



Comune di Ancona

**SERVIZI BAR/SOMMINISTRAZIONE
PRESSO L'ARENA SPETTACOLI, IN MODALITÀ PUBBLICO-PRIVATA
DOCUMENTO PROGETTUALE**

Premesse

Servizi di Somministrazione di alimenti e bevande: considerazioni preliminari.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. [REDACTED], il Comune di Ancona ha individuato forme di collaborazione con operatori privati, per la realizzazione dell'intervento "Arena in Centro". Questo Documento Progettuale intende illustrare e regolare forme di collaborazione per la realizzazione del citato intervento "Arena in Centro", in ordine ai servizi di somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito delle attività di intrattenimento, pubblico spettacolo ed eventi in genere da tenersi nella struttura orientativamente tra il 22 luglio 2026 ed il giorno 8 agosto 2026. Sono quindi descritti i punti essenziali dei servizi, ponendo l'accento sul tema dell'accessibilità, ossia la possibilità di accedere da parte dei potenziali fruitori delle attività previste all'interno dell'Arena in Centro, a servizi di somministrazione di alimenti e bevande.

Il progetto "**Arena in Centro**" rappresenta un intervento strategico promosso dal Comune di Ancona, finalizzato alla realizzazione di un polo di spettacoli, eventi culturali e di intrattenimento. Tale iniziativa si fonda su un modello di collaborazione pubblico-privata, articolato in due distinti ambiti:

- **Organizzazione di spettacoli e manifestazioni**, affidata a vari operatori economici individuati a seguito di un avviso pubblico
- **Gestione di servizi di somministrazione di cibi e bevande**, affidata a un soggetto economico qualificato, individuato mediante un rapporto collaborativo di natura privatistica, che potrà essere distinto rispetto al precedente.

All'interno dell'Arena, è previsto l'allestimento e la gestione di un'area destinata a **servizi di bar e somministrazione di cibi e bevande**, rivolta al pubblico partecipante agli eventi e agli spettacoli.

Il Comune di Ancona, in qualità di soggetto promotore del progetto Arena in centro, **consente ad un operatore economico** lo svolgimento di tale attività economica, configurandola come un **contributo tecnico** finalizzato a sostenere e completare l'offerta dei servizi dell'Arena.

In particolare tale contributo tecnico è formato dai seguenti caratteri.

- Il Comune di Ancona, a seguito di avviso pubblico, individua un soggetto privato, che, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di igiene, sicurezza e somministrazione alimentare, gestirà autonomamente l'attività di somministrazione.
- L'attività viene svolta a **titolo oneroso per l'utenza**, ma senza alcun contributo economico diretto da parte dell'Ente, configurandosi come **un'attività economica autorizzata e agevolata tramite la concessione dell'uso temporaneo degli spazi per la somministrazione di alimenti e bevande in un contesto particolarmente interessante, dal punto di vista economico commerciale, per via dello svolgimento di concerti ed eventi di rilevanza nazionale e/o internazionale.**
- Trattasi di **contributo in natura** che il Comune di Ancona riconosce all'operatore economico, quale forma di sostegno al sistema di servizi collaterali e funzionali alla fruizione degli spettacoli.
- L'operatore beneficiario del contributo, è chiamato a versare al Comune una **quota di gestione, a parziale copertura delle spese** comunali per l'allestimento dell'Arena in Centro e per la promozione degli eventi.

La presente iniziativa si colloca nell'ambito delle forme di partenariato pubblico-privato previste dal D. Lgs. 36/2023, seppur con modalità semplificate, in quanto **non costituisce una concessione di**

servizi in senso stretto, bensì **un'autorizzazione all'esercizio di un'attività economica su suolo pubblico**, regolata tramite apposita convenzione o accordo.

Il servizio di bar e somministrazione di cibi e bevande all'interno dell'Arena:

- Rappresenta un **elemento integrativo dell'esperienza del pubblico**, contribuendo al successo e alla sostenibilità del progetto.
- Si realizza mediante **l'ammissione temporanea all'utilizzo di spazi e autorizzazioni** da parte dell'Ente a favore di un operatore economico selezionato.
- Si configura come un contributo Tecnico nell'ambito di una **collaborazione pubblico-privata funzionale e accessoria** al progetto Arena in Centro.

Il progetto di Gestione Pubblico-Privata dei Servizi oggetto del presente è stato formulato sulla base di dati esperienziali degli anni 2024 e 2025, riguardanti la precedente esperienza dell'Arena sul Mare. Le attività che caratterizzano la gestione rientrano nell'ambito delle attività individuate con codice CPV 55410000-7.

In particolare il Comune di Ancona, ha previsto una gestione Pubblico-Privata delle attività all'interno dell'Arena, ivi compresa quella del Servizio di Bar/Somministrazione Alimenti e Bevande.

Dunque, in coerenza dell'intervento con la programmazione dell'ente e con le iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale per il miglioramento dei servizi ai cittadini, il Comune di Ancona ritiene di destinare il proprio contributo ad attività economiche costituite da micro, piccole e medie imprese, come definite dalla normativa europea, al fine di favorire in modo pubblico-privato la gestione dei servizi oggetto del presente.

Rimangono pertanto a carico del Comune di Ancona, l'allestimento dell'Arena in Centro, l'organizzazione e/o la pianificazione degli eventi che si svolgeranno all'interno dell'Arena in Centro che potranno essere realizzati anche a cura e spese di soggetti terzi, l'organizzazione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti originati dalla fruizione degli spettacoli.

Rimangono a carico del privato co-organizzatore del servizio di Bar/Somministrazione la compartecipazione alle spese dell'Arena in Centro, di cui alla quota di gestione disciplinato dal presente, gli allestimenti del bar con l'attrezzatura, macchinari e il mobilio necessario, la fornitura elettrica ed idrica, la raccolta dei rifiuti generati dall'esercizio dell'attività di Bar nonché tutti gli ulteriori obblighi previsti dal presente.

DEFINIZIONI

1. Nell'ambito del presente Documento Progettuale si intende per:

- a) Alimento: un prodotto alimentare che può essere consumato crudo (es. frutta) o previa cottura;
- b) Amministrazione: il Comune di Ancona;
- c) Locali: i locali ove svolgere l'attività di somministrazione, non sono forniti dal Comune;
- d) Attrezzature: strumenti necessari all'esecuzione dell'attività di produzione, trasporto e distribuzione dei prodotti per il Bar (es. macchinari, utensileria ecc.);
- e) Documento Progettuale: il presente documento compresi tutti i suoi allegati;
- f) Impianti: tutti gli impianti (impianto elettrico, impianto di riscaldamento/raffrescamento, impianto idrico ecc.) presenti nei locali concessi in uso;
- g) Aggiudicatario la persona fisica o giuridica ammessa al contributo tecnico di gestione del servizio bar/somministrazione di alimenti e bevande. Può anche essere denominato "Coorganizzatore";
- h) Macchine: strumenti utilizzabili mediante trasformazione di energia;

- m) Servizi: l'insieme delle attività per l'espletamento del servizio Bar oggetto della gara;
- i) Specifiche Tecniche: insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'Aggiudicatario deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dall'Amministrazione;
- j) Utenti: le persone che usufruiscono del servizio quali spettatori, lavoratori coinvolti nello spettacolo, artisti, ecc.;
- k) Verbale di presa in consegna: l'atto con il quale si concedono in uso all'Aggiudicatario i locali e gli impianti conformi alla normativa vigente;
- l) Eventi: concerti, spettacoli musicali, culturali o di intrattenimento con ingresso libero o a pagamento;
- m) Contributo tecnico: provvidenza o vantaggio diretto ed indiretto finalizzato a garantire adeguati servizi agli spettatori nell'ottica del miglior raggiungimento degli obiettivi perseguiti con l'installazione dell'Arena in Centro, attribuito dalla giunta Comunale ai sensi del Regolamento Comunale adottato con DCC 56/2021, art. 3, commi 4 lett. "b", 4 e 5.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

1. L'oggetto del servizio di bar è la somministrazione di alimenti e bevande agli spettatori degli eventi che si terranno presso l'Arena in Centro, nel contesto di Piazza Cavour.

2. Il predetto servizio sarà erogato negli spazi previsti dalla planimetria allegata al presente, attraverso attrezzatura, strumenti e forniture del Coorganizzatore; quest'ultimo, per quanto non espressamente previsto nel presente Documento Progettuale, rimarrà comunque vincolato al rispetto delle indicazioni di massima del Comune di Ancona, nello svolgimento dell'attività durante gli eventi dell'Arena in Centro.

3. Non saranno consegnati arredi, macchinari, fornitura di energia elettrica ed idrica. La fornitura, l'installazione e la messa in funzione di tutte le attrezzature, apparecchiature e arredi, necessari all'espletamento dei servizi oggetto di contributo tecnico di gestione, sono individuate dal Coorganizzatore (stesso discorso di cui sopra) che si assume ogni onere e costo per la disponibilità e l'utilizzo; il Coorganizzatore provvede altresì a tutte le spese per la gestione, nessuna esclusa, oltre alla manutenzione ordinaria delle strutture fornite. In particolare per l'erogazione dell'energia elettrica, il Coorganizzatore dovrà dotarsi di generatore silenziato (adatto all'utilizzo durante spettacoli anche teatrali, conferenze, speech) di capacità conforme alla richiesta dell'insieme dei macchinari e delle luci utilizzate dal Coorganizzatore.

Il Coorganizzatore, svolge attività di bar e somministrazione di alimenti e bevande, contribuendo alle spese di organizzazione dell'Arena in Centro e degli eventi che ivi saranno tenuti e trattenendo gli incassi e i proventi dell'attività economica esercitata.

1.1 Attivazione del servizio

1. Gli spazi saranno consegnati al Coorganizzatore entro il 22 luglio 2025 e nella medesima giornata dovranno essere svolti tutti gli allestimenti necessari a rendere funzionale ed attivo il Bar a partire dalle ore 21:00; è ammessa eventuale consegna d'urgenza.

2. L'Aggiudicatario avrà l'obbligo, pena la risoluzione del contratto, di presentarsi alla data e presso l'Arena in Centro al fine di prendere possesso dei locali.

3. Ove, per cause imputabili all'Aggiudicatario, il servizio non venga attivato entro il termine sopra indicato, sarà applicata, la penale di cui al paragrafo 6.

1.2 Attività costituenti il servizio

1. Il Servizio Bar comprende, sinteticamente:

- l'approvvigionamento delle derrate e delle bevande;
- la preparazione dei prodotti per il Bar;
- la vendita dei prodotti alimentari;
- l'allestimento, la pulizia e sanificazione dei locali, delle attrezzature, della stoviglieria e dell'utensileria, dei macchinari utilizzati per l'espletamento del Servizio;
- la raccolta dei rifiuti provenienti dall'esercizio dell'attività secondo le normative comunali in materia di raccolta differenziata.

L'attività economica costituente il Servizio è orientata al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi “[Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi](#)“ (adottati [DM 19 ottobre 2022 n. 459](#), G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022), in vigore dal 3 novembre 2022, con speciale riferimento alle clausole 4.1.16, 4.1.17, 4.1.18, 4.1.19. I suddetti CAM sono disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica all'indirizzo <https://gpp.mase.gov.it/CAM-vigenti>.

Con riferimento ai CAM applicabili, l'Ente Comune, alla luce della natura dell'installazione temporanea dell'Arena in Centro e alla sua ubicazione, ha verificato:

- l'effettiva impossibilità ad installare erogatori di acqua di rete microfiltrata;
- l'impossibilità di procedere all'offerta al pubblico di vini o comunque di altri prodotti alcolici di gradazione alcolica superiore ai 5°, nonché di prodotti in bottiglia in vetro;
- l'impossibilità di utilizzo di stoviglie riutilizzabili, per assenza delle strutture per la loro pulizia in condizioni di sicurezza.

1.3 Calendario degli eventi e dimensione presunta dell'utenza

1. L'attività di somministrazione sarà svolta negli spazi appositamente individuati dal Comune all'interno dell'Arena in Centro 2026. L'Aggiudicatario dovrà dotarsi di generatore di corrente a basso impatto acustico (silenziato), al fine di provvedere autonomamente ai propri fabbisogni di corrente elettrica, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, nonché di impianti per la spillatura di birre e soft drinks ed ogni altro eventuale impianto necessario alla somministrazione dei prodotti offerti.

Il servizio dovrà essere garantito in occasione di eventi e concerti a partire dal 22 luglio 2026 e sino all'8 agosto 2026, il disallestimento delle attrezzature dovrà avvenire entro le ore 11:00 del 10 agosto 2026.

Il servizio di bar, nei giorni comunicati dal Comune come giornate di svolgimento di eventi dovrà essere attivo in una fascia oraria tra le ore 18:00 – e le ore 02:00, compatibilmente con lo svolgimento degli spettacoli e con apertura un'ora prima dell'apertura degli ingressi e chiusura al termine dello spettacolo, secondo il calendario che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale.

Il calendario provvisorio e in corso di implementazione prevede, ad oggi, i seguenti appuntamenti (date confermate, salvo rinvii per maltempo o forza maggiore). Sulla base delle diverse configurazioni degli spettacoli, dipendenti da scelte insindacabili dell'organizzatore la capienza dell'Arena potrà variare sino ad un massimo di 4.000 spettatori in piedi e 2.500 circa seduti.

Si specifica che l'arena verrà realizzata e dunque sarà funzionante, solo ed esclusivamente in presenza della programmazione artistica che al momento non è definitiva e conseguentemente anche l'attività del bar sarà vincolata agli eventi in programma.

Gli spettacoli in programma al momento di indizione dell'Avviso di Manifestazione di Interesse sono i seguenti:

- 22/07/2026 Spettacolo in via di definizione;
- 25/07/2026 Subsonica
- 29/07/2026 Gabbani

- 30/07/2026 Company Segundo de Buena Vista Social Club;
- 01/08/2026 Emma Marrone;
- 02/08/2026 Eddie Brock.
- 08/08/2026 Fabio Concato

Sono inoltre in corso di definizione ulteriori possibili eventi in date.

L'Amministrazione comunale si riserva di fissare fino ad Ulteriori 3 eventi o concerti che verranno programmati successivamente alla data del presente avviso giornate che saranno pubblicizzate a mezzo canali informativi comunali (Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente, o i vari canali social del Comune di Ancona) che l'aggiudicatario avrà cura di verificare per assicurare i servizi oggetto del presente bando.

2. Si precisa che il dato sopra riportato è puramente indicativo, non vincolante, e l'utilizzo del Servizio è facoltativo da parte dell'utenza. Pertanto, l'Aggiudicatario non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa, né richiedere modifiche del contributo tecnico di gestione, per la eventuale mancata partecipazione degli utenti. Nei giorni in cui non sono programmati eventi, l'aggiudicatario potrà richiedere al Comune di poter organizzare eventi, manifestazioni, momenti di aggregazione o semplicemente di poter svolgere il proprio servizio, compatibilmente con la disponibilità dell'Arena in Centro sarà cura dell'Amministrazione comunale valutare la possibilità di concedere la possibilità e le necessità di rispettare gli orari di utilizzabilità della struttura.

3. *Clausola di riserva per attivazioni gratuite da parte dell'ente organizzatore*

Il Comune di Ancona, anche tramite propri partner di organizzazione eventi, si riserva espressamente la facoltà di prevedere, all'interno degli spazi dell'Arena in Centro, la presenza di sponsor. Tali sponsor, nell'ambito delle proprie attività promozionali e di visibilità, potranno attivare punti di somministrazione di cibo e/o bevande, alcoliche e analcoliche, destinati esclusivamente al sampling gratuito di prodotto. Tali attività costituiranno mera distribuzione a titolo gratuito a scopo promozionale. Le suddette attivazioni non saranno soggette agli obblighi previsti per gli operatori economici partecipanti al presente bando in materia di esclusività della somministrazione, in quanto rientranti nelle prerogative organizzative dell'evento.

1.4 Verbale di presa in consegna dello spazio da allestire per la somministrazione di alimenti e bevande.

1. All'atto dell'inizio della gestione (quale contributo tecnico) dovrà essere redatto un "Verbale di presa in consegna" dello spazio da adibire all'espletamento del Servizio.
2. A partire dalla data di sottoscrizione del predetto verbale l'Aggiudicatario assume tutti i rischi per danneggiamenti, perdite e/o sottrazioni di quanto preso in consegna, essendo costituita custode degli stessi.
3. Resta inteso che qualsiasi modifica a quanto riportato nel verbale sarà oggetto di un nuovo verbale motivato e concordato con l'Amministrazione.

1.5 Cessazione del servizio

1. Alla cessazione per qualsiasi causa del contratto di gestione, l'Aggiudicatario dovrà riconsegnare gli spazi liberi da persone e/o cose. L'Aggiudicatario dovrà provvedere a proprie spese alla disinstallazione delle apparecchiature, delle attrezzature e degli arredi. A tal fine verrà redatto in contraddittorio tra le parti, un "Verbale di riconsegna" nel quale sarà dato atto della constatazione delle condizioni di quanto oggetto di restituzione. Nel caso in cui venissero constatati danni dipendenti dalla non diligente gestione da parte dell'Aggiudicatario aggiudicatario ovvero dall'inadempimento degli obblighi di conservazione e manutenzione previsti, l'aggiudicatario dovrà

provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari a riparare i danni e/o reintegrare quanto mancante, pena l'applicazione delle penali di cui al presente Documento Progettuale.

1.6 Durata del servizio

1. Il servizio bar e somministrazione dovrà essere disponibile durante lo svolgimento degli eventi che saranno programmati all'interno di questo arco temporale: inizio il 22 luglio 2026 e termine all'8 agosto 2026, salva la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto anticipatamente, se la necessità del servizio venisse meno per legittime circostanze, con un preavviso di 7 giorni da comunicarsi all'Aggiudicatario via pec all'indirizzo indicato in sede di partecipazione alla procedura o a quello successivamente formalmente comunicato.

2. Tale durata è stata individuata in considerazione della durata di allestimento dell'Arena in Centro.

3. Salva l'ipotesi di cui al periodo precedente, l'Amministrazione potrà chiedere la risoluzione anticipata nei seguenti casi:

- qualora sia stato depositato contro l'Aggiudicatario un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Aggiudicatario;

- qualora sopraggiungessero cause interdittive per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande cui all'art. 71 commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 26 maggio 2010, n. 59 e s.m.i.

- qualora l'Aggiudicatario, se persona fisica, o taluno dei componenti l'organo di amministrazione o dei soci dell'Aggiudicatario siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;

- ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante l'affidamento del servizio oggetto del presente Documento Progettuale;

- mancato conseguimento o venir meno, da parte dell'Aggiudicatario, delle autorizzazioni e certificazioni prescritte dalla normativa vigente che regola il settore;

- insorgere, a carico dell'Aggiudicatario, di una delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del d. lgs. 36/2023;

- accertamento della non corrispondenza al vero, anche in parte, delle dichiarazioni rese dall'Aggiudicatario ai sensi del DPR 445/2000.

1.7 Procedura

La procedura di aggiudicazione del contributo tecnico consistente nella messa a disposizione di esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande presso l'Arena in Centro, utilizzando apposito spazio dedicato che dovrà essere allestito con apposita strumentazione in struttura mobile in occasione dello svolgimento di concerti e/o eventi gestione è orientata al perseguimento del pubblico interesse e al bilanciamento con gli interessi del Coorganizzatore, come previsto dall'art. 3, comma 4, del "*Regolamento per la concessione di contributi, patrocini ed altri vantaggi economici*" approvato con delibera del Consiglio Comunale di Ancona n. 56 del 17 maggio 2021¹, in seguito per

¹ disponibile all'indirizzo: https://www.comuneancona.it/wp-content/uploads/2022/09/Regolamentoperlaconcessionedicontributipatrociniedaltrivantaggieconomici-DG-56_2021.pdf

brevità indicato anche come “Regolamento”.

La procedura si svolgerà tramite invio della proposta progettuale dell'operatore economico all'indirizzo pec comune.ancona@emarche.it, avente ad oggetto “Istanza di contributo tecnico di Gestione Bar Arena 2026”. L'istanza, dovrà:

* essere redatta in modo conforme al modulo predisposto dal Comune di Ancona (pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente, nonché all'Albo Pretorio);

* essere accompagnata da una breve relazione progettuale in cui sono descritte le modalità concrete di gestione ed ogni altro dettaglio ritenuto utile alla esauriente conoscenza da parte della giunta Comunale del Progetto proposto; la lunghezza massima ammessa della relazione progettuale è di 3 (tre) pagine A4, carattere “Times New Romans”, dimensione carattere 12, interlinea e formattazione “foglio Uso bollo”;

* essere accompagnata dall'espressione della quota di collaborazione offerto in favore dell'amministrazione, pari o superiore ad euro 5.000,00 (cinquemila/00);

* pervenire entro i termini previsti dall'Avviso.

Il progetto dovrà pervenire entro il termine previsto dall'Avviso e sarà soggetto ad una preliminare valutazione tecnica dell'Ufficio Grandi Eventi, finalizzata al controllo formale della Proposta, alla coerenza del Progetto e alla sua conformità all'intervento dell'Arena in Centro, con espressione di mero parere di fattibilità. Le proposte rilevate come fattibili, saranno oggetto di valutazione da parte della Giunta Comunale, alla luce del loro valore di richiesta di contributo del Comune, ai sensi del richiamato Regolamento.

Tra i criteri di valutazione che orienteranno l'individuazione del Coorganizzatore vi saranno, in ordine di importanza:

- l'espressione di una quota di collaborazione (soggetto a possibile rialzo) rispetto alla base di procedura pari ad euro 5.000,00;
- le modalità di svolgimento del servizio in gestione, con particolare attenzione legata alla qualità dei servizi e delle attività proposti, nonché alla connessione col territorio;
- la migliore integrazione dei principi in tema di Criteri Ambientali minimi previsti dalla legge.

Il Comune nel calcolare il volume di ricavi della gestione per ciascuno spettacolo, ha ipotizzato i seguenti introiti al ribasso, prevedendo il possibile annullamento di una o più serate per maltempo, altre cause o impedimenti:

- n. 300 consumazioni di bevande leggermente alcoliche per € 5,00 ciascuna consumazione;
- n. 50 panini venduti per € 5,00 ciascuna consumazione;
- n. 200 consumazioni di soft drinks per € 5,00 ciascuna consumazione;
- n. 100 bottiglie di acqua ad euro 1,00 ciascuna;

per ricavi presunti per ciascuna serata di euro 3.250,00 e un totale di ricavi per cinque serate pari ad euro 16.250,00 IVA compresa.

Quanto alla manodopera si procede alla seguente ricostruzione fondata sulla base del CCNL Commercio codice H05Y, con riferimento ai livelli stipendiali in vigore dal 1° giugno 2026 (coefficiente orario per dipendenti da 40h/settimana: 172):

- 1 dipendente di livello Quadro B;
- 2 dipendenti di III livello;
- 5 serate da 6 ore (considerata preparazione serata, chiusura e rimessaggio).

Sulla base dei dati esposti, pertanto, è possibile ricostruire il costo della manodopera in euro 506,43. Tenendo presenti costi per il personale (n. 3 operatori per 6 ore), costi di allestimento e costi di

fornitura, si ipotizzano spese complessive per gli eventi già programmati pari ad euro 9.000,00 (comprensivi di IVA da portare in detrazione).

Contemporaneamente, la quota di collaborazione a base di procedura, tenuta presente la superficie di occupazione di suolo corrispondente, è stabilita in euro 5.000,00 oltre IVA, importo che consente un margine operativo di economicità della gestione.

La gestione trasferisce il rischio operativo sull'operatore economico che rimane l'unico responsabile della corretta individuazione di una quota che consenta l'economicità dell'operazione, sulla base delle informazioni possedute e relative alla propria attività imprenditoriale.

In caso di parità dell'offerta, l'aggiudicazione avverrà alla prima proposta pervenuta, criterio orientato a sollecitare la rapida partecipazione alla procedura da parte degli operatori economici.

L'offerta dell'operatore economico è vincolante fino al termine della gestione.

Il progetto dovrà comunque prevedere il rispetto delle tutele previste dal CCNL codice H05Y o di altro equivalente CCNL.

1.8 Subentro.

In ogni caso di risoluzione del contratto con un aggiudicatario, il Comune potrà scorrere la graduatoria di procedura per individuare un nuovo aggiudicatario; laddove siano già decorsi termini per l'esercizio del servizio in gestione (ossia oltre il 22 luglio 2026), il Comune, previo consenso dell'operatore chiamato al subentro, potrà ridurre la quota richiesta (individuato attraverso l'offerta formulata dall'operatore economico in sede di procedura) in proporzione al numero di giorni residui della gestione, purché siano programmati almeno 3 (tre) eventi sino al termine della gestione. Laddove gli eventi programmati sino al termine della gestione siano inferiori a 3, il Comune potrà procedere all'affidamento gratuito della gestione, al fine di garantire il servizio nei confronti dell'utenza. Parimenti il Comune potrà procedere all'affidamento gratuito della Gestione a qualsiasi operatore (anche non partecipante originario della procedura) in ogni caso in cui esaurita la graduatoria, non sia possibile procedere con un'aggiudicazione.

2. SPAZI IN USO

1. L'Amministrazione mette a disposizione dell'Aggiudicatario esclusivamente gli spazi nella zona individuata in pianta allegata alla presente.
2. L'approvvigionamento di energia elettrica e idrica sarà interamente a carico dell'Aggiudicatario, il quale dovrà procedere a proprie spese con l'installazione di contatori dedicati.
3. L'Aggiudicatario si impegna, per tutta la durata del contratto, al rispetto delle norme di sicurezza e delle prescrizioni delle autorità competenti, curando l'ottenimento di ogni autorizzazione o permesso comunque denominato, nonché l'adempimento di ogni onere (anche relativo a comunicazioni) necessario allo svolgimento del servizio.
4. È vietata la cessione a terzi, sia privati che enti od organizzazioni di qualsiasi natura, dell'uso anche saltuario della struttura o di parte di essa da parte dell'aggiudicatario.
5. L'Aggiudicatario dovrà provvedere ai prescritti adempimenti di registrazione ai sensi del Regolamento CE 852/2004 nonché a far rispettare agli utenti il divieto di fumo nel locale. È fatto espresso divieto di rivendita di tabacchi e di installazione di video giochi (video games, video poker ecc).

La rimozione degli arredi e dei beni necessari all'esercizio dell'attività dovrà essere effettuata entro il 10 agosto 2026, ore 11:00.

È consentito l'allestimento del bar brandizzato con logo dell'aggiudicatario: è ammessa pubblicità, sponsorizzazione e brandizzazione di fornitori nell'ambito degli allestimenti, a condizione che la

stessa abbia una valorizzazione economica congrua nell'offerta economica proposta: per la natura stessa dell'intervento dell'Ente nella realizzazione dell'Arena in Centro, **eventuali forme di sponsorship o di associazione del servizio bar ad un brand dovranno essere preventivamente approvate dal Comune di Ancona, comunque attraverso accordo di sponsorizzazione finanziaria in favore di quest'ultimo**. Si precisa che la stipula di un accordo tra Comune ed eventuali fornitori del Coorganizzatore non potrà in alcun modo essere individuata come clausola essenziale per l'offerta di affidamento della Gestione, che rimarrà valida e vincolante per l'aggiudicatario, indipendentemente dalla conclusione dell'accordo di sponsorizzazione finanziaria, **rimanendo ogni patto, accordo o contratto tra l'aggiudicatario ed il proprio partner/fornitore (o partners/fornitori) estraneo rispetto al Comune di Ancona**.

3. PRESTAZIONI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

3.1 Attivazione del servizio – Quota di collaborazione

1. L'Aggiudicatario dovrà attivare il servizio nelle modalità di cui al superiore articolo 1, con speciale riferimento ai termini di cui al paragrafo 1.1. Il Coorganizzatore è tenuto al pagamento della quota di collaborazione determinato sulla base dell'offerta di procedura e conseguentemente all'aggiudicazione, da versarsi entro il 10 luglio 2026: il versamento della quota di collaborazione entro tale data costituisce clausola risolutiva espressa, pertanto l'eventuale inadempimento è inteso come grave e comporterà comunque il diritto del Comune a risolvere il contratto, a richiedere l'integrale versamento della quota di collaborazione (trattenendo eventuali acconti percepiti e richiedendo il versamento della differenza rispetto alla quota di collaborazione), fatto salvo il diritto a richiedere e ottenere l'eventuale risarcimento del maggior danno, anche costituito da danno d'immagine.

3.2 Subgestione e cessione del contratto.

1. L'Aggiudicatario si impegna ad assicurare e ad eseguire direttamente tutte le prestazioni oggetto della presente gara.
2. È fatto divieto di cessione o subgestione della totalità del servizio in affidamento. La subgestione di parte del servizio, ad esempio limitatamente ad un evento, è ammessa previa autorizzazione del Comune di Ancona. In questi casi, il Coorganizzatore dovrà richiedere l'autorizzazione al Comune con un preavviso di una settimana, al fine di consentire alla Stazione Appaltante la verifica dell'idoneità del sub Coorganizzatore, ai sensi dei requisiti richiesti nell'invito e dei requisiti previsti dalle norme di legge.
3. È vietata la cessione a terzi, sia privati che enti od organizzazioni di qualsiasi natura, dell'uso anche saltuario della struttura o di parte di essa.

3.3 Attrezzature, apparecchiature, arredi e stoviglie.

1. L'Aggiudicatario deve provvedere, a proprio totale carico, alla fornitura, installazione e messa in funzione della struttura e di tutte le attrezzature, apparecchiature e arredi necessari al servizio oggetto di gara.
2. L'Aggiudicatario è tenuta a fornire, a proprie spese ed in quantità sufficiente al numero degli utenti, le stoviglie, l'utensileria, il materiale a perdere (tovagliette, tovaglioli, etc.) occorrenti per la piena funzionalità del servizio, nonché a provvedere alla loro integrazione e sostituzione quando necessaria.
3. L'aggiudicatario è tenuto ad adeguare le strutture utilizzate ad eventuali richieste provenienti dai competenti organi in materia di rispetto paesaggistico, ambientale ed architettonico, nel minor tempo possibile ed in ogni caso entro lo svolgimento degli spettacoli, il cui elenco sarà pubblicizzato dal Comune entro il 25 giugno 2026. Eventuali spettacoli che dovessero programinarsi oltre tale data

saranno comunicati all'aggiudicatario nel minor tempo possibile.

3.4 Manutenzione

1. L'Aggiudicatario si impegna a mantenere in perfetta efficienza i locali messi a disposizione dall'Amministrazione, applicando corretti metodi di pulizia e uso, nel rispetto delle normative vigenti, in particolare in materia di sicurezza e igiene.
2. Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le manutenzioni ordinarie dei locali messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché quelle ordinarie e straordinarie dei macchinari, delle attrezzature e degli arredi dello stesso aggiudicatario. Sono, altresì, a carico dell'Aggiudicatario, le manutenzioni straordinarie del locale e degli impianti derivate da cause imputabili alla stessa (danni causati da incuria, cattivo uso, negligenza, imperizia, dolo o colpa del suo personale).
3. Qualora l'Aggiudicatario non provveda puntualmente alle suddette manutenzioni, l'Amministrazione provvederà autonomamente agli interventi necessari; le spese derivanti dai suddetti interventi verranno addebitate all'Aggiudicatario a valere sulla cauzione definitiva.
4. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per uso improprio, danneggiamenti, furti delle attrezzature, degli arredi e delle stoviglie.

3.5 Pulizie

1. L'Aggiudicatario dovrà mantenere nel massimo ordine ed in perfetta pulizia i locali concessi ed i relativi impianti, attrezzature, arredi, rivestimenti, infissi, pareti e vetrate, nonché le stoviglie, il vasellame e la posateria. Inoltre dovrà al bisogno provvedere in proprio ad eventuali necessari interventi di disinfestazione del locale con metodi ecologici fatti salvi eventuali interventi straordinari che dovessero rendersi necessari, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.
2. L'Aggiudicatario si impegna ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, secondo le disposizioni comunali in vigore e avrà cura di provvedere al termine degli eventi, alla raccolta di bicchieri, bottiglie e rifiuti vari conseguenti alla vendita di alimenti e bevande, che siano stati lasciati e gettati fuori dai cestini in maniera impropria dagli avventori
3. L'Amministrazione effettuerà verifiche in corso di esecuzione contrattuale tramite suoi incaricati.

3.5.1 Norme d'igiene

1. L'Aggiudicatario durante l'erogazione del servizio oggetto di gara dovrà:
 - garantire che la preparazione e la somministrazione dei prodotti alimentari e delle bevande avvengano nel più rigoroso rispetto delle norme igieniche e sanitarie e conformemente al Piano di Autocontrollo (HACCP);
 - impegnarsi a sollevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, d'igiene e sanitarie vigenti.
2. L'Aggiudicatario s'impegna a munire tutto il personale adibito alla preparazione e manipolazione degli alimenti e alla somministrazione di bevande, di attestato di formazione personale alimentarista (Reg. CE852/2004 e Decreto Dipartimento Tutela della Salute n. 21667/2009), accessibile all'Amministrazione.
3. Si obbliga, inoltre, a far sottoporre a proprie spese ad opportuna visita di idoneità da parte degli Enti pubblici autorizzati il personale che sia stato assente dal lavoro per malattie infettive, prima del loro rientro in servizio.

3.6 Personale

1. L'Aggiudicatario si obbliga ad impiegare, per l'espletamento del servizio, personale qualificato e idoneo a svolgere il servizio, assunto secondo le disposizioni di legge in vigore e a retribuirlo in

misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale della categoria, nonché ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli previdenziali, assicurativi e sociali. L'obbligo permane anche dopo la scadenza del su indicato contratto collettivo e fino alla sua sostituzione. Il numero di addetti al servizio bar dovrà essere adeguato all'affluenza della clientela e dovrà consentire un rapido ed efficiente servizio per tutto l'orario di apertura del bar.

2. È fatto obbligo all'Aggiudicatario di avere una posizione contributiva INPS e di comunicare, a semplice richiesta dell'Amministrazione, i dati per richiedere il documento comprovante la regolarità contributiva (Durc).

3. L'Aggiudicatario deve osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione e assistenza dei lavoratori, nonché a far osservare, anche al proprio personale, le disposizioni che regolano l'accesso, la permanenza e l'uscita dall'Arena in Centro.

4. L'Aggiudicatario s'impegna formalmente a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso del servizio previsto nel presente Documento Progettuale le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa di cui al D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i.

5. Il personale addetto al servizio/banco e alla cassa dovrà presentarsi in servizio in ordine con la massima cura dell'igiene personale.

6. In conformità al Regolamento CE 852/2004 nell'ambito delle procedure di autocontrollo l'Aggiudicatario deve assicurare che il personale impegnato sia istruito ed informato in materia di igiene alimentare nonché addestrato ad utilizzare in sicurezza i vari macchinari e attrezzature presenti.

7. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone e/o a cose derivanti da un cattivo uso delle apparecchiature concesse in dotazione.

8. L'Aggiudicatario, a richiesta dell'Amministrazione, s'impegna a sostituire il dipendente che non soddisfi i requisiti richiesti, senza che ciò possa costituire motivo di variazione dei prezzi contrattuali o di riconoscimento, da parte dell'Amministrazione, di ulteriori oneri o risarcimenti di sorta, rispetto a quelli pattuiti in sede di gara.

9. L'Aggiudicatario si impegna in ogni caso a garantire la continuità del servizio, senza costi aggiuntivi, assicurando le sostituzioni dei propri operatori assenti per ferie, malattie, permessi o altro motivo.

10. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti i controlli che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato del Lavoro ed ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che l'Aggiudicatario osservi le prescrizioni suddette. Nell'ambito degli addetti l'aggiudicatario deve individuare e indicare il nominativo del responsabile del servizio.

11. Il servizio alle dipendenze dell'Aggiudicatario non costituisce in alcun caso ed in alcuna forma, per il personale da questa dipendente, titolo o qualsivoglia riconoscimento di rapporto con l'Amministrazione.

12. L'Aggiudicatario dovrà fornire, prima dell'attivazione del servizio, copia del libro matricola del lavoro dal quale si evincono i nominativi e le qualifiche del personale addetto al servizio.

3.6.1 Norme comportamentali del personale

1. Il personale impiegato nelle attività richieste deve:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari vigenti all'interno dell'Arena in Centro;

- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività degli uffici giudiziari.

3.6.2 Responsabile del servizio

1. L'Aggiudicatario dovrà nominare, nell'ambito del personale destinato al servizio, un Responsabile del servizio a cui affidare la direzione del servizio nel suo complesso.
2. Il Responsabile del servizio sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Aggiudicatario.
3. Il responsabile del servizio avrà l'obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio e provvederà a garantire il buon andamento del servizio.
4. In casi di assenza o impedimento del suddetto responsabile (ferie, malattie, ecc.) l'Aggiudicatario provvederà a nominare un sostituto di pari professionalità, nel rispetto dei requisiti richiesti.

3.6.3 Scioperi, casi di forza maggiore, situazioni di emergenza

1. In caso di sciopero del personale, agitazioni sindacali, ecc. che rendano impossibile la regolare effettuazione del servizio, l'Aggiudicatario deve darne notizia all'Amministrazione possibilmente con un anticipo di almeno due giorni. Verranno concordate le soluzioni più idonee a limitare i disagi arrecati.

3.7 Prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro

1. L'Aggiudicatario è responsabile della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei lavoratori addetti al Servizio. Essa è tenuta al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari sulla sicurezza e l'igiene del lavoro, sia di carattere generale che specifico per l'ambiente in cui si svolgono i lavori.
2. L'Aggiudicatario dovrà inoltre:
 - osservare le misure generali di tutela definite dal D. Lgs. 81/2008 e s. m. e i. e non manomettere e/o modificare qualsiasi dispositivo di protezione collettivo o individuale;
 - rispettare i regolamenti e disposizioni interne portate a sua conoscenza dall'Amministrazione giudiziaria;
 - controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro da parte del personale;
 - fornire all'Amministrazione Comunale e all'Amministrazione Giudiziaria tempestiva segnalazione di ogni circostanza di cui venga a conoscenza che possa essere fonte di pericolo.

3.8 Approvvigionamento e conservazione dei prodotti

1. L'Aggiudicatario è tenuta a provvedere, a sua cura e spese, all'approvvigionamento e al trasporto di tutti i generi alimentari e bevande, nonché allo stivaggio degli stessi nel deposito o in appositi frigoriferi.

3.9 Servizio

1. L'Aggiudicatario deve garantire presso il locale Bar la somministrazione e la vendita agli spettatori, lavoratori ed artisti presenti nell'Arena in Centro, dei seguenti prodotti alimentari, che devono essere di ottima qualità e, se confezionati, di primarie marche:

L'oggetto della gestione in collaborazione è costituito dalla somministrazione di cibi e bevande: è ammessa la somministrazione di bevande alcoliche con gradazione non superiore a 5°. Dovrà comunque essere assicurata la fornitura di acqua naturale in quantità idonea al fabbisogno di ciascun evento.

2. È consentita la somministrazione dei prodotti individuati dal Coorganizzatore purché rientranti nella tipologia di prodotti da bar, nel rispetto delle condizioni igieniche e della normativa di settore. È vietata la somministrazione di bevande, sia alcoliche che analcoliche, in **bottiglia di vetro** nonché

qualsiasi genere alimentare in confezioni potenzialmente pericolose per l'incolumità delle persone. **Inoltre dovranno essere rispettate eventuali ordinanze di divieto di somministrazione di bevande alcoliche con tasso superiore ai 5° qualora le autorità competenti dovessero prevederle.**

3. L'elenco dei prezzi praticati dovrà essere esposto in modo visibile nei locali Bar.

4. dovrà essere garantito il rispetto dei regolamenti e delle ordinanze approvate dal Comune di Ancona in ordine alla somministrazione di alimenti e bevande in luoghi pubblici

4. CONTROLLI

1. I controlli igienico-sanitari e nutrizionali saranno curati dalle Autorità competenti ed esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente; in ogni caso l'Amministrazione, anche su richiesta degli stakeholders, si riserva la più ampia facoltà di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, avvalendosi della collaborazione delle stesse autorità competenti, idonei controlli di tipo igienico-sanitario sui generi immagazzinati, su quelli immessi al consumo e sulle procedure di lavorazione. L'Amministrazione, inoltre, si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla gestione del servizio, sulla professionalità degli addetti e sul comportamento nei confronti degli utenti del servizio.

2. L'Amministrazione potrà procedere, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti, all'accertamento della rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di cui al presente Documento Progettuale ed alle prescrizioni di legge.

3. Durante le ispezioni il personale dell'Aggiudicatario non deve interferire con le procedure di controllo dei tecnici e, in caso di prelievi di campioni, nulla può essere richiesto all'Amministrazione per la quantità di alimento prelevata. In caso di riscontro sfavorevole, il costo delle analisi dei campioni prelevati è addebitato all'Aggiudicatario.

4. I controlli e le eventuali successive contestazioni su irregolarità riscontrate, potranno essere disposti anche sulla base delle segnalazioni dell'utenza.

5. Qualora, a seguito delle suddette verifiche, dovessero emergere irregolarità o conclusioni negative, l'Amministrazione produce per iscritto le osservazioni e le contestazioni a carico dell'Aggiudicatario. Quest'ultima potrà far pervenire le proprie deduzioni nel termine di 5 giorni dal ricevimento delle contestazioni. Qualora le deduzioni non pervengano nel termine sopra indicato ovvero non siano ritenute valide l'Amministrazione si riserva di applicare una penale, proporzionale alla gravità dell'inadempienza, secondo le modalità indicate nel presente Documento Progettuale.

5. PREZZO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. L'Aggiudicatario dovrà applicare i prezzi secondo il listino prezzi chiaramente esposto e visibile dall'utenza.

2. L'Aggiudicatario provvederà a curare ogni adempimento fiscale, ivi compreso ogni onere necessario ad assicurare modalità di pagamento digitali.

3. I prezzi applicati sono da intendersi totalmente remunerativi, non avendo l'Aggiudicatario null'altro a pretendere per qualsivoglia titolo o ragione.

6. INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. Ove, **per cause imputabili all'Aggiudicatario**, il servizio non venga attivato entro il 3 luglio 2026 alle ore 12:00, avuto riguardo per i disagi per l'utenza, e al conseguente danno anche d'immagine per la Stazione Appaltante, sarà applicata, a valere sulla garanzia definitiva, una penale pari ad Euro 300,00 (trecento/00) per ogni giorno di ritardo, fatta salva la risoluzione e il risarcimento del maggior danno. La verifica dell'attivazione del servizio sarà svolta a cura del RUP che, in caso di contestazione, procederà a redigere un sintetico verbale sull'indisponibilità del servizio in collaborazione, cui seguirà l'adozione del provvedimento conseguente. Analogamente, il servizio

dovrà essere garantito, in proprio dal Coorganizzatore o in sub-Gestione ad altro operatore avente qualifiche idonee, almeno per tutte le date in cui saranno svolti concerti, spettacoli o eventi in genere, sia per quelli programmati nel presente Documento Progettuale sia per quelli che saranno comunicati dal Comune con un anticipo di almeno 7 giorni: in caso di indisponibilità del servizio, il RUP procederà a redigere un sintetico verbale sull'indisponibilità del servizio/gestione, cui seguirà l'adozione del provvedimento conseguente.

2. Qualora, nell'esecuzione del servizio venissero riscontrate inadempienze, l'Amministrazione, senza pregiudizio del rimborso delle maggiori spese sostenute per sopperire in altro modo alle deficienze o mancanze attribuibili all'Aggiudicatario, avrà la facoltà di chiedere l'applicazione di una penalità per ognuna delle inadempienze sotto indicate.

3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che possono dare luogo all'applicazione delle penali di cui al presente paragrafo verranno contestati all'Aggiudicatario, che dovrà comunicare in forma scritta all'Amministrazione le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione. Qualora le deduzioni presentate non siano ritenute accettabili a insindacabile giudizio dell'Amministrazione o le stesse non pervengano entro il termine sopra indicato, l'Amministrazione stessa procederà a richiedere l'applicazione delle penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

4. L'Amministrazione, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente paragrafo, procederà a comunicare le inadempienze all'Aggiudicatario per l'escussione della garanzia, senza necessità di diffida o di domanda giudiziale.

5. Qualora l'ammontare della garanzia si dovesse ridurre per effetto dell'applicazione di penali o per altra causa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni da quello del ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione. In caso di mancato reintegro nel termine su indicato, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto.

6. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in alcun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale, né preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

7. Qualora le inadempienze si dovessero verificare con frequenza ritenuta eccessiva dall'Amministrazione, questa potrà, in ogni momento, risolvere il contratto, con modalità e conseguenze previste dal successivo paragrafo 7. Nel caso di grave inadempimento, da valutarsi discrezionalmente dall'Amministrazione, o nel caso d'inadempimento recidivo, l'Amministrazione stessa avrà la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione a titolo di penalità ed indennizzo.

8. In conseguenza di quanto detto, l'Amministrazione potrà applicare le penali il cui ammontare è fissato in relazione alla gravità degli inadempimenti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

9. A tal fine sono individuati 3 livelli di inadempimento:

1° livello (inadempienza lieve): Euro 100,00

- In ogni caso (per ogni unità di personale) di non conformità all'organico dichiarato dall'Aggiudicatario;
- per ogni controllo dal quale emerga la non conformità relativa agli indumenti di lavoro;
- in ogni caso in cui sia riscontrato l'inadempimento da parte del personale alle norme di comportamento e al codice deontologico;
- Nel caso in cui il Responsabile del servizio non sia reperibile nella giornata lavorativa (per ogni giorno di non reperibilità);

- Per ogni caso di mancato rispetto delle operazioni di pulizia ordinaria ivi compreso l'uso improprio di detersivi e disinfettanti;

2° livello (inadempienza media): Euro 200,00

- Per ogni derrata, rinvenuta nei luoghi di stoccaggio, non conforme alla normativa;
- Per ogni verifica microbiologica dalla quale risultino valori superiori a quelli definiti per microrganismi non patogeni dalla normativa;
- Per ogni documento di registrazione previsto dalla normativa, non disponibile nel locale;
- Per la mancata redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative;
- per ogni non conformità nella raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata.
- per la mancata effettuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione con la frequenza stabilita;
- ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione ad eseguire i controlli di conformità al presente Documento Progettuale.

3° livello (inadempienza grave): Euro 500,00

- Per ogni rilevamento di grave carenza di manutenzione ordinaria dei locali presi in consegna, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di eseguire direttamente gli interventi di manutenzione non effettuati dall'Aggiudicatario, addebitando all'Aggiudicatario medesima il costo sostenuto aumentato del 30% a titolo di penale;
- per ogni rilevamento di grave carenza di manutenzione ordinaria di macchinari e attrezzature;
- per ogni caso di riciclo di alimenti;
- per ogni mancata applicazione dei contratti collettivi;
- nel caso di destinazione dei locali affidati all'Aggiudicatario ad uso diverso da quello stabilito dal presente Documento Progettuale;
- nel caso in cui sia riscontrata nelle preparazioni la presenza di microrganismi patogeni;
- per ogni caso accertato di tossinfezione alimentare riconducibile da parte delle autorità competenti all'Aggiudicatario, fatto salvo il diritto di risoluzione immediata.

10. Al termine del contratto, qualora l'Aggiudicatario non abbia provveduto agli interventi necessari per riparare eventuali danni o reintegri, l'Amministrazione potrà provvedere direttamente, addebitando i relativi costi all'Aggiudicatario maggiorati di una penale pari al 30% dei costi stessi, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

11. Laddove l'Aggiudicatario non prenda in consegna i locali entro il 3 luglio, il Comune sarà autorizzato a procedere all'affidamento del servizio ad altro operatore, potendo comunque pretendere dall'Aggiudicatario il pagamento integrale della quota di collaborazione.

7. RISOLUZIONE CONTRATTO

1. Nel caso di grave inadempimento, da valutarsi discrezionalmente dall'Amministrazione o in base alla clausola risolutiva espressa, o nel caso di inadempimento recidivo, l'Amministrazione stessa avrà la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione a titolo di penalità ed indennizzo.

8. ASSICURAZIONI –RESPONSABILITÀ

1. L'aggiudicatario dovrà prestare, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dall'appaltatore, prima della stipula del contratto una cauzione definitiva con le modalità stabilite dall'art. 117 del Decreto Lgs n. 36/2023.

2. L'Aggiudicatario è responsabile della gestione e della custodia dei beni e di eventuali danni che, in

relazione all'attività svolta, possono derivare ai beni immobili, impianti, nonché a terze persone. A copertura dei rischi connessi all'attività descritta nel presente atto, ivi compresi incendi, scoppi e intossicazioni alimentari, l'Aggiudicatario è obbligata a stipulare con primaria compagnia assicuratrice come appresso meglio individuata.

3. L'Aggiudicatario si impegna a fornire all'Amministrazione copia della polizza all'atto della firma del contratto di affidamento del Servizio. All'Aggiudicatario fa interamente carico ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio, possono derivare all'Amministrazione o a terzi, persone o cose, ivi compresa la responsabilità del buon funzionamento degli impianti adoperati e quella riguardante gli infortuni del personale addetto nonché per l'addestramento del personale stesso in materia di prevenzione.

4. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per danni (anche derivanti da furto delle strutture e/o attrezzature), infortuni o altro che dovesse derivare all'Aggiudicatario o ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto o per qualsiasi altra causa. La cauzione sarà restituita o se costituita mediante polizza fideiussoria, questa sarà svincolata, all'atto della conclusione del contratto previo sopralluogo da parte dell'Amministrazione, volto ad accertare che non siano stati arrecati danni al bene oggetto dello stesso. Il sopralluogo sarà effettuato congiuntamente al titolare dell'Aggiudicatario entro 15 giorni dalla data di scadenza della stessa, e sarà redatto un verbale nel quale verrà dato conto di quanto riscontrato, sottoscritto da tutti coloro che hanno partecipato al sopralluogo stesso.

5. Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli adempimenti e gli oneri relativi al rilascio delle registrazioni sanitarie e dei titoli abilitativi in materia di esercizio di attività commerciale.

9. AUTORIZZAZIONI

1. Si precisa che sarà onere dell'Aggiudicatario di ottenere i titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività (presentazione di SCIA) nonché le registrazioni e le certificazioni, necessarie per l'espletamento del servizio, dagli organi competenti. L'Amministrazione con l'approvazione del progetto inserito nell'Offerta Tecnica non si assume alcuna responsabilità ai fini del rilascio delle eventuali prescritte autorizzazioni e certificazioni da parte degli organi competenti, relative all'espletamento dell'attività.

10. PAGAMENTO DELLA QUOTA DI COLLABORAZIONE - VALORE PRESUNTO

1. La gestione è sottoposta ad una quota di collaborazione da definirsi all'esito della procedura amministrativa di affidamento del servizio: la quota a base di procedura è pari ad € 5.000,00 (cinquemila00), oltre IVA. Detta quota:

- costituisce la base d'asta su cui applicare il rialzo percentuale;
- non configura sponsorizzazione;
- non configura corrispettivo per controprestazione;
- non configura canone patrimoniale, imposta o tributo;
- configura mera compartecipazione alle spese in ottica di collaborazione pubblico-privata, relativamente ad un'iniziativa di durata temporale limitata.

2. Dalla quota sono escluse tutte le spese gestionali relative alle utenze di energia elettrica, nonché il pagamento della tassa rifiuti solidi urbani, l'eventuale utenza telefonica e il pagamento di tutte le imposte e tasse relative all'esercizio dell'attività dovute per legge.

3. La quota di collaborazione, come risultante dall'offerta in rialzo, dovrà essere versata entro il 10 luglio 2026.

4. Il mancato pagamento della quota entro i termini comporterà l'applicazione della penale di euro 10,00 (dieci) per ogni giorno di ritardo, salva l'applicazione della clausola risolutiva espressa.

5. Il mancato pagamento della quota trascorsi 10 giorni dalla scadenza comporta la risoluzione del contratto; resta fermo l'obbligo per il Coorganizzatore di corrispondere i canoni dovuti con gli interessi di legge e l'eventuale risarcimento del danno a favore del Comune.

6. Il valore stimato della gestione è pari ad euro 16.250,00 (sedicimiladuecentocinquanta/00) IVA esclusa.

7. Il valore indicato al superiore primo comma rappresenta una stima e come tale non si deve ritenere valore di ricavo garantito dall'Amministrazione appaltante, essendo il rischio operativo interamente trasferito al Coorganizzatore. La controprestazione a favore del Coorganizzatore consiste esclusivamente ed essenzialmente nel diritto di gestione funzionale e sfruttamento economico del servizio oggetto del presente documento progettuale, con assunzione in capo allo stesso del rischio operativo legato alla gestione dei servizi. Non è pertanto prevista la corresponsione da parte del Comune di alcun corrispettivo nei confronti del Coorganizzatore del servizio.

Alla luce della durata limitata della gestione non si ritengono applicabili eventuali clausole di revisione.

ART. 11 – VERIFICHE E CONTROLLI

1. Nel corso del rapporto di collaborazione, il Comune ha diritto di eseguire, o far eseguire per suo conto da terzi, controlli qualitativi e quantitativi circa l'osservanza di quanto prescritto nel presente Documento Progettuale.

2. Potrà altresì eseguire controlli sul servizio, con particolare riguardo a:

- condizioni di pulizia dei locali;
- carenza e/o mancanza di prodotti;
- qualità dei prodotti forniti;
- rispetto delle norme vigenti in materia di igiene degli alimenti;
- verifica del possesso delle autorizzazioni amministrative/sanitarie richieste per l'esercizio delle attività di vendita di sostanze alimentari e bevande mediante distributori automatici.

3. L'accertamento di gravi e ripetute inadempienze riscontrate dai suddetti controlli, potrà essere causa di risoluzione del contratto e revoca della gestione.

4. Il Comune si riserva di procedere a verifiche in qualsiasi momento dell'esecuzione della gestione. In caso di verifica di conformità con esito negativo, salva l'applicazione della penalità di cui al successivo articolo 21 ovvero alla risoluzione della presente gestione per esclusiva colpa del Coorganizzatore, questi dovrà provvedere, nel termine fissato dal RUP, ad adempiere alle prescrizioni impartite o comunque ad effettuare tutti gli adempimenti e migliorie nello svolgimento del servizio necessari a garantire il pieno rispetto delle caratteristiche previste e alla completa eliminazione delle irregolarità.

5. L'accettazione dei prodotti da parte del Comune non solleva il Coorganizzatore dalla responsabilità per le proprie obbligazioni in ordine ai vizi apparenti e occulti dei prodotti forniti. In caso di contestazione sulla qualità della merce, varrà il giudizio inappellabile, secondo le competenze merceologiche, igieniche e scientifiche, emesso dal Laboratorio o Istituto Specializzato all'uopo incaricato e le spese di analisi saranno a carico del Coorganizzatore.

6. I prodotti contestati dovranno essere sostituiti con spese a totale carico del Coorganizzatore entro il più breve tempo possibile e comunque in modo da non recare alcun intralcio od inconveniente al Comune.

7. Il Comune può chiedere la sostituzione o la non distribuzione di prodotti dei quali, per qualsiasi motivo, la medesima non ritenga opportuna l'erogazione.

8. Costituisce grave infrazione al funzionamento del servizio, l'offerta di prodotti scaduti. Il Coorganizzatore si obbliga a sostituire detti prodotti entro 24 ore dalla segnalazione ricevuta a mezzo e-mail da parte del Comune.

9. Ai fini dell'esecuzione dei controlli il Coorganizzatore, a richiesta del Comune, dovrà mettere a disposizione tutto il materiale informativo relativo all'applicazione dell'HACCP.

ART. 12 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

1. Ogni attività relativa al funzionamento del servizio deve essere svolta da personale professionalmente adeguato e qualificato ad operare nel rispetto delle specifiche norme di legge, in particolare il personale del Coorganizzatore che effettuerà le attività di manutenzione e ricarica dei distributori dovrà essere in possesso di idonei attestati tecnico- professionali e in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente in materia di vendita e distribuzione di prodotti alimentari e bevande. Rimane ferma la facoltà del Comune di verificare, in ogni momento, la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

2. Gli addetti alla preparazione del cibo e dei pasti dovranno in particolare dovrà essere in possesso di regolare certificato H.A.C.C.P. (Hazard Analysis and Critical Control Points), secondo quanto stabilito dal Regolamento Comunitario 852/2004 e dal D.lgs 193/2007.

3. Il Coorganizzatore fornisce all'Amministrazione l'elenco nominativo, con relative qualifiche, del personale adibito al servizio. Il personale impiegato nell'esecuzione della gestione dovrà essere provvisto di cartellino d'identificazione riportante la ragione sociale del Coorganizzatore ed il proprio nominativo, corredato da fotografia e riportante la qualifica, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 81/2008, come novellato e integrato dalla L. n. 136/2010 e relativi aggiornamenti. In assenza non potrà avere accesso alle sedi del Comune. Dovrà rispettare le modalità di svolgimento del servizio concordate contrattualmente seguendo le metodologie e le frequenze stabilite. Il predetto personale, nello svolgimento del servizio deve evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività del Comune. Il Coorganizzatore è obbligato ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro e negli accordi sindacali, integrativi, territoriali ed aziendali vigenti, a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

4. Il personale del Coorganizzatore incaricato all'espletamento del servizio dovrà:

a) essere munito, ove necessario, di adeguati strumenti di protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., ed essere debitamente formato e sensibilizzato sui temi della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) essere qualificato ed esperto nello svolgimento delle mansioni cui è abilitato, e mantenere un comportamento decoroso e corretto nei riguardi del personale del Comune, degli amministratori, dei visitatori e degli utenti. È facoltà del Comune chiedere l'allontanamento dal servizio dei dipendenti del Coorganizzatore che, durante lo svolgimento dello stesso, abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità del Coorganizzatore, sia nei confronti del Comune sia di terzi.

ART. 13 – SEDE OPERATIVA E RESPONSABILE DESIGNATO DAL COORGANIZZATORE

1. Il Comune può rivolgersi per qualsiasi problema tecnico ed amministrativo alla sede operativa del Coorganizzatore, che verrà indicata in sede di stipula del contratto. Pertanto, tutte le comunicazioni

inviata alla sede operativa fanno vece di quelle inviate alla sede legale.

2. Il Coorganizzatore dovrà indicare al Comune, entro il termine comunicato con la lettera di aggiudicazione, le generalità della persona fisica designata come Responsabile del servizio: nome, cognome, indirizzo mail, telefono fisso, cellulare.

3. Il Responsabile dovrà:

- essere il referente del Comune;
- implementare tutte le azioni per garantire il rispetto delle prestazioni richieste;
- gestire gli eventuali reclami/disservizi.

ART. 14 – SISTEMA HACCP

1. Il Coorganizzatore è direttamente responsabile per il rispetto delle norme di legge sulla somministrazione di cibi e bevande, ivi compreso il rispetto della disciplina HACCP; il Coorganizzatore verificherà che la preparazione dei prodotti posti in vendita sia conforme alla predetta normativa e dichiarerà la presa visione della relativa documentazione fornita dai produttori, lo stesso dovrà ottemperare a tutte le operazioni previste dalla suddetta normativa europea per i distributori automatici (Reg. CE n. 852/2004).

ART. 15 – RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

1. Il Coorganizzatore solleva il Comune da qualunque responsabilità civile, diretta ed indiretta, per danni a persone o cose conseguenti alla propria attività ed a quella dei suoi collaboratori o derivanti dalla somministrazione di prodotti che risultino in qualunque modo dannosi alla salute dei consumatori.

2. A copertura delle predette responsabilità il Coorganizzatore dovrà stipulare un'adeguata polizza RCT/RCO, per un massimale unico minimo per sinistro pari ad € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00) per danni provocati a cose e/o persone da atti eseguiti od ordinati da dipendenti del Coorganizzatore o comunque in dipendenza diretta o indiretta dell'esecuzione del servizio. In tale polizza il Comune dovrà risultare espressamente inclusa nel novero dei terzi.

3. Le garanzie di indennizzo dovranno riguardare anche i casi di intossicazione di cibi e bevande e comprendere eventi connessi a malori di ogni tipo (a titolo puramente esemplificativo: vertigini, stati di incoscienza, che comportino invalidità o morte del fruitore del servizio). La polizza dovrà espressamente prevedere la tutela per eventuali danni o alterazioni arrecati agli impianti, ai locali ed in generale al patrimonio immobiliare del Comune, siano essi aree di proprietà o nella disponibilità, compresi eventi quali incendi o allagamenti.

4. L'esistenza, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo per tutta la durata del contratto (nonché durante eventuali periodi di giacenza dei distributori) è condizione essenziale per il Comune e, pertanto, qualora il Coorganizzatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il Contratto si risolverà di diritto.

5. La polizza dovrà altresì contenere specifiche estensioni quali:

- reintegro automatico dell'intera copertura a seguito di sinistro, da qualsiasi causa determinato;
- rinuncia della Compagnia assicurativa, al diritto di recesso per sinistro.

6. In ogni caso si conviene e si precisa che il Coorganizzatore sarà responsabile e rimarranno a suo esclusivo carico eventuali rischi/scoperti/franchigie che dovessero non essere coperte dalla polizza.

7. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per l'eventuale scarsità o mancanza di energia elettrica, in caso di malfunzionamento del generatore del Coorganizzatore. Parimenti il Comune declina ogni responsabilità per eventuali furti, danni e guasti arrecati da terzi e a terzi, incendi, manomissioni dei beni forniti per l'esecuzione del servizio. Il Comune non potrà in alcun modo essere

considerata depositaria di mobili, macchine, attrezzi, suppellettili, provviste e materiali in genere che in qualsiasi momento si trovino negli spazi o nei locali messi a disposizione del Coorganizzatore, per cui solo a quest'ultimo spetterà la loro custodia e conservazione, restando così il Comune sollevato da ogni responsabilità per furti, danneggiamenti, incendi ed altre cause.

ART. 16 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. Prima della stipula del contratto, il Coorganizzatore si obbliga a produrre la garanzia definitiva nelle forme e nella misura indicata e prevista nell'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023 a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni scaturenti dal contratto e del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime, nonché a copertura di eventuali mancati pagamenti di stipendi o di contributi assicurativi e previdenziali da parte del Coorganizzatore nei confronti dei propri dipendenti, ed in generale a garanzia di tutti gli adempimenti derivanti al Coorganizzatore dall'applicazione della normativa in materia di impiego e tutela dei lavoratori, fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

2. La garanzia, se prestata in forma di polizza fideiussoria, dovrà contenere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. Si precisa altresì che la cauzione potrà essere presentata nell'importo ridotto nelle ipotesi di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e per usufruire di dette riduzioni l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

4. La cauzione definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

5. L'Amministrazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione per le cause esplicitate all'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023, nonché in tutte le altre ipotesi previste dal presente contratto e dal Documento Progettuale.

6. Qualora il Comune debba valersi della garanzia definitiva, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto (per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa), il Coorganizzatore sarà chiamato alla sua reintegrazione entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte del Comune.

In caso di inadempienza, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto il contratto. Nessun interesse è dovuto al Coorganizzatore sulle somme costituenti la cauzione.

ART. 17 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune si riserva la facoltà di sospendere il servizio nel caso in cui venga accertata la necessità di procedere ad interventi edilizi o impiantistici sui locali ove si svolge il servizio, da comunicare con un preavviso di 5 (cinque) giorni.

2. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo del Coorganizzatore, che quest'ultimo non possa evitare pur agendo con la diligenza dovuta in simili circostanze.

3. Nel caso in cui, per circostanze non imputabili al Coorganizzatore, questi si trovi nell'impossibilità assoluta di erogare il servizio, dovrà comunicarlo nel più breve tempo possibile al Comune, affinché quest'ultimo possa adottare le opportune misure.

4. Nel caso di interruzione del servizio per motivi diversi da quelli sopra indicati, il Comune si riserva

il diritto alla richiesta del risarcimento danni subiti ed all'applicazione delle sanzioni previste.

ART. 18 – DIVIETO DI CESSIONE DELLA GESTIONE - SUBGESTIONE

1. Ai sensi dell'art. 119, comma 1 del D. Lgs. 36/2023, è vietato al Coorganizzatore cedere ad altri il contratto, a qualsiasi titolo, a pena di nullità della cessione medesima.

2. La cessione anche parziale o qualsiasi altro atto diretto a nasconderla determinerà la risoluzione automatica del contratto, con conseguente esecuzione in danno incameramento della garanzia definitiva, salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

3. La subgestione delle prestazioni oggetto del presente Documento Progettuale Speciale è consentito nei limiti e nei modi previsti dall'art. 119 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii, previa autorizzazione del Comune.

4. L'operatore economico avrà l'obbligo di indicare, già in sede di offerta, le parti del contratto di gestione che intende concedere in sub-Gestione a terzi.

ART. 19 – RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 1453 del Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, il Comune potrà procedere in pieno diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, alla risoluzione immediata del contratto, con incameramento della garanzia definitiva, nei seguenti casi, che configurano inadempimenti gravi e sostanziali oltre a quelli già espressamente previsti e così definiti all'interno del presente Documento Progettuale:

a) In caso di ritardo nel pagamento della quota che si protragga ingiustificatamente oltre trenta giorni rispetto ai termini indicati nell'Art. 5;

b) In caso di vendita di sostanze avariate, adulterate o contenenti sostanze nocive o non rispondenti alle disposizioni legislative in materia di igiene e sanità, accertata dai competenti organi sanitari;

c) In caso di gravi e ripetute violazioni, espressamente contestate, degli obblighi prescritti all'art. 12;

d) In caso di cessione del contratto, come previsto all'Art. 23;

e) In caso di mancato reintegro della cauzione di cui all'Art. 20, ove questa sia stata parzialmente o totalmente escussa;

f) In caso di mancato rinnovo, ove necessario, delle autorizzazioni e delle licenze necessarie all'esercizio delle attività oggetto della gestione.

2. Nelle richiamate fattispecie si darà avvio alla procedura risolutiva ai sensi del D. Lgs. 36/2023, fermo restando l'obbligo per il Coorganizzatore di pagare le penali eventualmente contestate.

In caso di risoluzione, il Comune procederà all'incameramento della garanzia definitiva, fatto salvo e impregiudicato il diritto a richiedere in ogni caso il risarcimento per maggiori danni subiti.

In caso di risoluzione di diritto, il Coorganizzatore dovrà sgombrare a propria cura e spese i locali entro il termine assegnato così come previsto dall'Art. 2.

ART. 20 – RECESSO

1. Il Comune può recedere unilateralmente dalla gestione, in qualunque momento dell'esecuzione della presente gestione previo invio di PEC all'Impresa, entro 30 (trenta) giorni dalla data di richiesta di cessazione del servizio.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - TUTELA DELLA PRIVACY – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. I dati personali forniti dall'operatore economico Coorganizzatore verranno trattati unicamente per le sole finalità relative allo svolgimento del contratto di cui al presente Documento Progettuale, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b), Reg. UE 679/2016. I dati personali verranno trattati conformemente a quanto indicato nell'informativa "Informativa estesa Fornitori" pubblicata sul sito web del Comune

di Ancona al percorso https://www.comuneancona.it/datipersonali/#Informative_estese.

Titolare del trattamento dei dati: il Comune di Ancona nella persona del Legale rappresentante pro tempore Sindaco Avv. Daniele Silveti – indirizzo email: staff.sindaco@Comune.ancona.it; - tel 071 222 2306.

- Responsabile della protezione dei dati: i dati di contatto del Responsabile per la Protezione dei dati Personali (DPO), comunque soggetti a variazione, sono disponibili sul sito del Comune di Ancona, all'indirizzo "<https://www.comuneancona.it/datipersonali/#Premessa>". Dati di contatto: posta elettronica dpo@comune.ancona.it.

Allo stesso modo l'aggiudicatario si impegna ad un trattamento dei dati nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza, esclusivamente per le finalità connesse con l'esecuzione e la gestione dei servizi connessi.

2. Il Coorganizzatore assicura la massima RISERVATEZZA in merito a documenti, informazioni, notizie e modalità organizzative e operative relative al Comune o all'utenza che possano costituire oggetto di conoscenza o trattamento in esecuzione dei Servizi oggetto del Contratto, con divieto di divulgazione e utilizzo in alcun modo e a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente connessi con l'esecuzione del Contratto, impegnandosi, altresì, a non eseguire o permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di atti di qualsiasi genere di cui sia venuto in possesso in ragione dell'incarico ad esso conferito con il presente Contratto.

3. Il Coorganizzatore adotta tutte le misure volte a garantire la massima riservatezza delle informazioni di cui venisse a conoscenza nell'espletamento dell'incarico. In merito il Coorganizzatore richiama l'attenzione dei propri dipendenti e dei propri incaricati che comunque collaborino a qualsiasi titolo all'esecuzione delle prestazioni di cui al presente Contratto, su quanto disposto dall'art. 326 del codice penale in merito alla violazione o all'uso illegittimo di notizie riservate. In particolare il Coorganizzatore diffida i propri dipendenti e i propri incaricati come sopra descritti, alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, in conformità a quanto previsto dalle norme in materia e a far mantenere riservate le informazioni di cui i medesimi venissero a conoscenza, ai sensi dell'art. 2105 del codice civile.

4. In caso di ripetuta e perdurante inosservanza agli obblighi di segretezza e/o riservatezza, il Comune, previa contestazione al Coorganizzatore delle infrazioni agli obblighi di riservatezza e/o segretezza, avrà facoltà di dichiarare risolto il presente Contratto, fermo restando che il Coorganizzatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune.

Il Coorganizzatore ed il Comune adotteranno tutti i provvedimenti necessari per prevenire situazioni che possano determinare CONFLITTI DI INTERESSE, compromettendo l'imparzialità e l'obiettività nell'esecuzione del Contratto.

5. Nel caso in cui tale conflitto d'interessi si manifesti, il Comune adotterà immediatamente tutti i provvedimenti ritenuti a proprio insindacabile giudizio necessari a porvi rimedio, senza che il Coorganizzatore possa opporvisi.

ART. 22 – OBBLIGHI DEL COORGANIZZATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Coorganizzatore, a pena di nullità assoluta del contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. Ai fini di cui alla legge 136/2010 e s.m.i. riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, il Coorganizzatore si obbliga:

a) ad utilizzare uno o più correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente affidamento;

b) a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi di tali conti nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;

c) ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG assegnato dalla stazione appaltante, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della Legge 136/2010;

d) a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a servizi o forniture connessi con il presente affidamento, la clausola con la quale ciascuna di esse assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;

e) se ha notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui alla precedente lettera c), a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia la stazione appaltante che la prefettura-ufficio territoriale del governo territorialmente competente.

2. Nel caso in cui si verifichi in contraddittorio con il Coorganizzatore l'inadempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della citata Legge n. 136/2010, la stazione appaltante può procedere alla risoluzione del contratto sottoscritto dandone comunicazione all'affidatario tramite posta elettronica.

3. Ai fini della verifica prevista dal comma 9 dell'art. 3 della legge n. 136/2010 s.m.i., il Coorganizzatore si impegna ad inviare al Comune copia dei contratti sottoscritti con i contraenti della filiera dell'impresa a qualsiasi titolo interessati alla presente gestione, entro il termine di 10 giorni naturali successivi e continui dalla relativa sottoscrizione.

4. Le comunicazioni di cui al presente articolo dovranno essere effettuate dal legale rappresentante o da soggetto munito di apposita procura.

ART. 23 – CODICE DI CONDOTTA

1. Il Coorganizzatore si obbliga, in proprio e per i propri dipendenti, a rispettare e far rispettare il Codice di Comportamento vigente nei confronti dei dipendenti del Comune di Ancona.

ART. 24 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

1. Sono a totale carico del Coorganizzatore tutte le spese connesse alla procedura e derivanti dalla stipula del contratto. In particolare è a totale carico del Coorganizzatore ogni spesa inerente e conseguente alla formalizzazione del rapporto contrattuale, ivi comprese la registrazione, la bollatura, i diritti di segreteria e di copia, nonché ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia posto a carico dell'Amministrazione Comune.

ART. 25 – ELEZIONE DI DOMICILIO

1. Ai fini del presente contratto la Società elegge domicilio in Ancona presso la Sede Comunale.

ART. 26 – FORO COMPETENTE.

1. Il Foro di Ancona è competente per tutte le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto.

ART. 27 – RINVIO NORMATIVO

1. Per quanto non contemplato nel presente Documento Progettuale, la gestione sarà regolata dalle norme contenute nel Codice Civile e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Dirigente del Servizio Grandi Eventi, Partecipazione
Democratica, Politiche Giovanili, Economia della Notte
dott.ssa Roberta Alessandrini*

** atto sottoscritto digitalmente*