato in copia all'ufficio prevenzione e protezione dell'AC unitamente al documento di valutazione dei rischi;
4. E' inoltre a carico della DA l'indizione delle riunioni periodiche previste dalla normativa succitata, la dotazione dei dispositivi di protezione individuali necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, nonché l'esposizione della segnaletica di sicurezza prevista dalla normativa vigente.

ART. 10 - IMMOBILI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE

1. Per l'espletamento del servizio l'AC mette a disposizione della DA i locali/spazi di cui alle planimetrie relative agli Allegati 1, 2 e 3 secondo le modalità stabilite dal presente CSA;
2. L'AC non mette a disposizione alcun arredo e/o attrezzatura per lo svolgimento del servizio. La fornitura di tali elementi sarà a cura e a carico della DA;
3. È richiesto alla DA un sopralluogo obbligatorio dei locali e la presa visione delle attrezzature messe a disposizione dall'AC, al fine di appurarne l'adeguatezza dal punto di vista normativo e funzionale;
4. La formale "consegna" di locali e degli impianti avverrà all'inizio dell'appalto, previa redazione di apposito verbale in contraddittorio sottoscritto da entrambi i contraenti. Allo stesso modo verrà redatto a conclusione dell'appalto un verbale di riconsegna;



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

5. Sarà inoltre a carico della DA il mantenimento e la garanzia dell'efficienza e della conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza dei locali, degli impianti e delle attrezzature succitate;
6. La DA risponderà del corretto utilizzo e del buono stato conservativo di quanto elencato nel presente articolo, provvedendo con costi a proprio carico - ove necessario - all'acquisto di attrezzature integrative e/o sostitutive;
7. Le manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strutture, dei relativi impianti, delle attrezzature e aree verdi esterne, unitamente agli eventuali arredi e/o attrezzature successivamente acquisite, sono a carico della DA;
8. La disponibilità di quanto assegnato alla DA viene trasferita limitatamente ed esclusivamente in relazione all'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto;
9. Nella predisposizione del proprio piano economico finanziario i concorrenti dovranno tenere in considerazione che l'intero complesso sarà disponibile dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data di eventuale consegna anticipata della concessione, con le seguenti prescrizioni:
 - a. L'area esterna di cui all'Allegato 1 sarà comunque accessibile gratuitamente per chiunque desideri frequentarla negli stessi termini in cui si frequentano i parchi pubblici. In particolare, i fruitori potranno liberamente e senza dover esborsare alcun onere:
 - i. Entrare, passeggiare, fruire dei tavolini e delle sedie, riposarsi;
 - ii. Introdurre e utilizzare cibi e bevande proprie;
 - b. Deroche a quanto previsto dal precedente punto saranno possibili, previa autorizzazione dell'AC, solo qualora siano previsti eventi/iniziativa particolari e limitati nel tempo, la cui fruizione non può essere circoscritta e individualizzata (per es. cinema all'aperto durante l'estate, organizzazione di uno spettacolo o un concerto). Tali eventi/iniziativa dovranno essere previsti nel progetto tecnico presentato in sede di gara o comunque programmate con largo anticipo;
 - c. L'Accesso alle aree interne ed esterne non può:
 - i. Essere subordinato alla consumazione di cibi e/o bevande;
 - ii. Essere a pagamento;



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- d. L'utilizzo dei servizi igienici collocati al piano primo (Allegato 3) è esclusivamente funzionale a garantire l'accessibilità del bar alle persone disabili. Qualora tali servizi venissero utilizzati in orario di chiusura della biblioteca comunale, sarà onere della DA provvedere alla sua pulizia entro l'apertura del servizio biblioteca;
- e. Qualora l'AC decidesse di aprire in orario serale, o in altro orario in cui non fosse presente personale comunale, lo spazio di cui all'Allegato 3 per attività connesse alla biblioteca e/o alla cultura (per esempio: sala studio, attività di cineforum, presentazione di libri, gruppi di lettura, ecc.), la DA dovrà garantire, con oneri a proprio carico: l'apertura, la chiusura, la vigilanza durante lo svolgimento delle iniziative e la pulizia finale da svolgersi entro l'apertura delle attività bibliotecarie successive. Il monte ore annuo di apertura, computato nel PEF (Allegato A e suoi sub allegati), è stato quantificato in h. 720 annue medie. Nel caso in cui tale monte ore:
- i. Fosse fruito in misura minore da parte dell'AC, l'AC stessa provvederà a fatturare alla DA la differenza;
 - ii. Fosse fruito in misura maggiore, previa autorizzazione dell'AC allo svolgimento del servizio e all'acquisizione di specifico impegno di spesa, l'AC dovrà corrispondere alla DA la differenza.
- I parametri economici di riferimento sono quelli contenuti nel PEF (Allegato A e suoi sub allegati);
- f. La serra posizionata nel giardino (Allegato 1) non potrà essere utilizzata se non previa presentazione di un progetto da sottoporre all'approvazione dell'AC e della rispettiva sovrintendenza di cui al Codice dei Beni Culturali. Gli oneri per la presentazione del progetto e la realizzazione dello stesso saranno a carico della DA. Nel periodo di vigenza contrattuale spetta comunque alla DA il mantenimento del bene in condizioni ottimali. La presentazione del progetto di utilizzo e valorizzazione della serra nel periodo di vigenza contrattuale costituirà modifica ai sensi dell'art. 175 del D.lgs 50/2016. Il progetto dovrà dimostrare di perseguire quanto previsto all'art. 1 commi 10 e 11. La proposta dovrà essere formalizzata e corredata da uno "Studio di fattibilità tecnica ed economica". La DA dovrà rimodulare il Piano Economico Finanziario che dovrà essere validato o da un Istituto Bancario o da un revisore contabile iscritto nell'apposito ordine. In tale circostanza l'autorizzazione sarà a totale



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

discrezione dell'AC. L'eventuale diniego non potrà essere oggetto di contestazione e/o richiesta di risarcimento danni da parte della DA. L'AC dovrà comunque giustificare con specifico atto la propria decisione, sia positiva, sia negativa. Non è ammesso l'istituto del silenzio assenso.

10. Allo scadere del contratto o della sua risoluzione, la DA dovrà provvedere a rimuovere ogni arredo o attrezzatura, compreso il bancone del bar, e dovrà rilasciare i locali e gli spazi perfettamente sgombri, ritinteggiati e puliti. Gli oneri di tale operazione saranno a carico della DA.

ART. 11 - SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

1. Il presente appalto non è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori più rappresentative;
2. Allo scadere del contratto la DA è tenuta alla prosecuzione del servizio sino all'insediamento del nuovo soggetto aggiudicatario ai sensi dell'art.106.11 del D.Lgs 50/2016.

ART. 12 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il controllo sull'andamento complessivo dell'appalto è affidato al Dirigente Area Servizi alla Persona del Comune di Rho o suo delegato, che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali;
2. A tale scopo l'AC potrà avvalersi, per la verifica di specifici aspetti gestionali, della consulenza di esperti, che saranno di volta in volta indicati alla DA;
3. La DA si impegna a fornire all'AC ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cartellini di presenza degli operatori, cedolini stipendi personale della DA, etc.;
4. L'AC si impegna ad esercitare la funzione di controllo sul buon funzionamento del servizio, sulla qualità delle prestazioni fornite e sul livello di soddisfazione delle persone accolte attraverso la realizzazione di appositi colloqui individuali e/o anche mediante la predisposizione di appositi questionari all'uopo finalizzati;



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

5. L'AC ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, idonea costituzione fisica, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio;
6. La sostituzione deve avvenire entro 5 gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza. Nel caso di sostituzioni definitive la DA deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno otto giorni;
7. L'AC, tramite il Responsabile del Servizio od i suoi incaricati, ha accesso presso tutte le strutture e le sedi in cui viene erogato il servizio in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

ART. 13 - CORRISPETTIVI E CANONE D'USO

1. La DA è tenuta a versare un canone annuo di concessione pari ad **€ 3.986,00** (oltre iva di legge) entro il 31 di ottobre di ogni anno;
2. Qualora la DA maturasse una morosità nei confronti dell'AC, relativa sia al canone di concessione, sia al rimborso spese relativo alle utenze superiore ad € 8.000,00 e l'AC avesse formalizzato n. 2 solleciti, l'AC potrà unilateralmente revocare i servizi affidati e procedere alla risoluzione del contratto in danno al contraente;
3. L'AC potrà incamerare le somme dovute dalla DA detraendolo da eventuali altri corrispettivi dovuti;
4. Per lo svolgimento delle attività e dei servizi, unitamente agli investimenti richiesti la DA ha diritto ad un compenso costituito da:
 - a. Gli specifici corrispettivi erogati dagli utenti che liberamente vorranno fruire delle attività di somministrazione erogate dalla DA;
 - b. Pagamento di un "prezzo" ai sensi dell'art. 165.2 del D.Lgs 50/2016 da parte dell'AC secondo le modalità definite all'art. 1 comma 5;
5. Il compenso spettante alla DA, così come definito dal precedente punto 4,



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente Capitolato, nel Bando di gara e nell'Offerta Tecnica presentata. In particolare si sottolinea che il corrispettivo contempla la remunerazione di tutte le voci di costo che la DA deve sostenere per il presente appalto, comprese anche tutte le migliorie offerte dalla stessa in sede di offerta tecnica;
6. Relativamente al compenso di cui al precedente comma 4.a la DA chiederà il pagamento di un corrispettivo per la fruizione dei servizi oggetto della concessione e definiti nel progetto presentato in sede di gara. La DA è obbligata ad applicare prezzi non superiori al prezzo medio praticato nel territorio rhodense per servizi simili e/o analoghi. La proposta dei prezzi applicati dovrà essere esplicitata in sede di offerta economica relativamente alla presentazione del piano economico finanziario. La proposta dei prezzi dovrà essere corredata da specifica giustificazione circa il loro riferimento al prezzo medio praticato nel territorio rhodense. Successivamente i prezzi applicati potranno essere rivisti con cadenza biennale secondo le modalità definite all'art. 14 del CSA;
 7. Al termine dell'appalto si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione, previa determinazione del responsabile competente, che disporrà conseguentemente il pagamento del saldo e lo svincolo della cauzione;
 8. La DA con il corrispettivo definito nell'offerta economica, s'intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'AC per il servizio di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi;
 9. La D.A. con il corrispettivo a carico dell'AC così come definito nell'offerta economica, s'intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'A.C. per il servizio e gli investimenti di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi. Ai sensi dell'art. 165.1 del D.Lgs 50/2016 il contratto di concessione comporta il trasferimento al concessionario del rischio operativo definito dall'articolo 3, comma 1, lettera zz) dello stesso D.lgs riferito alla possibilità che, in condizioni operative normali, le variazioni relative ai costi e ai ricavi oggetto della concessione incidano sull'equilibrio del piano economico finanziario. Minori introiti dovuti ai fattori relativi al rischio operativo (diminuzione della domanda sui servizi oggetto della concessione) non potranno dar luogo ad alcuna richiesta di integrazione da parte dell'aggiudicataria;
 10. La DA è a completa conoscenza della qualità e del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di



Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

natura tecnica, realizzativi o normativa legati all'esecuzione del servizio e alla realizzazione degli investimenti.

ART. 14 - REVISIONE PREZZI

1. I prezzi determinati in sede di gara rimarranno invariati per i primi due anni di servizio;
2. Il contratto, qualora ne ricorrano i presupposti, potrà essere sottoposto a revisione biennale dei prezzi, a decorrere dal terzo anno di vigenza contrattuale;
3. Pertanto, a partire dal terzo anno di durata del contratto, l'AC potrà riconoscere tale revisione sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (F.O.I.), pubblicato dall'ISTAT e riferito al mese di giugno;
4. La revisione prezzi potrà avere effetto dal mese di settembre dell'anno di riferimento a condizione che la DA inoltri all'AC apposita istanza entro il mese di giugno precedente. Tale istanza dovrà esplicitare le motivazioni che giustificerebbero la richiesta di adeguamento e dovrà essere corredata da specifica giustificazione circa il loro riferimento al prezzo medio praticato nel territorio rhodense;
5. In assenza di richiesta di revisione prezzi nei tempi prescritti, verrà automaticamente confermato l'ultimo prezzo definito.

ART. 15 - PENALITÀ

1. La DA, nella esecuzione dei servizi previsti dal presente CSA, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi stessi;
2. Qualora durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, l'AC si riserva di applicare le seguenti penali:

| | |
|--|--|
| Reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento dei servizi; | € 500,00 ogni violazione segnalata |
| Ritardo nel pagamento del canone di concessione; | € 100,00 Per ogni giorno di ritardo |
| Mancata sostituzione di operatori richiesta dall'AC, ovvero | € 1.000,00 per ciascuna |



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

| | |
|--|---|
| ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata almeno una delle cause poste a fondamento della richiesta di sostituzione. Tale penalità può essere reiterata ad libitum in caso di persistente atteggiamento di mancata sostituzione; | violazione |
| Comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio; | € 500,00 per ciascuna violazione |
| Inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto; | € 1.000,00 per ogni violazione |
| Mancata apertura del servizio (si considera mancata apertura il ritardo oltre i 60 minuti rispetto all'ora prevista) | € 750,00 per ciascuna violazione |
| Per ogni mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate, delle pietanze, il riciclo e quant'altro previsto dalle leggi in materia; | € 1.500,00 |
| Sospensione o interruzione anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore | € 1.000,00 |
| Mancato rispetto degli standard richiesti dal capitolato | € 500,00 |
| Mancata applicazione delle disposizioni relative alla gestione del personale | € 500,00 |
| Mancato rispeCarenza igienica degli ambienti | € 500,00 |
| Mancata applicazione degli interventi di pulizia periodica degli spazi e o degli interventi di manutenzione | € 2.000,00 |
| Mancata applicazione degli interventi di pulizia giornaliera | € 500,00 |
| Mancata applicazione degli interventi di pulizia periodica degli spazi e/o degli interventi di manutenzione | € 2.000,00 |
| Mancata applicazione degli interventi di pulizia giornaliera | € 500,00 |
| Utilizzo di posate, piatti e bicchieri a perdere per il servizio ai clienti, in materiale non biodegradabile o non biocompostabile | € 200,00 per ogni singola contestazione |
| Ritardo nell'esecuzione degli interventi di cui all'art. 3 | € 30,00 per ogni giorno di ritardo non giustificato |
| Esecuzione inadeguata, nei tempi e nei contenuti, del | € 1.000,00 |



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

| "Progetto di investimento" di cui all'art. 2.5 | Per ogni singola contestazione. Penalità reiterabile |
|--|---|
| Ogni qual volta venga negato l'accesso agli incaricati dell'AC ad eseguire i controlli | € 500,00 |
| Per ciascuna violazione di ciascun articolo e disposizione del presente CSA non espressamente citata nelle suesposte voci | Da € 500,00 ad € 1.500,00 € per ogni disservizio, in relazione alla gravità |
| Ogni qual volta venga negato l'accesso agli incaricati dell'AC ad eseguire i controlli | € 500,00 |
| Per ciascuna mancata osservanza dei contenuti dell'offerta tecnica (con possibilità di ripetizione ad libitum ogni 15 giorni) | € 1.500,00 |
| Per la mancata trasmissione nei termini e nelle modalità previste anche di una sola delle comunicazioni/relazioni ecc. da inviare all'AC, previste dal CSA o dall'Offerta Tecnica. | € 1.000,00 |

3. L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta notificata con PEC o altro strumento idoneo. La DA potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla data del ricevimento della stessa. Nel caso entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà l'applicazione della penale;
4. Il provvedimento è assunto dal Direttore dell'Area di competenza;
5. Alla terza applicazione di penale per qualsiasi causa in ogni biennio, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, con escussione dell'intera cauzione definitiva e eventuale richiesta di risarcimento del danno;
6. La DA non può interrompere o sospendere il servizio, nemmeno per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti;
7. La DA dovrà procedere al pagamento delle penalità entro 10 giorni dal provvedimento finale. In caso contrario L'A.C. provvederà al recupero delle somme dovute o attingendo direttamente dalla fidejussione o compensando il credito con eventuali debiti nei confronti della DA;
8. Le penali sono reiterabili: nel caso ne fosse somministrata una per un motivo e non fosse stato dato luogo al suo adempimento dopo la comminazione, l'AC potrà applicarla nuovamente, *ad libitum*;



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

9. Qualora le inadempienze succitate, anche se non reiterate, rivestissero carattere di gravità e comportassero il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, potranno costituire, a discrezione dell'AC, causa di risoluzione immediata del contratto;
10. Saranno oggetto di particolare attenzione i seguenti aspetti contrattuali:
 - a. Dotazione adeguata delle unità di personale;
 - b. Rispetto delle disposizioni in materia di lavoro e sicurezza;
 - c. Rispetto degli standard gestionali sui servizi;
 - d. Manutenzione delle strutture;
 - e. Pulizia e Igiene;
 - f. Attuazione di quanto previsto nell'offerta tecnica.

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. Oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte della DA sia degli aventi diritto sui beni dello stesso, nei seguenti casi:
 - a. Mancata attivazione dei servizi entro 30 giorni dalla comunicazione da parte dell'AC, anche in pendenza di contratto;
 - b. Gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
 - c. Reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
 - d. Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente CSA, dal Bando e dai documenti di offerta;
 - e. Cessione del contratto, tranne che nei casi e nei modi stabiliti dall'art. 174 del D. Lgs 50/2016;
 - f. Gravi e reiterate violazioni relativamente alla cura, igiene e sanificazioni dei locali e alla cura, assistenza e vigilanza;
 - g. Apertura di procedura di sequestro, pignoramento, concordato



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- fallimentare, fallimento a carico della DA;
- h. Mancata esecuzione dei piani di investimento presentate in sede di gara;
 - i. Mancato avvio dei lavori entro i termini prescritti relativamente alle opere da realizzare;
 - j. Violazione della vigente normativa antimafia;
 - k. Violazione delle norme e delle prescrizioni secondo le leggi e i regolamenti Vigenti in merito a assunzione, tutela, protezione e assistenza dei lavoratori;
 - l. Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, per quanto previsto dal presente Capitolato e dalla normativa vigente in materia;
2. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente CSA, la DA incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'AC, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi;
3. Contestualmente alla risoluzione del contratto, le parti provvederanno a redigere atto formale di acquisizione al patrimonio comunale di Rho delle opere realizzate dalla DA in esecuzione del contratto medesimo e non ancora acquisite. L'acquisizione è comunque subordinata all'esito positivo delle operazioni di collaudo.

ART. 17 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

1. L'AC in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:
- a. Far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento e impedire interruzione del servizio;
 - b. Coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il ri-affidamento del servizio;
 - c. Soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dalla DA.



Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

ART. 18 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

1. Qualora la DA non intenda accettare l'affidamento dell'appalto non potrà avanzare richiesta di alcun recupero della cauzione versata;
2. L'AC in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale a propria tutela.

ART. 19 - SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI

1. I contratti relativi al presente appalto verranno redatti in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 32.14 del D.Lgs 50/2016;
2. Qualsiasi spesa presente e futura inerente il contratto sarà a completo carico della DA;
3. Saranno a carico della DA, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
4. La DA dovrà rimborsare all'AC le spese per la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale degli avvisi e dei bandi di gara.

ART. 20 - CONTROVERSIE

1. Per ogni controversia che potesse derivare nel corso del servizio e nell'applicazione delle norme contenute nel presente capitolato speciale, è competente il Foro di Milano;
2. Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente;
3. Per ottenere l'eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, l'AC potrà avvalersi mediante ritenuta sugli eventuali crediti della DA.

ART. 21 - RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al Codice Civile, nonché a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.

ART. 22

SERVIZI DA GARANTIRE E STANDARD DI RIFERIMENTO

1. I concorrenti elaboreranno la propria proposta progettuale complessiva in



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- sede di offerta tecnica nell'ambito della propria autonomia imprenditoriale, tenendo conto delle finalità perseguite dall'AC;
2. I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere erogati dalla DA nel rispetto delle specifiche tecniche minime previste:
 - a. Dalle disposizioni legislative in vigore, presenti e future, relative ai diversi servizi;
 - b. Dal presente CSA e dai documenti di gara;
 - c. Da quanto predisposto dalla DA in sede di presentazione dell'offerta tecnica. L'offerta tecnica non potrà derogare da quanto disposto dal presente CSA se non per presentare proposte migliorative. Laddove il capitolato dichiarasse vincoli il soggetto partecipante è tenuto a rispettarli in sede di redazione del progetto;
 3. La DA si assume ogni onere e costo relativo alla gestione dei servizi e delle attività. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si indicano:
 - a. Spese di investimento a qualunque titolo;
 - b. Spese del personale;
 - c. Spese per utenze, salvo quanto diversamente disposto nel presente CSA;
 - d. Spese per imposte e tasse, comprese quelle relative allo smaltimento dei rifiuti;
 - e. Spese generali di amministrazione;
 - f. Spese per food & beverage;
 - g. Spese per pulizie e manutenzioni;
 - h. Spese per promozione e pubblicità;
 - i. Spese per imposte e tasse, comprese quelle relative allo smaltimento dei rifiuti, salvo quanto diversamente disposto nel presente CSA;
 - j. Spese generali di amministrazione;
 - k. Spese per la sicurezza;
 - l. Ogni altro onere, diretto e indiretto, connesso al regolare funzionamento dei servizi.



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

ART. 23 - SERVIZIO BAR

1. Negli spazi individuati è permesso l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione di cui alla legge regionale 2 febbraio 2010, n. 6 capo III artt. 61 e seguenti "Testo Unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere";
2. La DA è obbligata a porre in vendita i prodotti tipici di un servizio Bar e tavola fredda avendo cura di garantire la varietà dell'offerta;
3. La DA è obbligata ad applicare prezzi non superiori al prezzo medio praticato nei pubblici esercizi di Rho;
4. La DA eserciterà l'attività di gestione dei bar esclusivamente in proprio nome, sollevando l'AC da ogni onere, pretesa o ragione comunque relativa o connessa con l'attività commerciale svolta nei locali *de quibus*. E' vietata, a pena di risoluzione immediata della concessione, ogni forma di interposizione nella gestione del servizio bar;
5. Orario e calendario di apertura del Bar di Villa Burba: il bar di Villa Burba dovrà rimanere aperto almeno durante l'apertura degli uffici e dei servizi e/o lo svolgimento di manifestazioni ed eventi nel complesso di Villa Burba;
6. È comunque concessa l'apertura del Bar dalle ore 7,30 del mattino. La chiusura serale è connessa alla chiusura degli uffici e dei servizi. È concesso il prolungamento dell'apertura fino alle ore 02,00 durante le giornate di venerdì, sabato e domenica e/o nel giorno precedente le festività e le festività. Negli altri giorni della settimana l'apertura serale è possibile fino alle ore 24,00. Relativamente agli eventi e/o iniziative il servizio deve essere garantito per almeno n. 10 volte all'anno. A tale scopo l'ufficio preposto invierà mensilmente il calendario delle manifestazioni programmate al fine di agevolare l'organizzazione delle aperture da parte della DA;
7. Il bar di Villa Burba potrà restare chiuso, anche se saranno eventualmente aperti i servizi/uffici comunali e/o saranno organizzate iniziative nel complesso di Villa Burba:
 - a. 25, 26 e 31 Dicembre;
 - b. 1, 6 Gennaio;
 - c. Pasqua e Lunedì dell'Angelo;
 - d. 4 settimane durante il mese di agosto;
8. La DA dovrà garantire, con oneri a carico proprio, la vigilanza diurna e



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

notturna degli spazi e delle aree assegnate. Le modalità di attuazione di tale azione sarà oggetto di specifica valutazione in sede di offerta tecnica;

11. Tutti i servizi, compresi quelli complementari di cui all'art. 1.3, sono declinati nei documenti di gara e sono computati all'interno della base d'asta. Nel valore della base d'asta sono compresi tutti i servizi spettanti alla DA. Qualsiasi onere relativo all'esecuzione dell'appalto è da ritenersi ricompreso nella base d'asta.

ART. 24 - INIZIATIVE DI ANIMAZIONE CULTURALE

1. La DA dovrà organizzare annualmente una serie di iniziative di animazione culturale programmando le stesse in sinergia con l'Ufficio Cultura;
2. Per tali attività dovrà essere previsto uno specifico budget, computato nel PEF. L'importo minimo stabilito è di € 3.000,00 annue (oltre iva di legge). La DA dovrà periodicamente rendicontarne le spese;
3. L'organizzazione di tali attività sarà oggetto di valutazione in sede di offerta tecnica.

ART. 25 - UTENTI E PERIODI DI APERTURA

1. Il servizio di somministrazione è destinato ai frequentatori a qualunque titolo degli spazi del complesso di villa Burba e alla generalità dei cittadini anche negli orari in cui il complesso di Villa Burba non è aperto. La DA è tenuta a garantire l'apertura nei periodi e nelle fasce orarie stabilite dal presente CSA. Essendo gli spazi assegnati dotati di un accesso autonomo rispetto a quello di Villa Burba, la DA potrà decidere di ampliare i periodi di apertura in base al proprio piano imprenditoriale nel rispetto dei limiti e delle prescrizioni del presente CSA.

ART. 27 - PERSONALE DA IMPIEGARE

1. Nella gestione del servizio la DA deve garantire la presenza di unità di personale adeguato sotto il profilo del numero di unità e adeguatamente formato e preparato;
2. Per quanto riguarda i titoli di studio e di servizio, il personale dovrà essere in possesso dei titoli di studio e/o professionali per ogni profilo impiegato. Prima dell'avvio del servizio dovrà essere fornito elenco del personale impiegato con qualifica e *curricula* relativi;
3. La DA è tenuta a limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

di evitare un elevato turn-over;

4. La DA dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria. A tal fine la DA si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi oggetto del presente appalto, le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore - secondo il profilo professionale di riferimento - e agli accordi sindacali vigenti (ivi compresi i contratti integrativi territoriali) ed a soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti;
5. I suddetti obblighi vincoleranno la DA anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti i CCNL e indipendentemente dalla sua struttura e dimensione e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica e sindacale;
6. Potranno essere previste forme di rapporto contrattuale diverse da quelle del lavoro subordinato disciplinato da CCNL. Tali forme dovranno comunque esse conformi alla normativa vigente;
7. La DA adibisce ai diversi lavori che l'appalto contempla, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali;
8. Le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della L. 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e comunque nulla è dovuto alla DA per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo;
9. Deve inoltre essere garantita l'immediata sostituzione degli operatori in caso di assenza degli stessi per malattia, maternità, ferie e simili;
10. La DA avrà l'obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
11. In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, la DA si impegna ad informare l'A.C. con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);
12. La DA dovrà individuare un responsabile che dovrà fungere da referente nei



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

confronti dell'AC per tutti gli aspetti collegati alla gestione del servizio. Il nominativo del referente dovrà essere comunicato all'AC al momento della sottoscrizione del contratto. La DA sarà tenuta a comunicare prontamente all'AC la sostituzione di tale responsabile.

ART. 28 - DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ

1. La DA, relativamente al servizio bar, si impegna a garantire:
 - a. L'invio semestrale di un elenco riepilogativo dei corrispettivi suddiviso per tipologia di prestazione erogata con indicazione dell'importo economico e del numero di singole prestazioni offerte;
 - b. Una verifica annuale sul grado di soddisfazione dei servizi da parte dell'utenza (*customer satisfaction*);
 - c. Una relazione dettagliata, almeno semestrale, sull'attività complessiva svolta. Il secondo report di cui al precedente punto 1.c dovrà essere corredato da una relazione consuntiva annuale dettagliata sull'attività complessiva svolta, ove vengano specificate le azioni svolte, l'andamento complessivo dei servizi, le proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento degli stessi;
2. L'AC potrà predisporre specifici format di relazione con indicazione delle informazioni e dei dati richiesti. La DA è tenuta ad adempiere a tale obbligo informativo;
3. La DA è tenuta a garantire la presenza ad almeno n. 3 riunioni periodiche annue di monitoraggio con l'AC della durata non inferiore a 4 ore ciascuna. Il valore di tale onere è ricompreso nella base d'asta.

ART. 29 - SPAZI, AREE, ARREDI E ATTREZZATURE, FORNITURE E BENI DI CONSUMO

1. L'AC per l'esecuzione dei servizi relativi al presente appalto si limita:
 - a. Alla fornitura delle utenze secondo le modalità definite dal presente CSA;
 - b. A mettere a disposizione in locazione gli spazi e le aree di cui agli allegati 1, 2 e 3 secondo le modalità definite dal presente CSA;
2. Ogni altra fornitura di beni e servizi è a carico della DA,



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

4. L'utilizzo degli spazi, degli arredi e delle attrezzature deve avvenire nel rispetto delle prescrizioni di legge e del regolamento comunale relativo agli spazi di Villa Burba approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 30/10/2012.

ART. 30 - PRIVACY UTENTI

1. La DA è tenuta a garantire in ogni momento il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati, per quanto concerne tutte le informazioni relative agli utenti, di cui verrà a conoscenza il proprio personale durante tutta la durata dell'appalto;
2. Il trattamento di tali dati dovrà essere finalizzato esclusivamente alle attività previste dal presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
3. Di qualsiasi abuso sarà responsabile la DA;
4. La DA è tenuta, per ciò che concerne la normativa relativa al trattamento dei dati degli utenti dei servizi oggetto del presente appalto, al rispetto del Documento Programmatico sulla Sicurezza del Comune di Rho in vigore.

ART. 31 - PULIZIA E IGIENE AMBIENTI

1. Le pulizie relative agli spazi e le aree devono essere eseguite garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche da effettuarsi secondo le seguenti modalità:
 - a. Pulizia-sanificazione giornaliera, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego di manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio;
 - b. Pulizia sanificazione periodica che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc.;
 - c. Le pulizie devono riguardare tutti i locali degli spazi nonché le aree esterne;
 - d. le pulizie, di cui ai commi a) e b), devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, atri, pavimenti in opera di qualsiasi tipo di materiale siano costituiti, maniglie ed infissi interni ed esterni; tapparelle di finestre o porta-



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

finestra, relativi cassonetti, tutti i caloriferi e le grondaie. Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe, ecc. e ogni arredo presente nell'ambiente. Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo;

- e. Deve essere inoltre garantita la puntuale e scrupolosa manutenzione del manto erboso e dei vialetti;
 - f. La DA deve inoltre rendersi disponibile ad effettuare, con oneri a proprio carico, pronti interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio, a seguito di opere murarie, impiantistiche, ecc. effettuate sia direttamente dalla DA che, eventualmente, dall'AC;
2. Gli interventi di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica, nonché gli interventi di manutenzione ordinaria, vengono organizzati dalla DA che, pertanto, è responsabile dell'efficienza e pulizia della struttura. Tali interventi saranno oggetto di specifica valutazione in sede di offerta tecnica;
 3. Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. La DA deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità;
 4. Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea;
 5. Tutti i prodotti chimici impiegati per la pulizia devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista in ambito UE. Ove disponibili sono da preferire prodotti ecocompatibili;
 6. La DA è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati. Se nell'esecuzione del servizio la DA nota guasti o rotture deve darne comunicazione immediata al Responsabile Tecnico dell'ente concedente;
 7. Le pulizie dovranno essere assicurate per tutta la durata del servizio;
 8. Durante le operazioni di preparazione e cottura dei cibi è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura, i detersivi di qualsiasi genere e tipo. I detersivi e/o disinfettanti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni e nelle schede di sicurezza degli stessi, disponibili sul luogo anche per eventuali controlli;



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

9. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Durante il loro impiego dovranno essere collocati su apposito carrello;
10. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.);
11. La DA dovrà provvedere con oneri a proprio carico alla disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, deblatizzazione e zooprofilassi, unitamente alle azioni di lotta alla proliferazione delle zanzare e agli interventi di rimozioni nidi vespe delle strutture, spazi ed aree in gestione in caso di necessità con particolare riferimento al periodo estivo. Tale aspetto dovrà essere sviluppato in sede di presentazione dell'offerta tecnica. È comunque fatto obbligo alla DA di garantire almeno:
 - a. N. 2 interventi annuali di derattizzazione;
 - b. N. 5 interventi annuali di lotta alla proliferazione delle zanzare nel periodo dal 15 aprile al 10 settembre;
 - c. N. 2 interventi annuali di rimozioni dei nidi di vespe;
12. Servizi di pulizia e smaltimento rifiuti: la DA dovrà garantire quotidianamente la pulizia delle strutture e degli spazi. Sono a carico della DA tutti gli oneri inerenti la raccolta differenziata, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, nel rispetto delle indicazioni e degli orari stabiliti dalla società affidataria del servizio di igiene ambientale nella Città di Rho;
13. La DA dovrà almeno provvedere a garantire:

| Interventi di pulizia ordinaria | Frequenza |
|---|----------------------------|
| Vuotatura cestini | Giornaliera |
| Deragnatura servizi igienici | Ogni due giorni |
| Depolverizzazione e lavaggio pavimenti spazi | Giornaliera |
| Disinfezione servizi igienici e sanitari con detersivi disincrostanti | Almeno due volte al giorno |



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

| | |
|---|-----------------|
| Smacchiatura di porte, infissi e arredi | Ogni tre giorni |
|---|-----------------|

| Interventi di pulizia periodica | Frequenza |
|--|---|
| Scopatura aree pavimentate esterne | 1 volta ogni due giorni. All'occorrenza anche giornalmente |
| Pulizia delle pareti piastrellate dei servizi igienici | 1 volte ogni due giorni |
| Sanificazione a fondo servizi igienici | 1 volta alla settimana |
| Lavaggio della pavimentazione | Giornaliera |
| Lavaggio infissi e vetrate | Ogni tre mesi |

14. Il progetto relativo alla pulizia, che dovrà coinvolgere tutti gli elementi oggetto dell'appalto, sarà oggetto di specifica valutazione in sede di offerta tecnica.

ART. 32 - RIFIUTI

1. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà avvenire nel rispetto delle norme igieniche e del Regolamento Comunale, con particolare riguardo alle prescrizioni in materia di raccolta differenziata;
2. La Da, nel caso di utilizzo di posate, piatti e bicchieri a perdere per il servizio ai clienti, è tenuta ad impiegare forniture in materiale biodegradabile e/o biocompostabile;
3. È a carico della DA il pagamento della Tassa di Igiene Ambientale (o altra tariffa/tassa riferita ai rifiuti) relativa a tutti i servizi e/o spazi di cui al presente appalto.

ART. 33 - SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE CIBI E BEVANDE

1. Il servizio di somministrazione deve essere garantito dalla DA;



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

2. La tipologia del servizio comprende tutte le attività di somministrazione tipiche di un locale Bar;
3. Per quanto concerne le norme igieniche sanitarie, si fa riferimento alle leggi 283 del 30.04.1962 e suo regolamento di esecuzione, al D.P.R. 327 del 26.03.1980 e successive modifiche e integrazioni, al Regolamento locale di igiene tipo della Regione Lombardia, al Regolamento CE n. 178/2002 (G.U.C.E. n. 31/L del 01/02/2002) che impone l'obbligo della tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti alimentari, al D.M. 209 del 27.02.1996, alla Legge Regionale n. 12/2003, al Regolamento CE n. 852/2004 e a quanto espressamente previsto dal presente Capitolato;
4. Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia;
5. Le derrate devono avere confezioni ed etichette conformi alle leggi vigenti.

Allegati:

- Allegato 1: Planimetria piano terra e giardino;
- Allegato 2: Planimetria piano seminterrato;
- Allegato 3: Planimetria piano primo;
- Allegato 4: Base d'asta;
- Allegato 5: Manutenzione del verde;
- Allegato 6: Definizione manutenzioni;
- Allegato 7: DUVRI;
- Allegato A: Piano Economico Finanziario (PEF) e suoi sub allegati:
 - Allegato A-1: Spese di Investimento;
 - Allegato A-2: Costi annui di gestione;
 - Allegato A-3: Spese del Personale;
 - Allegato A-4: Ricavi.



Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

ELEMENTI DA INSERIRE NEL DISCIPLINARE - BANDO DI GARA

ART. 1

DURATA DEL CONTRATTO - BASE D'ASTA -

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. La durata massima del contratto è prevista in anni 8. La decorrenza effettiva è stabilita dalla sottoscrizione del contratto o dalla data di eventuale consegna anticipata della concessione;
2. Base d'asta:
 - a. Il valore economico della base d'asta, sulla base della durata di otto anni, è definito in: € 1.895.775,00 (oltre iva di legge);
 - b. Il valore di cui al punto precedente è determinato sulla base dei
 - c. parametri di cui all'Allegato 4. Il valore della presente concessione, sulla base di quanto previsto dall'art.167 del Codice è calcolato sul fatturato totale del concessionario generato per tutta la durata del contratto, al netto dell'IVA, stimato dal Comune quale corrispettivo dei servizi oggetto della concessione, nonché per le forniture accessorie a tali lavori e servizi. Il valore stimato calcolato al momento della stesura del presente capitolato ed è pari ad € 1.895.775,00 come risulta dal piano economico finanziario previsionale allegato al capitolato;
3. Si precisa che saranno a carico della DA tutti i costi - nessuno escluso - fatti salvi quelli previsti specificamente a carico dell'AC, relativi alla gestione dei servizi, compresi gli eventuali costi per gli interventi volti ad eliminare o ridurre al minimo i rischi dovuti ad interferenze nelle attività. Gli oneri relativi alle interferenze sono quantificati in € 0,00 sulla base dell'Allegato 7 del CSA (DUVRI);
4. CPV: 55330000-2. Servizi di Caffetteria;
5. Soggetti ammessi alla gara e prescrizioni generali:
 - a. Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'articolo 45 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, come modificato dal D. Lgs. 19.04.2017 n. 56, che siano in possesso dei requisiti di seguito



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- prescritti;
- b. Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 50/2016 è ammessa la partecipazione in raggruppamento temporaneo di impresa o consorzio ordinario di concorrenti;
 - c. I soggetti con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea sono ammessi a partecipare alle condizioni e con le modalità previste agli artt. 45 del D.Lgs. 50/2016 e 62 del DPR 207/2010 mediante la produzione di documentazione equipollente secondo le normative vigenti nei rispettivi paesi;
6. In caso di raggruppamento temporaneo (RTI), di Consorzio ordinario di concorrenti i requisiti economico/finanziari e tecnico/professionali richiesti dovranno essere posseduti dalle singole imprese raggruppate/consorziate nella misura prescritta nei successivi capoversi;
 7. I Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016, sono tenuti ad indicare per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma (individuale o associata) pena l'esclusione sia del Consorzio sia dei consorziati. Per la partecipazione dei Consorzi stabili vale quanto stabilito all'articolo 45 del D.Lgs. n. 50/2016;
 8. E' fatto divieto ai Concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento o consorzio ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora partecipino in raggruppamento o consorzio;
 9. E' fatto divieto altresì di partecipare ai concorrenti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
 10. Gli operatori economici dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:
 - a. Requisiti generali:
 - i. Non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ex art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
 - ii. Essere in regola con la disciplina di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.ii. (assunzioni obbligatorie persone disabili);
 - iii. Inesistenza di divieto di contrattare di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, così come previsto dalla Legge 190/2012;



Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- iv. Insussistenza nei confronti dei soggetti individuati dall'art. 85 del D.L. n. 159/2011, di cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 67 e tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 dello stesso D.Lgs. 159/2011 e s.m.i;
 - b. Requisiti di idoneità professionale:
 - i. Requisito di idoneità professionale previsto dall'art. 83 comma 3 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o analogo registro professionale di Stato o regionale aderente alla U.E., per l'attività oggetto del presente appalto di servizi o nella sezione REA della medesima, se previsto dalla natura del soggetto - Albo Nazionale delle cooperative presso il Ministero delle attività produttive);
11. Requisiti di Capacità economica - finanziaria:
- a. Avere realizzato negli ultimi tre esercizi chiusi alla data di pubblicazione del bando un fatturato minimo annuo specifico riferito ai servizi analoghi a quelli oggetto dell'affidamento di € 50.000,00;
 - b. Avere un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi RCT e RCO con l'impegno di adeguarsi, qualora aggiudicatario, ai parametri definiti dal Capitolato Speciale d'Appalto;
 - c. Dichiarazione bancaria (non autocertificabile): intrattenere rapporti regolari e puntuali con almeno un (1) istituto bancario. In caso di RTI tutte le imprese raggruppate devono possedere la dichiarazione bancaria. In caso di Consorzi la dichiarazione bancaria deve essere presentata sia dal Consorzio stesso se esecutore del servizio, sia da tutte le consorziate qualora incaricate dell'esecuzione del servizio o di parte di esso;
12. Requisiti di capacità tecnico-professionale:
- a. Avere maturato un'esperienza documentata di almeno 12 mesi anche non continuativi, negli ultimi tre esercizi chiusi dalla data di pubblicazione del bando, di gestione e/o lavorativa in settori relativi alla somministrazione di bevande e/o alimenti (Bar, Ristoranti, Chioschi, Pizzerie e affini);
 - b. Disporre dei requisiti previsti all'art. 71.6 del D.Lgs 59/2010;
13. I requisiti di capacità economica e finanziaria devono essere soddisfatti cumulativamente dagli operatori partecipanti alla procedura, in forma singola o associata. Il requisito relativo al fatturato specifico deve essere



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

posseduto dalla capogruppo/mandataria nella misura minima del 60% e la restante parte cumulativamente dal/dai mandanti. Al fine di favorire la partecipazione anche di nuovi operatori non è prevista una misura minima per i mandanti. Resta inteso che cumulativamente l'importo dei fatturati deve essere garantita nella misura del 100%.

14. I requisiti di capacità tecnico professionale devono essere posseduti dalla mandataria nella seguente misura:
- a. Maggioritaria per quanto riguarda il requisito di cui al punto 12.a;
 - b. Completamente per quanto riguarda il requisito di cui al punto 12.b.

ART. 2

CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

1. La gara si terrà nella forma della Procedura Aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, ovvero in favore dell'operatore economico che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai seguenti criteri di valutazione:
 - a. OFFERTA TECNICA (MAX 80,00 PUNTI);
 - b. OFFERTA ECONOMICA (MAX 20,00 PUNTI);
2. Il punteggio massimo attribuibile al Concorrente è pertanto pari a 100,00. La formazione della graduatoria avverrà utilizzando il metodo aggregativo compensatore sommando tra di loro il punteggio dell'offerta tecnica e dell'offerta economica. L'ordine della graduatoria sarà stilato dal punteggio maggiore a quello minore;
3. Criteri di Valutazione dell'Offerta Tecnica: il punteggio dell'offerta tecnica sarà attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi;
4. Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali" vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice;
5. Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

applicazione di una formula matematica;

6. Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificatamente richiesto;
7. I Criteri e i sub criteri sono illustrati dalla seguente tabella:

| | C = D + Q + T | D | Q | T |
|---|------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Criteria e sub criteri | max punteggio criterio | max punteggio sub criterio | max punteggio sub criterio | max punteggio sub criterio |
| 1. Filosofia gestionale del bar di villa Burba | 8,00 | | | |
| 1.1. Premesse introduttive, finalità e obiettivi | | 2,00 | | |
| 1.2. Azioni da svolgere e indicatori di misurazione | | 4,00 | | |
| 1.3. Cronoprogramma delle azioni | | 1,00 | | |
| 1.4 Sistema di governance complessivo | | 1,00 | | |
| 2. Organizzazione del servizio bar di Villa Burba | 21,00 | | | |
| 2.1. Target di riferimento relativo alla clientela | | 8,00 | | |
| 2.2. Tipologia di offerta dei prodotti e dei servizi | | 8,00 | | |
| 2.3. Piano orario delle aperture e calendario annuale di massima | | 2,00 | | |
| 2.4. Organizzazione e gestione del servizio in tutte le sue articolazioni (Apertura, chiusura, attività mattutine, pomeridiane, serali, ecc.) | | 3,00 | | |
| 3. Programma di animazione sociale e culturale del bar di Villa Burba | 11,00 | | | |
| 3.1. Tipologia delle attività annuali che si intende proporre con oneri a carico della DA: descrizione dei destinatari, delle azioni e dei servizi erogati; | | 5,00 | | |
| 3.2. calendario annuale delle attività; | | 4,00 | | |



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
 Ufficio Cultura
 Corso Europa 291
 20017 - RHO (MI)

| | | | | |
|---|--------------|--------------|-------------|-------------|
| 3.3 attività di animazione sociale e culturale da svolgersi nella fascia oraria h. 18,00 - h. 24,00 con indicazione: tipologia di eventi, azioni, target, frequenza, ecc.; | | 2,00 | | |
| 4. Progetto investimento (Art. 2.5 del CSA) | 15,00 | | | |
| 4.1 Relazione descrittiva; | | 5,00 | | |
| 4.2 Lavori e interventi da eseguire, arredi e attrezzature da collocare; | | 8,00 | | |
| 4.3 Lay out degli spazi con collocazione degli arredi e delle attrezzature; | | 2,00 | | |
| 5. Organizzazione e piano della manutenzione degli immobili, degli arredi, delle attrezzature e del verde: | 9,00 | | | |
| 5.1 Organizzazione del sistema di manutenzione complessivo; | | 3,00 | | |
| 5.2 Programmazione degli interventi di manutenzione; | | 4,00 | | |
| 5.3 Modalità di esecuzione della manutenzione; | | 2,00 | | |
| 6. Organizzazione e piano delle pulizie giornaliere e periodiche su tutti gli spazi; | 6,00 | | | |
| 6.1 Modalità di organizzazione del servizio pulizia; | | 1,00 | | |
| 6.2 Piano delle pulizie giornaliere; | | 3,00 | | |
| 6.3 Piano delle pulizie periodiche; | | 2,00 | | |
| 7. Organizzazione del servizio di cui all'art. 1.3.c e art. 10.9.e del CSA | 4,00 | | | |
| 7.1 Fascia oraria garantita oltre a quella richiesta dal CSA | | | 1,00 | |
| 7.2 Numero unità di personale coinvolto; | | | 1,00 | |
| 7.3 Modalità di vigilanza e Controllo garantiti | | 1,00 | | |
| 7.4 Attività proposte | | 1,00 | | |
| 8. Modalità di gestione del personale e della vigilanza | 6,00 | | | |
| 8.1 CCNL applicato, livello di inquadramento, altre forme contrattuali impiegate, piano della formazione, modalità di gestione delle emergenze (assenze per malattia, infortuni, ecc.). | | 2,00 | | |
| 8.2 Modalità di gestione delle attività di vigilanza e controllo sugli spazi e sui beni comunali. | | 4,00 | | |
| totali | 80,00 | 78,00 | 2,00 | 0,00 |



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

8. Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica:
- a. La Commissione per l'attribuzione dei punteggi degli elementi di valutazione qualitativi, quantitativi e tabellari opererà attraverso l'applicazione della seguente formula: $C(a) = \sum_n [W_i \times V(a)_i]$, in cui:
- i. $C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a);
 - ii. \sum_n = sommatoria;
 - iii. n = numero totale dei criteri;
 - iv. W_i = peso o punteggio attribuito al criterio (i);
 - v. $V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al criterio (i);
- b. Criteri qualitativi (colonna D della tabella di cui sopra):
- i. In base alla documentazione che costituisce l'offerta tecnica contenuta nella busta «Offerta tecnica», a ciascun elemento di valutazione è attribuito un punteggio con il metodo della «media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari;
 - ii. In particolare si stabilisce che i suddetti coefficienti saranno attribuiti in base alle valutazioni dell'offerta tecnica espresse sul livello di giudizio di merito così determinate:
 1. Eccellente - analisi completa ed esaustiva, con eccellente grado di disquisizione tecnico - amministrativa - normativa e semantica sia rispetto a quanto indicato sul disciplinare, sul capitolato e allegati ad ottimo grado di dettaglio, sia generale che puntuale, con eccellente contestualizzazione, nella chiarezza di esposizione di quanto il concorrente propone ed espone;
 2. Ottimo - analisi con alto grado di analisi tecnico-amministrativa - normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati con ottimo dettaglio sia generale che puntuale con alta contestualizzazione, con minore chiarezza e precisione nell'esposizione di quanto proposto.
 3. Buono - offerta con buon grado di analisi tecnico-amministrativa - normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

con buon dettaglio di analisi degli elementi e con buona contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.

4. Discreto - analisi con discreto grado di analisi tecnico-amministrativa - normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati con discreto dettaglio di analisi contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.
 5. Sufficiente - offerta con sufficiente grado di analisi tecnico- amministrativa - normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati con sufficiente dettaglio di analisi degli elementi e con sufficiente contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.
 6. Insufficiente - offerta con insufficiente grado di analisi tecnico- amministrativa - normativa e semantica rispetto a quanto previsto sul disciplinare, sul capitolato e allegati senza dettaglio di analisi degli elementi e senza o con pochissima contestualizzazione, chiarezza e precisione di quanto proposto.
- iii. Si stabilisce inoltre di attribuire ai sopraindicati giudizi di merito i coefficienti indicati nella sottostante tabella, tra 0 e 1

| Giudizio di merito | Coefficiente corrispondente |
|--------------------|-----------------------------|
| eccellente | 1,0 |
| ottimo | 0,8 |
| buono | 0,6 |
| discreto | 0,4 |
| sufficiente | 0,2 |
| insufficiente | 0,0 |

- c I coefficienti per la valutazione dei sub criteri V(a)i di natura qualitativa verranno determinati attraverso la media dei coefficienti variabile tra 0 (valutazione minima) e 1 (valutazione massima), attribuiti discrezionalmente dai singoli Commissari;



Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- d. Successivamente ciascun coefficiente determinato per ciascun sub criterio sarà moltiplicato per il relativo sub peso al fine di ottenere il punteggio;
- e. Criteri quantitativi: A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna "Q" della tabella, è attribuito un punteggio sulla base delle seguenti formule:
 - i. Sub criterio 7.1: L'assegnazione del punteggio relativo avverrà applicando la seguente formula lineare: $PA = [P_{MAX} \times (PR_{i-esimo} / PR_{max})]$ in cui:
 - 1. PA = Punteggio da assegnare;
 - 2. P_{MAX} = Punteggio massimo da assegnare (1,0);
 - 3. PR-iesimo = numero di ore garantite eccedenti quelle richieste dal CSA presentate in sede di offerta tecnica dal singolo concorrente (concorrente i-esimo);
 - 4. PR-max = numero di ore più elevato offerto in sede di offerta tecnica;
 - 5. x = simbolo della moltiplicazione;
 - 6. / = simbolo della divisione;
 - ii. Sub criterio 7.2: L'assegnazione del punteggio relativo avverrà applicando la seguente formula lineare: $PA = [P_{MAX} \times (PRP_{i-esimo} / PRP_{max})]$ in cui:
 - 1. PA = Punteggio da assegnare;
 - 2. P_{MAX} = Punteggio massimo da assegnare (= 1,0);
 - 3. PRP-iesimo = Numero di unità di personale coinvolto presentato in sede di offerta tecnica dal singolo concorrente (concorrente i-esimo);
 - 4. PRP-max = Numero di unità di personale coinvolto più elevato offerto in sede di offerta tecnica;
 - 5. x = simbolo della moltiplicazione;
 - 6. / = simbolo della divisione;
- f. La somma dei sub criteri (qualitativi, quantitativi e tabellari) come precedentemente determinati darà luogo al punteggio dei singoli criteri;
- g. Una volta attribuiti i punteggi relativi ai criteri si procederà alla riparametrazione dei punteggi dei criteri stessi su base 1 secondo le modalità definite dall'ANAC con delibera del 21 settembre 2016 -



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

Linee guida n. 2 di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Offerta economicamente più vantaggiosa». (Delibera n. 1005);

9. Non si procederà alla riparametrazione dei criteri in caso di una sola offerta valida e ammessa alla valutazione tecnica;
10. La valutazione delle offerte tecniche è demandata, ad una Commissione giudicatrice nominata dal Comune dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
11. Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 45 punti. Verranno ammessi all'apertura della busta economica "C" i concorrenti che avranno raggiunto una valutazione dell'offerta tecnica, prima della riparametrazione di cui al punto 8.h, superiore a punti 45;
12. Modalità di Valutazione dell'offerta economica: La valutazione avviene:
 - i. Attribuendo fino ad un massimo di punti 20,00 relativamente alla percentuale di aumento sull'importo del canone di concessione posto a base d'asta. I soggetti partecipanti dovranno offrire un'unica percentuale di aumento;
 - j. L'assegnazione del punteggio relativo avverrà applicando la seguente formula lineare: $PA = [P_{MAX} \times (PR_{-iesimo} / PR_{-max})]$ in cui:
 - i. PA = Punteggio da assegnare;
 - ii. P_{MAX} = Punteggio massimo da assegnare;
 - iii. PR_{-iesimo} = percentuale di aumento offerta dal singolo concorrente (concorrente i-esimo);
 - iv. PR_{-max} = percentuale di aumento offerta più elevato;
 - v. x = simbolo della moltiplicazione;
 - vi. / = simbolo della divisione;
13. L'offerta economica dovrà indicare obbligatoriamente gli oneri di sicurezza specifici aziendali che non potranno essere pari a zero e il relativo costo della manodopera;
14. Risulterà aggiudicatario l'offerente che otterrà il maggior punteggio complessivo, assunto dalla somma dei punti attribuiti dell'offerta tecnica ed economica secondo la seguente formula: $PT = (POT + POE)$ in cui:
 - a. PT = punteggio totale dell'offerta;
 - b. POT = punteggio ottenuto relativo all'offerta tecnica;
 - c. POE = punteggio ottenuto nell'offerta economica;



COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

15. In caso di due o più offerte con uguale punteggio finale sarà privilegiata la migliore offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, anche per quanto concerne l'offerta tecnica, si procederà a sorteggio;
16. La Stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida a condizione che la stessa sia ritenuta congrua e conveniente;
17. È facoltà della stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto;
18. Gli offerenti sono vincolati alle offerte presentate per un periodo di 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte;
19. Offerte Anormalmente Basse: l'Amministrazione procederà all'individuazione ed alla verifica di eventuali offerte anormalmente basse secondo le modalità previste dall'art. 97 del D. Lgs. 50/2016. Tale verifica avrà luogo considerando i punteggi tecnici prima della riparametrazione.
20. L'offerta economica dovrà contenere un piano economico finanziario (PEF) sviluppato sulla base della durata della concessione da cui emerga l'equilibrio gestionale complessivo e il conseguimento di un utile lordo. Tale PEF dovrà essere asseverato o da un istituto di credito o da un revisore dei conti iscritto nell'apposito albo;
21. Il piano economico-finanziario deve contemplare tutti gli oneri diretti e indiretti relativi alla gestione dei servizi;
22. La mancata presentazione del piano economico finanziario secondo le modalità qui prescritte e/o la presentazione di un piano economico finanziario che evidenzi una situazione NON IN UTILE, comporterà l'esclusione dalla gara;
23. La presentazione del piano economico finanziario non asseverato, o da un istituto di credito o da un revisore dei conti iscritto nell'apposito albo, comporterà l'esclusione dalla gara.

ART. 3 SUBAPPALTO

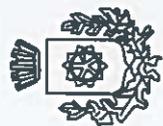
1. Per quanto concerne la procedura e la disciplina del subappalto si rinvia



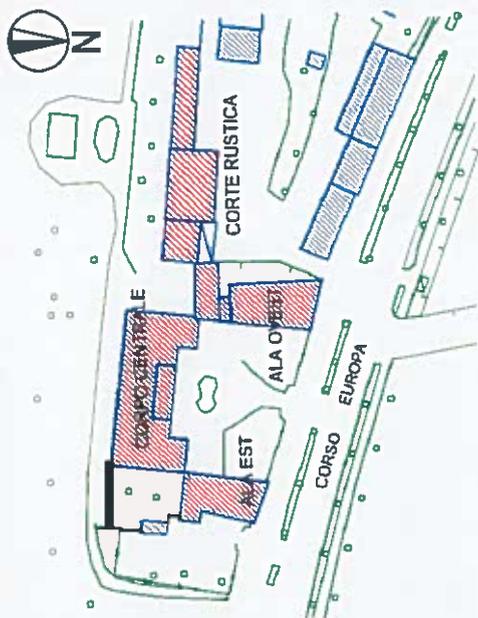
COMUNE DI RHO

Area 2 - Servizi alla Persona
Ufficio Cultura
Corso Europa 291
20017 - RHO (MI)

- all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016;
2. Il subappalto è ammesso secondo quanto previsto dall'art. 105 e art. 174 del D. Lgs. 50/2016 e solo limitatamente ai seguenti servizi:
 - a. Manutenzioni e lavori;
 - b. Servizi per la sicurezza.



COMUNE DI RHO
EDILIZIA PUBBLICA
UFFICIO PROGETTAZIONE



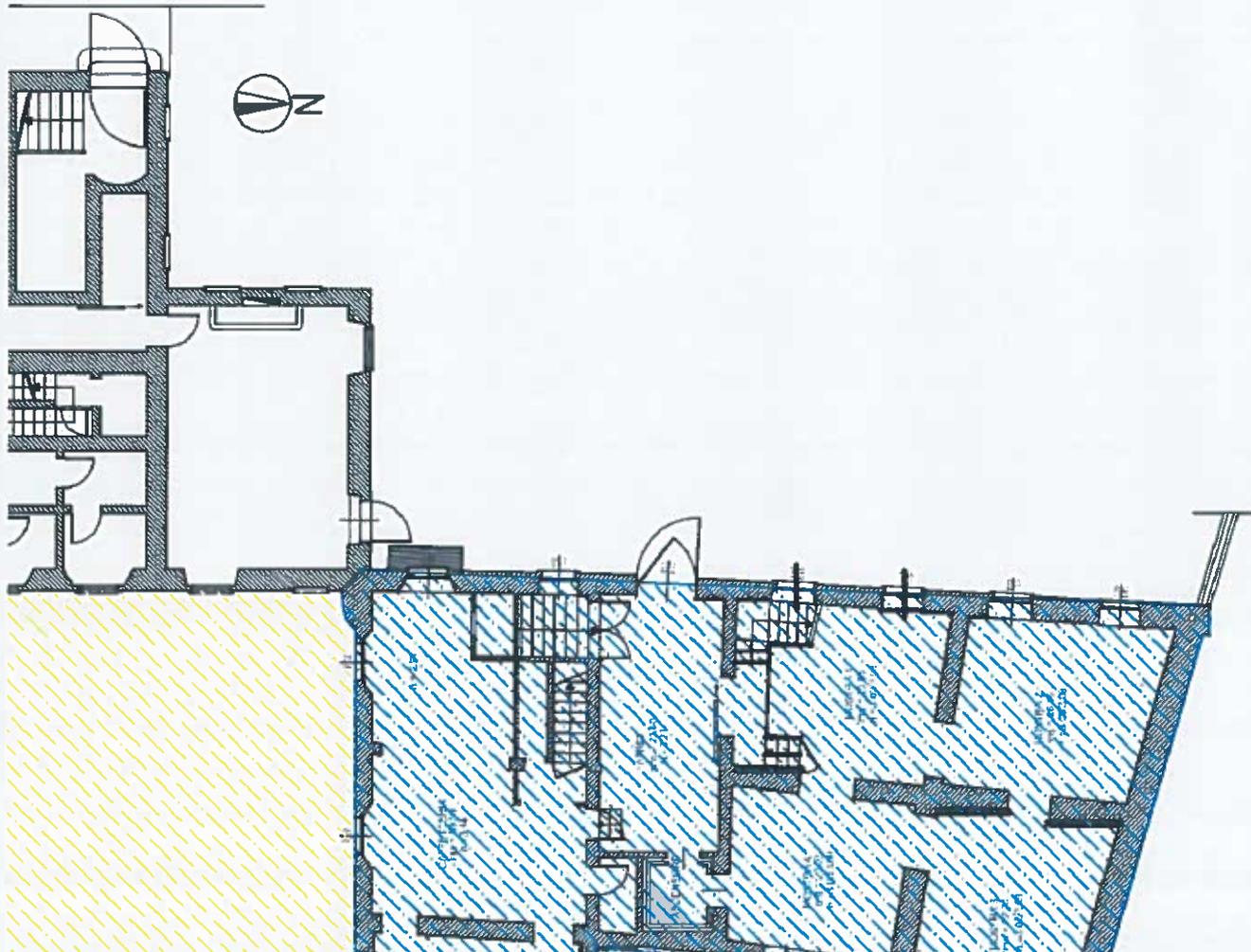
VILLA BURBA - CORSO EUROPA
- STATO DI FATTO -

data:

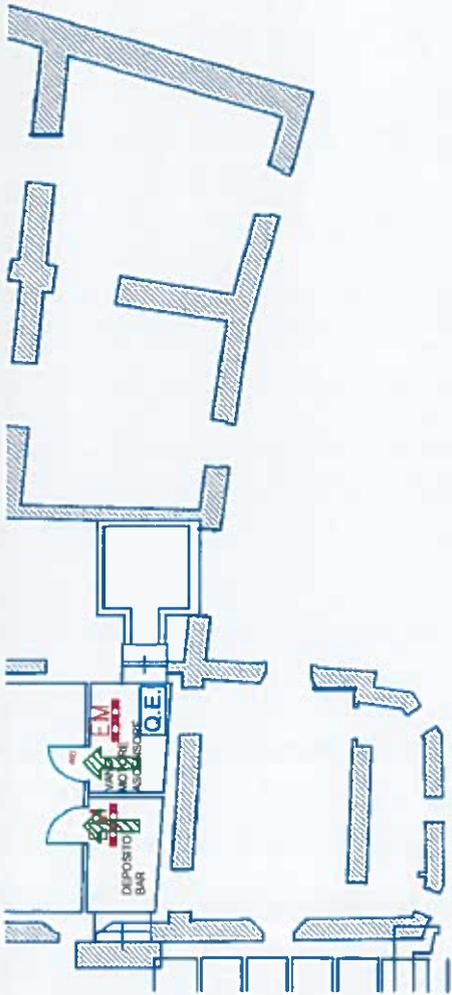
TAV.

AREA ESTERNA PARTE
ZONA EST

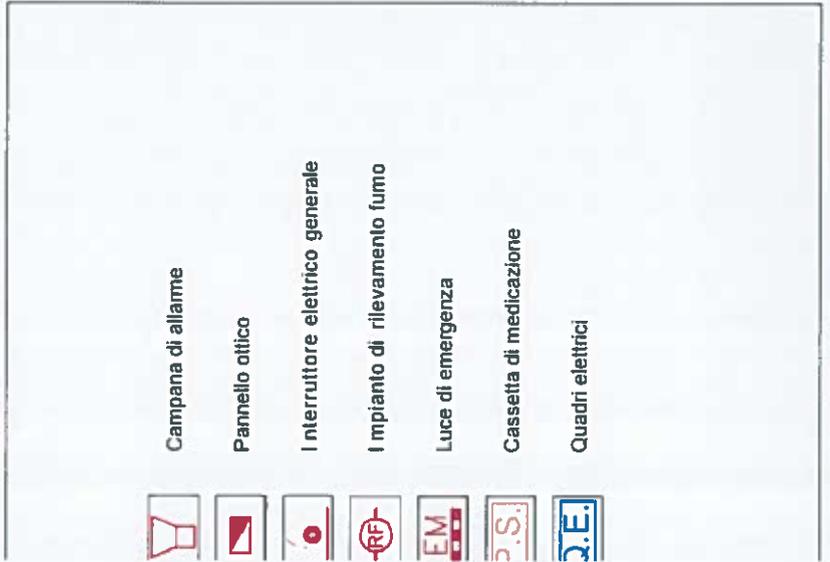
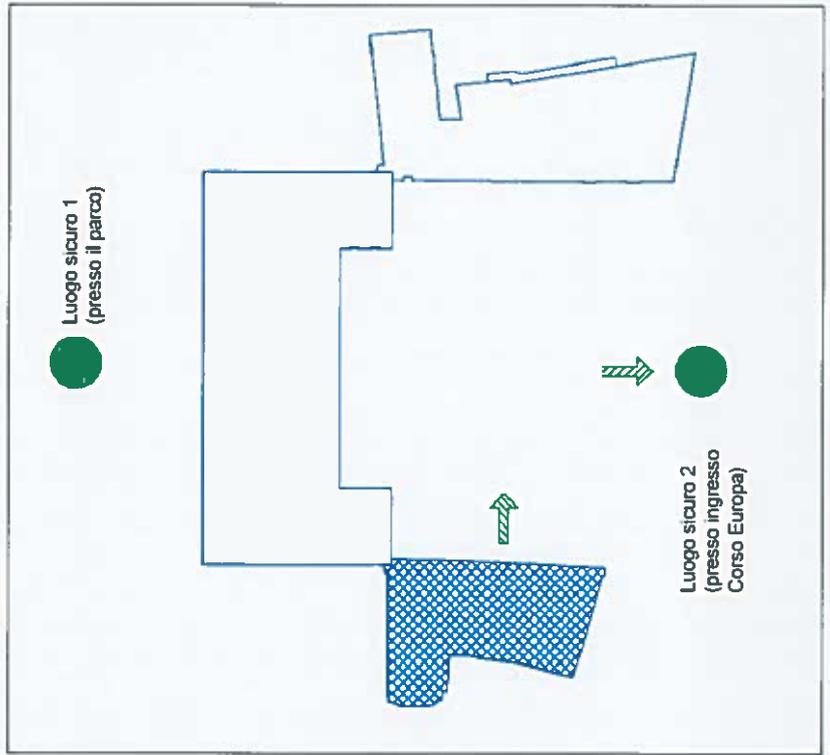
SCALA 1:200

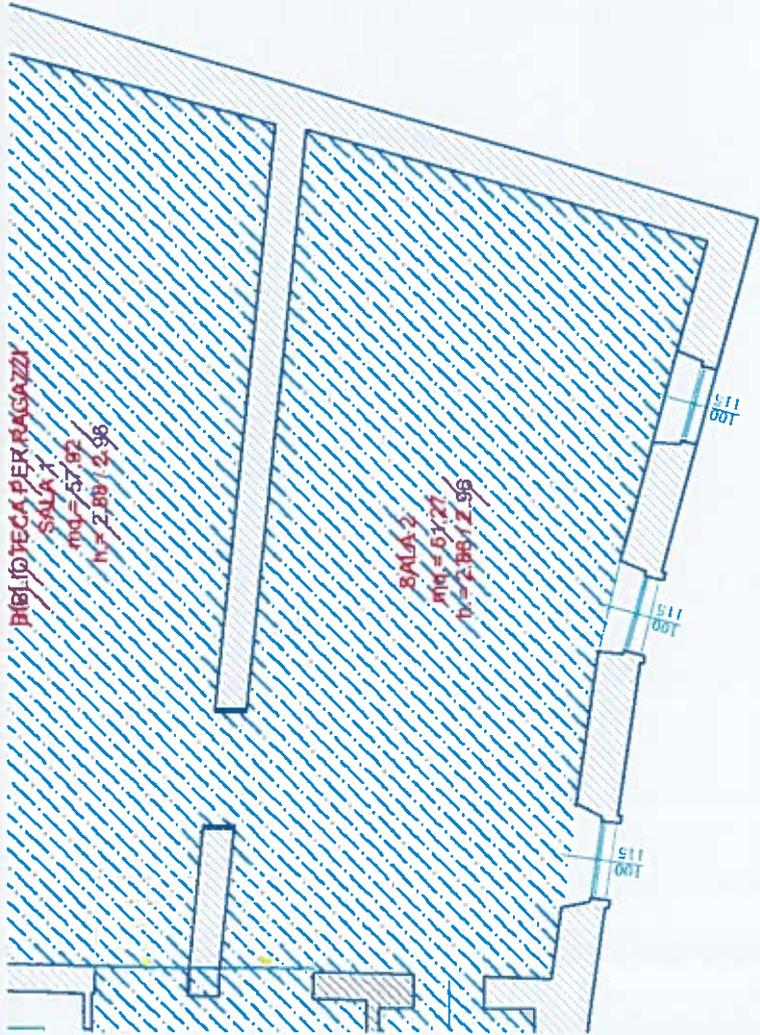


ALA EST PIANO INTERRATO

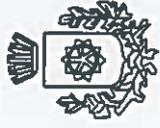


| | |
|--|---|
| REVISIONE 2 | Ottobre 2009 |
| REVISIONE 1 | Novembre 2006 |
| STUDIO PUPPO S.r.l. Via Magenta, 3 - Comaredo (MI) | |
| COMMITTENTE | COMUNE DI RHO VILLA BURBA - Corso Europa |
| PROGETTO | Documento Analisti dei Rischi |
| OGGETTO | PIANO DI EMERGENZA: planimetria |
| TAV. R134 | DISEGNATO Arch. Roberta Gesualdo |
| | APPROVATO Per. Ind. Roberto Puppo |
| DATA Ottobre 2009 | |





PIANO PRIMO



COMUNE DI RHO
EDILIZIA PUBBLICA
UFFICIO PROGETTAZIONE

VILLA BURBA - CORSO EUROPA
STATO DI FATTO - SUPERFICI CALPESTABILI

data: 22 Marzo 2012

TAV.2C

ALA EST
PIANTA PIANO PRIMO.

SCALA 1:100

Allegato 4 - Base Asta

| anno | importo ricavi |
|-------------------------|-----------------------|
| 1 | 205.275,00 |
| 2 | 241.500,00 |
| 3 | 241.500,00 |
| 4 | 241.500,00 |
| 5 | 241.500,00 |
| 6 | 241.500,00 |
| 7 | 241.500,00 |
| 8 | 241.500,00 |
| | |
| totale Base Asta | 1.895.775,00 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------|------------------|
| importo garanzia provvisoria | 2% | 37.915,50 |
|-------------------------------------|-----------|------------------|

| | | |
|------------------------------------|------------|-------------------|
| importo garanzia definitiva | 10% | 189.577,50 |
|------------------------------------|------------|-------------------|

suddivisione base d'asta:

| | | |
|---------------------|--|---------------------|
| servizi | | 1.783.875,00 |
| investimenti | | 111.900,00 |
| totale | | 1.895.775,00 |



Area 3 - Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori Pubblici

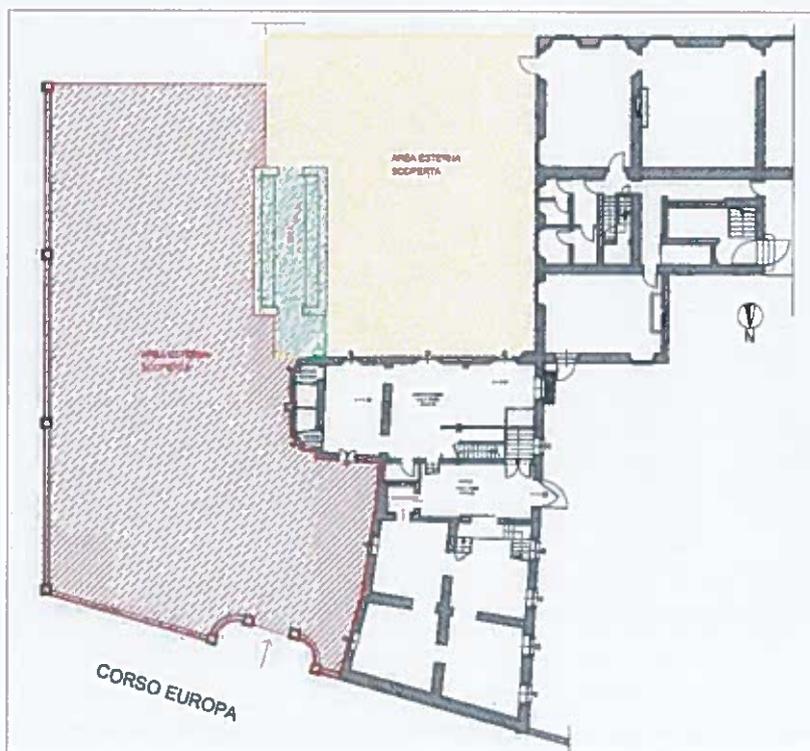
Lavori pubblici Strade, Verde, Arredo Urbano e Cimiteri, Ecologia e Tutela ambientale, Servizi a rete

Rho, 9 aprile 2019

AREA ESTERNA SCOPERTA DEL BAR DI VILLA BURBA
RELAZIONE ILLUSTRATIVA e TECNICA
MANUTENZIONE DEL VERDE e STIMA DEI COSTI ANNUALI

DESCRIZIONE DELL'AREA

Il giardino del Bar di Villa Burba è costituito da due corpi, frazionati dalla presenza di una serra in vetri e collegati da due corridoi di transito, collocati sopra e sotto la serra. Il primo lotto, della superficie di mq. 250 circa, è situato in prossimità dell'uscita verso il parco; il secondo lotto, della superficie di mq. 400 circa, è ubicato in prossimità dell'ingresso pedonale di corso Europa. La superficie complessiva del giardino è pertanto di mq. 650 circa.



Il primo lotto, di forma rettangolare, è delimitato a sud da una recinzione in pannelli di legno dove, attraverso un varco, si può accedere al parco storico della Villa. Il terreno è completamente pavimentato, ricoperto da uno strato di ghiaia per il 90% circa della superficie e da percorsi in pietra per il restante 10%. L'area è ombreggiata dalla presenza di 6 alberi ad alto fusto.



Il secondo lotto, di forma irregolare, è costituito da una parte in piano ricoperta da uno strato di ghiaia, per il 70% della superficie, da percorsi pedonali pavimentati, da due aiuole in rilevato, situate in prossimità dell'ingresso alla struttura sul lato nord, impreziosite da alcuni arbusti ornamentali tappezzanti e ricoperti in parte da Edera e in minima parte da tappeto erboso e da una terza aiuola posta in prossimità del muro perimetrale sul lato nord.

ELENCO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL VERDE DA PREVEDERE

1. Taglio dell'erba delle due aiuole in rilevato e della aiuola lato nord, per una superficie stimata di 30 mq (n. 7/8 interventi all'anno);
2. Diserbo selettivo delle erbe infestanti che crescono sulle pavimentazioni in ghiaia e negli interstizi lungo il perimetro dei muri (n. 3/4 interventi all'anno)
3. Scerbatura delle aiuole in rilevato, della superficie stimata di 40 mq (n. 3/4 interventi all'anno)
4. Potatura di contenimento e rinnovo dei cespugli e delle specie tappezzanti (n. 1 intervento all'anno)
5. Pulizia del suolo mediante raccolta e asportazione delle cartacce e degli aghi di conifera con soffiatore (a necessità);

6. Raccolta e smaltimento delle foglie cadute dagli alberi, da eseguire 3/4 volte nel corso della stagione autunno – invernale (la maggior parte degli alberi sono sempreverdi);
7. Potatura dell'alberello di Olivo, ornamentale e decorativo, da eseguire una volta all'anno, a fine inverno.



COSTI ANNUALI DI MANUTENZIONE DEL VERDE

Tutti i costi stimati, specificati nella seguente tabella, sono da considerarsi IVA compresa e con oneri di smaltimento dei residui vegetali compresi.

| Lavorazione | Costo annuo stimato |
|--------------------------------------|----------------------------|
| Taglio erba | 50,00 € |
| Diserbo delle pavimentazioni | 900,00 € |
| Scerbatura aiuole | 25,00 € |
| Potatura cespugli e tappezzanti | 25,00 € |
| Pulizia del suolo da carte e rametti | 200,00 € |
| Raccolta e smaltimento foglie | 350,00 € |
| Potatura annuale dell'Olivo | 50,00 € |
| TOTALE | 1 600,00 € |

Sull'importo di € 1.600,00 porre a base d'asta, si stima che le attuali condizioni di mercato consentano di ottenere un ribasso medio stimato del 20% circa, per un costo complessivo annuo finale di € 1.280,00



Si rammenta che **NON** sono stati contemplati i costi relativi alla manutenzione dei n. 16 alberi ad alto fusto, appartenenti al patrimonio arboreo comunale.

Distinti saluti.

Il Tecnico comunale
Per. Agr. Paolo Luigi Monti



TITOLO III - INTERVENTI EDILIZI

CAPO I - DEFINIZIONE DEGLI INTERVENTI ED I RELATIVI ATTI ED ELABORATI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONCESSIONE EDILIZIA, DI AUTORIZZAZIONE, ALLA DENUNCIA E ALLA COMUNICAZIONE

Art. 38 - Tipi di intervento

I tipi d'intervento sono definiti dalle vigenti disposizioni di legge nonché -in quanto relativi a particolari tipi di intervento, non definiti dalle suddette disposizioni- dai seguenti articoli. Fermo restando quanto stabilito all'art. 1 del presente regolamento, le definizioni contenute nel presente Capo prevalgono su quelle, eventualmente contrastanti, contenute nelle N.T.A. del P.R.G.; fanno eccezione le definizioni contenute nel capitolo 3 delle N.T.A. del P.R.G. -tutela degli insediamenti di Interesse storico- in quanto volte ad individuare e specificare meglio, con riferimento a specifiche esigenze di tutela, gli interventi ammessi in tali ambiti.

Il tipo di intervento è individuato tenendo conto anche di opere eventualmente eseguite, sul medesimo immobile, precedentemente o successivamente all'intervento stesso, ove dette opere -pur non risultando indicate negli atti e negli elaborati di progetto- costituiscano elemento integrante (sotto il profilo funzionale o strutturale od edilizio) del suddetto intervento. A tal fine, si ha riguardo ai due anni antecedenti la data del provvedimento abilitativo o della denuncia di inizio attività ed ai due anni successivi l'ultimazione dei relativi lavori.

Art. 39 - Interventi di manutenzione ordinaria -

Sono di manutenzione ordinaria gli interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, anche con l'impiego di materiali diversi, purché i predetti materiali risultino compatibili con le norme e i regolamenti comunali vigenti.

Gli interventi di manutenzione ordinaria debbono avere carattere puntuale e non sistematico.

A titolo esemplificativo, le opere ammesse riferite ai principali elementi costitutivi degli edifici vengono di seguito elencate:

A) FINITURE ESTERNE

Opere di riparazione, di rinnovamento e di sostituzione delle finiture esterne degli edifici purché ne siano conservati i caratteri originari, tra queste:

- ripristino della tinteggiatura, degli intonaci e dei rivestimenti delle facciate con materiali aventi le stesse caratteristiche e colori di quelli preesistenti;
- pulitura delle facciate;
- riparazione e sostituzione degli infissi, dei serramenti, dei portoni, dei cancelli, delle serrande e delle vetrine (o porte d'ingresso) dei negozi (eventualmente anche utilizzando materiali diversi), senza alterarne le caratteristiche quali sagoma, colori, disegno e dimensioni delle parti apribili e trasparenti;
- ricorso e sostituzione parziale del manto di copertura e dell'orditura secondaria del tetto, senza alcuna modifica della sagoma, della pendenza e delle caratteristiche della copertura;
- riparazione e sostituzione delle grondaie, dei pluviali e dei comignoli, anche con materiali diversi;
- riparazione dei balconi, delle terrazze e relative ringhiere o parapetti;
- installazione di grate, limitatamente al vano finestra.

- applicazione delle tende da sole e delle zanzariere;
- rifacimenti delle pavimentazioni esterne di cortili, patii e cavedli;
- riparazione delle recinzioni.

B) FINITURE INTERNE

Opere di riparazione, di rinnovamento e di sostituzione delle finiture interne degli edifici, tra queste:

- riparazione e rifacimento delle pavimentazioni, compreso l'eventuale rinforzo dei solai anche con putrelle, reti elettrosaldate e massetto in calcestruzzo;
- riparazione e rifacimento degli intonaci, dei rivestimenti e delle tinteggiature;
- riparazione e rifacimento degli infissi e dei serramenti, anche con l'inserimento di doppio vetro.

C) TRAMEZZI E APERTURE INTERNE

Opere di rinnovamento e di sostituzione delle partiture interne, tra queste:

- apertura e chiusura di vani porta all'interno della stessa unità immobiliare;
- piccole opere murarie come la creazione di nicchie o di muretti all'interno della stessa unità immobiliare nonché di inserimento e spostamento di pareti mobili, nel rispetto dei rapporti di superficie e di aerolluminazione prescritti;
- spostamento o realizzazione di arredi fissi nel rispetto dei rapporti di cui sopra.

D) IMPIANTI ED APPARECCHI IGIENICO-SANITARI

Opere di riparazione e di sostituzione degli apparecchi igienico-sanitari e riparazioni dell'impianto.

E) IMPIANTI TECNOLOGICI E RELATIVE STRUTTURE E VOLUMI TECNICI

Opere necessarie a mantenere in efficienza e ad adeguare gli impianti tecnologici esistenti alle normali esigenze di esercizio.

F) ULTERIORI OPERE IN EDIFICI INDUSTRIALI, ARTIGIANALI COMMERCIALI E AGRICOLI

- Opere di riparazione, di sostituzione e di adeguamento degli impianti e delle relative reti, purché tali interventi non comportino modifiche dei locali, aperture nelle facciate, modificazione o realizzazione di volumi tecnici, realizzazione di nuova superficie lorda di calpestio.
- Opere di modesta entità per l'attraversamento delle strade interne con tubazioni.
- Opere di realizzazione di basamenti o di incastellature per il sostegno o per l'installazione di apparecchiature all'aperto, di modesta entità, per il miglioramento di impianti esistenti, purché non comportino la realizzazione di nuova superficie lorda di calpestio.

L'esecuzione delle opere avviene sotto la personale responsabilità del proprietario o di chi ha titolo alla loro esecuzione, sia per quanto riguarda la classificazione delle opere stesse come di manutenzione ordinaria, sia per quanto riguarda il rispetto delle disposizioni del presente regolamento nonché delle disposizioni che disciplinano la materia sotto profili specifici quali quelli igienico sanitario, di prevenzione incendi e di sicurezza.

Per i soli interventi di ripristino della tinteggiatura, di intonaci, di rivestimenti e di elementi architettonici e decorativi, che interessano parti dell'edificio visibili dagli spazi pubblici, nonché per interventi su edifici condominiali, fermo restando per questi ultimi il rispetto delle caratteristiche tipologiche, e l'omogeneità di materiali e di colori, dev'essere data comunicazione scritta al Comune prima della loro esecuzione, con la descrizione delle opere da eseguire, dei materiali da impiegare e dei colori; il Comune si riserva di valutare l'intervento e comunicare eventuali prescrizioni entro 15 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

Qualora opere di manutenzione ordinaria siano previste nell'ambito di altro tipo di intervento, esse seguono le procedure autorizzative dell'intervento principale cui si accompagnano.

Art. 40 - Interventi di manutenzione straordinaria

Sono interventi di manutenzione straordinaria le opere e le modifiche riguardanti il consolidamento, il rinnovamento e la sostituzione di parti anche strutturali degli edifici, la



realizzazione ed integrazione dei servizi igienico sanitari e tecnologici, nonché le modificazioni dell'assetto distributivo di singole unità immobiliari. Sono di manutenzione straordinaria anche gli interventi che comportino la trasformazione di una singola unità immobiliare in due o più unità immobiliari, o l'aggregazione di due o più unità immobiliari in una unità immobiliare.

Gli interventi di manutenzione straordinaria debbono avere carattere puntuale e non sistematico, non debbono comportare modificazioni della tipologia, dei caratteri costitutivi e dell'assetto distributivo dell'edificio.

Le opere consistono, quindi, in interventi relativi alle finiture esterne con possibilità di sostituzione delle stesse; di rinnovo e di sostituzione di parti limitate di strutture anche portanti; di installazione ed integrazione dei servizi ed impianti igienico sanitari e tecnici, senza alterazione di volumi e superfici; di modifica dell'assetto distributivo di singole unità immobiliari, di aggregazione o di suddivisione di unità immobiliari, a condizione che non sia alterato l'impianto distributivo dell'edificio e non siano interessate parti comuni.

A titolo esemplificativo le opere ammesse riferite ai principali elementi costitutivi degli edifici vengono di seguito elencate:

A) FINITURE ESTERNE

Opere di rifacimento e di realizzazione ex novo delle finiture esterne degli edifici, tra queste:

- nuova formazione degli intonaci e dei rivestimenti delle facciate e relativa tinteggiatura;
- coltombatura e rifacimento totale del manto di copertura, senza alcuna modifica della sagoma, della pendenza e delle caratteristiche della copertura;
- sostituzione degli infissi;
- sostituzione delle ringhiere o dei parapetti.

B) FINITURE INTERNE

Opere di riparazione e di sostituzione delle finiture interne dell'edificio e delle singole unità immobiliari;

C) ELEMENTI STRUTTURALI

- Opere di consolidamento, di rinnovamento e di sostituzione di parti limitate degli elementi strutturali portanti verticali e orizzontali.
- Opere di rifacimento di parti limitate delle murature (interne e di facciata) senza modificare il posizionamento, la funzione e i caratteri originari.
- Opere di ricomposizione delle facciate, anche mediante la modifica delle aperture, necessarie a ripristinare i caratteri originari delle medesime, (rapporti, dimensioni, allineamenti tra i vuoti ed i pieni, ecc.).

D) TRAMEZZI E APERTURE INTERNE

- Opere di realizzazione o di eliminazione di aperture interne, anche in muri portanti.
- Opere di realizzazione o di eliminazione di tramezzature all'interno delle singole unità immobiliari nonché di muri divisorii tra una o più unità immobiliari, a condizione che non sia alterato l'assetto distributivo dell'edificio e non siano interessate le parti comuni.

E) IMPIANTI E APPARECCHI IGIENICO-SANITARI

Opere per l'installazione e l'integrazione degli impianti e la realizzazione dei servizi igienico-sanitari, all'interno delle unità immobiliari senza alcun aumento di superfici e volumi.

F) IMPIANTI TECNOLOGICI E RELATIVE STRUTTURE E VOLUMI TECNICI

Opere per l'installazione degli impianti tecnologici e delle relative reti. I volumi tecnici devono essere realizzati all'interno dell'edificio, ogni volta che ciò risulti tecnicamente possibile, in caso di documentata impossibilità, è consentita la realizzazione all'esterno a condizione che risultino congruenti con i caratteri costitutivi e con l'assetto distributivo dell'edificio e positivamente inseriti nel contesto ambientale.

G) ULTERIORI OPERE IN EDIFICI INDUSTRIALI, ARTIGIANALI, COMMERCIALI E AGRICOLI

Opere necessarie e funzionali per mantenere in efficienza ed integrare gli impianti produttivi esistenti (di natura igienica, tecnologica e statica) purché tali interventi non comportino la realizzazione di nuova superficie lorda di calpestio (tanto di quella

computabile come Slp o volume agli effetti dell'art. 6 delle N.T.A. del P.R.G., quanto di quella non computabile ai suddetti effetti).

Il progetto di opere di manutenzione straordinaria dev'essere costituito dai documenti e dagli elaborati necessari e sufficienti a rappresentare e definire compiutamente l'intervento ed a consentire di accertare il rispetto del P.R.G. e delle disposizioni di regolamento e comunque dai seguenti atti:

- 1) documentazione o dichiarazione attestante il possesso del titolo che legittima il richiedente a realizzare l'intervento;
- 2) documentazione o dichiarazione attestante eventuali titoli abilitativi o domande non ancora definite relative alla medesima area e/o al medesimo organismo edilizio interessati dall'intervento;
- 3) relazione descrittiva dell'intervento e delle opere da eseguire (con particolare riferimento alle finiture, ai materiali e colori);
- 4) estratto di P.R.G., estratto della carta aerofotogrammetrica ed estratto aggiornato di mappa catastale con la precisa indicazione, mediante apposita campitura, del fabbricato e/o dell'area oggetto d'intervento; gli estratti di P.R.G. e della carta aerofotogrammetrica sono forniti con il solo rimborso delle spese dal competente Ufficio; planimetrie, piante, prospetti e sezioni, in scala 1:50/100, significativi dello stato di fatto dell'area, degli edifici e manufatti esistenti oggetto d'intervento, integralmente quotate, con le destinazioni d'uso di tutti i locali o vani;
- 5) progetto dello stato finale (planimetrie, piante, prospetti e sezioni) quale risulterà ad intervento ultimato, in scala 1:50/100, integralmente quotato (con il dimensionamento delle murature esterne ed interne, dei locali o vani, delle aperture e con la verifica dei rapporti di aeroilluminazione, ecc.) con le destinazioni d'uso di tutti i locali o vani;
- 6) elaborati comparativi raffiguranti, in planimetria, piante, prospetti e sezioni, le parti da conservare, le parti da demolire e le parti nuove da costruire;
- 7) particolari costruttivi ed architettonici delle facciate in scala 1:20, con l'indicazione dei materiali, dei colori e delle decorazioni, solo nel caso in cui siano previsti interventi sugli elementi architettonici, decorativi e costitutivi;
- 8) documentazione fotografica a colori per gli interventi sulle parti esterne degli immobili;
- 9) planimetrie relative all'impianto di fognatura, se interessato dall'intervento, con l'indicazione della rete e relativo dimensionamento nonché impianti di depurazione e trattamento;
- 10) progetti degli impianti elettrico, radiotelevisivo, di protezione dalle scariche atmosferiche, idrosanitario, di trasporto e di utilizzazione del gas, di antincendio, di riscaldamento o di condizionamento, delle canne fumarie collettive, ove previsti o interessati dall'intervento oppure dichiarazione del progettista che attesti l'esenzione dall'obbligo di progettazione di detti impianti;
- 11) progetto per il superamento delle barriere architettoniche e relative attestazioni ed allegati, come prescritto dalle specifiche norme in materia;
- 12) nulla-osta o visto edilizio ai fini della prevenzione incendi da parte del competente Comando Provinciale Vigili del Fuoco oppure dichiarazione del progettista attestante che le opere progettate non sono soggette al suddetto nulla-osta; ove prescritto detto nulla-osta dev'essere comunque consegnato prima dell'inizio dei lavori.
Inoltre per gli immobili con destinazione diversa dalla residenza:
- 13) relazione sull'attività da insediare o esercitare nel fabbricato, come prescritto dalla vigente normativa in materia di inizio attività, redatta (come da appositi modelli forniti dal Comune) precisando, almeno, il genere di attività, il numero di addetti previsti, la descrizione delle lavorazioni effettuate, i materiali trattati e depositati, i prodotti delle lavorazioni, gli scarti e i rifiuti prodotti e da eliminare, nonché i provvedimenti atti ad eliminare, attenuare o trattare gli scarichi di ogni tipo, le esalazioni, le emissioni di ogni tipo, i rifiuti in particolare quelli tossico-nocivi, oppure dichiarazione del progettista che attesti che l'intervento non è soggetto a tali disposizioni;



- 14) documentazione in materia di impatto acustico, (in relazione all'attività da insediare), e relativi accorgimenti tecnici e costruttivi adottati, come prescritto dalla vigente normativa oppure dichiarazione del progettista che attesti che l'intervento in progetto non è soggetto a tali disposizioni;
- 15) relazione ed elaborati grafici in merito alle soluzioni adottate per garantire l'efficienza energetica degli edifici di cui alla successiva SEZIONE IX;
- 16) relazione ed elaborati grafici in merito alle soluzioni adottate per prevenire i rischi di caduta dall'alto dagli edifici di cui alla successiva SEZIONE XI.

Art. 41 - Interventi di restauro e di risanamento conservativo

Sono di restauro e di risanamento conservativo gli interventi rivolti a conservare e recuperare l'organismo edilizio e ad assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'organismo stesso, ne consentano destinazioni d'uso con essi compatibili. Tali interventi comprendono il consolidamento, il ripristino e il rinnovo degli elementi costitutivi dell'edificio, l'inserimento degli elementi accessori e degli impianti richiesti dalle esigenze dell'uso, l'eliminazione degli elementi estranei all'organismo.

Detti interventi devono inserirsi armonicamente nell'ambiente, non devono alterare la consistenza fisica dell'edificio né il suo assetto funzionale e non devono comportare incremento di volume o di superficie lorda di calpestio (tanto di quella computabile come Slp o volume agli effetti dell'art. 6 delle N.T.A. del P.R.G., quanto di quella non computabile ai suddetti effetti).

- 41.1 - Restauro

In particolare gli interventi di restauro sono volti:

- alla conservazione della costruzione, delle sue qualità, del suo significato e dei suoi valori, mediante l'eliminazione delle aggiunte utilitarie o superfetazioni, il consolidamento di elementi costitutivi e l'inserimento di accessori e impianti, così da recuperare l'uso, anche con eventuale mutata destinazione, purché non ne risultino alterate la forma e la distribuzione;
- alla valorizzazione della costruzione, quando risulti opportuna anche agli effetti ambientali, mediante operazioni sistematiche e di insieme, indirizzate a liberare strati storicamente e artisticamente rilevanti, documentatamente autentici;
- alla conservazione, al recupero e alla ricomposizione di reparti e di spazi di per sé significativi o che siano parte di edifici, ambienti e complessi meritevoli di tutela, ivi compresi quelli di matrice industriale.

- 41.2 - Risanamento conservativo

A titolo esemplificativo le opere ammesse riferite ai principali elementi costitutivi degli edifici, vengono di seguito elencate:

A) FINITURE ESTERNE

Opere di ripristino, di sostituzione e di integrazione delle finiture, da eseguirsi con l'impiego di materiali e di tecniche congruenti rivolte alla valorizzazione dei caratteri dell'edificio ed alla salvaguardia degli elementi di pregio; non è comunque ammesso l'impovertimento dell'eventuale apparato decorativo, se di pregio.

B) FINITURE INTERNE

Opere di ripristino di tutte le finiture; ove ciò non sia possibile, è ammesso il rinnovamento e la sostituzione delle stesse con l'impiego di materiali e di tecniche congruenti con i caratteri dell'edificio e tendenti alla valorizzazione degli elementi di pregio, con particolare riguardo delle parti comuni; non è comunque ammesso l'impovertimento dell'eventuale apparato decorativo, se di pregio.

C) ELEMENTI STRUTTURALI

Opere di ripristino, di integrazione e di consolidamento statico degli elementi strutturali; ove ciò non sia possibile a causa delle condizioni di degrado, è ammessa la

Allegato 7: DUVRI



Area Servizi alla Persona

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI DA INTERFERENZE
D.U.V.R.I.
(Art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL BAR
UBICATO ALL’INTERNO DEGLI SPAZI DI VILLA BURBA.**

1. Oggetto del contratto:

- a. Affidamento in concessione del servizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande all'interno degli spazi del complesso di villa Burba;
- b. L'esecuzione di eventuali interventi di adeguamento degli spazi per ottemperare alle normative igienico sanitarie e/o alle eventuali prescrizioni impartite dagli organismi competenti;
- c. La fornitura e posa di arredi e/o attrezzature necessari allo svolgimento del servizio;
- d. L'apertura al pubblico e la vigilanza dello spazio di cui all'Allegato 3 secondo le modalità stabilite nel successivo art. 10.9.e;
- e. La fornitura e posa di una bussola insonorizzata con relativa pannellatura in metallo e vetro tale da garantire la separazione del piano primo, attualmente dedicato alla biblioteca ragazzi, dal piano terra, dedicato all'area bar (Allegati 1 e 3). Prima di eseguire l'intervento la DA dovrà trasmettere il progetto operativo e ricevere l'assenso dall'Ufficio Tecnico comunale;

- 2. Ubicazione:** I suddetti servizi hanno sede operativa nei seguenti spazi/immobili di proprietà comunale: c/o Villa Burba: Corso Europa n. 291 - 20017 Rho (MI);

Ditta appaltatrice:

NUMERI TELEFONICI UTILI DA CONTATTARE IN CASO DI EMERGENZA

La struttura della committente è dotata di linea telefonica: 02/93332269-238.

| ENTI ESTERNI | TELEFONO |
|---------------------|----------|
| VIGILI DEL FUOCO | 115 |
| PUBBLICA ASSISTENZA | 118 |
| POLIZIA | 113 |
| CARABINIERI | 112 |

Relativamente alla procedura da seguire in caso di emergenza, si rimanda al paragrafo 4 (*Richiesta di intervento dei vigili del fuoco e dei soccorsi*) del Piano di emergenza predisposto dalla committente, di cui sarà consegnata copia alla ditta/cooperativa aggiudicatrice all'atto del sopralluogo congiunto che sarà effettuato prima dell'avvio del servizio.

2. ALLEGATI

Planimetria dei locali

3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente documento è stato redatto ai fini di ottemperare a quanto disposto dall'art. 26 - "*Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione*" del D.L.gs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii., relativo alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 del citato articolo, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze tra le attività svolte dalla ditta aggiudicataria e quelle svolte dai lavoratori presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro presso cui la ditta aggiudicataria dovrà fornire i servizi oggetto di gara. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.

Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Relativamente a tali rischi, la ditta aggiudicataria deve dimostrare di ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs. 81/2008 e si impegna a fornire le informazioni relative ai rischi connessi alle attività specifiche previste nell'appalto.

4. INTRODUZIONE

La presente valutazione dei rischi interferenziali, è stata redatta in riferimento al **BANDO DI GARA: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL BAR UBICATO ALL'INTERNO DEGLI SPAZI DI VILLA BURBA.**

In particolare il presente documento è stato redatto al fine di coordinare le attività lavorative tra la committente, l'appaltatore ed eventuali terzi in modo da individuare, ridurre al minimo e gestire in sicurezza i rischi interferenziali derivati dalle interazioni tra i soggetti di cui sopra.

Il documento è stato redatto dalla struttura committente Comune di Rho, ed è da considerarsi quale documento allegato al contratto di appalto stipulato tra le parti.

Il documento individua i rischi propri della committente che potranno essere presenti, e potranno interferire con le attività della stazione appaltante ed eventualmente con terzi.

In particolare i rischi interferenziali sono solitamente riconducibili a:

- rischi specifici presenti nel luogo di lavoro della ditta committente, ove è previsto che operino i lavoratori della ditta appaltatrice;
- rischi immessi dalla ditta appaltatrice/aggiudicataria in relazione alle specifiche attività da svolgere;
- rischi derivanti dalla sovrapposizione delle attività lavorative svolte contemporaneamente tra committente ed appaltatore, ovvero da utenti terzi, nei luoghi interessati dall'appalto stesso;

- rischi derivanti da esecuzioni operative particolari che esulano dalle normali attività della committente e/o della ditta appaltatrice.

In particolare il documento è strutturato al fine di:

- individuare i centri di pericolo ed i relativi rischi presenti nell'ambiente di lavoro della committente;
- identificare e valutare i rischi della ditta appaltatrice in funzione delle specifiche attività da svolgere;
- identificare e valutare i rischi interferenziali;
- fornire le indicazioni operative da adottare per poter effettuare le attività lavorative in sicurezza;
- caratterizzare le modalità di evacuazione in caso di emergenza;
- specificare gli obblighi ed i divieti da osservare nell'area di lavoro;
- caratterizzare quant'altro possa essere necessario per coordinare ed assicurare una corretta cooperazione tra le varie attività svolte dalla ditta appaltatrice e dalla ditta committente al fine di garantire il più alto livello di sicurezza per tutti i lavoratori.

Da quanto espresso si evince la responsabilità da parte dei datori di lavoro, di cooperare per ridurre i rischi derivanti dalle rispettive attività lavorative concomitanti (rischi interferenziali).

Il presente documento, redatto dalla committente, verrà integrato con quanto fornito dalla ditta aggiudicataria in sede di aggiudicazione dell'appalto e con le informazioni successivamente acquisite.

Il DUVRI, successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, verrà sottoscritto dal Comune di Rho, dalla D.A. e da eventuali subappaltatori per diventare parte integrante del contratto d'appalto. La D.A., nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro sulla base della propria esperienza; in nessun caso le eventuali integrazioni potranno giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza individuati nel presente documento.

Il DUVRI, come previsto nella determinazione n. 3/2008 dell'ANAC, è da considerarsi un documento "dinamico", nel senso che la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso di significative modifiche nello svolgimento delle attività nel corso dell'appalto. In tal caso il Documento deve essere adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti soluzioni individuate.

Il presente documento (DUVRI) riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente, il personale dell'Impresa aggiudicataria e il personale del/i Datore/i di lavoro che operano presso lo stesso sito, come ad esempio ditte incaricate di eseguire le manutenzioni straordinarie od ordinarie alla struttura e alle aree verdi pertinenti, etc..

Pertanto le prescrizioni previste nel presente documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa che eseguirà il servizio.

Nella stesura del presente documento sono stati prese in esame tutte le attività connesse direttamente ed indirettamente all'erogazione dei servizi per anziani oggetto dell'appalto.

I principali rischi di interferenza emersi sono di natura estremamente marginale sono tra il personale dipendente dell'AC in servizio negli spazi comunali del complesso di Villa Burba, il personale della D.A., i fruitori a diverso titolo degli stessi (per es. utenti della biblioteca). Sono stati evidenziati inoltre rischi a carattere occasionale tra il personale della ditta aggiudicataria e il personale tecnico comunale o di ditte esterne incaricate dalla A.C., durante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture.

5. SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di:

- a. Fornire alla D.A., dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- b. Promuovere la cooperazione e il coordinamento tra l'A.C. e altri eventuali datori di lavoro, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'appalto con particolare riguardo alla individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori della ditta aggiudicataria, i lavoratori della eventuale ditta sub-appaltatrice, i lavoratori dell'A.C. che hanno la loro sede operativa presso gli spazi di Villa Burba e dell'Auditorium o che potrebbero essere ivi presenti per interventi di manutenzione, gli utenti ed eventuale pubblico esterno;

- c. ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti nello svolgimento delle loro normali mansioni.

6. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi oggetto dell'appalto, per i quali si ravvisano situazioni di interferenza, sono i seguenti:

- a. Gestione del servizio bar in favore dei frequentatori a qualunque titolo degli spazi del complesso di Villa Burba;
- b. Servizio di apertura, chiusura, vigilanza e pulizia di alcuni spazi nel complesso di Villa Burba.

7. IDENTIFICAZIONE DEGLI ADDETTI ALLA SICUREZZA

Al fine di poter instaurare, tra la committente e l'appaltatore, rapporti di interscambio, di informazioni di interesse reciproco per la corretta gestione della sicurezza, di seguito si riportano, i relativi componenti incaricati a vario titolo della organizzazione della sicurezza.

Nelle tabelle che seguono vengono riassunte le organizzazioni del Servizio di Sicurezza del Comune di Rho, dell'ufficio cultura - biblioteca, ubicato in Villa Burba e nell'Auditorium.

FIGURE GESTIONE DELLA SICUREZZA (COMMITTENTE)

| Incarico | Cognome e nome |
|--|--------------------|
| Datore di lavoro - Direttore Area 4 | MORLACCHI SARA |
| Responsabile Servizio Prevenzione Protezione | ANDREA FURRER |
| Medico competente | QUATTROCCHI MATTEO |

FIGURE GESTIONE DELLA SICUREZZA UFFICIO CULTURA - BIBLIOTECA con sede in Villa Burba

| Incarico | Cognome e nome |
|--|---------------------|
| Datore di lavoro | MARCO DALLATOMASINA |
| Responsabile Servizio Prevenzione Protezione | ANDREA FURRER |
| Medico competente | QUATTROCCHI MATTEO |

FIGURE GESTIONE DELLA SICUREZZA: ATI COSTITUITA DA:

| Incarico | Cognome e nome |
|--|----------------|
| Datore di lavoro | |
| Responsabile Servizio Prevenzione Protezione | |
| Medico competente | |

8. DESCRIZIONE DEI SOGGETTI AUTORIZZATI AD OPERARE A VARIO TITOLO NELLA STRUTTURA OGGETTO DELL'APPALTO E RELATIVE ATTIVITA' LAVORATIVE SVOLTE

| SOGGETTO | ATTIVITA' DI LAVORO SVOLTA | PERIODI E LUOGHI DI PRESENZA |
|--|---|---|
| Personale della ditta aggiudicataria addetto al coordinamento dei diversi servizi oggetto dell'appalto | Il personale ha funzione di coordinamento e supervisione dell'organizzazione delle attività connesse direttamente ed indirettamente all'erogazione di tutti i servizi oggetto dell'appalto. | È prevista la presenza, anche se non continua, nella struttura per la gestione ordinaria dei compiti assegnati. |
| Personale della ditta aggiudicataria addetto al servizio | Il personale svolge tutte le mansioni connesse al ruolo | È prevista la presenza nella struttura per la gestione ordinaria dei compiti assegnati |

| | | |
|--|--|--|
| bar presso Villa | | |
| Personale dipendente comunale presso il complesso di Villa Burba | Il personale dipendente comunale ha competenze relativamente allo svolgimento del lavoro d'ufficio, di erogazione dei servizi bibliotecari, di custodia. | È prevista la presenza nella struttura per la gestione ordinaria dei compiti assegnati. |
| Personale manutentivo dell'ufficio tecnico comunale e delle altre ditte incaricate della gestione manutentiva e di pulizia degli edifici e delle aree verdi pertinenti e personale addetto alle attività di facchinaggio | Nelle strutture assegnate intervengono i seguenti soggetti: - Servizio tecnico manutentivo comunale; - Ditte incaricate dall'A.C. della manutenzione degli edifici; - Ditte incaricate dall'A.C. della manutenzione delle aree verdi; - Ditta incaricata dalla A.C. della gestione dell'impianto di riscaldamento; - Ditta incaricata dalla A.C. della manutenzione degli estintori e impianti antincendio; - Ditta incaricata dalla A.C. per il servizio di pulizia degli stabili comunali; - Ditta incaricata dalla A.C. per il servizio di facchinaggio. | Nelle strutture è prevista la presenza saltuaria del personale tecnico comunale o di altre figure esterne incaricate dall'A.C., solo in caso di necessità di interventi strettamente necessari a garantire la piena utilizzazione della struttura. |

9. NORME GENERALI DI TUTELA E SICUREZZA

Per una migliore gestione della sicurezza in ambito lavorativo di seguito vengono riportati regole, divieti ed obblighi di carattere generale e norme comportamentali specifiche in funzione dell'attività svolta.

A - NORME COMPORTAMENTALI DI SICUREZZA

I lavoratori che operano all'interno delle strutture ai fini della tutela della propria salute e di quella degli altri debbono rispettare e seguire le indicazioni riportate di seguito:

- rispettare le indicazioni e le prescrizioni di seguito riportate in funzione dell'area di interesse in cui il lavoratore si trova ad operare;
- rispettare il contenuto della segnaletica installata in tutti i locali;
- è vietato correre all'interno delle aree di lavoro, a meno che non si verifichi una situazione di emergenza;
- è divieto di fumare e di utilizzare fiamme libere e fonti di calore e di innesco di qualsiasi genere nelle aree a rischio come indicato dalla segnaletica;
- è vietato effettuare lavorazioni a caldo che potrebbero produrre scintille ecc. in zone ove sono presenti sostanze infiammabili e comunque combustibili, come individuati da apposita segnaletica;
- non oltrepassare la parti transennate quando sono attuate;
- è proibito girare liberamente in altre aree della struttura per le quali non si è autorizzati;
- è obbligatorio restare nella zona assegnata dove si sta operando;
- non bere bevande alcoliche, non fare uso di stupefacenti, o medicinali che creano uno stato confusionale con conseguente diminuzione dell'attenzione sul lavoro;
- all'interno della struttura è consentito l'utilizzo di attrezzature e macchinari inerenti il lavoro oggetto dell'appalto;
- ricordarsi di fare sempre attenzione relativamente alle apparecchiature utilizzate ai fini della salute e sicurezza delle persone;
- l'uso di altre attrezzature/macchinari, non inerenti il lavoro oggetto dell'appalto, è consentito solo a seguito di una preventiva e specifica autorizzazione firmata dal responsabile del servizio della stazione appaltante;
- è vietato effettuare interventi di manutenzione e modificazione di qualsiasi parte dell'impianto/struttura senza previa autorizzazione scritta;
- è vietato manipolare, manovrare, ed intervenire su macchine e/o parti di macchine, chiedere sempre l'intervento di un operatore addetto.

B - COMPORTAMENTI DOVEROSI

Di seguito si riportano alcuni comportamenti doverosi di carattere generale, da osservare da parte della ditta aggiudicataria, ovvero:

- formare i lavoratori sui rischi specifici presenti nel locale di lavoro - tale attività deve essere comprovata mediante comunicazione scritta;
- partecipare all'incontro congiunto, tra il personale comunale e della D.A., finalizzato all'informazione in merito alle modalità e alle conoscenze basilari e necessarie al fine dell'attuazione del corretto comportamento da adottare di norma e in caso di emergenza;
- durante le ore di apertura del servizio almeno il 60% del personale della D.A. presente deve essere stato formato in materia di primo soccorso e prevenzione antincendio;
- utilizzare le attrezzature elettriche in modo adeguato al luogo in cui ha sede l'attività svolta (es. fare particolare attenzione ai luoghi bagnati e umidi);
- applicare le procedure aziendali di emergenza e di evacuazione in caso di incendio;
- riferire di ogni situazione di rischio, infortunio ecc.. al responsabile della committente;
- utilizzare i corridoi o i percorsi indicati per muoversi all'interno della struttura;
- qualora venissero utilizzate attrezzature con parti problematiche in materia di sicurezza, si raccomanda di effettuare controlli periodici;
- ogni dipendente dell'impresa esterna deve essere qualificato oltre che per l'attività svolta anche da punto di vista della sicurezza (formazione specifica);
- la zona di lavoro deve sempre essere mantenuta pulita, eliminando i rifiuti periodicamente;
- rimuovere ed allontanare qualsiasi attrezzo / utensile non sicuro;
- parcheggiare i veicoli nell'apposita zona individuata nell'area (parcheggi);
- non intervenire mai sulle attrezzature elettriche. Solo il personale qualificato è autorizzato ad effettuare interventi sugli impianti, come ad esempio rimuovere fusibili, riparare spine, cavi, motori elettrici e quant'altro;
- ogni elemento elettrico difettoso e/o obsoleto deve essere rimosso immediatamente.

C - EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA

Per quanto attiene ai comportamenti da seguire in caso di emergenza, considerata la particolare natura del servizio erogato, si rimanda al paragrafo "Procedure per l'evacuazione" del Piano di emergenza predisposto dalla committente, di cui sarà consegnata copia alla ditta/cooperativa aggiudicataria all'atto del sopralluogo congiunto.

10. MISURE GENERALI DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Dopo l'aggiudicazione dell'appalto e prima dell'inizio dell'attività appaltata, sarà effettuata una prima riunione di coordinamento in cui verranno stabiliti i provvedimenti operativi e le modalità previste per l'eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali individuati nel presente documento.

E' inoltre prevista l'effettuazione di un sopralluogo congiunto presso le strutture per il passaggio delle consegne.

Si informa sin da ora che presso la struttura indicate sono in vigore i seguenti divieti ed obblighi per il personale delle ditte appaltatrici o per chi da esse incaricato:

- divieto di rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale comunale e di quello dell'aggiudicataria stessa;
- divieto - sia per il personale del Comune, sia per quello dell'aggiudicataria - di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- divieto - sia per il personale del Comune, sia per quello dell'aggiudicataria - di compiere qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazioni, riparazioni, registrazioni, ecc.) su organi in moto o su impianti in funzione; qualora strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, dovranno essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela di tutto il personale in servizi all'interno dell'intera struttura;
- divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;
- obbligo di informare il Comune e/o richiederne l'intervento in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle istruzioni di utilizzo del costruttore;

- obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperandosi direttamente, ma solo in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- prestare attenzione nella consegna dei materiali per il catering sia per quanto riguarda il percorso interno al cortile con il mezzo di trasporto, andando a passo d'uomo e prestando attenzione ad eventuali persone che possono trovarsi nel cortile, sia nella movimentazione dei pacchi o materiali trasportati a mano all'interno dei locali, onde evitare che durante il trasporto possa accidentalmente cadere materiale e causare danni a persone o cose situate all'interno della struttura;

prestare attenzione durante la preparazione dei tavoli e dei piatti per il catering, onde evitare che la

caduta di vassoi e materiale caldo possa arrecare danno a persone o cose all'interno della struttura

- durante le operazioni di pulizia finale dei locali, se viene fatta una pulizia dei pavimenti con straccio umido, le aree devono essere appositamente delimitate e segnalate con appositi cartelli sui rischi di scivolamento, e possibilmente tali operazioni dovrebbero essere effettuate al di fuori dell'orario di manifestazione, quando le persone ed il pubblico presenti al momento dell'evento siano completamente usciti dai locali, per evitare tale sovrapposizione.

11. COSTI DELLA SICUREZZA PER RISCHI INTERFERENTI

A seguito dell'analisi dei rischi interferenti compiuta si rileva che la corretta gestione degli stessi non comporta un aggravio di spese rispetto alla normale gestione della sicurezza della ditta aggiudicataria: difatti la gestione dell'emergenza, seppur da coordinarsi con le restanti figure presenti, non costituisce aggravio di attività, ma semplicemente una modifica delle procedure standard già richieste per la corretta gestione dei rischi propri dell'impresa appaltatrice. Pertanto i costi della sicurezza per rischi interferenti vengono stimati in € 0,00 - come di seguito specificato.

| PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE | INTERFERENZE CON: | FREQUENZA | MISURE PREVENTIVE |
|--|---|-------------|--|
| Personale con funzioni di coordinamento | Personale comunale e ditte esterne incaricate di interventi di facchinaggio, manutenzione ordinaria della struttura e delle aree verdi pertinenti | Periodica | Non far sostare e/o transitare gli utenti e il personale nelle zone interessate dai lavori ed in quelle immediatamente circostanti. Delimitare le zone con apposita segnaletica |
| Personale addetto al servizio bar presso Villa Burba | Personale comunale, personale di ditte esterne incaricate di interventi di facchinaggio, manutenzione e pulizia | Giornaliera | Il personale non deve sostare e/o transitare nelle zone interessate dai lavori ed in quelle immediatamente circostanti. Le zone interessate dagli interventi devono essere delimitate con apposita segnaletica. Prestare attenzione nella consegna dei materiali per il catering sia per quanto riguarda il percorso interno al cortile con il mezzo di trasporto, andando a passo d'uomo e prestando attenzione ad eventuali persone che possono trovarsi nel cortile, sia nella movimentazione dei pacchi o materiali trasportati a mano all'interno dei locali, onde evitare che durante il trasporto possa accidentalmente cadere materiale e causare danni a persone o cose situate all'interno della struttura. |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| Personale ausiliario addetto alle pulizie | Personale comunale, personale di ditte esterne incaricate di interventi di facchinaggio, manutenzione e pulizia | Periodica | Delimitare le zone con apposita segnaletica. Durante le operazioni di pulizia finale dei locali, se viene fatta una pulizia dei pavimenti con straccio umido, le aree devono essere appositamente delimitate e segnalate con appositi cartelli sui rischi di scivolamento, e possibilmente tali operazioni dovrebbero essere effettuate al di fuori dell'orario di manifestazione, quando le persone ed il pubblico presenti al momento dell'evento siano completamente usciti dai locali, per evitare tale sovrapposizione. |
| Totale oneri per l'intera durata dell'appalto | | | € 0,00 |

La stima dei costi è pari a 0,00 in quando sono sufficienti comportamenti idonei come sopra specificati senza ulteriori investimenti in termini di dotazioni od attrezzature per il personale come sopra specificato.

Le attrezzature per delimitare le zone oggetto di intervento di manutenzione o di pulizia saranno poste dalle ditte che effettueranno l'intervento o dal servizio tecnico comunale.

12. PRIMA DELLA STIPULA DEL CONTRATTO

Si provvederà:

1. a fornire il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze definitivo, che sarà costituito dalla bozza del D.U.V.R.I., approvata in fase di indizione di gara, eventualmente modificata ed integrata con quanto occorre, con le informazioni relative alle interferenze sulle lavorazioni che la Ditta Aggiudicataria dovrà esplicitare in sede di gara, e con le eventuali proposte di integrazioni della Ditta Aggiudicataria. Il documento definitivo dovrà essere allegato al contratto;
2. dopo la stipula del contratto l'impresa aggiudicataria deve redigere il "Verbale di riunione per il sopralluogo congiunto" da sottoscrivere tra il Responsabile del procedimento della Committenza, il Direttore Tecnico della Ditta Aggiudicataria del servizio o altra persona avente titolo a rappresentare a tutti gli effetti l'Impresa;
3. l'Impresa Aggiudicataria si impegna a fornire le informazioni relative ai rischi connessi alle attività specifiche previste nell'appalto coerentemente con quanto previsto nel Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI);
4. il presente DUVRI è comunque suscettibile di eventuale tempestiva integrazione per sopravvenuta valutazione di nuovi e non prevedibili rischi interferenziali nel corso dello svolgimento dell'appalto.

13. CONCLUSIONI

Il coordinamento e la gestione della sicurezza tra committente e ditta aggiudicataria è di fondamentale importanza per la riduzione dei pericoli e la conseguente conoscenza dei rischi residui per i lavoratori.

I lavoratori non possono accedere in locali ed aree esterne per i quali non siano stati adeguatamente informati e formati sui rischi presenti.

La committente si riserva la facoltà di accertare in qualsiasi momento e con le modalità che riterrà opportune, il rispetto delle normative vigenti e disposizioni interne per la salute e sicurezza dei lavoratori.

In caso di violazioni a tali obblighi, la committente avrà la facoltà di ordinare la sospensione dei lavori ed anche di recedere al contratto senza corresponsione di risarcimento dei danni o indennità.

NOTA: Il presente documento diventa completo ed operativo solo dopo la completa compilazione e valutazione dei rischi introdotti dalla ditta appaltatrice e tale valutazione potrà essere effettuata solo dopo aggiudicazione dell'appalto stesso e cooperazione tra i datori di lavoro del committente e della ditta appaltatrice.

Per presa visione ed accettazione del presente documento (DUVRI)

| <i>figure</i> | <i>nome e cognome</i> | <i>FIRMA</i> <i>per presa visione ed accettazione</i> | |
|---|-----------------------|--|--------------------|
| | | <i>committente</i> | <i>appaltatore</i> |
| Datore di lavoro Comune di Rho - Direttore Area Servizi alla Persona | MARCO DALLATOMASINA | | |
| Datore di lavoro Ditta Aggiudicataria: Futura Società cooperativa Sociale (Impresa Capogruppo) | | | |

**VERBALE DI CONSEGNA DEL DUVRI
(D.Lgs. 81/2008)**

Con la presente il Sig. **Pisanu Ernesto**

in qualità di **Legale Rappresentante**

della ditta/cooperativa: **Futura Società cooperativa Sociale (Impresa Capogruppo)**
incaricato di gestire per il **COMUNE DI RHO** i seguenti servizi: **AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA
GESTIONE DEL BAR UBICATO ALL'INTERNO DEGLI SPAZI DI VILLA BURBA.**

prende atto del presente DUVRI

ed accetta il documento, che gli viene consegnato, impegnandosi ad ottemperare a quanto in esso
previsto.

Rho, _____

Timbro e firma per accettazione

Allegato A **Piano Economico Finanziario**

Il seguente Piano Economico Finanziario (PEF) relativo alla gestione del servizio Bar di Villa Burba è stato elaborato sulla base dei seguenti parametri e criteri:

1. Servizio Bar:
 - a. Valutazione complessiva del precedente soggetto gestore relativamente al servizio Bar;
 - b. Potenzialità relative alla location;
 - c. Limiti e vincoli;
 - c. bacino di utenza potenziale;
 2. altri servizi e vincoli:
 - a. le manutenzioni della struttura
 - b. la manutenzione del verde;
 - c. le attività di animazione sociale e culturale
- 1. Servizio Bar**
- a. La gestione uscente del servizio non è stata particolarmente esaltante. Il soggetto gestore, dopo un primo avvio che faceva presagire una gestione brillante connessa ad attività di promozione culturale e di animazione sociale, ha progressivamente ridotto la sua spinta innovativa fino a giungere ad una ordinaria attività. Il risultato finale è un servizio che si limita all'erogazione delle prestazioni essenziali, privo di aspetti significativi e brillanti in direzione di attività di animazione sociale, culturale e di aggregazione che la location permetterebbe.
- b. La disponibilità degli spazi assegnati al servizio bar è quella individuata dagli allegati specifici:
1. Locali al piano terra dell'Ala Est - per una superficie lorda di pavimento (slp) di mq
 2. Il Giardino esterno dell'Ala Est per una superficie complessiva di mq;
 3. I Servizi igienici del primo piano dell'Ala est (per consentire l'accesso anche ai disabili), per mq

| |
|--------|
| 183,00 |
| 650,00 |
| 8,60 |

Comune di Rho
Rispetto alla gestione precedente viene introdotta una novità significativa, rappresentata dalla sala precedentemente utilizzata per la mostra "Fossa". Ciò accresce notevolmente le potenzialità del servizio, soprattutto in funzione del periodo autunnale ed invernale. Infatti la superficie coperta precedente risultava molto contenuta e ciò aveva delle ripercussioni sulle capacità attrattive dei clienti durante la stagione fredda e nelle fasce orarie serali.

I punti di forza degli spazi assegnati sono i seguenti:

1. slp complessiva significativa e funzionale e all'interno di un edificio di indubbio interesse e fascino;
2. presenza di un giardino esterno ampio in grado da fungere da:
 - a. elemento attrattivo durante la stagione primaverile ed estiva;
 - b. locazione per organizzare eventi di richiamo congruenti con la location di Villa Burba;
3. vicinanza ad una arteria di viabilità importante e presenza di un numero adeguato di parcheggi pubblici;
4. spazi adeguatamente mantenuti che non richiedono particolari interventi di manutenzione e quindi richiedono che il volume degli investimenti da realizzare sia quello ordinario e normale;

c. La disponibilità degli spazi assegnati dall'Ac non è analoga a quelli che un operatore può individuare liberamente sul mercato. Infatti l'Ac ha posto dei vincoli e limiti all'uso delle strutture che, ovviamente, hanno delle ripercussioni a livello gestionale.

Tali vincoli sono così riassumibili:

1. coerenza tra le attività svolte e il contesto storico culturale rappresentato da Villa Burba. A titolo puramente esemplificativo: non è possibile immaginare di proporre iniziative per attrarre utenti di ogni tipo e che siano in contrasto con la tradizione rappresentata da Villa Burba o che non tengano conto che all'interno di essa si erogano servizi di tipo culturale, che essa è sede di uffici comunali e luogo in cui si celebrano i matrimoni, ecc.;

2. pur essendo garantita una fascia oraria di apertura ampia, l'orario di chiusura standard è stabilito nelle ore 24,00.

Durante le serate di venerdì, sabato e domenica l'orario di chiusura potrà essere prolungato fino alle 2,00 di notte;

3. l'utilizzo del giardino esterno è soggetto ai vincoli stabiliti dal codice dei beni culturali e dalla necessità di garantire l'accessibilità al pubblico anche senza l'obbligo di consumazione;

d. Il bacino di utenza potenziale dei fruitori dei diversi servizi Bar è stato individuato sulla base dei seguenti elementi:

| | | |
|--|-------|--------|
| 1. numero utenti medi giornalieri del servizio biblioteca; | (usb) | 50,00 |
| 2. numero dipendenti comunali che operano in villa burba; | (dwb) | 20,00 |
| 3. numero eventi anno organizzati in villa burba; | (evb) | 333,00 |
| 4. numero stimato di persone che hanno partecipato a tali eventi; | (ne) | 20,00 |
| 5. numero medio di matrimoni celebrati in villa Burba; | (mvb) | 100,00 |
| 6. stima del numero medio di persone che hanno partecipato ai matrimoni; | (nm) | 15,00 |
| 7. numero medio giornaliero di persone teorico che frequenta il parco di villa Burba e il nuovo parco di Corso Europa nel periodo primaverile ed estivo; | (fp) | 300,00 |
| 8. stima dell'incremento di utenza media giornaliera dovuto all'apertura nella fascia tardo pomeridiana e serale; | (bs) | 50,00 |

Sulla base di tali parametri è stato individuato il numero di utenti medi giornalieri che fruiranno del servizio Bar. Il calcolo è stato effettuato utilizzando i seguenti algoritmi:

| N. | Descrizione Algoritmo | | numero utenti medi che fruiranno del servizio bar |
|---|------------------------|--|---|
| 1. | usb x | 60% (=percentuale di persone che fruiranno del servizio bar); | 30,00 |
| 2. | dvb x | 80% (=percentuale di persone che fruiranno del servizio bar); | 16,00 |
| 3. | (evb) x (ne) x | 50% (=percentuale di persone che fruiranno del servizio bar); | 12,07 |
| 4. | (mvb) x (nm) x | 50% (=percentuale di persone che fruiranno del servizio bar); | 2,72 |
| 5. | fo / 2 (un semestre) x | 35% (=percentuale di persone che fruiranno del servizio bar); | 52,50 |
| 6. | bs x | 100% (=percentuale di persone che fruiranno del servizio bar); | 25,00 |
| totale utenti medi giornalieri che fruiranno del servizio Bar | | | 138,28 |

Per il calcolo degli algoritmi n. 3, 4 e 5 è stato utilizzato l'ulteriore parametro divisore di:

- a. numero settimane di apertura del servizio 46,00
- b. numero di giornate di apertura settimanale 6,00
- c. giornate annue di apertura= 46,00 x 6,00

276,00 determinato nel modo seguente:

- a. numero settimane di apertura del servizio 46,00
- b. numero di giornate di apertura settimanale 3,00
- c. giornate annue di apertura= 46,00 x 3,00

138,00 determinato nel modo seguente:

L'esito finale di tale valutazione è che il servizio bar avrà una utenza media di n.

139,00 avventori giornalieri

2. Altri servizi e vincoli:

a. Le manutenzioni della struttura

Il Bar si trova all'interno di un complesso monumentale soggetto a vincoli normativi ben precisi. Ciò ha delle ripercussioni sugli interventi relativi alle manutenzioni che devono essere sempre conformi alle rigide prescrizioni normative. Il Capitolato di gara sarà impostato nel modo seguente:

i. al soggetto gestore competeranno le manutenzioni ordinarie e quelle straordinarie non attribuite esplicitamente all'AC;

ii. All'AC competeranno le manutenzioni straordinarie solo limitatamente ai seguenti aspetti:

1. Tutte le strutture in cemento armato;
2. La recinzione perimetrale in muratura, ove presente;
3. Tetto, compresa la guaina bituminosa, bocchettoni e pluviali;
4. Le reti dei servizi tecnologici: fognaria, gas, acqua, fognatura, energia elettrica, riscaldamento;
5. La manutenzione straordinaria della centrale termica;
6. L'applicazione di nuove normative che dovessero comportare eventuali modifiche strutturali.

Si ritiene tale impostazione corretta in quanto attribuisce chiaramente all'AC l'onere di eventuali interventi straordinari che non sarebbe corretto attribuire all'ente gestore e, contemporaneamente, responsabilizza il gestore nella programmazione attenta delle attività di manutenzione ordinaria, in funzione preventiva al fine di evitare che l'assenza o la scarsa azione ordinaria si trasformi con il tempo nella necessità di interventi di manutenzione straordinaria.

La quantificazione dell'importo medio annuo è contenuta nell'allegato A-2.

b. La manutenzione del verde;

Analoghe considerazioni valgono per l'attribuzione degli oneri relativi alla manutenzione del verde. Il CSA ha previsto analiticamente, grazie all'ausilio dell'UT comunale le competenze attribuite al gestore e quelle attribuite all'AC. La quantificazione dell'importo medio annuo è contenuta nell'allegato A-2.

c. le attività di animazione sociale e culturale

L'affidamento del servizio non può non tenere conto che il bar si trova collocato all'interno di un bene architettonico di pregio e di prestigio per l'AC. Inoltre esso è strettamente funzionale all'utilizzo degli spazi per la proiezione delle attività culturali, ricreative e aggregative. Tale aspetto dovrà essere specificamente sviluppato in sede di gara e sarà oggetto di specifica valutazione.

Ciò determinerà delle ricadute sia sul tipo di servizi offerti, sia sulle modalità di erogazione. In termini sintetici potremmo riassumere il concetto in questi termini: "per fare cassa, non vale qualunque cosa e/o iniziativa". Il soggetto gestore dovrà impegnarsi a promuovere una serie di attività e di iniziative di carattere culturale, ricreativo e aggregativo. Tali iniziative dovranno avere uno specifico budget che dovrà essere concordato di anno in anno con l'AC in sede di programmazione.

L'importo minimo annuo è definito nella misura di € **3.000,00**

Sulla base degli elementi contenuti nei diversi sub allegati (A-1, A-2, A-3, A-4) si determina il seguente Piano Economico Finanziario sulla dura di anni **8,00** considerando che per il primo anno l'importo dei ricavi è stimato all' **85%** di quanto previsto nell'Allegato A-4. Analogamente i costi di avvio sono stati ridotti, ma in una percentuale che li riconduce al **90%** dei costi a pieno regime illustrati negli allegati A-2 e A-3.

Alla luce delle considerazioni esposte il quadro complessivo è il seguente:

| Descrizione voci di costo | Importo | Descrizione voci di Ricavo | Importo |
|---|-------------------|----------------------------|-------------------|
| Ammortamento annuo investimenti | 13.987,50 | Ricavi Bar | 205.275,00 |
| Costi annui | 90.687,50 | | |
| Spese del personale | 106.200,00 | | |
| Spese di animazione sociale e culturale | 3.000,00 | | |
| Totale | 213.875,10 | Totale | 205.275,00 |
| Totale a pareggio | 213.875,10 | Perdita | 8.600,10 |
| | | Totale a pareggio | 213.875,10 |

| Descrizione voci di costo | Importo | Descrizione voci di Ricavo | Importo |
|---|-------------------|----------------------------|-------------------|
| Ammortamento annuo investimenti | 13.987,50 | Ricavi Bar | 241.500,00 |
| Costi annui | 100.764,00 | | |
| Spese del personale | 118.000,00 | | |
| Spese di animazione sociale e culturale | 3.000,00 | | |
| Totale | 235.751,50 | Totale | 241.500,00 |
| Utile d'esercizio | 5.748,50 | | |
| Totale a pareggio | 241.500,00 | Totale a pareggio | 241.500,00 |

| Descrizione voci di costo | Importo | Descrizione voci di Ricavo | Importo |
|---|-------------------|----------------------------|-------------------|
| Ammortamento annuo investimenti | 13.987,50 | Ricavi Bar | 241.500,00 |
| Costi annui | 100.764,00 | | |
| Spese del personale | 118.000,00 | | |
| Spese di animazione sociale e culturale | 3.000,00 | | |
| Totale | 235.751,50 | Totale | 241.500,00 |
| Utile d'esercizio | 5.748,50 | | |
| Totale a pareggio | 241.500,00 | Totale a pareggio | 241.500,00 |

| Descrizione voci di costo | Importo | Descrizione voci di Ricavo | Importo |
|---|-------------------|----------------------------|-------------------|
| Ammortamento annuo investimenti | 13.987,50 | Ricavi Bar | 241.500,00 |
| Costi annui | 100.764,00 | | |
| Spese del personale | 118.000,00 | | |
| Spese di animazione sociale e culturale | 3.000,00 | | |
| Totale | 235.751,50 | Totale | 241.500,00 |
| Utile d'esercizio | 5.748,50 | Totale a pareggio | 241.500,00 |
| Totale a pareggio | 241.500,00 | | |

| Descrizione voci di costo | Importo | Descrizione voci di Ricavo | Importo |
|---|-------------------|----------------------------|-------------------|
| Ammortamento annuo investimenti | 13.987,50 | Ricavi Bar | 241.500,00 |
| Costi annui | 100.764,00 | | |
| Spese del personale | 118.000,00 | | |
| Spese di animazione sociale e culturale | 3.000,00 | | |
| Totale | 235.751,50 | Totale | 241.500,00 |
| Utile d'esercizio | 5.748,50 | Totale a pareggio | 241.500,00 |
| Totale a pareggio | 241.500,00 | | |

| Descrizione voci di costo | Importo | Descrizione voci di Ricavo | Importo |
|---|-------------------|----------------------------|-------------------|
| Ammortamento annuo investimenti | 13.987,50 | Ricavi Bar | 241.500,00 |
| Costi annui | 100.764,00 | | |
| Spese del personale | 118.000,00 | | |
| Spese di animazione sociale e culturale | 3.000,00 | | |
| Totale | 235.751,50 | Totale | 241.500,00 |
| Utile d'esercizio | 5.748,50 | Totale a pareggio | 241.500,00 |
| Totale a pareggio | 241.500,00 | | |

| Anno | 7 | | | | |
|---|-------------------|----------------------------|---------|-------------------|--|
| Descrizione voci di costo | Importo | Descrizione voci di Ricavo | Importo | | |
| Ammortamento annuo investimenti | 13.987,50 | Ricavi Bar | | 241.500,00 | |
| Costi annui | 100.764,00 | | | | |
| Spese del personale | 118.000,00 | | | | |
| Spese di animazione sociale e culturale | 3.000,00 | | | | |
| Totale | 235.751,50 | Totale | | 241.500,00 | |
| Utile d'esercizio | 5.748,50 | Totale a pareggio | | 241.500,00 | |
| Totale a pareggio | 241.500,00 | | | | |

| Anno | 8 | | | | |
|---|-------------------|----------------------------|---------|-------------------|--|
| Descrizione voci di costo | Importo | Descrizione voci di Ricavo | Importo | | |
| Ammortamento annuo investimenti | 13.987,50 | Ricavi Bar | | 241.500,00 | |
| Costi annui | 100.764,00 | | | | |
| Spese del personale | 118.000,00 | | | | |
| Spese di animazione sociale e culturale | 3.000,00 | | | | |
| Totale | 235.751,50 | Totale | | 241.500,00 | |
| Utile d'esercizio | 5.748,50 | Totale a pareggio | | 241.500,00 | |
| Totale a pareggio | 241.500,00 | | | | |

Il Quadro Economico complessivo sviluppato sul durata dell'appalto ci restituisce i seguenti dati:

| Periodo | Utile | Perdita | Risultato complessivo |
|---------|----------|----------|-----------------------|
| Anno 1 | | 8.600,10 | -8.600,10 |
| Anno 2 | 5.748,50 | | -2.851,60 |
| Anno 3 | 5.748,50 | | 2.896,90 |
| Anno 4 | 5.748,50 | | 8.645,40 |
| Anno 5 | 5.748,50 | | 14.393,90 |
| Anno 6 | 5.748,50 | | 20.142,40 |
| Anno 7 | 5.748,50 | | 25.890,90 |
| Anno 8 | 5.748,50 | | 31.639,40 |

Sulla base dei dati rilevati emerge che:

- dal secondo anno l'attività inizia a produrre utili di gestione;
- l'attività raggiunge il Break even point al terzo anno di gestione;
- a decorrere dal quarto anno viene prodotto un margine ulteriore che garantisce un sano equilibrio economico finanziario al soggetto gestore ed un'equa remunerazione del capitale investito.

Allegato A - 1**Spese di Investimento**

Le spese di investimento sono relative ai costi da sostenere per

1. lavori di sistemazione degli spazi del Bar;
2. arredi e attrezzature
3. tinteggiature iniziali
4. spese di promozione e marketing

Il quadro economico complessivo è il seguente:

| Descrizione | Importo |
|--|---------------------|
| Bancone | € 8.000,00 |
| Illuminazione | € 3.000,00 |
| Decorazione e tinteggiature | € 5.000,00 |
| Tavoli + Sedie per interno | € 9.000,00 |
| Tavoli + Sedie per esterno | € 18.000,00 |
| Ombrelloni/Vele per esterno | € 8.000,00 |
| Collocazione bussola di separazione sala lettura e ex sala Fossa | € 15.000,00 |
| Florista e sistemazione giardino esterno | € 5.000,00 |
| Interventi di manutenzione sui bagni | € 5.000,00 |
| Serramenti | € 3.000,00 |
| Falegnameria | € 1.000,00 |
| TV | € 1.500,00 |
| Condizionamento | € 5.000,00 |
| Affettatrice | € 1.000,00 |
| Microonde | € 1.000,00 |
| Piastra + Fornetto | € 2.000,00 |
| Lavatazze | € 600,00 |
| Macchina Ghiaccio | € 800,00 |
| Allarme | € 3.000,00 |
| Belle Arti - Front End | € 2.000,00 |
| Contingency/Varie spese tecniche | € 5.000,00 |
| | € 10.000,00 |
| | € 111.900,00 |

Periodo di durata della concessione: anni

8

Quota di ammortamento annua

13.987,50€

Allegato A - 2

Costi annui di gestione

I costi annui di gestione sono raggruppati nelle seguenti macrocategorie

1. Oneri relativi al canone di locazione degli spazi;
2. Spese per le utenze da rimborsare all'AC
3. Imposte e tasse relative alle attività
4. spese di promozione e comunicazione annue
5. Spese Generali
6. Spese del Personale
7. Spese di manutenzione ordinaria
8. Manutenzione del verde
9. Attività di animazione culturale

1. Il canone di Locazione annuo è stato individuato facendo riferimento alla valutazione secondo i parametri di mercato individuati dal competente ufficio demanio comunale. L'imprto annuo per gli spazi e l'area esterna è quantificato in € **25.843,32** annui.

Da tale importo occorre detrarre una percentuale forfetaria pari al **40%** dovuta al fatto che l'utilizzo degli spazi e dell'area è soggetta alle limitazioni e ai vincoli previsti dall'AC. Ciò, ovviamente, ha delle ripercussioni sulla piena fruibilità dei beni e sulla loro completa fruizione in vista della produzione di reddito.

A ciò si ritiene di dover detrarre il costo che l'AC dovrebbe sostenere per alcune funzioni che invece vengono attribuite al futuro soggetto gestore. Tali funzioni sono quelle relative all'apertura e vigilanza delle sale di lettura poste al piano primo dell'Ala Est di Villa Burba. Lo standard minimo da garantire è ipotizzato in ore **720** annue medie calcolate sulla base del seguente

algoritmo: $OA = (N \times h)$

- a. N = numero giornate annue
- b. h = ore medie di personale necessario per giornata
- c. OA = Ore annue

| |
|-----|
| 144 |
| 5 |
| 720 |

*tabilendo il costo orario del personale addetto in €
è determinabile in €

| |
|-----------|
| 16,00 |
| 11.520,00 |

16,00, il beneficio medio annuo che l'AC otterrebbe

Alla luce delle considerazioni esposte il canone **[REDACTED]** porre a base d'asta è l'esito del seguente algoritmo: $CA = CUD - (CUD \times 40\%) - BAC$ in cui $CA =$ Canone annuo **[REDACTED]** d'asta;

CUD = valutazione canone annuo definita dal competente ufficio demanio comunale

BAC = beneficio per l'AC relativo alle operazioni di vigilanza sulle sale poste al primo piano dell'ala est.

Applicando la formula il canone annuo di c **[REDACTED]** da porre a base d'asta è pari ad €

3.985,99

2. Le spese delle utenze rimborsabili all'AC da parte del concessionario sono state quantificate come segue:

Riscaldamento: calcolo del costo medio comprensivo di iva sostenuto dall'AC negli ultimi cinque anni. Non essendo l'impianto di riscaldamento su Villa Burba sezionato e non essendo conveniente procedere ad una sezionatura dello stesso, il calcolo è stato effettuato in base ad un valore parametrico definito in base alla superficie destinata al servizio. Tale parametro è stato individuato nel **10,53%** dell'importo totale.

Energia Elettrica: costo del servizio relativo medio annuo sulla base di indicazione da parte ufficio competente e applicazione del parametro di cui sopra.

Acqua: costo del servizio relativo medio annuo sulla base di indicazione da parte ufficio competente e applicazione del parametro di cui sopra.

Sulla base di quanto premesso il costo annuo a carico del concessionario per il rimborso delle utenze è definito come segue:

| Descrizione utenza | importo annuo | param. | costo annuo da rimborsare |
|--------------------|------------------|--------|---------------------------|
| Riscaldamento | 34.000,00 | 10,53% | 3.580,20 |
| Energia elettrica | 32.302,00 | 10,53% | 3.401,40 |
| Acqua | 8.000,00 | 10,53% | 842,40 |
| totale | 74.302,00 | | 7.824,00 |

3. Gli oneri relativi alla TARI da parte del concessionario sono stimati in circa €

elementi di calcolo:

- destinazione a bar per tutto l'anno dell'intera superficie coperta;
- destinazione a bar per sei mesi all'anno della superficie esterna.

11.400,00 € annui (oltre iva di legge) circa sulla base dei seguenti

4. Le spese di comunicazione e promozione medie annue relative alla gestione del sito internet dedicato e alle attività di pubblicità classica in occasione di particolari eventi e/o iniziative sono stimate in **2.000,00 €** annue medie.

5. Le spese generali sono stimate in €

- spese relative alla attività amministrativa (commercialista, gestione paghe e contributi, assicurazioni, ammortamento spese di gara, ecc.);
- Materiali di consumo vario (pulizie, tovaglioli, materiale ad uso ufficio, ecc.)

6. Le spese di manutenzione sono stimate in **1.800,00 €** annue medie valutando gli oneri attribuiti dal CSA.

7. Le spese relative alla manutenzione del verde sono state valutate sulla base degli oneri previsti dal CSA e da specifica valutazione effettuata dall'ufficio Tecnico comunale. L'importo annuo medio è di **1.280,00 €** annui medi.

8. Il food cost. La stima del costo relativo agli approvvigionamenti è fatta sulla base di parametri statistici relativi al fatturato presunto (ricavi). I ricavi annui medi sono illustrati dalla seguente tabella, la cui giustificazione è argomentata nell'allegato specifico relativo ai ricavi:

| descrizione | totale incasso annuo |
|-----------------------------|----------------------|
| Caffetteria | 46.368,00 € |
| Bibite | 27.600,00 € |
| Alcolici | 27.600,00 € |
| Gelateria | 17.112,00 € |
| Birra | 56.580,00 € |
| Food | 66.240,00 € |
| totale incasso annuo | 241.500,00 € |

Una buona gestione prevede che per ogni unità ricavo relativa ad un prodotto, vi siano specifici parametri di costo relativo alla fornitura della materia prima. Nel caso in questione i parametri sono i seguenti:

| descrizione | % costo del venduto |
|-------------|---------------------|
| Caffetteria | 20% |
| Bibite | 25% |
| Alcolici | 27% |
| Gelateria | 30% |
| Birra | 28% |
| Food | 30% |

Cominando le due tabelle desumiamo il costo annuo relativo alle forniture (food cost)

| descrizione | totale incasso annuo | % costo del venduto | costo dei venduto |
|---------------|----------------------|---------------------|-------------------|
| Caffetteria | 46.368,00 | 20% | 9.273,60 |
| Bibite | 27.600,00 | 25% | 6.900,00 |
| Alcolici | 27.600,00 | 27% | 7.452,00 |
| Gelateria | 17.112,00 | 30% | 5.133,60 |
| Birra | 56.580,00 | 28% | 15.842,40 |
| Food | 66.240,00 | 30% | 19.872,00 |
| totali | 241.500,00 | | 64.473,60 |

Il totale dei costi annui di gestione è riassunto dalla seguente tabella

| Descrizione | costo annuo |
|-------------------------------------|-------------------|
| Canone di locazione | 3.986,00 |
| Spese rimborso utenze | 7.824,00 |
| Oneri relativi alla TARI | 11.400,00 |
| Spese di comunicazione e promozione | 2.000,00 |
| Spese generali | 8.000,00 |
| Spese di manutenzione | 1.800,00 |
| Spese di manutenzione del verde | 1.280,00 |
| Food cost | 64.474,00 |
| totale costi annui | 100.764,00 |

Allegato A - 3

Spese del personale

I costi annui relativi al personale sono stati stimati sulla base dei seguenti elementi

1. Riferimento al CCNL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DILAVORO INTERSETTORIALE Commercio, Terziario, Distribuzione, Servizi, Pubblici Esercizi e Turismo;
2. Stima delle unità di personale necessarie in relazione al periodo di apertura del servizio;

Si suppone che il servizio bar sia sostanzialmente aperto per n. 276,00 giornate annue di apertura. L'apertura media giornaliera si ipotizza sia articolata nel modo seguente:

| fascia oraria | numero unità personale | ore | gg apertura | fabbisogno ore anno |
|------------------------|------------------------|--------------|-------------|---------------------|
| dalle 7,30 alle 14,00 | 2,00 | 6,50 | 276,00 | 3.588,00 |
| dalle 14,30 alle 19,00 | 1,00 | 4,50 | 276,00 | 1.242,00 |
| dalle 19,00 alle 24,00 | 2,00 | 5,00 | 276,00 | 2.760,00 |
| dalle 24,00 alle 2,00 | 1,50 | 2,00 | 138,00 | 414,00 |
| totale | | 18,00 | | 8.004,00 |

Sulla base di tali parametri, il monte ore annuo di personale necessario è di ore 8.004,00

Il numero di unità di personale a tempo pieno equivalente (PTPE) necessari per coprire il monte ore richiesto è determinabile sulla base del seguente algoritmo:

- a. MDA = Monte ore annuo necessario 8.004,00
- b. MM = numero mesi anno; 12,00
- c. SMM = Numero settimane medie mensili (standard); 4,33
- d. OSSD = Ore settimanali di lavoro per singolo dipendente (CCNL) 40,00

Il numero di unità personali a tempo pieno equivalente è dunque di n. 3,85

Tali unità di personale sono suddivise nel modo seguente:

| Descrizione | numero | retribuzione lorda annua | Costo complessivo compresi oneri indiretti e TFR | totale costo annuo |
|--|-------------|--------------------------|--|---------------------|
| a. unità di secondo livello (capo barista) - CCNL | 1,00 | 27.324,00 € | 38.253,60 € | 38.253,60 € |
| b. unità di quinto livello (barista) - CCNL | 1,50 | 20.722,50 € | 29.011,50 € | 43.517,25 € |
| c. unità di sesto livello (ausilio barista) - CCNL | 1,35 | 19.372,50 € | 27.121,50 € | 36.642,21 € |
| totale costo annuo del personale | 3,85 | | | 118.413,06 € |

totale costo annuo del personale arrotondato 118.000,00 €

I ricavi sono riconducibili a due macro tipologie:

1. Attività relative al bar;
2. Attività relative al Catering.

Ricavi Bar

L'analisi sui ricavi trae origine da benchmark di mercato effettuato direttamente dall'Area 2 - "envizi alla Persona del Comune di Rho e dal Rapporto Fipe 2017 su bar e ristoranti in Italia e in Europa. In particolare si è tenuto conto dei dati relativi alla non entusiasmante gestione uscente e dal confronto con l'attuale gestore delle attività di chiosco posto nel parco di corso Europa. Sulla base di tale ricognizione si è potuta formulare un'ipotesi basata su tre elementi sinergicamente correlati:

- a. un rapporto di studio qualificato che consente di beneficiare del lavoro di specialisti (Rapporto Fipe);
- b. la valutazione dell'esperienza passata relativa alla gestione del Bar di Villa Burba da cui trarre informazioni utili a migliorarne l'impostazione;
- c. il confronto con un operatore, tra l'altro radicato nella stessa zona, dal quale è possibile avere notizie di prima mano sulla potenziale utenza e i possibili sviluppi dell'attività.

In via preliminare si è ritenuto di tenere in considerazione i seguenti parametri:

- a. La presenza di potenziali Clienti ricorrenti (utenti dei diversi servizi comunali di Villa Burba, dipendenti comunali, realizzazione di eventi e/o iniziative);
- b. La possibilità che altre persone passino nei pressi del Bar (viabilità, sistema dei parcheggi, vicinanza dei parchi);

A ciò si è aggiunta la considerazione delle potenzialità non ancora indagate e sfruttate della location:

- a. la possibilità che possa diventare un luogo di ritrovo per i giovani in orari tardo pomeridiano e serale (connesso alle attività dei gruppi di studio e alla promozione di un ruolo culturale del primo piano dell'Ala Est della villa);
- b. la possibilità che possa diventare un luogo di socializzazione nella fascia oraria dalle h. 17,00 alle h. 20,00 per degustare un aperitivo dopo una giornata di lavoro;
- c. la possibilità che durante il periodo estivo divenga un punto di riferimento per la degustazione di un gelato, una bibita in un luogo attrezzato e ameno;
- d. la possibilità che esso possa diventare il luogo di riferimento in cui consumare la pausa pranzo.

Il bar fa parte dello stile di vita degli italiani. Impossibile prescindere dal bar come luogo di ritrovo o come semplice luogo di passaggio dove bere velocemente un caffè. È il punto di riferimento per chi vive costantemente fuori casa, luogo ideale dove poter fare una colazione o un aperitivo.

Se 5,4 milioni di italiani fanno colazione al bar, ben 1,3 milioni ci pranzano consumando panini, pizze, focacce, tramezzini e piatti più o meno veloci.

Perché gli italiani vanno al bar? "secondo l'Ufficio Studi Fipe soprattutto per fare colazione: 5,4 milioni di persone consumano qui tutti i giorni il primo pasto della giornata, con una spesa media di 2,40 euro. A pranzo invece si parla di 1,3 milioni di persone, con una spesa media di 7,50 euro.

Venendo invece agli atti di acquisto, i prodotti maggiormente consumati al bar sono bevande calde (36,6), bevande alcoliche e aperitivi (13,3), brioches (12,6), prodotti cosiddetti "d'impulso" come snack e gelati (10,8), bevande analcoliche (10,4), acqua minerale (8,8) e infine panini o piatti (7,5).

Il dato nazionale è stato ridefinito confrontandosi con il dato locale da cui si ritiene corretto supporre il seguente dato disaggregato relativo ai consumi:

| Tipologia di consumo | percentuale |
|----------------------|-------------|
| Caffetteria | 19% |
| Bibite | 11% |
| Alcolici | 11% |
| Gelateria | 7% |
| Birra | 23% |
| Food | 27% |
| Totale | 100% |

Applicando i dati statistici nazionali e territoriali è possibile ipotizzare la tipologia e l'ammontare dei ricavi di gestione tenendo conto dei seguenti fattori:

- la tipologia della location;
- la tipologia del target per singolo comparto;
- la spesa media per singolo comparto;
- la capacità di spesa per tipologia di avventore.

La tipologia della location: il Bar è nel complesso di Villa Burba, su una strada di passaggio e con la presenza di diverse funzioni e uffici comunali. È un luogo in cui ci si celebrano circa 100 matrimoni all'anno, parecchi eventi e convegni ed è dotato di buona visibilità e di un buon sistema di parcheggi.

I giorni/anno e le ore/giorno di apertura: tale scelta deve tenere in considerazione le prescrizioni dell'AC a cui la futura ditta aggiudicataria dovrà uniformarsi. Si ritiene corretto prendere in considerazione il numero di 276,00 giorni per anno con uno staff di 3,85 persone FTE (Full Time Equivalent).

La tipologia del target per singolo comparto: l'analisi svolta conduce a ipotizzare una platea di clientela eterogenea che varia a seconda della fascia oraria, del giorno della settimana, del prodotto/servizio fruibile, etc. attraverso un'offerta completa e mirata che possa coprire le necessità del Cliente (colazione, pausa pranzo, merenda studente, gelateria, aperitivo, evento serale/culturale, etc.)

La spesa media per singolo settore ipotizzata è la seguente:

| settore | scontrino medio | n. consumazioni | totale incasso giornaliero | % |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------|----------------------------|-------------|
| Caffetteria | 2,40 | 70,00 | 168,00 | 19% |
| Bibite | 2,50 | 40,00 | 100,00 | 11% |
| Alcolici | 5,00 | 20,00 | 100,00 | 11% |
| Gelateria | 2,00 | 31,00 | 62,00 | 7% |
| Birra | 5,00 | 41,00 | 205,00 | 23% |
| Food | 10,00 | 24,00 | 240,00 | 27% |
| Totale incasso giornaliero | | 226,00 | 875,00 € | 100% |

È ragionevole ipotizzare che le consumazioni stimate in n. 226,00 non sia associabili ad un unico scontrino fiscale. Spesso gli utenti consumano più prodotti che saranno raggruppati in un unico scontrino. Ipotizzando che mediamente ogni scontrino contenga 1,6 consumazioni, dividendo 226,00 per otteniamo il numero dei potenziali avventori giornalieri. Tale parametro è pari a 141 (arrotondato). Tale dato è sostanzialmente coincidente con il numero teorico degli utenti del bar ipotizzato precedentemente: 138,29. Tale sostanziale coincidenza sembra confortare il dato previsionale.

La capacità di spesa per tipologia di avventore: la valutazione non può non tenere in considerazione le diverse tipologie di avventori, ciascuno con la propria capacità di spesa, e la loro collocazione durante le fasce orarie della giornata. Le tipologie ipotizzate sono le seguenti:

| Descrizione Target | budget die | Caffetteria | Bibite | Alcolici | Gelateria | Birra | Food |
|-----------------------|------------|-------------|--------|----------|-----------|-------|------|
| studenti e giovani | 5,00 € | X | X | | X | | |
| adulti lavoratori | 15,00 € | X | | X | | X | X |
| famiglie | 10,00 € | | X | | X | | |
| studenti universitari | 8,00 € | X | X | X | X | X | X |
| giovani adulti | 15,00 € | X | | X | | X | X |
| dipendenti comunali | 10,00 € | X | X | | | | X |

Le fasce orarie, invece, sono le seguenti:

| Descrizione Target | fasce orarie | | | | | | |
|--------------------------------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---|
| | 7,30 - 9,00 | 9,00 - 12,00 | 12,00 - 14,00 | 14,00 - 17,00 | 17,00 - 20,00 | 20,00 - 24,00 | |
| studenti e giovani adulti lavoratori | | X | X | X | X | | |
| famiglie | X | | | | | | X |
| studenti universitari | | X | | | X | | |
| giovani adulti | X | X | | | X | | X |
| dipendenti comunali | | X | | X | | | |

Il complesso dei ricavi medi annuali, ipotizzando un'apertura media pari a 9,5 giorni

276,00 giornate per anno, è illustrato dalla seguente tabella:

| descrizione | incasso medio die | gg apertura | totale incasso annuo |
|-----------------------------|-------------------|-------------|----------------------|
| Caffetteria | 168,00 | 276,00 | 46.368,00 € |
| Bibite | 109,00 | 276,00 | 27.600,00 € |
| Alcolici | 100,00 | 276,00 | 27.600,00 € |
| Gelateria | 62,00 | 276,00 | 17.112,00 € |
| Birra | 205,00 | 276,00 | 56.580,00 € |
| Food | 240,00 | 276,00 | 66.240,00 € |
| totale incasso annuo | 875,00 € | | 241.500,00 € |

Il confronto con le analisi stime FIPE ci conduce a ritenere la stima plausibile. Infatti vi sono alcuni parametri che confortano le previsioni effettuate:

- a. Caffetteria: la spesa media per tale comparto è di € 2,40. Tale numero si traduce in 45 colazioni/giorno senza contare il venduto nelle altre fasce orarie. Il benchmark e le stime FIPE indicano in 1Kg/ gg (= 130 caffè/ gg) la sola quantità di caffè venduta in bar di tipologia simile.
- b. Bibite: "I tratta di ca. € 150,00/ gg. La sola vendita di acqua (€ 1,00 per singola bottiglietta da 0,5l) viene stimata da FIPE e dal benchmark in almeno 40 bottiglie/ gg. Appartengono a tale reparto tutti gli analcolici, le spremute, i long drinks analcolici, i succhi di frutta, etc.;
- c. Alcolici: Al raggiungimento di tale target sono sufficienti 20 aperitivi al giorno (valore medio € 5,00/cad). Appartengono a tale comparto i vini e gli spumanti, gli amari, i distillati, i cocktails, etc.;
- d. Gelateria: è un comparto a forte stagionalità. Rientrano in tale categoria anche i prodotti che risentono in misura minore del condizionamento stagionale: semifreddi, dessert, frappe, frullati, crepes, waffle, etc.
- e. Birra: il consumo di tale bevanda aumenta in primavera ed estate ma non cala drasticamente nelle altre stagioni: le stime FIPE ed il benchmark indicano inoltre 1 fusto/ gg (1 fusto da 20 litri = 50 birre medie) il consumo medio per tipologia simile. La stima conservativa riduce a 40 birre medie/giorno tale consumo. Rientrano in tale comparto anche le birre in bottiglia;
- f. Food: Tale target appare congruo e raggiungibile anche solo attraverso un numero minimo di presenze alla pausa pranzo (ca. 18 persone/ gg). Rientrano in tale comparto anche gli snack, i menù studenti e la tavola fredda serale.

Il riepilogo complessivo dei ricavi medi annui risulta essere il seguente:

| Descrizione | ricavi |
|---------------------------|---------------------|
| ricavi Bar | 241.500,00 € |
| totale ricavi anno | 241.500,00 € |