

**ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE NEL PARCO DI BARATTI –  
POPULONIA.**

**1. Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento dell'attività di somministrazione di alimenti e di bevande nel Parco Archeologico di Baratti e Populonia (ingresso necropoli, Loc. Baratti). Il Regolamento descrive gli obblighi a cui devono attenersi il Titolare ed i dipendenti del suddetto esercizio nello svolgimento dell'attività e nella gestione dei fabbricati e delle aree di pertinenza. Il Concessionario dell'esercizio è responsabile della gestione del servizio di ristoro, quindi deve rispettare e far rispettare il seguente regolamento, tenendo presente che sarà tenuto a rispondere personalmente delle eventuali inadempienze, anche se indirette. Modifiche a tale Regolamento, decise dalla Società Parchi Val di Cornia, di seguito indicata come Concedente, dovranno essere comunicate al Concessionario con congruo anticipo.

**2. Referenti**

Il Concessionario si impegna a nominare un responsabile del servizio e a comunicarne il nominativo al Concedente, prima dell'inizio dell'attività. Detto responsabile dovrà essere reperibile nei giorni e nelle ore di apertura del servizio e dovrà comunque lasciare recapito per eventuali comunicazioni da parte della Direzione nei periodi di chiusura.

**3. Apertura dell'esercizio**

Il Concessionario dovrà assicurare l'apertura dell'esercizio negli orari di apertura del Parco stesso. Il Concedente provvederà, a tale proposito, a fornire annualmente, entro il mese di dicembre, al gestore l'orario di apertura del Parco di Baratti per l'anno successivo.

Entro il mese di maggio di ogni anno provvederà a fornire le indicazioni delle aperture serali programmate nella stagione estiva.

Il Gestore dovrà altresì accettare ed organizzare eventuali servizi di ristoro legati ad eventi particolari su iniziativa della Direzione, a prescindere dall'orario di apertura del Parco.

Il Gestore potrà prevedere eventuali aperture non coincidenti con l'orario di apertura del Parco, comunicandole alla Direzione. In tali casi, sarà cura del Concessionario provvedere all'apertura e alla chiusura dei cancelli di ingresso al Parco e del parcheggio. Il Concessionario dovrà informare i propri clienti affinché non escano dall'area di pertinenza della struttura, dovrà altresì controllare il rispetto delle norme comportamentali, ottemperare alla raccolta dei rifiuti nell'area di transito degli stessi e sarà responsabile di eventuali danni arrecati.

In caso di visite guidate o laboratori prenotati da gruppi o scuole nei periodi in cui il Parco non è aperto al pubblico, il Concedente può richiedere l'apertura dell'esercizio con almeno 3 giorni di preavviso per mezzo di e-mail con conferma di lettura o di fax con conferma di avvenuta ricezione.

**4. Pertinenze**

La pertinenza di servizio e quella di esercizio sono individuate nella planimetria allegata. Nel caso di apertura esclusiva (a Parco chiuso), gli obblighi del gestore relativi alla pertinenza di servizio si estendono fino all'ingresso del Parco. Nelle pertinenze il Concessionario è tenuto a effettuare una pulizia puntuale e giornaliera (anche dei rifiuti prodotti da utenza non cliente dell'esercizio), in modo che rimangano costantemente pulite e decorose, e una adeguata manutenzione di tipo ordinario laddove necessaria. E' vietato produrre rumori molesti, musica alta o altri suoni che possono arrecare disturbo alla quiete dei luoghi. L'utilizzo di apparecchi video, audio e radiofonici dovrà essere autorizzato dal Concedente.

## **PERTINENZA DI ESERCIZIO**

La pertinenza di esercizio è costituita dall'area destinata all'uso esclusivo del gestore e/o della propria clientela, fatta salva la possibilità di attraversamento della stessa da parte del Personale e dei visitatori, per il raggiungimento dei bagni ad uso pubblico e/o locali tecnici. In tale pertinenza è possibile posizionare arredi removibili per l'accoglienza, previo benessere del Concedente (vedi art. 6). In tale area deve essere esercitata un'attività di sorveglianza dei comportamenti della clientela al fine di evitare comportamenti contrari alle regole del vivere civile e alle norme per la visita del Parco e che rischiano di danneggiare la struttura e/o il Parco.

## **PERTINENZE DI SERVIZIO**

La pertinenza di servizio è costituita dall'area di pubblico accesso, non riservata esclusivamente ai clienti dell'esercizio e utilizzabile dai visitatori con pranzo al sacco. In tale area non è possibile posizionare alcun arredo, salvo attrezzature funzionali all'accoglienza pubblica e removibili (come, a esempio, punti illuminanti, tavoli, panche, rastrelliere per biciclette, cestini), previo inoltre di una richiesta scritta al Concedente e conseguente benessere. In tale area deve essere esercitata un'attività di sorveglianza dei comportamenti della clientela al fine di evitare comportamenti contrari alle regole del vivere civile e alle norme per la visita del Parco e che rischiano di danneggiare gli arredi e le dotazioni ivi posizionate e/o il Parco.

## **5. Accesso Concessionario e suoi fornitori**

Non è consentita la circolazione dei mezzi motorizzati all'interno del Parco.

Nel parcheggio riservato ai dipendenti del Parco e ai disabili, in prossimità dell'ingresso di servizio, sono previsti n° 3 posti auto per il personale dell'esercizio.

Il Concedente comunicherà il codice di apertura del cancello di ingresso e consegnerà una chiave per l'ingresso in assenza di corrente elettrica o di malfunzionamento del sistema automatico.

Ulteriori eventuali mezzi dovranno essere necessariamente parcheggiati nel parcheggio all'ingresso del parco. L'area retrostante l'esercizio potrà essere utilizzata solo per il carico/scarico dei fornitori e per transito dei mezzi di soccorso.

La Direzione del Parco non è tenuta a interagire con i fornitori del Concessionario.

Il gestore dell'esercizio è responsabile della sorveglianza dei fornitori durante la percorrenza e la sosta all'interno del Parco e dell'apertura e chiusura degli accessi all'esercizio utilizzati.

## **6. Arredi e attrezzature**

Gli arredi e le attrezzature forniti sono descritti nell'inventario allegato. La manutenzione ordinaria e il pronto intervento sulle attrezzature in dotazione sono a carico del Concessionario. Gli interventi devono essere eseguiti da assistenza qualificata che rilasci documentazione dell'intervento effettuato. Deve essere garantito un livello elevato di igiene e di pulizia, con particolare attenzione all'attrezzatura in dotazione, che deve essere lavata quotidianamente a chiusura esercizio. Le attrezzature e gli arredi installati dal Concessionario a proprio carico dovranno essere conformi alle caratteristiche degli impianti esistenti e alle normative vigenti e dovranno essere autorizzati dal Concedente.

## **7. Utenze**

Le utenze sono a carico del Concessionario, con espressa inclusione dei costi di voltura/allacciamento, assistenza e manutenzione ordinaria.

Laddove non fosse possibile, per ragioni connesse alle caratteristiche tecniche dell'impianto, l'installazione di contatore autonomo, intestato al Concessionario per l'utenza idrica ed elettrica, il concedente provvederà a garantire l'approvvigionamento attraverso la propria fornitura e a richiedere un contributo a titolo di rimborso, calcolato in misura forfettaria in base all'attività svolta dal Concessionario.

Il Concedente è esonerato da qualsiasi responsabilità in caso di disservizi sofferti dal Concessionario nell'erogazione di acqua, gas, energia elettrica, riconducibili all'Ente erogatore. Il Concessionario si impegna a fornire i dati relativi ai contatori di acqua, di gas e di energia elettrica, al solo scopo di consentire al Concedente di monitorare i consumi delle strutture date in concessione, così come previsto dalla politica di gestione ambientale perseguita dal Concedente.

Nella logica della certificazione "EMAS" di riduzione dei consumi, il Concessionario è tenuto alla

sostituzione dei dispositivi illuminanti con tipologie a risparmio energetico e all'adozione di dispositivi per il risparmio idrico.

Il Concedente effettuerà verifiche ispettive periodiche in merito al rispetto da parte del Concessionario in ordine a quanto prescritto dal presente Regolamento.

## **8. Aspetti igienico-sanitari**

Le norme vigenti in materia igienico-sanitaria e di qualità e sicurezza dei prodotti devono essere rispettate, con esplicita possibilità di controllo da parte del Concedente, nelle modalità da questo prescelte. Se richiesto, il titolare dovrà trasmettere il Piano di Controllo previsto dal D.Lgs. n. 155 del 26/5/1997 e successive modifiche o integrazioni.

## **9. Manutenzione e pulizie dei locali, delle attrezzature, degli arredi e delle pertinenze**

La manutenzione ordinaria dei fabbricati, degli impianti (idraulici, termici, elettrici, antincendio, fognari, ecc), degli arredi e delle attrezzature (compreso il trattamento impregnante delle parti in legno), comprendendo le parti mobili e immobili situati all'interno del fabbricato e nelle pertinenze di servizio e di esercizio, è a carico del Concessionario, e dovrà essere effettuata a regola d'arte al fine di mantenere nelle condizioni iniziali di consegna sia l'immobile che gli arredi e le attrezzature. Il Concessionario si dovrà attenere alle indicazioni verbali e/o scritte dagli addetti della Società Parchi Val di Cornia S.p.A che riguardino il miglioramento delle operazioni di manutenzione delle parti suddette.

Per gli impianti, il Concessionario dovrà avvalersi di tecnici abilitati ed è tenuto all'osservanza delle specifiche discipline settoriali. Per quanto concerne la normativa antincendio, il Concessionario dovrà provvedere agli adempimenti secondo la normativa vigente relativi a: eventuale piano di evacuazione, certificato prevenzione incendi (con obbligo di voltura del certificato ai sensi del D.P.R. 37 del 16/01/1998) e dispositivi antincendio. Il Concessionario dovrà altresì provvedere agli adempimenti relativi all'autorizzazione allo scarico e alla conformità degli impianti di terra.

Qualsiasi miglioria apportata alla struttura, alle pertinenze o all'arredo, deve essere preventivamente autorizzata dal Concedente; nulla è dovuto al Concessionario per le opere, gli interventi e le attrezzature che, allo scadere del contratto, dovessero rimanere inglobate nella struttura perché non rimuovibili senza alterare le condizioni della stessa.

Al Concessionario è altresì fatto carico di comunicare tempestivamente al Concedente e alle autorità competenti, eventuali sversamenti di liquami nel terreno per cause accidentali, eventuali fughe di gas e degli impianti refrigeranti.

Il Concedente, a mezzo dei propri incaricati, effettuerà sopralluoghi volti a monitorare il corretto mantenimento di quanto concesso e segnalerà al Concessionario eventuali interventi da effettuare. Eventuali manutenzioni straordinarie e interventi migliorativi che si rendessero necessari dovranno essere oggetto di una richiesta specifica e motivata al Concedente che si riserva di intervenire nei casi ritenuti necessari.

La manutenzione ordinaria della vegetazione dovrà essere effettuata in base alle indicazioni verbali e/o scritte del referente della Parchi Val di Cornia S.p.A., con esplicito divieto di effettuare potature e tagli in assenza di benessere. Il taglio dell'erba nella pertinenza di servizio deve avvenire regolarmente senza bisogno di indicazioni particolari da parte del Concedente.

La pulizia delle aree di pertinenza deve essere effettuata tempestivamente ogni qualvolta ce ne sia bisogno, così come il riordino dei tavoli, al fine di mantenere un costante decoro dell'area.

Sono a carico del gestore tutti gli oneri diretti e indiretti inerenti alla pulizia dell'edificio del punto ristoro, degli arredi interni e dei servizi igienici dentro il bar e delle relative pertinenze.

Sono a carico del Concessionario la gestione e la rimozione dei rifiuti all'esterno dell'esercizio e delle sue pertinenze, con scarico negli appositi contenitori gestiti dalla locale azienda di igiene urbana.

Il Concessionario si impegna a smaltire in modo differenziato i rifiuti prodotti durante l'attività di somministrazione.

La pulizia del fabbricato, delle attrezzature, degli arredi e delle pertinenze di esercizio e di servizio del Bar Ristorante, comprese le zone di verde ed i servizi igienici interni al bar, deve essere effettuata dal Concessionario con periodicità almeno quotidiana e comunque in relazione ai flussi di visitatori del Parco e realizzata a regola d'arte con rimozione di tutti gli oggetti estranei all'ambiente naturale ed alla normale

funzionalità dei servizi.

Le schede di sicurezza dei prodotti di pulizia utilizzati dovranno essere prontamente disponibili in caso di necessità.

La pulizia e la manutenzione dei bagni pubblici all'esterno è di competenza della Parchi Val di Cornia S.p.A. durante l'orario di apertura del Parco. In caso di apertura dell'esercizio oltre tale orario, tuttavia, nei bagni pubblici messi a disposizione la pulizia dovrà essere esercitata dal Concessionario a regola d'arte entro le ore 9.00 della mattina successiva.

#### **10. Impiego di prodotti tipici locali**

Al fine di garantire un maggior sviluppo territoriale, elevati standard di qualità del servizio offerto, nonché l'integrazione nel circuito della tipicità toscana, si richiede al Concessionario di adottare e vendere prodotti con forte connotazione locale (olio, vino, prodotti ortofrutticoli) e di prevedere l'inserimento nei menù di piatti tipici toscani. Al concessionario è altresì richiesto di utilizzare e/o vendere, ove disponibili, prodotti agricoli con certificazione di qualità rilasciata dalla Parchi Val di Cornia S.p.A.

#### **11. Vendita prodotti editoriali e gadgets**

Il Concessionario si impegna a non commercializzare prodotti editoriali e gadgets in diretta concorrenza con quelli venduti dal Concedente presso il centro visita del Parco.

#### **12. Attività commerciali ed eventi**

Le attività commerciali che potranno essere svolte sono quelle previste dalla normativa vigente con riferimento alla tipologia di esercizio in oggetto. Eventuali modifiche o integrazioni potranno essere richieste alle amministrazioni competenti, previo accordo con il Concedente. Eventuali adeguamenti strutturali, ove necessari, saranno a carico del Concessionario.

Ogni forma di manifestazione o evento che esula dal servizio ordinario deve essere autorizzata dal Concedente e, qualora si renda necessario, dall'Amministrazione Comunale.

Manifestazioni ed eventi devono necessariamente rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di inquinamento acustico, in particolare non superare i valori limite delle sorgenti sonore previsti dal piano comunale di classificazione acustica, e non contrastare con le Regole ambientali del Parco, con particolare riferimento al rispetto della quiete dei luoghi. Le autorizzazioni agli eventi dovranno essere inoltrate al Concedente con congruo anticipo al fine di consentire l'analisi della compatibilità dell'evento con i servizi del Parco.

In caso di reclami pervenuti al Concedente, scritti o telefonici, questi saranno tempestivamente segnalati alle autorità competenti, le quali decideranno sull'opportunità di procedere con misurazioni sulle emissioni fonometriche durante i suddetti eventi e con l'eventuale sanzionamento.

#### **13. Promozione**

Il Concessionario si impegna a promuovere le attività del Concedente, distribuendo ed esponendo in modo chiaramente visibile al pubblico il materiale informativo consegnatogli dallo stesso e richiedendolo quando mancante. Il Concedente si impegna a promuovere solo le iniziative realizzate in modo coordinato con il Concessionario.

#### **14. Immagine coordinata dei servizi del Parco**

La segnaletica di indicazione e la cartellonistica informativa utilizzata dal Concessionario all'interno del Parco dovranno essere autorizzate preventivamente dalla Parchi Val di Cornia S.p.A. che detterà le prescrizioni riguardanti formato, contenuti e ubicazione. La segnaletica di indicazione turistica-territoriale e pubblicitaria, posizionata all'esterno del Parco dovrà essere autorizzata dal soggetto che ha la titolarità dell'area (Provincia, Comune) e dovrà comunque rispecchiare i contenuti e/o i parametri grafici dettati dalla Parchi Val di Cornia S.p.A. Il Concessionario è altresì tenuto a seguire nella definizione e nel posizionamento della segnaletica, le prescrizioni dettate dal Regolamento Comunale per la disciplina delle attività commerciali su aree pubbliche.

La linea grafica dell'attività promozionale svolta direttamente dal Concessionario, dovrà essere coerente con quella scelta dalla Parchi Val di Cornia. Al Concessionario sarà richiesta l'adozione di un layout comune al Sistema dei Parchi, nella produzione di qualsiasi materiale cartaceo (menù, poster, depliant, cartoline, adesivi...) e della segnaletica.

Tutto questo ha lo scopo di enfatizzare l'appartenenza della struttura al Sistema dei Parchi della Val di Cornia, in modo da conferire maggiore visibilità ed un profilo uniforme al materiale promozionale, fruendo così delle sinergie tra le attività di comunicazione.

Al momento della stipula contrattuale si provvederà a fornire al Concessionario il manuale tecnico per la segnaletica nei Parchi.

## **15. Tipologia e qualità del servizio**

Il punto di ristoro si configura come servizio del Parco e deve prioritariamente fare fronte alle esigenze dei suoi visitatori, nel rispetto delle modalità di visita e dei tempi di sosta previsti. Essendo il parco aperto per l'arco di tutta la giornata, si richiede al Concessionario che faccia fronte al servizio della colazione, del pranzo e di eventuali spuntini.

Il servizio offerto dal Concessionario deve garantire e mantenere nel tempo un alto livello qualitativo, da perseguire attraverso:

- l'alta qualità dei prodotti alimentari impiegati con predilezione di prodotti locali;
- la pulizia puntuale dei locali e delle pertinenze;
- l'accesso esclusivo del personale addetto ai locali di preparazione alimentare e al banco bar;
- il tempestivo riordino dei tavoli e delle pertinenze;
- il decoro, l'ordine e l'assortimento dei supporti espositivi, delle vetrine, dei menù e dei prezziari;
- la caratterizzazione del personale addetto al servizio al pubblico dal resto dei fruitori del parco;
- disponibilità di personale con conoscenza delle lingue inglese e/o tedesco;
- la cordialità, la gentilezza e la disponibilità del personale nel rapporto con il pubblico;
- la rapidità del servizio;
- il rispetto delle Regole del Parco e del contesto ambientale;
- il prevalente utilizzo di materiali ecocompatibili e a basso impatto ambientale;
- i rapporti con i dipendenti del Parco improntati alla professionalità, al rispetto dei ruoli e alla riservatezza.

Al fine di garantire la qualità del servizio erogato dall'esercizio, il Concedente potrà fornire al Concessionario la modulistica necessaria alla raccolta di dati, di osservazioni e di reclami da parte dell'utenza e di eventuali altre informazioni ritenute necessarie per la verifica del servizio offerto dal Concessionario, che dovrà utilizzare e restituire quanto consegnato, secondo le indicazioni fornite dal Concedente.

Il Concedente può effettuare controlli a spot all'interno dei locali, per valutare e verificare, oltre allo standard di qualità del servizio generale, anche lo standard di pulizia e di manutenzione degli arredi ed attrezzature in dotazione.

## **16. Disciplina del sistema di prenotazione dei servizi ristoro da parte del Concedente**

Il Concessionario si impegna ad accettare tutte le prenotazioni del servizio di ristoro che gli saranno comunicate dal Concedente, anche in corrispondenza di giorni di chiusura al pubblico del Parco.

Tutte le prenotazioni dovranno essere inviate al Concessionario con almeno 3 giorni di anticipo via e-mail con ricevuta di ritorno o fax, con specifica del servizio ristoro richiesto (in particolare: data e tipologia del servizio, numero dei pasti, tariffe praticate, eventuale richiesta di caparra, modalità di pagamento).

Il Concessionario confermerà al Concedente l'accettazione delle prenotazioni entro 24 ore dalla richiesta, a mezzo fax o posta elettronica; in mancanza di risposta il Concedente considererà le prenotazioni accettate da parte del Concessionario

La Parchi Val di Cornia confermerà ai clienti il buon fine della prenotazione richiesta attraverso l'invio di un apposito modulo (denominato "Conferma Prenotazioni"), riepilogativo delle condizioni del servizio prenotato. Tale modulo dovrà essere presentato dai clienti al Concessionario al momento dell'arrivo.

Al cliente il Concedente richiederà, per conto del Concessionario, una caparra del 30% dell'importo dei servizi di ristorazione richiesti, da versare direttamente al Concessionario che metterà a disposizione del Concedente le proprie coordinate bancarie. Il cliente invierà al Concedente copia dell'avvenuto pagamento della caparra in favore del Concessionario.

In caso di rinuncia ai servizi, il Concessionario potrà applicare al cliente del Concedente le penali sotto indicate, calcolate sull'intero ammontare del servizio:

- 30% dell'importo complessivo (pari all'importo della caparra) se la rinuncia perviene dal 14° al 3° giorno antecedenti l'utilizzo dei servizi prenotati;

- 100% dell'importo complessivo se la rinuncia perviene dopo i termini sopra indicati.

Solo in caso di inagibilità del Parco per maltempo, il cliente potrà modificare il giorno prescelto in accordo con l'ufficio prenotazioni della Parchi Val di Cornia, a patto che ciò avvenga almeno 24 ore prima, senza che ciò comporti il pagamento di alcuna penale per i servizi prenotati. Il numero dei partecipanti stabilito al momento della prenotazione potrà variare nella misura massima di cinque unità, senza che ciò comporti il pagamento di nessuna penale. Sarà cura del Concessionario comunicare tempestivamente all'ufficio prenotazioni di Parchi Val di Cornia, tramite posta elettronica con avviso di ricevimento o fax, eventuali variazioni emerse al momento dell'arrivo degli ospiti, rispetto alle condizioni prenotate (numero degli ospiti e servizi richiesti).

Il Concessionario concorderà le tariffe da applicare per i servizi prenotati con il Concedente all'inizio della gestione; le stesse saranno sottoposte a revisione annuale, in accordo tra le parti, entro il 15 giugno per il tariffario da applicare l'anno successivo.

Al Concedente, il Concessionario riconoscerà un rimborso per il servizio di prenotazione effettuato in suo favore, nella misura del **10% (oltre I.V.A. di legge) del fatturato netto procurato**, risultante da apposito rendiconto presentato dal Concedente, secondo le modalità di seguito elencate.

Ogni 6 mesi (giugno, dicembre) il Concedente invierà, tramite posta elettronica con avviso di ricevuta o fax, il resoconto riepilogativo dei servizi prenotati, del fatturato realizzato dal Concessionario e conseguentemente l'importo dovuto al Concedente come rimborso spese per il servizio prenotazione, calcolato sulla base della percentuale risultante dal presente atto applicata al fatturato complessivo realizzato dal Concessionario nei mesi precedenti, a seguito di prenotazioni effettuate dal Concedente.

Nei 15 giorni successivi il Concedente provvederà a fatturare al Concessionario il corrispettivo a titolo di rimborso per il servizio di prenotazioni reso; il Concessionario provvederà al pagamento della fattura entro 30 giorni dalla data di emissione.

Nel caso il Concedente richieda al Concessionario servizi di ristorazione a carico della stessa Società (es. educational), il prezzo delle prestazioni costituirà oggetto di trattativa diretta da effettuarsi tra le parti all'occorrenza.

## **17. Obblighi di comunicazione in merito agli aspetti ambientali**

Il Concessionario dichiara, sotto la sua responsabilità, di essere a conoscenza del nuovo sistema di gestione in materia ambientale che la Società si è data, allo scopo di attuare il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, conformemente a quanto previsto dal regolamento EMAS (Eco Management and Audit Scheme) e come riportato nella dichiarazione ambientale, che il 19 marzo 2008 le è valsa la registrazione numero IT – 000852 e successivi atti di convalida, ed in base a questo certifica che nei suoi confronti non è stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale e per reati contro l'ambiente. Accetta altresì di fornire informazioni, sulla propria gestione ambientale e sui dati relativi ai consumi di acqua, luce e gas che la Società si impegnerà ad utilizzare in forma anonima e fornisce la propria disponibilità a partecipare ad audit ambientali organizzati dal Concessionario.

Allo scopo di favorire l'utilizzo da parte dei visitatori del Parco di mezzi pubblici in luogo di autoveicoli privati, con conseguente beneficio in termini di impatto ambientale, si richiede al Concessionario di mettere a disposizione dell'utenza informazioni rispetto a orari dei trasporti pubblici ed itinerari.

## **18. Aspetti ambientali**

Il Concessionario nell'esercizio dell'attività è tenuto all'osservanza delle seguenti prescrizioni di carattere ambientale:

- a) effettuazione di raccolta differenziata dei rifiuti, compreso organico, e relativo smaltimento attraverso appositi contenitori (in armonia con i piani per la raccolta differenziata della locale azienda di igiene urbana). Il Concessionario dovrà posizionare, in numero sufficiente al fabbisogno, e seguendo il

principio della raccolta differenziata, contenitori che dovranno comprendere anche la frazione organica. Nei cestini destinati ai visitatori è fatto esplicito divieto di vuotatura dei rifiuti prodotti dall'attività di somministrazione;

- b) uso di dispositivi illuminanti a risparmio energetico;
- c) impiego di misure per la riduzione dei consumi idrici;
- d) trasmissione al concedente dei dati annuali relativi alla produzione dei rifiuti, ai consumi energetici ed idrici;

## **19. Comunicazioni alla Parchi Val di Cornia**

Per reclami o comunicazioni inerenti la gestione, il titolare o i dipendenti dovranno esclusivamente rivolgersi alla Direzione del Parco o a persona da questi delegata.

## **20. Buoni Pasto e condizioni riservate ai dipendenti della Parchi Val di Cornia**

Il Concessionario dovrà accettare i buoni pasto erogati dal Concedente ai propri dipendenti concordando il corrispettivo di un pasto con la Concedente.

Ai dipendenti sarà inoltre riservato uno sconto del 10% sui prezzi praticati al pubblico per le consumazioni effettuate nell'orario di lavoro.

## **21. Penali**

L'eventuale inadempimento del concessionario rispetto agli obblighi di seguito indicati e disciplinati nel presente regolamento nell'esecuzione del servizio affidato potrà essere sottoposto all'applicazione di una penale forfettaria di euro 150,00 oltre I.V.A. a violazione:

Art. 3: Apertura d'esercizio;

Art. 4: Pertinenze;

Art. 5: Accesso Concessionario e suoi fornitori;

Art. 6: Arredi e attrezzature;

Art. 9: Manutenzione e pulizie dei locali, delle attrezzature e delle pertinenze;

Art. 11: Vendita prodotti editoriali e gadgets;

Art. 12: Attività commerciali e eventi;

Art. 16: Disciplina del sistema di prenotazione dei servizi ristoro da parte del Concedente;

Art. 17: Obbligo di comunicazione in merito agli aspetti ambientali;

Art. 18 : Aspetti ambientali.

L'inadempimento potrà essere contestato per iscritto, a mezzo raccomandata o fax, o verbalmente, facendo seguire una comunicazione scritta.

La reiterazione delle violazioni sopra indicate può comportare la risoluzione del contratto ad assoluta insindacabilità del Consiglio di Amministrazione della Società concedente.