

REGOLAMENTO

ATTIVITA' ANNUALE DI SOMMINISTRAZIONE E COMMERCIO DI ALIMENTI E BEVANDE – BAR E RISTORANTE IN LOC. TEMPERINO - PARCO DI S. SILVESTRO

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.

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 del Parco per l'anno successivo. Entro il mese di aprile di ogni anno, il Concedente provvederà altresì a fornire le indicazioni delle aperture serali programmate nella stagione estiva.

In caso di visite guidate o laboratori prenotate da gruppi o scuole, nei periodi in cui il Parco non sia aperto al pubblico, il Concedente potrà richiedere l'apertura del Bar-Ristorante con almeno 3 giorni di preavviso per mezzo di fax, pec o mail con conferma di lettura.

Il Concessionario, a prescindere dall'orario di apertura del Parco, dovrà inoltre organizzare eventuali servizi di ristoro legati ad eventi particolari programmati e comunicati con analogo anticipo dall'Azienda.

Il Concessionario potrà altresì prevedere autonomamente aperture non coincidenti con l'orario di apertura del Parco. In tali casi, il Concessionario dovrà controllare il rispetto delle norme comportamentali da parte dei propri clienti, ottemperare alla raccolta dei rifiuti nell'area di transito degli stessi ed attenersi alle regole del parco. Dette aperture dovranno essere comunicate.

4) Arredi e attrezzature

Gli arredi e 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 sono sottoposti a

manutenzione straordinaria ed ordinaria a carico del Concessionario stesso, anche conseguenti ad atti vandalici.

La manutenzione e il pronto intervento sulle attrezzature in dotazione sono a carico del al Concessionario e devono essere eseguiti da assistenza qualificata che rilasci documentazione dell'intervento effettuato. Deve essere garantito un livello elevato di igiene e pulizia, con particolare attenzione all'attrezzatura in dotazione. Le attrezzature e gli arredi installati dal Concessionario a proprio carico dovranno essere conformi alle caratteristiche degli impianti esistenti e alle normative vigenti.

5) Pertinenza di esercizio

La pertinenza di esercizio, oltre all'area coperta interna al fabbricato, è costituita dalla superficie scoperta ricavata internamente alle strutture murarie lasciate a vista che delimitano il perimetro nord del fabbricato. Inoltre fanno parte sempre della pertinenza di esercizio ad ovest l'area compresa tra le aiuole poste davanti all'ingresso della struttura ed a est dalla superficie retrostante il fabbricato. Il tutto come meglio individuato nella planimetria allegata. Tale area può essere destinata alla gestione delle attività riservate ai clienti, fatta salva la possibilità di attraversamento della stessa da parte del Personale e dei visitatori per il raggiungimento dei bagni ad uso pubblico (che devono rimanere sempre aperti contestualmente all'apertura della struttura); all'interno di tale area è possibile posizionare arredi removibili per l'accoglienza previo benessere del concedente. Nella suddetta pertinenza deve essere esercitata una attività di sorveglianza della clientela al fine di evitare comportamenti contrari alle regole del vivere civile e alle norme per la visita del Parco e che rischino di danneggiare la struttura o l'ambiente.

6) Pertinenza di servizio

La pertinenza di servizio, meglio individuata dalla planimetria allegata, è costituita a nord dall'area di sosta individuata tra le strutture murarie lasciate a vista ed il muretto di delimitazione; ad ovest da tutta l'area a verde posta davanti all'ingresso della struttura tra la strada ed il fosso ed a sud dall'area a verde prospiciente il fabbricato e la strada e l'area a verde posta sotto strada fino al ponticello pedonale in legno di accesso al parcheggio. Detta area è di pubblico accesso, non riservata esclusivamente ai clienti del Bar-Ristorante, ma utilizzabile anche dai visitatori con pranzo al sacco. In tale area è possibile posizionare esclusivamente arredi e attrezzature funzionali all'accoglienza pubblica, solo se removibili (come ombrelloni, tavoli, sedie o panche, punti illuminanti, cestini, ecc.) previo inoltre di una richiesta scritta al Concedente e conseguente benessere e ove necessario autorizzazione comunale. Nella suddetta pertinenza deve essere esercitata una attività di sorveglianza della clientela al fine di evitare comportamenti contrari alle regole del vivere civile e alle norme per la visita 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 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 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, 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. 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.

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 esula dal servizio ordinario, deve essere autorizzata dal Concedente e, qualora si renda necessario, dall'Amministrazione Comunale e deve comunque 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. 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.

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 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 e 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, con vuotatura sistematica dei cestini posizionati a cura del Concessionario e in numero sufficiente al fabbisogno, seguendo il principio della raccolta differenziata nonché in base alle indicazioni verbali e/o scritte dagli 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 fabbricati, strutture e impianti

La manutenzione ordinaria dei fabbricati (compreso il trattamento impregnante delle parti in legno e degli infissi metallici), degli impianti (idraulici, termici, elettrici, antincendio, fognari, ecc) situati all'interno delle pertinenze di esercizio e 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. Per quanto concerne la normativa antincendio, il Concessionario dovrà provvedere agli adempimenti secondo la normativa vigente in materia e relativo 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.

Non essendo disponibile un impianto di illuminazione esterna dedicato alle pertinenze, ma soltanto l'impianto di illuminazione pubblica, il Concessionario potrà fare richiesta di un impianto da realizzare a proprie spese, allacciato alla propria fornitura, dettagliandone caratteristiche di conformità alle norme vigenti. 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 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 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 del Parco 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 4 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 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 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).

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.

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.

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 essere sempre garantito il servizio bar e la somministrazione di pasti caldi o freddi completi, anche prescindendo dalla somministrazione assistita, garantendo comunque lo standard di qualità e decoro tipico della ristorazione tradizionale semplice, anche nelle scelte dei menù oltre che degli elementi di corredo e accessori necessari.

Il servizio offerto dal Concessionario deve 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 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.

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). E' 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) trasmissione scritta al concedente, entro il 31 gennaio di ogni anno, dei dati annuali relativi ai consumi energetici ed idrici riferiti all'anno precedente.

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

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 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.

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.