

ALLEGATO "F" REGOLAMENTO

ATTIVITA' NEL PARCO ARCHEOMINERARIO DI SAN SILVESTRO DI SOMMINISTRAZIONE E COMMERCIO DI ALIMENTI E BEVANDE, IN LOCALITA' TEMPERINO E ATTIVITA' TURISTICO-RICETTIVA NEL PARCO ARCHEOMINERARIO DI SAN SILVESTRO, CATEGORIA OSTELLO, IN LOCALITA' VALLE LANZI, NEL COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

▪ REGOLAMENTO OSTELLO GOWETT

1) Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dell'attività di Ostello all'interno del Palazzo Gowett, nel Parco archeominerario di San Silvestro, concessa dalla Parchi Val di Cornia S.p.A.

Il regolamento contiene la descrizione degli obblighi a cui si devono attenere il titolare e i dipendenti del suddetto esercizio nello svolgimento delle attività e nella gestione dei fabbricati e delle aree di pertinenza.

Il Concessionario è responsabile della gestione dell'ostello, quindi deve rispettare e far rispettare il seguente regolamento tenendo presente che sarà tenuto a rispondere personalmente delle eventuali inadempienze, anche se indirette.

Relativamente alle denominazione commerciale dell'attività, il concessionario è obbligato al mantenimento del nome "Ostello Gowett".

2) Referenti

Il Concessionario si impegna a nominare un responsabile del servizio e a comunicarne il nominativo alla Società prima dell'inizio dell'attività. Detto responsabile dovrà essere presente nei giorni e nelle ore di svolgimento del servizio e comunque sempre reperibile per eventuali comunicazioni da parte della Direzione anche nei periodi di chiusura.

3) Apertura esercizio

Il Concessionario dovrà comunicare entro il 30 giugno di ogni anno, il periodo di apertura al pubblico dell'attività per l'anno successivo. Nel periodo di chiusura, il Concessionario dovrà altresì indicare il numero minimo degli ospiti ed il periodo minimo di soggiorno necessari a garantire

l'apertura su prenotazione¹.

4) Arredi e attrezzature

Gli arredi e le attrezzature fornite dalla Parchi Val di Cornia S.p.A., descritti nell'inventario allegato al contratto, e quelli acquisiti dal Concessionario per l'esercizio delle attività, devono essere sottoposti a manutenzione straordinaria ed ordinaria a carico del Concessionario stesso, anche nel caso di danneggiamenti conseguenti ad atti vandalici.

La manutenzione e il pronto intervento sulle attrezzature in dotazione sono a carico del Concessionario e devono essere eseguiti da assistenza qualificata che rilasci documentazione dell'intervento effettuato. Le attrezzature in dotazione dovranno essere utilizzate in maniera conforme alle loro caratteristiche tecniche e alle normative sulla sicurezza e non dovranno essere modificate senza l'autorizzazione del Concedente. Le attrezzature installate dal Concessionario a proprio carico dovranno essere conformi alle caratteristiche degli impianti esistenti e alle normative vigenti. Gli arredi esterni acquisiti dal Concessionario dovranno essere realizzati in metallo, legno o plastica riciclata, risultare idonei alla struttura e preferibilmente in linea con la storia e la tradizione del territorio e dovranno essere autorizzate dalla Direzione.

5) Pertinenza di esercizio

La pertinenza di esercizio è costituita da un'area prospiciente il fabbricato fino a ricomprendere le due aree poste all'estremità dello stesso pavimentate con autobloccanti in cls. Rientra nella pertinenza di esercizio anche il locale tecnico posto sul retro del fabbricato ove al suo interno si trovano gli impianti di accumulo e distribuzione dell'acqua potabile nonché l'impianto antincendio a servizio della struttura. Il tutto come meglio individuato nell'allegata planimetria. Tale area può essere destinata alla gestione delle attività riservate ai clienti, ed è possibile posizionarvi arredi removibili per l'accoglienza, previo benestare del Concedente. Il Concessionario dovrà controllare che la clientela presente nell'area di esercizio abbia un comportamento consono alle buone norme del vivere civile e alle regole del Parco; dovrà inoltre accertarsi che i fruitori dell'area non danneggino né la struttura né l'ambiente circostante.

6) Pertinenza di servizio

La pertinenza di servizio è composta dalle aree a verde limitrofe al fabbricato oltre a delle aree destinate a parcheggio, come meglio individuata nell'allegata planimetria. Detta area è di pubblico accesso, non riservata esclusivamente ai clienti dell'ostello, ma utilizzabile anche dagli altri

¹ Per l'anno 2015, il calendario delle aperture dovrà comunque tenere conto delle prenotazioni già effettuate e

visitatori del Parco. Nella suddetta pertinenza deve essere esercitata una attività di sorveglianza della clientela al fine di evitare comportamenti contrari alle buone norme del vivere civile ed alle regole del Parco. Deve essere inoltre garantita un'attività di pulizia, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, attrezzature e strutture in essa presenti.

7) Gestione del parcheggio

Le aree destinate a parcheggio, identificate nella planimetria allegata al contratto, hanno una superficie di circa mq.600 e sono caratterizzate da fondo in stabilizzato di cava.

La gestione e manutenzione ordinaria dei parcheggi presso l'ostello sarà a cura del Concessionario. Il Concedente si riserva di usare il parcheggio dell'ostello, quello posto più in basso, in relazione alle attività di Villa Lanzi programmate e concordate con il Concessionario volta per volta.

8) Utenze

Le utenze a servizio della struttura, nonché la fornitura di G.P.L. sono a carico del Concessionario, con espressa inclusione dei costi di voltura/allacciamento. Laddove non fosse possibile, per ragioni connesse alle caratteristiche tecniche dell'impianto, l'installazione di contatore autonomo intestato al Concessionario per l'utenza idrica, il Concedente provvederà a garantire l'approvvigionamento attraverso la propria fornitura ed a richiedere un rimborso secondo i consumi rilevati da apposito misuratore 2 volte all'anno (giugno e dicembre). Per quanto riguarda l'acqua è a carico del Concessionario anche la fornitura di sale per l'impianto di addolcimento dell'acqua potabile, posto presso il locale pompe di Valle Lanzi nel periodo 1 maggio – 30 ottobre.

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, gas ed 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.

9) 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 e deve comunque non contrastare con le Regole ambientali del Parco, con particolare riferimento al rispetto della quiete dei luoghi. Tali eventi, anche se autorizzati dal Concedente, dovranno svolgersi senza superare i limiti di emissione sonora imposti dal Regolamento del Piano Comunale di Classificazione Acustica in vigore nel territorio del Comune di Campiglia Marittima.

In caso di reclami pervenuti alla Società, 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.

10) Pulizie

Nella gestione degli spazi interni ed esterni dovrà essere mantenuto il decoro e la pulizia, con particolare riguardo agli spazi aperti al pubblico.

La pulizia del fabbricato e delle pertinenze esterne annesse (come da planimetria), deve essere effettuata dal gestore con periodicità almeno quotidiana e comunque in relazione ai flussi di clienti dell'ostello e realizzata a regola d'arte con rimozione di tutti gli oggetti estranei all'ambiente naturale ed alla normale funzionalità dei servizi. I cestini posizionati a cura del Concessionario, dovranno essere in numero sufficiente al fabbisogno della clientela in modo da evitare dispersione di rifiuti all'esterno durante i periodi di massimo afflusso alla struttura. Dovranno inoltre essere idonei, per tipologia e numero, a favorire la raccolta differenziata. Il Concessionario dovrà tenere conto delle eventuali indicazioni verbali e/o scritte degli addetti e della Direzione della Parchi Val di Cornia S.p.A, volte al miglioramento del servizio di pulizia.

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

11) Gestione e trasporto rifiuti

Sono a carico del Concessionario la gestione e la rimozione dei rifiuti all'esterno dell'esercizio e nelle pertinenze, nonché lo scarico degli stessi negli appositi contenitori differenziati, gestiti dalla locale azienda di igiene urbana.

12) Manutenzione ordinaria e straordinaria di fabbricati, strutture ed impianti

E' posta a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria delle parti mobili e immobili del fabbricato e degli impianti (idraulici, termici, antincendio, elettrici, ascensore etc).

E' posta a carico del Concessionario anche la manutenzione delle staccionate, degli scalini in legno e dei muretti a pietra faccia vista di contenimento nelle pertinenze.

E' inoltre a carico del Concessionario la manutenzione sia ordinaria che straordinaria degli impianti posti nel locale tecnico a monte dell'ostello necessari all'accumulo ed alla conseguente distribuzione dell'acqua potabile sia all'ostello sia a Villa Lanzi ed alla Rocca San Silvestro, nonché la manutenzione dell'impianto di emergenza a servizio dell'impianto antincendio dell'ostello.

Tutte le manutenzioni dovranno essere effettuate a regola d'arte e da ditte abilitate, ove richiesto da specifica normativa. 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 dell'ex certificato ai sensi del D.P.R. 151 del 1 agosto 2011) e dispositivi antincendio.

Il Concessionario dovrà provvedere agli adempimenti previsti per la manutenzione dell'impianto termico e relativo aggiornamento del Libretto d'impianto.

Il Concessionario dovrà altresì provvedere agli adempimenti relativi all'autorizzazione allo scarico e alla conformità degli impianti di terra.

Al Concessionario è fatto carico di comunicare tempestivamente per scritto al Concedente e alle autorità competenti, eventuali sversamenti di liquami nel terreno per cause accidentali, eventuali fughe di gas dagli impianti termici e di alimentazione della cucina, nonché dagli 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 sui fabbricati e le strutture ed 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.

E' posta altresì a carico del Concessionario la manutenzione straordinaria degli impianti idrotermico sanitario, elettrico, antincendio e delle attrezzature della cucina, bar, etc. ivi compresa la sostituzione completa di apparecchiature.

In quest'ultimo caso le apparecchiature acquistate dal Concessionario per sostituire quelle in dotazione alla struttura, non potranno essere rimosse al termine della concessione e per queste il Concessionario non potrà pretendere alcun rimborso dal Concedente.

13) Manutenzione del verde nella pertinenze

La manutenzione ordinaria della vegetazione all'interno delle pertinenze è a carico del Concessionario e dovrà essere effettuata con cadenza tale da mantenere il decoro dell'area. Il Concessionario dovrà inoltre seguire le indicazioni verbali e/o scritte degli addetti e della Direzione della Parchi Val di Cornia S.p.A., volte al miglioramento delle operazioni di manutenzione. E' fatto esplicito divieto di effettuare potature e tagli in assenza di benessere del Concedente e di provocare danni alla vegetazione.

Gli interventi di derattizzazione e bonifica da insetti dovranno essere eseguiti da ditte autorizzate, come da normativa vigente. L'utilizzo di sostanze chimiche dovrà essere comunque limitato a favore di sostanze con la stessa efficacia ma a base naturale, potenzialmente meno pericolose per l'ambiente.

14) Aspetti igienico sanitari

Le norme vigenti in materia igienico-sanitaria e di qualità e sicurezza dei prodotti devono essere rispettate, con esplicita possibilità da parte del Concedente di effettuare controlli nelle modalità da esso prescelte. Se richiesto, il Concessionario dovrà trasmettere alla Parchi Val di Cornia S.p.A. il Piano di Controllo previsto dal D.Lgs. n. 155 del 26/5/1997 e successive modifiche ed integrazioni.

15) Comunicazioni alla Parchi Val di Cornia

Per reclami o comunicazioni inerenti la gestione, il Concessionario o i dipendenti dello stesso dovranno rivolgersi esclusivamente alla Direzione del Parco o, per quanto attiene agli aspetti tecnico-manutentivi, all'ufficio tecnico della Parchi Val di Cornia S.p.A..

16) Accesso all'ostello del Concessionario e dei fornitori

Il Concessionario ed i propri dipendenti sono autorizzati ad accedere con i propri mezzi, lungo la strada di Valle Lanzi, dall'innesto della S.P. n. 20 fino al Parcheggio dell'Ostello. Non è consentita la circolazione lungo le altre viabilità interne del parco. Resta inteso che l'accesso fino all'ostello è consentito anche ai fornitori, previa apertura e chiusura della sbarra a cura del Concessionario. Il Concessionario ed i dipendenti della struttura dovranno parcheggiare esclusivamente nell'area destinata a parcheggio risultante dalla Planimetria allegata al contratto, lasciando libero lo slargo antistante l'ingresso dell'Ostello per consentire la manovre degli autobus, il passaggio dei mezzi di servizio ed il libero transito dei visitatori del Parco.

17) Accesso all'ostello per i clienti

I clienti potranno accedere alla struttura con i propri mezzi e parcheggiare esclusivamente nell'area destinata a parcheggio risultante dalla Planimetria allegata al contratto. Lo slargo antistante l'ingresso dell'Ostello dovrà essere lasciato libero per consentire la manovre degli autobus (sia di quelli che trasportano ospiti dell'Ostello, sia di quelli che trasportano gruppi in visita al Parco); in tale area è comunque consentita la fermata (non la sosta) alle auto dei clienti in arrivo e in partenza per carico e scarico bagagli. La Parchi Val di Cornia fornirà al Concessionario 20 telecomandi, per l'apertura della sbarra che interdice l'accesso alla zona dell'Ostello, da utilizzare per l'ingresso dei clienti e del personale della struttura. Il Concessionario sarà responsabile del corretto utilizzo della sbarra e della conservazione dei telecomandi stessi. Il Concessionario è tenuto ad informare i propri clienti, anche mediante pannelli alla sbarra in italiano/inglese, circa le modalità e gli orari di accesso alla struttura. In caso di smarrimento o danno, il costo della riproduzione del telecomando sarà a carico del Concessionario.

18) Transito automezzi

Il transito degli autobus è consentito solo per l'accompagnamento dei gruppi fino al Parcheggio dell'Ostello. La strada da Valle Lanzi fino alla struttura dovrà essere percorsa dagli autisti con estrema attenzione, in quanto attraversata a piedi da visitatori e scolaresche. Il parcheggio degli autobus è ammesso esclusivamente nell'area di Valle Lanzi (ex impianti industriali) in modo da non ostacolare il transito dei mezzi. Sarà cura del Concessionario informare gli autisti e i clienti sulle corrette modalità di transito nell'area del Parco.

19) Rispetto del regolamento del parco

I clienti dell'ostello sono tenuti a rispettare le regole del Parco (allegate al contratto); sarà cura del Concessionario comunicare in maniera chiara tali regole ai clienti stessi.

Il Concessionario dovrà inoltre comunicare chiaramente ai propri clienti che l'accesso alle aree di visita del Parco è condizionato dagli orari di apertura dello stesso.

20) Circolazione dei visitatori del parco

I visitatori del parco possono transitare liberamente a piedi nei sentieri segnalati e quindi anche nelle pertinenze dell'ostello.

21) Gestione degli spazi interni ed esterni

Il Concessionario si impegna a far rispettare ai propri dipendenti e a clienti e fornitori le norme e le regole generali di comportamento nel Parco previste dalla Direzione. All'interno del Parco è vietato produrre rumori molesti, musica alta od altri suoni che possono arrecare disturbo alla quiete dei luoghi.

22) Promozione

Il Concessionario si impegna a promuovere le attività della Parchi Val di Cornia S.p.A., distribuendo ed esponendo in modo chiaramente visibile al pubblico il materiale informativo consegnato direttamente dal Concedente e provvedendo a informare prontamente lo stesso in caso di esaurimento del materiale.

23) 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 dal Concedente, che detterà le prescrizioni riguardanti formato, contenuti e ubicazione.

La segnaletica di indicazione turistico-territoriale e pubblicitaria dovrà essere sempre autorizzata dal soggetto che ha la titolarità dell'area (Provincia, Comune, 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 dal Concedente. Al Concessionario sarà richiesta l'adozione di un lay-out comune al Sistema dei Parchi, nella produzione di qualsiasi materiale cartaceo (poster, depliant, cartoline, adesivi ...). 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.

Successivamente alla stipula contrattuale si provvederà a fornire al Concessionario il manuale tecnico per la pannellistica nei Parchi.

24) Visita del parco da parte dei clienti dell'ostello

Sarà cura del Concessionario informare i clienti che si trovano all'interno di un'area protetta e

soggetta a bigliettazione con orari di visita prestabiliti, che devono essere adeguatamente comunicati e scrupolosamente rispettati. A tale proposito il Concessionario sarà debitamente informato sugli orari delle visite guidate, sulle tariffe e sulle modalità di gestione del servizio e dovrà indirizzare i propri ospiti alla biglietteria del parco.

I clienti dell'ostello avranno le seguenti agevolazioni:

- la possibilità di circolare nei percorsi archeominerari e visitare i musei del Parco gratuitamente;
- Uno sconto sul biglietto cumulativo del Parco, riservato alle strutture convenzionate con la Parchi Val di Cornia S.p.A, qualora venga stipulata idonea convenzione tra la Parchi ed il Concessionario, volta a disciplinare le agevolazioni reciproche per finalità promozionali;
- i clienti che volessero visitare solo la Rocca di San Silvestro, esclusivamente durante il suo orario di apertura al pubblico, avranno altresì la possibilità di acquistare il biglietto presso il Concessionario a tariffa agevolata.

25) Occupazione posti letto

Il Concessionario riserva alla Parchi Val di Cornia, durante l'intero periodo di apertura dell'attività, un allotment del 50% dei posti letto della struttura, estensibile fino a garantire l'ospitalità di un intero gruppo, per prenotazioni da effettuarsi a suo nome e per suo conto o a nome altrui. Per il periodo dal 1 Febbraio al 31 Maggio e dal 1 settembre al 30 ottobre di ogni anno, il tempo di rilascio di tale opzione costituita in favore della Parchi Val di Cornia, sarà di 60 giorni. Nei restanti periodi di attività, il rilascio dell'opzione avverrà a semplice richiesta del Concessionario.

Le suddette condizioni potranno essere modificate, in modo non peggiorativo per la Società, previo accordo tra le parti, entro il 30 Giugno di ogni anno, per variazioni in vigore a partire dall'anno successivo.

26) Rimborso alla Parchi Val di Cornia per l'effettuazione del servizio di prenotazione, in favore del Concessionario

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.

Alla Parchi Val di Cornia, il Concessionario riconosce un rimborso per il servizio di prenotazione effettuato in suo favore, nella misura del 10% (oltre I.V.A.) del fatturato netto procurato, risultante da apposito rendiconto effettuato tra le parti.

27) Disciplina del sistema di prenotazione dei servizio ricettività da parte del Concedente

Il Concessionario si impegna ad accettare le prenotazioni per il servizio di ricettività che gli saranno comunicate dal Concedente.

Il servizio di prenotazione effettuato dal Concedente sulla base di richieste provenienti da scuole, gruppi e singoli visitatori ed i conseguenti rapporti con il Concessionario, si atterrà alle seguenti modalità:

Il Concedente inoltrerà al Concessionario le richieste di prenotazione pervenute per la struttura ricettiva in questione, con almeno 3 giorni di anticipo via e-mail con ricevuta di ritorno o fax, con specifica del servizio richiesto (in particolare: data e tipologia del servizio, numero dei servizi richiesti, 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, con indicazione delle modalità e termini per il versamento della caparra di conferma (che non dovrà superare il 30% dell'importo totale) e del saldo; 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.

Il Concedente potrà richiedere al cliente per conto del Concessionario una caparra del 30% dell'importo dei servizi richiesti, da versare direttamente al Concessionario. Nel caso in cui il Concedente effettui il suddetto servizio per il Concessionario, quest'ultimo dovrà mettere a disposizione del Concedente le proprie coordinate bancarie ed informarlo dell'avvenuto pagamento da parte del cliente.

Il saldo del corrispettivo dovuto al Concessionario per i servizi di ospitalità, da parte dei clienti che hanno usufruito del servizio di prenotazione reso dalla Società, avverrà direttamente al Concessionario secondo modalità da lui definite nella conferma della prenotazione.

Ogni 6 mesi (giugno-dicembre) verrà effettuato il resoconto tra le parti, tramite mail con avviso di ricevuta o fax, dei servizi prenotati dal Concedente con indicazione del fatturato conseguentemente realizzato dal Concessionario.

Successivamente il Concedente provvederà a fatturare al Concessionario il corrispettivo a titolo di rimborso per il servizio di prenotazioni reso, calcolato sulla base della percentuale risultante dal presente atto. Il Concessionario provvederà al pagamento della fattura, entro 30 giorni dalla data

di emissione.

28) Disdetta da parte di clienti di prenotazioni già confermate

In caso di disdetta da parte di clienti, di prenotazioni già confermate nulla sarà dovuto da parte del Concedente al Concessionario.

Il concessionario in caso di disdetta potrà applicare le seguenti penali al cliente:

In caso di mancata occupazione delle camere prenotate senza previo annullamento, l'ospite e/o la persona che ha effettuato la prenotazione è tenuta al pagamento del 100% della quota di soggiorno complessiva.

In caso di disdetta il cliente dovrà pagare le seguenti spesa di annullamento:

Spese di annullamento per singoli e famiglie:

- Annullamento da 6 a 5 giorni prima dell'arrivo: 30% della quota di soggiorno complessiva
- Annullamento da 4 a 2 giorni prima dell'arrivo: 60% della quota di soggiorno complessiva
- Annullamento 1 giorno prima del giorno d'arrivo previsto: 80% della quota di soggiorno complessiva

Spese di annullamento per gruppi:

- Annullamento fino a massimo 31 giorni prima dell'arrivo: nessuna penale
- Annullamento da 30 a 7 giorni prima dell'arrivo: 30% della quota di soggiorno complessiva
- Annullamento 6 giorni prima del giorno d'arrivo previsto: 80% della quota di soggiorno complessiva

29) Disdetta da parte del Concessionario di prenotazioni già confermate

In caso di disdetta da parte del Concessionario di prenotazioni già confermate, inoltrategli dalla Parchi Val di Cornia S.p.A., il Concessionario è tenuto a trovare una sistemazione alternativa, che sia accettata da parte del cliente e che non comporti per quest'ultimo alcun aggravio economico. In caso di richiesta danni da parte del cliente, lo stesso potrà rivalersi esclusivamente sul Concessionario. Il Concessionario inoltre dovrà corrispondere al Concedente i danni di immagine causati quanto dovuto a titolo di rimborso per il servizio di prenotazione reso.

30) Disciplina delle prenotazioni effettuate dalla Parchi Val di Cornia a proprio nome

Per le prenotazioni che la Parchi Val di Cornia S.p.A. effettuerà a proprio nome e carico, sarà applicato uno sconto del 10% sulle tariffe ordinarie praticate dal Concessionario, risultanti dal presente atto.

Per dette prenotazioni, non sarà dovuto al Concessionario il versamento di alcuna caparra.

31) Qualità del servizio

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

- 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, delle stanze e delle pertinenze;
- il decoro, l'ordine e l'assortimento dei supporti espositivi, delle vetrine, dei menù e dei prezzari;
- la cordialità, la gentilezza e la disponibilità del personale nel rapporto con il pubblico;
- la rapidità e l'efficienza del servizio tenendo conto delle esigenze della clientela anche in relazione alla fruizione dei servizi del Parco;
- 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 sull'attività da parte dell'utenza, e di eventuali altre informazioni ritenute necessarie per la verifica del servizio offerto dal Concessionario. Questi 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.

32) Obblighi di comunicazione in merito agli aspetti ambientali

Il Concessionario dichiara di essere a conoscenza del nuovo sistema di gestione in materia

ambientale, adottato dalla Società 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, ed in base a questo dichiara 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 si impegna a partecipare ad audit ambientali.

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 ed itinerari dei trasporti pubblici.

33) 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 e relativo smaltimento, attraverso appositi contenitori (in armonia con i piani per la raccolta differenziata della locale azienda di igiene urbana); è fatto esplicito divieto al Concessionario di vuotare i rifiuti prodotti dall'attività di somministrazione nei cestini posizionati dal Concedente;
- b) uso di dispositivi illuminanti a risparmio energetico;
- c) impiego di misure per la riduzione dei consumi idrici;
- d) impegno di trasmissione su richiesta del Concedente dei dati relativi ai consumi energetici (energia elettrica e gpl) e idrici. Il Concedente provvederà ad effettuare verifiche ispettive periodiche in merito al rispetto da parte del Concessionario delle prescrizioni sopra dettate.

In caso di inadempimento delle suddette norme e in funzione della gravità delle violazioni, potranno essere sottoposte all'attenzione del Consiglio di Amministrazione eventuali assunzioni di provvedimenti nei confronti del Concessionario.

34) Penali

Il Concedente si riserva di effettuare verifiche ispettive periodiche, in merito al rispetto da parte del Concessionario, in ordine di quanto prescritto dal presente Regolamento.

L'eventuale inadempimento del Concessionario nell'esecuzione del servizio affidato rispetto agli obblighi indicati nel presente regolamento agli articoli di seguito elencati 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: Arredi e attrezzature;

Art. 5 : Pertinenze di esercizio;

Art. 6 : Pertinenze di servizio;

Art. 9: Attività commerciali ed eventi;

Art. 10: Pulizie;

Art. 12 : Manutenzione ordinaria e straordinaria fabbricati, strutture ed impianti;

Art. 13 : Manutenzione del verde nelle pertinenze;

Art. 16 : Accesso all'ostello del Concessionario e dei fornitori;

Art. 23 : Immagine coordinata dei servizi del Parco;

Art. 27: Disciplina del sistema di prenotazione dei servizi ristoro e ricettività da parte del Concedente;

Art. 32: Obbligo di comunicazione in merito agli aspetti ambientali;

Art. 33: Aspetti ambientali.

L'inadempimento verrà contestato per iscritto, mezzo raccomandata, pec o fax, o verbalmente a cui seguirà, comunque, la comunicazione scritta.

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

▪ **REGOLAMENTO RISTORANTE SANTA BARBARA**

1) Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle attività presso l'esercizio di somministrazione e commercio di alimenti e bevande in località Temperino, nel Parco Archeominerario di San Silvestro, per tutta la durata del contratto di concessione. Il regolamento descrive gli obblighi a cui devono attenersi il titolare e i dipendenti del suddetto esercizio nello svolgimento dell'attività e nella gestione dei fabbricati e delle aree di pertinenza. Il Concessionario è responsabile della gestione del centro ristoro e delle sue pertinenze, 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 S.p.A. (di seguito indicata come Concedente) saranno comunicate al Concessionario con congruo anticipo.

Relativamente alla denominazione commerciale dell'attività, il concessionario è obbligato al mantenimento del nome "Ristorante Santa Barbara".

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 periodo di apertura dell'esercizio è regolato dalle vigenti norme in materia di pubblici esercizi. All'interno di tale periodo, l'orario di apertura minimo dell'esercizio dovrà coincidere con quello di apertura al pubblico del Parco Archeominerario di San Silvestro. Il Concedente provvederà, a tale proposito, a fornire annualmente al gestore, entro il mese di dicembre, l'orario di apertura programmato del Parco per l'anno successivo.

Nei mesi di ottobre, marzo e aprile (ad eccezione delle feste Pasquali e dei ponti primaverili) il Concessionario è tenuto a garantire almeno il servizio di Bar, facendo riferimento a quanto indicato al successivo articolo 21 (Qualità del servizio). Nei restanti periodi di apertura al pubblico del Parco, il Concessionario dovrà garantire anche la somministrazione di pasti caldi o freddi anche in forma non assistita, dando adeguata comunicazione della tipologia di servizio attivato al Concedente e all'utenza del Parco e della struttura.

4) Arredi e attrezzature

Gli arredi e le attrezzature forniti dal Concedente, descritti nell'inventario allegato al contratto, e quelli acquisiti dal Concessionario per l'esercizio delle attività, devono essere sottoposti a manutenzione straordinaria ed ordinaria a carico del Concessionario stesso, anche nel caso di danneggiamenti conseguenti ad atti vandalici.

La manutenzione e il pronto intervento sulle attrezzature in dotazione sono a carico del Concessionario e devono essere eseguiti da assistenza qualificata che rilasci documentazione dell'intervento effettuato. Le attrezzature in dotazione dovranno essere utilizzate in maniera conforme alle loro caratteristiche tecniche e alle normative sulla sicurezza e non dovranno essere

modificate senza l'autorizzazione del Concedente. Le attrezzature installate dal Concessionario a proprio carico dovranno essere conformi alle caratteristiche degli impianti esistenti e alle normative vigenti. Sia gli arredi esterni acquisiti dal Concessionario, che quelli suppletivi interni dovranno risultare idonei alla struttura e preferibilmente in linea con la storia e la tradizione del territorio e dovranno essere autorizzati dalla Direzione. In particolare quelli esterni dovranno essere realizzati in metallo, legno o plastica riciclata.

5) Pertinenza di esercizio

La pertinenza di esercizio è costituita dalla superficie scoperta ricavata internamente alle strutture murarie lasciate a vista, che delimitano il perimetro nord. Fanno parte della pertinenza di esercizio anche la superficie retrostante e tutta l'area antistante il fabbricato, ad eccezione delle aiuole e della strada. Il tutto come meglio individuato nella planimetria allegata. Nella pertinenza di esercizio, destinata alla gestione delle attività riservate ai clienti, è possibile posizionare arredi removibili per l'accoglienza, previo benestare del Concedente. La stessa pertinenza può essere attraversata dal Personale e dai visitatori del Parco per il raggiungimento dei bagni, che devono essere resi fruibili gratuitamente al pubblico durante tutto l'orario di apertura della struttura. Il Concessionario dovrà controllare che la clientela presente nell'area di esercizio abbia comportamenti consoni alle buone norme del vivere civile e alle regole del Parco; dovrà inoltre accertarsi che i fruitori dell'area non danneggino né la struttura né l'ambiente circostante.

6) Pertinenza di servizio

La pertinenza di servizio, meglio identificata nella planimetria allegata, è costituita:

- dall'area di sosta posta tra le strutture murarie lasciate a vista ed il muretto di delimitazione;
- da tutta l'area a verde posta davanti all'ingresso della struttura, tra la strada antistante ed il fosso
- dall'area compresa tra il muro esterno del locale cucina e la strada.

Le aree sopra descritte sono di pubblico accesso, non riservate esclusivamente ai clienti del Bar-Ristorante, ma utilizzabili anche dai visitatori con pranzo al sacco che potrà essere consumato nell'area individuata tra le strutture murarie lasciate a vista ed il muretto di delimitazione. In tale area è possibile posizionare esclusivamente arredi e attrezzature funzionali all'accoglienza pubblica, (ombrelloni, tavoli, sedie o panche, punti illuminanti, cestini, giochi per bambini, ecc.) previo autorizzazione scritta del Concedente e, ove necessario, autorizzazione comunale. Nella suddetta

pertinenza deve essere esercitata una attività di sorveglianza della clientela al fine di evitare comportamenti contrari alle buone norme del vivere civile e alle regole del Parco e che rischino di danneggiare gli arredi e le dotazioni in essa posizionate o l'ambiente. Deve essere inoltre garantita un'attività di pulizia con frequenza almeno giornaliera e comunque in relazione ai flussi di visita, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, attrezzature e strutture in essa presenti.

7) Decoro spazi interni

Nella gestione degli spazi interni dovrà essere mantenuto il decoro e la pulizia delle sale aperte al pubblico.

8) Utenze

Le utenze a servizio della struttura, nonché la fornitura di G.P.L sono a carico del Concessionario, con espressa inclusione dei costi di voltura/allacciamento. Laddove non fosse possibile, per ragioni connesse alle caratteristiche tecniche dell'impianto, l'installazione di contatore autonomo intestato al Concessionario per l'utenza idrica, il Concedente provvederà a garantire l'approvvigionamento attraverso la propria fornitura ed a richiedere un rimborso, secondo i consumi rilevati da apposito misuratore 2 volte all'anno (giugno e dicembre).

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, gas ed 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.

9) 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, ovvero attività di somministrazione e commercio di alimenti e bevande. 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 esuli dal servizio ordinario, deve essere autorizzata dal

Concedente e, qualora si renda necessario, dall'Amministrazione Comunale e deve necessariamente rispettare le regole ambientali del Parco, con particolare riferimento al rispetto della quiete dei luoghi e la normativa in materia di inquinamento acustico. In particolare gli eventi autorizzati dovranno svolgersi senza superare i limiti di emissioni sonore previsti dal Piano Comunale di Classificazione Acustica in vigore nel territorio del Comune di Campiglia Marittima. Il Concessionario dovrà assicurare che gli eventi eventualmente organizzati all'interno dell'orario di apertura non pregiudichino la qualità del servizio da erogare ai visitatori del Parco. 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.

I reclami scritti o telefonici eventualmente pervenuti alla Società, 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 sanzione.

E' facoltà del Concessionario esercitare anche l'attività di noleggio biciclette.

E' facoltà del Concessionario esercitare anche l'attività di pizzeria.

E' fatto divieto al Concessionario di installare all'interno dei locali concessi videogiochi, slot machine ed ogni altro gioco meccanico o elettronico.

10) Pulizie

La pulizia del fabbricato, delle attrezzature, degli arredi e delle pertinenze di esercizio e di servizio, comprese le zone di verde e i servizi igienici, è a carico del Concessionario. Essa deve essere effettuata con periodicità almeno quotidiana e comunque in relazione ai flussi di visitatori del Parco, realizzata a regola d'arte, con rimozione tempestiva di tutti gli oggetti estranei all'ambiente naturale e alla normale funzionalità dei servizi. I cestini posizionati a cura del Concessionario, dovranno essere in numero sufficiente al fabbisogno della clientela in modo da evitare dispersione di rifiuti all'esterno durante i periodi di massimo afflusso alla struttura. Dovranno inoltre essere idonei, per tipologia e numero, a favorire la raccolta differenziata. Il Concessionario dovrà altresì tenere conto delle indicazioni verbali e/o scritte degli addetti del Concedente che riguardino il miglioramento delle operazioni di pulizia nelle aree suddette. Le schede di sicurezza dei prodotti di pulizia utilizzati dovranno essere prontamente disponibili in caso di necessità.

E' fatto esplicito divieto al Concessionario di utilizzare i cestini dei visitatori posizionati direttamente dalla Parchi Val di Cornia S.p.A. o da terzi per suo conto, per le esigenze proprie dell'attività esercitata.

11) Gestione e trasporto rifiuti

Sono a carico del Concessionario la gestione e la rimozione dei rifiuti all'esterno dell'esercizio e nelle pertinenze, nonché lo scarico degli stessi negli appositi contenitori differenziati, situati in prossimità dell'esercizio e gestiti dalla locale azienda di igiene urbana.

12) Manutenzione ordinaria e straordinaria di fabbricati, strutture e impianti

La manutenzione ordinaria dei fabbricati (compreso il trattamento impregnante delle parti in legno, delle strutture e degli infissi metallici), degli impianti (idraulici, termici, elettrici, fognari, ecc) situati all'interno della struttura e delle pertinenze di esercizio nonché di servizio è a carico del Concessionario e dovrà essere effettuata a regola d'arte. Il Concessionario si dovrà attenere alle indicazioni verbali e/o scritte dagli addetti del Concedente che riguardino il miglioramento delle operazioni di manutenzione delle parti suddette.

E' posta altresì a carico del Concessionario la manutenzione straordinaria degli impianti idrotermico, sanitario ed elettrico, ivi compresa la sostituzione completa di apparecchiature.

In quest'ultimo caso le apparecchiature acquistate dal Concessionario per sostituire quelle in dotazione alla struttura, non potranno, al termine della concessione, essere rimosse e per queste il Concessionario non potrà pretendere alcun rimborso dal Concedente.

Per gli impianti, il Concessionario dovrà avvalersi di tecnici abilitati ed è tenuto all'osservanza delle specifiche discipline settoriali. Dovrà provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa antincendio vigente e relativi a: piano di evacuazione, certificato prevenzione incendi con obbligo di voltura dell'ex certificato prevenzione incendi ai sensi del D.P.R. 151 dell'11/08/2011 e dispositivi antincendio. Il Concessionario dovrà altresì provvedere agli adempimenti relativi all'autorizzazione allo scarico e alla conformità degli impianti di terra, nonché agli adempimenti relativi alla manutenzione dell'impianto termico e relativo aggiornamento del Libretto d'impianto.

Il Concedente si riserva di valutare la richiesta in funzione della conformità e degli obblighi di tutela e prevenzione del patrimonio ambientale da esso gestito.

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 dagli impianti termici e di alimentazione della cucina, nonché dagli 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 sui fabbricati e le strutture ed 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.

13) Manutenzione del verde nelle pertinenze

La manutenzione ordinaria della vegetazione all'interno delle pertinenze è a carico del Concessionario e dovrà essere effettuata con cadenza tale da mantenere il decoro dell'area. Il Concessionario dovrà inoltre seguire le indicazioni verbali e/o scritte degli addetti e della Direzione della Parchi Val di Cornia S.p.A., volte al miglioramento delle operazioni di manutenzione. E' fatto esplicito divieto al Concessionario di effettuare potature e tagli in assenza di benestare del Concedente e di provocare danni alla vegetazione.

Gli interventi di derattizzazione e bonifica da insetti dovranno essere eseguiti da ditte autorizzate, come da normativa vigente. L'utilizzo di sostanze chimiche dovrà essere comunque limitato a favore di sostanze con la stessa efficacia ma a base naturale, potenzialmente meno pericolose per l'ambiente.

14) 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 esso prescelte. Se richiesto, il titolare dovrà trasmettere alla Parchi Val di Cornia S.p.A. il Piano di Controllo previsto dal D.Lgs. n. 155 del 26/5/1997 e ss.mm.ii. .

15) Comunicazioni alla Parchi Val di Cornia

Per reclami o comunicazioni inerenti la gestione, il Concessionario o i dipendenti dello stesso dovranno esclusivamente rivolgersi alla Direzione del Parco o, per quanto attiene aspetti tecnico-manutentivi, all'Ufficio Tecnico della Parchi Val di Cornia S.p.A..

16) Accesso Concessionario/fornitori e parcheggio clienti

L'accesso esclusivo del Concessionario e dei suoi fornitori è consentito con mezzi e a piedi fino alla struttura del Bar-Ristorante, durante l'intera giornata, nel rispetto dei movimenti dei visitatori e

delle regole di accesso al Parco. La sosta dei veicoli dovrà avvenire negli appositi parcheggi predisposti, ubicati in prossimità della struttura, fino a un massimo di 3 autovetture.

Nel parcheggio dei visitatori (non custodito) non esistono invece limiti al numero dei posti auto a disposizione del Concessionario, che ha comunque l'obbligo di comunicare le necessità relative al parcheggio del parco nel caso in cui organizzzi degli eventi in orario di apertura del Parco stesso (vedi art.9).

Il Concessionario dell'esercizio è responsabile della sorveglianza del comportamento dei fornitori durante la sosta all'interno del Parco.

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

17) Servizi igienici

I servizi igienici collocati all'interno del fabbricato di esercizio sono da considerarsi di uso pubblico e pertanto non riservati alla clientela della struttura (non è ammessa l'apertura previa richiesta della chiave). I servizi igienici devono essere regolarmente puliti e resi fruibili al pubblico negli orari di apertura dell'esercizio. Sono a carico del Concessionario gli interventi di manutenzione necessaria a mantenere in condizioni di efficienza i servizi stessi (es. tinteggiatura periodica pareti interne, riparazioni guasti, funzionalità del sistema fognario, ecc.).

18) 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 prontamente quando mancante.

19) 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.

Successivamente alla stipula contrattuale si provvederà a fornire al Concessionario il manuale tecnico per la segnaletica nei Parchi.

20) Disciplina del sistema di prenotazione di 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 conferma di lettura 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 con conferma di lettura; 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.

Il Concedente potrà richiedere al cliente, per il Concessionario, una caparra del 30% dell'importo dei servizi di ristorazione richiesti, da versare direttamente al Concessionario. Nel caso in cui il Concedente effettui il suddetto servizio per il Concessionario quest'ultimo dovrà mettere a disposizione del Concedente le proprie coordinate bancarie ed informarlo dell'avvenuto pagamento da parte del cliente.

In caso di disdetta da parte di clienti, di prenotazioni già confermate nulla sarà dovuto da parte del Concedente al Concessionario.

Il Concessionario potrà applicare al cliente del Concedente le penali sotto indicate, calcolate

sull'intero ammontare del servizio:

30% dell'importo complessivo 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 conferma di lettura o fax, eventuali variazioni emerse al momento dell'arrivo degli ospiti, rispetto alle condizioni prenotate (numero degli ospiti e servizi richiesti).

In caso di disdetta da parte del Concessionario di prenotazioni già confermate, inoltrate dalla Parchi Val di Cornia S.p.A., il Concessionario è tenuto a trovare una sistemazione alternativa, che sia accettata da parte del cliente e che non comporti per quest'ultimo alcun aggravio economico.

In caso di richiesta danni da parte del cliente, lo stesso potrà rivalersi esclusivamente sul Concessionario. Il Concessionario inoltre dovrà corrispondere al Concedente i danni di immagine causati quanto dovuto a titolo di rimborso per il servizio di prenotazione reso.

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.

Il Concessionario riconoscerà al Concedente 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 conferma di lettura 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.

Successivamente 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.

21) Qualità del servizio

Il 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. In considerazione delle necessità dei visitatori, si richiede di garantire, negli orari di apertura, il servizio della colazione, del pranzo e di eventuali spuntini. Dovrà inoltre essere sempre garantito il servizio bar e la somministrazione di pasti caldi o freddi completi con la formula del Self-Service, prescindendo quindi anche dalla somministrazione assistita, ma garantendo comunque lo standard di qualità e decoro tipico della ristorazione tradizionale semplice, anche nella scelta dei menù oltre che degli elementi di corredo e accessori necessari. Nei mesi di ottobre, marzo e aprile (ad eccezione delle feste pasquali e dei ponti primaverili) il Concessionario è tenuto a garantire almeno il servizio di Bar in caso di visite guidate o laboratori di gruppi o scuole prenotati in giorni di chiusura del Parco. Per tale servizio è richiesta la fornitura minima dei prodotti di caffetteria, di bibite, di prodotti per la colazione e di panini, focaccine e/o tramezzini, privilegiando ove possibile l'utilizzo di prodotti non preconfezionati.

Il servizio sia di Bar che di somministrazione di pasti offerto dal Concessionario deve comunque garantire e mantenere nel tempo un alto livello qualitativo, da perseguire attraverso:

- qualità e genuinità dei prodotti;
- la pulizia puntuale dei locali e delle pertinenze;
- il tempestivo riordino dei tavoli e delle pertinenze;
- il decoro, l'ordine e l'assortimento dei supporti espositivi, delle vetrine, dei menù e dei prezzari;
- la cordialità, la gentilezza e la disponibilità del personale nel rapporto con il pubblico;
- arredi e servizi finalizzati a garantire una atmosfera accogliente e adeguata al contesto
- la rapidità del servizio, prevedendo l'impiego di personale in numero adeguato a fronteggiare i picchi stagionali di lavoro tipici del Parco;
- l'accesso esclusivo del personale addetto ai locali di preparazione alimentare e al banco bar;
- 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 sull'attività da parte dell'utenza, e di eventuali altre informazioni ritenute necessarie per la verifica del servizio offerto. Il Concessionario 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.

22) 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 si impegna 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.

23) 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 e relativo smaltimento, attraverso appositi contenitori (in armonia con i piani per la raccolta differenziata della locale azienda di igiene urbana);
- b) uso di dispositivi illuminanti a risparmio energetico;
- c) impiego di misure per la riduzione dei consumi idrici;
- d) impegno di trasmissione, su richiesta del Concedente dei dati relativi ai consumi energetici (energia elettrica e gpl) e idrici. Il Concedente provvederà ad effettuare verifiche ispettive periodiche in merito al rispetto da parte del Concessionario delle prescrizioni sopra dettate.

In caso di inadempimento delle suddette norme e in funzione della gravità delle violazioni, potranno essere sottoposte all'attenzione del Consiglio di Amministrazione eventuali assunzioni di provvedimenti nei confronti del Concessionario.

24) Condizioni riservate ai dipendenti del Concedente

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

25) Penali

Il Concedente si riserva di effettuare verifiche ispettive periodiche, in merito al rispetto da parte del Concessionario, in ordine di quanto prescritto dal presente Regolamento.

L'eventuale inadempimento del Concessionario nell'esecuzione del servizio affidato rispetto agli obblighi indicati nel presente regolamento agli articoli di seguito elencati 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: Arredi e attrezzature;
- Art. 5: Pertinenza di esercizio;
- Art. 6: Pertinenza di servizio;
- Art. 9: Attività commerciali ed eventi;
- Art. 10: Pulizie;
- Art. 12: Manutenzione ordinaria e straordinaria di fabbricati, strutture ed impianti;
- Art. 13: Manutenzione del verde nelle pertinenze;
- Art. 16: Accesso Concessionario/fornitori e parcheggio clienti;
- Art. 17: Servizi igienici;
- Art. 19: Immagine coordinata dei servizi al Parco;
- Art. 20: Disciplina del sistema di prenotazione di servizi-ristoro da parte del Concedente;
- Art. 22: Obbligo di comunicazione in merito agli aspetti ambientali;
- Art. 23: Aspetti ambientali.

Il mancato adempimento verrà contestato per iscritto (mezzo raccomandata, pec o fax) o verbalmente a cui seguirà, comunque, la comunicazione scritta.

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

