



MINISTERO DELLA DIFESA  
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA



***DISCIPLINARE TECNICO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE  
DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ORGANISMO DI PROTEZIONE  
SOCIALE “CIRCOLO RICREATIVO DIPENDENTI DIFESA E  
CENTRO ELIOTERAPICO DELLO STABILIMENTO MILITARE  
PRODUZIONE CORDAMI DI CASTELLAMMARE DI STABIA” –  
PERIODO 2026-2027.***



## INDICE

### **INTRODUZIONE**

CONDIZIONI GENERALI DA OSSERVARSI PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ORGANISMO DI PROTEZIONE SOCIALE "CIRCOLO RICREATIVO DIPENDENTI DIFESA E CENTRO ELIOTERAPICO DELLO STABILIMENTO MILITARE PRODUZIONE CORDAMI DI CASTELLAMMARE DI STABIA" – PERIODO 2026/2027.

### **PARTE 1**

CIRCOLO RICREATIVO DIPENDENTI DIFESA – CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)

### **PARTE 2**

CENTRO ELIOTERAPICO DELLO STABILIMENTO MILITARE PRODUZIONE CORDAMI DI CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)

### **APPENDICE 1**

GRIGLIA TECNICA CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

### **APPENDICE 2**

LISTINO DEI PREZZI DEI GENERI POSTI A BASE DI GARA

### **APPENDICE 3**

PLANIMETRIE CIRCOLO RICREATIVO DIPENDENTI DIFESA E CENTRO ELIOTERAPICO DELLO STABILIMENTO MILITARE PRODUZIONE CORDAMI DI CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)

### **APPENDICE 4**

MATERIALI E ATTREZZATURE DEL CIRCOLO RICREATIVO DIPENDENTI DIFESA E CENTRO ELIOTERAPICO DELLO STABILIMENTO MILITARE PRODUZIONE CORDAMI DI CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)

### **APPENDICE 5**

CAPITOLATO TECNICO DEI SERVIZI BALNEAZIONE, PULIZIA ARENILE, BAGNI/DOCCE



## INTRODUZIONE

### **CONDIZIONI GENERALI DA OSSERVARSI PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ORGANISMO DI PROTEZIONE SOCIALE "CIRCOLO RICREATIVO DIPENDENTI DIFESA E CENTRO ELIOTERAPICO DELLO STABILIMENTO MILITARE PRODUZIONE CORDAMI DI CASTELLAMMARE DI STABIA" – ANNO 2023-2025.**

Gli interventi di protezione sociale si inseriscono istituzionalmente nell'attività funzionale del Ministero della Difesa/Agenzia Industrie Difesa allo scopo di favorire il mantenimento dell'efficienza psico-fisica del personale militare e civile, conservare l'aggregazione sociale dei dipendenti e delle loro famiglie, il loro arricchimento culturale nonché di conseguire proficui rapporti di democratica interazione con la collettività esterna, per il pieno sviluppo della persona umana dedicata al bene comune della difesa della Patria.

Le finalità dell'Organismo di Protezione Sociale del Circolo Ricreativo Dipendenti Difesa e del Centro Elioterapico dello Stabilimento Militare Produzione Cordami di Castellammare di Stabia (nel seguito Milicorderia) denominato Circolo Ricreativo Dipendenti Difesa sono quelle di costituire comunità sociali per rafforzare, attraverso le attività sociali, ricreative, culturali, sportive e di assistenza lo spirito di partecipazione alla funzione istituzionale degli Enti aventi causa.

## 1. FONTI NORMATIVE

Nella gestione del servizio il concessionario si impegna ad osservare le seguenti norme specifiche:

- a. D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare" e successive modifiche e integrazioni;
- b. D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 "Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell'articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e successive modifiche e integrazioni;
- c. Direttiva SMD-G-023 - ed. maggio 1999 e successive aggiunte e varianti, recante disposizioni in materia di interventi di protezione sociale a favore del personale militare e civile delle FF.AA. e le modalità per la gestione e la rendicontazione delle attività svolte dagli Organismi di protezione sociale;
- d. D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236 "Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture";
- e. D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e successive modifiche e integrazioni
- f. La normativa vigente in ambito ristorazione collettiva, preparazione, confezionamento, trasporto, conservazione e distribuzione degli alimenti di origine animale e vegetale.
- g. Per i settori di interesse richiamati nelle presenti specifiche tecniche, la normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, e di tutela ambientale.
- h. Le ordinanze vigenti che disciplinano l'esercizio delle attività balneari e l'uso del demanio marittimo e delle zone del mare territoriale emesse dalle Autorità competenti.



## 2. OGGETTO DEI SERVIZI E VALORE DELLA CONCESSIONE

- a. Il servizio consiste nell'affidamento della gestione dei servizi e delle attività di protezione sociale dell'Organismo di Protezione Sociale di Milicorderia denominato Circolo Ricreativo Dipendenti Difesa, ubicato in via Bonito, n. 20 e del "Centro Elioterapico" ubicato in Via Acton n. 26 ("Porta Sorrentina") - Castellammare di Stabia (NA) per la **durata di un anno**.
- b. I servizi oggetto di concessione vengono svolti secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Difesa appaltante (più avanti indicata come "A.D.").
- c. Le successive parti 1 e 2 delle presenti "Condizioni Generali" costituiscono, rispettivamente:
- specifiche dei servizi per la gestione del Circolo Ricreativo Dipendenti Difesa (parte 1);
  - specifiche dei servizi per la gestione del Centro Elioterapico (parte 2).
- d. Nelle specifiche tecniche, facenti parte integrante della concessione di servizi (più avanti definita come "concessione"), sono riportate tutte le prescrizioni di carattere tecnico riguardanti le modalità per lo svolgimento dei servizi appaltati.

I servizi complessivamente da appaltare ed il rispettivo valore sono i seguenti:

- Servizio di pulizia arenile, bagni, docce, aree comuni dello Stabilimento Balneare € 27.000,00
- Servizio di salvataggio/bagnini: € 27.000,00
- Servizio di controllo degli ingressi con almeno 3 unità = € 48.600,00 (3 Unità x 10 h x 18 €/h x 90 gg)
- Oneri di gestione della Sede Sociale CRDD per personale e, servizi pulizia ed utenze: € 12.000,00
- Imposte, tasse, assicurazioni e varie: € 5.400,00

Per un totale complessivo di € 120.000,00

**I criteri di aggiudicazione prevedono l'attribuzione di un punteggio di max 70 punti per gli elementi ricompresi nell' Appendice 1 (Griglia tecnica) che costituisce parte integrante del presente Capitolato Tecnico.**

**In merito, poi, all'offerta economica, verrà attribuito un coefficiente variabile da 0 a 1, calcolato tramite una Formula con interpolazione lineare indicata del Discipinare amministrativo.**

## 3. TARIFFE INGRESSO – ABBONAMENTI

Nella gestione del servizio il concessionario dovrà tener conto delle seguenti tariffe di ingresso all'interno dello stabilimento elioterapico per un numero massimo di 300 abbonamenti come di seguito dettagliato:

Categoria	Descrizione Utenza	Tariffa Mensile (Esempio Base)	Periodo	Servizi e Utenti Inclusi
<b>CATEGORIA 1 (Massimo 50)</b>	<b>Dipendenti MILICORDERIA</b> (Civili e Militari in servizio) e familiari conviventi.	<b>€ 25,00</b>	<b>Bassa Stagione (Giu/Set)</b>	<b>Dipendente + 3 familiari<sup>1</sup>; 1 ombrellone e 2 sdraio.</b>

<sup>1</sup> I familiari saranno dichiarati ad inizio abbonamento dal titolare dell'abbonamento. Nel corso del mese non è possibile modificare la lista dei familiari.



Categoria	Descrizione Utenza	Tariffa Mensile (Esempio Base)	Periodo	Servizi e Utenti Inclusi
<b>CATEGORIA 1 (Massimo 50)</b>	<b>Dipendenti MILICORDERIA</b> (Civili e Militari in servizio) e familiari conviventi.	<b>€ 50,00</b>	<b>Alta Stagione (Lug/Ago)</b>	<b>Dipendente + 3 familiari, 1 ombrellone e 2 sdraio.</b>
<b>CATEGORIA 2 (Massimo 100)</b>	<b>Personale (in servizio) Altri Enti AID o Ex Dipendenti Corderia.</b>	<b>€ 40,00</b>	<b>Bassa Stagione (Giu/Set)</b>	<b>Titolare + 3 familiari; 1 ombrellone e 2 sdraio.</b>
<b>CATEGORIA 2 (Massimo 100)</b>	<b>Personale (in servizio) Altri Enti AID o Ex Dipendenti Corderia.</b>	<b>€ 80,00</b>	<b>Alta Stagione (Lug/Ago)</b>	<b>Titolare + 3 familiari; 1 ombrellone e 2 sdraio.</b>
<b>CATEGORIA 3 (Massimo 150)</b>	<b>Personale civile e militare della Difesa in servizio o in quiescenza.</b>	<b>€ 50,00</b>	<b>Bassa Stagione (Giu/Set)</b>	<b>Titolare + 2 familiari; 1 ombrellone e 2 sdraio.</b>
<b>CATEGORIA 3 (Massimo 150)</b>	<b>Personale civile e militare della Difesa in servizio o in quiescenza.</b>	<b>€ 150,00</b>	<b>Alta Stagione (Lug/Ago)</b>	<b>Titolare + 2 familiari; 1 ombrellone e 2 sdraio.</b>
<b>CATEGORIA 4</b>	<b>Ospiti: in base alla ricettività</b>	<b>In base al Regolamento</b>		

L'aggiudicatario si impegna a garantire la disponibilità di almeno n. 10 ingressi giornalieri, consentiti previa disponibilità/capacità ricettiva, alla tariffa giornaliera di 3 euro alla quale è possibile aggiungere, in base a disponibilità, le seguenti opzioni:

- **3 euro per un lettino;**
- **3 euro per un ombrellone;**
- **2,5 euro per una sdraio.**

#### 4. QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI

- a. L'esecuzione dei servizi oggetto di "concessione" deve essere fornita sempre con un livello di qualità adeguato a un fornitore di pubblico servizio per conto dell'A.D., in stretta aderenza ai principi guida espressi nelle presenti specifiche tecniche.
- b. Il concessionario del servizio è tenuto a mettere in atto, a proprie spese, chiedendo autorizzazione preventiva del Direttore di MILICORDERIA, le predisposizioni necessarie, gli accorgimenti, aggiustamenti e/o modifiche che si renderanno necessari per elevare il livello qualitativo delle prestazioni.
- c. Il mancato rispetto dei livelli di qualità richiesti costituisce automaticamente giusta causa di risoluzione contrattuale a favore dell'U.P. e in danno al concessionario.

#### 5. CONDIZIONI DI CARATTERE GENERALE



- a. La “concessione” è conferita a rischio e pericolo del concessionario che ha l’obbligo di tenere indenne la Direzione di Milicorderia da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dell’esercizio della concessione stessa.
  - b. La Direzione di Milicorderia controlla l’uso dei locali, impianti e mezzi conferiti, riservandosi la facoltà di sospenderli, al sopravvenire di esigenze funzionali e organizzative che non consentano l’ordinario svolgimento delle attività concesse.
  - c. L’esecuzione delle attività concesse non può essere ceduta a terzi, neppure parzialmente, se non nei casi previsti dalla normativa e previa autorizzazione da parte dell’Amministrazione.
  - d. La “concessione” è revocata, in tutto o in parte, senza diritto a indennizzo nei casi di soppressione dell’U.P. presso cui è costituito l’organismo, di variazione della destinazione degli apporti o di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale.
  - e. È pronunciata la decadenza dalla “concessione” per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti del concessionario, accertati insindacabilmente dalla Direzione di Milicorderia nell’esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività concesse, dalla stessa autorità che ha determinato l’affidamento in “concessione”.
  - f. In relazione alle attività il concessionario, secondo quanto riportato nell’atto negoziale, è tenuto a:
    - Versare deposito cauzionale a garanzia dell’esercizio delle attività in “concessione”;
    - Sottoscrivere e presentare polizza assicurativa a garanzia dei materiali concessi in uso secondo quanto previsto dalle norme vigenti, pari al 5% del valore di inventario dei materiali stessi;
    - Sottoscrivere e presentare polizze fideiussorie secondo quanto disposto dall’art. 30 commi 5 e 6 del D.L. 50 /2006.
- La relativa documentazione dovrà essere consegnata ad AID e, in copia, al Servizio Amministrativo di Milicorderia entro dieci giorni dalla sottoscrizione dell’atto negoziale e dovrà essere rinnovata/estesa, all’atto del rinnovo dell’atto negoziale.
- g. Il personale preposto alle attività di gestione dei servizi deve essere di gradimento della Direzione di Milicorderia che si riserva, pertanto, la facoltà insindacabile di revocare, in ogni momento, il benestare già accordato e di comunicare i provvedimenti che il concessionario dovrà porre in essere per la sostituzione del personale ritenuto non più idoneo. Al riguardo, l’aggiudicatario dovrà inviare al Rappresentante di Milicorderia, l’elenco del personale e degli automezzi che intende impiegare e far accedere all’interno delle aree militari in concessione, così, come specificato nelle successive parti 1 e 2 delle presenti “Condizioni Generali”.
  - h. Il concessionario è obbligato a costituire a sue spese, con compagnie di notoria solidità, una o più polizze assicurative di adeguato massimale, nei limiti di legge, a garanzia dei rischi derivanti da furto, incendio e responsabilità civile verso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti nell’organismo di protezione sociale. Tale polizza dovrà essere consegnata all’Amministrazione, entro dieci giorni dalla stipulazione dell’atto negoziale.
  - i. In caso di affidamento in concessione di attività di protezione sociale relative a più organismi, il concessionario è responsabile per la totalità delle attività stesse, anche nell’ipotesi di cessione a terzi di attività di singoli organismi che risultino economicamente meno convenienti.
  - l. Il concessionario è responsabile in proprio per tutti gli adempimenti, fiscali e non, previsti e connessi con l’esercizio delle attività oggetto di “concessione”, nonché per quelli assicurativi, previdenziali e assistenziali prescritti dalle norme vigenti in favore del personale comunque impiegato, stabilmente o temporaneamente, per l’esercizio di dette attività, in ogni caso tenendo salva l’A.D. da qualsiasi forma di rivalsa da parte di detto personale e/o di terzi. Fermo restando che l’A.D. in nessun caso può stabilire rapporti diretti con il personale impiegato nell’esecuzione delle attività, se non per il tramite del rappresentante legale del concessionario, l’A.D. stessa, nell’esercizio della funzione di vigilanza, può verificare, in qualsiasi momento, la piena adempienza da parte del concessionario a tutti gli anzidetti obblighi di legge.
  - m. Il concessionario è obbligato a esporre il listino prezzi, approvato dal Direttore di Milicorderia, di tutti i beni posti in vendita.



- n. Il concessionario si impegna a mantenere nel massimo ordine e in perfetta pulizia i locali e le aree in concessione, gli arredi, gli impianti, i macchinari le attrezzature e i materiali messi a disposizione da Milicorderia
- o. Il concessionario si impegna ad assicurare quotidianamente, con proprio personale, la necessaria azione di vigilanza e controllo nei locali e nelle aree date in concessione per l'esecuzione dei servizi, specialmente durante lo svolgimento di particolari eventi ludici o di aggregazione sociale, garantendo che, al termine dell'attività, i locali/aree risultino in perfetto stato di ordine e pulizia.
- p. Il concessionario è tenuto a comunicare alla Direzione, con immediatezza, eventuali avvenimenti che possano ledere l'immagine dell'A.D. (inosservanze delle regole da parte degli utenti, lamentele, osservazioni, etc.).
- q. È fatto divieto al concessionario e al personale alle sue dipendenze di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche, grafiche o di qualsiasi altro genere, o divulgare notizie e dati di cui lo stesso sia venuto a conoscenza a seguito del rapporto negoziale intercorso con l'Amministrazione Difesa.

## 6. PRESCRIZIONI IGIENICO-SANITARIE

- a. Il concessionario si impegna a rispettare tutte le prescrizioni di natura igienico-sanitaria previste dalla normativa vigente in materia. Al fine di una corretta e più sicura fruizione della struttura dell'OPS, il concessionario per tutto il periodo di apertura delle strutture affidate in concessione (C.R.D.D. con il Centro Elioterapico), è tenuto ad applicare e far rispettare tutte le normative Nazionali/Regionali/Comunali vigenti relative alla gestione ed al contenimento di eventuali emergenze epidemiologiche.
- b. La Direzione di Milicorderia, pur sollevata da responsabilità connesse con qualsiasi eventuale manchevolezza da parte dell'assuntore, si riserva la facoltà di procedere a controlli di carattere igienico-sanitario, nei confronti del personale addetto ai vari servizi, all'infrastruttura, alla tenuta degli impianti, alle attrezzature/materiali e alle derrate, nonché della qualità e alla scadenza temporale di quest'ultime.
- c. Al momento dell'inizio della gestione, e comunque entro sette giorni dall'inizio dell'attività, il concessionario dovrà depositare presso la Direzione di Milicorderia, consegnandolo al Rappresentante dell'A.D., copia della SCIA presentata allo Sportello Unico, copia del proprio "piano di autocontrollo" riguardante le strutture di cui è responsabile redatto secondo il sistema HACCP ai sensi del D. Lgs. 193/2007 e successive modifiche. La mancata consegna del documento, entro 30 (trenta) giorni dal primo sollecito, potrà determinare la risoluzione del contratto. In ogni caso, nessuna responsabilità potrà essere addebitata all'A.D. per comportamenti difforni dalla normativa.
- d. Per quanto attiene l'igiene e la pulizia dei locali si fa rinvio alle disposizioni vigenti in materia.
- e. Il personale operante deve essere in possesso della documentazione atta a dimostrare d'aver frequentato un corso di igiene (ex "libretto sanitario").

## 7. DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE

Fermo restando quanto previsto dal Reg. CE 852/04 riguardo agli obblighi dell'Operatore del Settore Alimentare rispetto alle attività in titolo, il Concessionario dovrà effettuare con cadenza almeno quadrimestrale, le operazioni disinfestazione e/o derattizzazione dei locali in cui effettua il servizio stesso (magazzini, cucine, mense ed ogni altra area per la quale è tenuta alle normali operazioni di pulizia), in tutte le infrastrutture dell'OPS e, prima dell'inizio e al termine di ogni stagione per il Centro Elioterapico. In caso si dovesse manifestare la necessità di una derattizzazione /disinfestazione/dezanzarizzazione /deblattizzazione straordinaria, il Concessionario dovrà provvedere con spese a suo carico, fornendo al Responsabile dell'OPS copia del documento attestante l'avvenuta operazione. Le sostanze chimiche utilizzate per l'effettuazione dei suddetti interventi dovranno essere di larga diffusione, autorizzate ai sensi della vigente normativa di riferimento ed idonee all'uso. Il Concessionario dovrà concordare con il Responsabile dell'OPS i tempi e le modalità di



espletamento del servizio ed adottare tutti gli accorgimenti necessari per evitare danni a persone o cose. Al termine di ogni derattizzazione il Concessionario dovrà consegnare al medesimo responsabile copia del documento che attesti l'avvenuta operazione, significando che della stessa dovranno essere edotti il DSS e il Presidente della Commissione di Controllo. Il Concessionario dovrà inoltre provvedere, durante l'arco delle stagioni, a far effettuare dall'Azienda Municipalizzata o da Aziende specializzate nel settore con cadenza mensile, interventi ed eliminazione di insetti molesti su tutte le aree esterne e sui tombini di scarico esistenti.

## 8. PERSONALE

Per la conduzione del servizio, la Ditta concessionaria dovrà destinare, durante le ore di funzionamento, un numero congruo di personale, comunque non inferiore a quello di seguito riportato. Il personale impiegato deve essere di idonea professionalità ai fini della perfetta e tempestiva esecuzione dei servizi. Deve essere istruito e formato in materia di igiene alimentare, nonché addestrato ad utilizzare in sicurezza i vari macchinari presenti. Negli orari di apertura deve essere sempre presente il rappresentante del Concessionario o il responsabile di settore.

C.R.D.D.	1 addetto ai servizi
Centro Elioterapico	n. 1 cassiere n. 1 barista n. 1 banconista n. Assistenti bagnanti* n. 2 addetti agli ingressi/uscite

(\*) in ottemperanza a quanto disposto dalle Autorità e dalla normativa in vigore in merito a tale servizio e comunque non inferiori a 2.

Il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi posto alle dirette dipendenze del Concessionario e il personale dipendente dalle Ditte di cui il Concessionario stesso si avvarrà per l'esecuzione dei lavori di minuto e ordinario mantenimento previsti in controprestazione dovranno essere professionalmente idonei alle mansioni assegnate, nel numero minimo fissato dalle presenti condizioni tecniche (per l'esecuzione del servizio), secondo le qualità ed i livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le specifiche prestazioni da svolgere.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti dei settori turismo, teatro e trattenimento, edilizia e commercio. Il personale impiegato nei servizi arenile/assistenza bagnanti dovrà essere qualificato ed in possesso del brevetto di Assistente bagnanti M.I.P. rilasciato dalla F.I.N. o di altro brevetto equipollente rilasciato da Società di Salvamento riconosciuto dal Ministero competente.

Almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio delle attività, il Concessionario dovrà consegnare al Responsabile dell'OPS l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, corredato dalla copia di un valido documento di riconoscimento, una fototessera, con specificazione dei dati anagrafici, delle qualifiche e delle mansioni, oltre che dell'indicazione del settore d'utilizzo di ognuno, nonché, almeno 5 (cinque) giorni lavorativi antecedenti all'inizio dell'attività, copia della lettera della comunicazione UNILAV e/o contratto di lavoro. Le stesse informazioni devono essere fornite per il personale "di riserva" per eventuali sostituzioni, affinché il Direttore possa concedere il relativo benestare. Parimenti, entro lo stesso termine di 15 (quindici) giorni, il Concessionario dovrà consegnare al Responsabile dell'OPS l'elenco dei fornitori, comprensivo dei nominativi dei rispettivi trasportatori, e l'elenco dei mezzi (tipo e targa) che dovranno essere autorizzati all'ingresso nella struttura. L'A.D. si riserva la facoltà di chiedere al Concessionario la sostituzione di tutto il personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio. In tal caso, il Concessionario deve provvedere alla sostituzione immediata del medesimo, senza che ciò possa costituire maggior onere o motivo di contestazione. Al personale non idoneo o non



gradito sarà di conseguenza prosritto l'accesso alle infrastrutture militari in cui opera l'OPS. Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme in vigore inoltre il Concessionario dovrà fornire al Responsabile dell'OPS entro 5 (cinque) giorni dall'inizio delle attività, il piano formativo del personale. Ciò nonostante, il Responsabile dell'OPS si riserva la facoltà di richiedere al Concessionario di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche riflettenti patologie incompatibili con il servizio. Il personale addetto al servizio di bar, dovrà rispettare quanto previsto dal Reg. CE 852/04. In caso di astensione dal lavoro del personale addetto alla prestazione del multiservizi, il Concessionario si impegna ad assicurare, comunque, la continuità regolare e puntuale delle prestazioni avvalendosi di misure e/o soluzioni alternative. In caso di malattia del personale addetto ai vari servizi, il Concessionario provvederà, con immediatezza, alla relativa sostituzione.

Nello svolgimento del servizio, tutto il personale deve:

- essere munito di cartellino di riconoscimento fornito dal Committente riportante l'intestazione del Concessionario nonché il nominativo dell'operatore;
- mantenere in ogni circostanza un comportamento decoroso e dignitoso, ispirato a correttezza e, in considerazione della peculiare natura delle strutture ricettive, alla massima educazione, cortesia, disponibilità e riservatezza nei confronti dell'utenza e nei rapporti con altri operatori;
- avere un aspetto sempre curato, decoroso e consono alla tipologia della struttura;
- possedere, una pregressa esperienza o particolare attitudine, nel settore di interesse, una qualifica attestante la competenza allo svolgimento della mansione, una spiccata predisposizione a lavorare con il pubblico, una buona conoscenza della lingua italiana;
- consegnare al Responsabile dell'OPS ogni oggetto che risulti smarrito o rinvenuto nell'espletamento del servizio.

La presenza in servizio del personale dipendente dovrà essere certificata mediante fogli di presenza, ovvero con altre modalità concordate tra le parti comunque di facile consultazione da parte del personale dell'A.D. preposto al controllo.

Il personale dipendente dovrà permanere all'interno dell'infrastrutture per il tempo strettamente necessario all'esecuzione del proprio servizio.

## **9. ABBIGLIAMENTO DEL PERSONALE**

Il Concessionario deve assicurare a proprie spese e provvedere a far indossare al personale, in tutti i settori d'impiego, una uniforme differenziata tra addetti alla somministrazione dei generi alimentari e addetti al servizio spiaggia, nonché - ove previsto dalla legislazione vigente - capi speciali antinfortunistici (dotazioni di protezione individuale).

Devono essere indossati indumenti distinti per la preparazione, la distribuzione degli alimenti e i lavori di pulizia, in conformità all'art. 42 del D.P.R. n. 327/1980.



## PARTE 1

### **GESTIONE DELL'ORGANISMO DI PROTEZIONE SOCIALE** **"CIRCOLO RICREATIVO DIPENDENTI DIFESA DELLO** **STABILIMENTO MILITARE DI PRODUZIONE CORDAMI DI** **CASTELLAMMARE DI STABIA"**

#### **1. OGGETTO**

Affidamento in concessione della gestione e conduzione dell'OPS presso l'Organismo di Protezione Sociale (C.R.D.D. CASTELLAMMARE DI STABIA - SEGREDIFESA), nei termini ed alle condizioni indicate dal presente disciplinare nonché nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, così costituito:

- Il C.R.D.D. ubicato in Via Bonito n° 20- Castellammare di Stabia (NA);
  - Centro Elioterapico ubicato in Via Acton, n° 26 – Castellammare di Stabia (NA);
- La fruizione del servizio da parte degli aventi diritto è del tutto libera e l'Amministrazione Difesa (A.D.) non assicura un numero minimo di fruitori.

Inoltre, si precisa che, qualora nel corso dell'affidamento, la consistenza dell'OPS dovesse subire variazioni in aumento o in diminuzione per sopravvenute esigenze di carattere militare o funzionale, la concessionaria non potrà sollevare alcuna eccezione di sorta o chiedere risarcimento danni.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 473, para. 3, lettera a) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, la concessione è conferita a rischio e pericolo del concessionario, che ha l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dell'esercizio della concessione stessa.

#### **2. DURATA DELLA CONCESSIONE**

I servizi dovranno essere garantiti per un periodo di durata annuale dalla firma dell'atto negoziale.

Il concessionario si impegna ad assicurare il servizio di cui sopra con carattere di continuità.

L'A.D. può sospendere temporaneamente i servizi per comprovate e motivate esigenze di interesse pubblico, tra le quali:

- la necessità di eseguire lavori di straordinaria manutenzione dei locali e/o impianti;
- l'eventuale esigenza di disinfestazione o derattizzazione straordinaria degli ambienti e/o per ogni altro motivo di igiene pubblica.

Tale eventuali sospensioni saranno comunicate al concessionario, ove possibile, con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni.

#### **3. LOCALI E ATTREZZATURE**

L'Amministrazione concede in uso gratuito e a suo insindacabile giudizio, idonei locali e strutture nonché gli apporti che saranno rilevati in contraddittorio dalle parti contraenti del presente atto, in regola con le normative vigenti in materia, in particolare il D.Lgs. 81/2008. Eventuali adeguamenti alle citate norme o ad altre che dovessero essere emanate, richiesti dagli organi interni o esterni all'A.D. saranno a carico dell'Amministrazione. Tali materiali, impianti, attrezzature ed arredi rimangono in carico al consegnatario di MILICORDERIA e



sono, altresì, tenuti in evidenza in appositi registri tenuti dal concessionario. Le spese di ordinaria manutenzione delle infrastrutture, degli impianti e delle attrezzature sono a carico del concessionario così come quelle derivanti da incuria nell'utilizzo degli stessi.

Il concessionario, ai sensi dell'art. 467, 5° comma, del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, assume l'obbligo della restituzione, in qualsiasi momento, di tutto il materiale ricevuto nella stessa condizione d'uso originaria rimanendo a proprio carico eventuali spese la rimessa in ripristino.

Per l'uso di tali locali il concessionario sarà chiamato a corrispondere un canone di concessione demaniale che l'Agenzia del Demanio ha stabilito, secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

#### **4. ORARI**

L'orario di apertura è in linea generale per il C.R.D.D. ubicato in Via Bonito, n°20 a Castellammare di Stabia (NA):

- a) dal 01 gennaio al 31 maggio martedì-domenica dalle ore 15:00 alle 21:00;
- b) dal 01 giugno al 30 settembre martedì-domenica dalle ore 16:00 alle 22:00;
- c) dal 01 ottobre al 31 dicembre martedì-domenica dalle ore 15:00 alle 21:00;

Il CRDD rimarrà chiuso nel lunedì e nei giorni di festività nazionali.

Comunque il servizio dovrà essere sempre garantito ogni qual volta l'A.D. ne faccia richiesta; fatte salve le proposte incrementalmente riferite al servizio stesso avanzate dalla Concessionaria;

Il concessionario sarà tenuto ad effettuare nella mattina lo svolgimento dei lavori di pulizia dei locali ed attrezzature. Eventuali variazioni degli orari di apertura e chiusura dovranno essere concordati con l'A.D. Nei periodi, di cui alle lettere a) e c) il Concessionario, previa autorizzazione, può far ricorso alla installazione di distributori automatici di bevande e viveri.

#### **5. CONDIZIONI PARTICOLARI**

Non sarà ammessa la revisione dei prezzi di aggiudicazione.

Tutti gli incassi giornalieri dovranno essere rilevati a mezzo di registratori di cassa. La Ditta aggiudicataria espletterà il servizio "direttamente" a favore del personale e degli utenti dell'A.D., mediante l'emissione del documento fiscale per ogni genere/prodotto forniti ed incasserà il corrispettivo determinato sulla base dei prezzi di aggiudicazione riportati nei listini dei prezzi esposti al pubblico e convalidati dall'organismo preposto dal Direttore. I documenti fiscali saranno emessi direttamente nei confronti degli utenti del servizio. L'acquisto di generi ammessi alla vendita nei bar dovrà essere fatto a cura, spese, rischio e pericolo del concessionario. Le fatture dovranno essere intestate al concessionario stesso. Per nessuna ragione dovrà essere coinvolta l'Amministrazione Difesa che si dichiara estranea a qualunque interferenza di carattere amministrativo. Per tutti i generi immessi alla vendita dovranno essere rispettate le leggi e regolamenti di Pubblica Sicurezza e delle Finanze nonché le norme di igiene e sanità previste dalle Aziende Sanitarie Locali. Tutta la merce in vendita/distribuzione esistente nei locali bar/prodotti da banco e relative pertinenze sono di proprietà del concessionario. Allo scadere del presente atto o in caso di revoca/risoluzione della concessione o qualora la concessione decada la merce dovrà essere ritirata dal concessionario entro massimo quindici giorni.

#### **6. GENERI ALIMENTARI**

La tipologia dei generi posti in vendita presso i bar è determinata dall'Amministrazione.

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad assicurare bevande e generi alimentari ad altissimo grado di commerciabilità e marche conosciute a livello nazionale (no discount) e regolarmente ammessi alle vigenti norme di igiene alimentare. Per tutti i prodotti somministrati dovranno essere chiaramente indicati ed esposti gli ingredienti e dovranno rispettare il requisito della tracciabilità.

Tutti i generi dovranno essere elencati in un listino con l'indicazione del prezzo. Tale listino dovrà essere collocato nei locali dei bar "ben visibile" e sottoscritto, oltre che dal Rappresentante del concessionario, anche dal Direttore di MILICORDERIA. Il concessionario si impegna a vendere i prodotti, compresi quelli stagionali (gelati, colombe,



panettoni, uova di pasqua, torroni, ecc.) e di banco (caramelle, cioccolatini, patatine, biscotti, confezionati, ecc.) applicando ai prezzi di listino lo sconto offerto in sede di gara. I prezzi dei prodotti dovranno essere comunicati, preventivamente, a MILICORDERIA, che valuterà ed approverà i prezzi proposti per tutte le strutture.

Il caffè utilizzato dovrà essere esclusivamente di prima scelta e di marchi di primaria notorietà nazionale.

Il latte dovrà essere fresco, intero o parzialmente scremato. Inoltre, dovrà essere messo sempre a disposizione dell'utenza latte delattosato e latte di soia.

L'approvvigionamento dei generi alimentari somministrati ai bar/pizzerie nonché la loro idonea conservazione presso i locali adibiti a magazzino oppure nelle apposite celle frigorifere è responsabilità della Ditta.

E' fatto assoluto divieto di tenere in magazzino o nelle celle frigorifere prodotti scaduti, ammolorati o contenuti in confezioni rovinate.

## 7. SERVIZI ACCESSORI

In occasione di riunioni, conferenze ed eventi simili l'A.D. potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria di erogare, presso locali di propria pertinenza nelle sedi di servizio, i seguenti servizi di catering:

- a) Buffet lunch;
- b) Coffee break;
- c) Caffetteria.

A titolo indicativo, le tipologie di generi alimentari da fornire per ciascun servizio sono le seguenti:

Buffet lunch rafforzato (modalità self-service e almeno un cameriere ogni 20 commensali): aperitivi analcolici, finger food di varia tipologia (tartine, tramezzini, pizzette, crocchette, rustici, fritti ecc.), assaggi di primi e secondi, pasticceria mignon, acqua minerale, bibite, spumante/vino, caffè;

Buffet lunch light (modalità self-service e almeno un cameriere ogni 20 commensali): finger food di varia tipologia (tartine, tramezzini, pizzette, crocchette, rustici, fritti ecc.), acqua minerale, bibite, caffè;

Coffee break (modalità self-service e almeno un cameriere ogni 25 commensali): caffè, latte, cioccolata, the, acqua minerale, succhi di frutta, brioches e pasticceria mignon;

Caffetteria (modalità self-service e almeno un cameriere ogni 25 commensali): caffè, latte, cioccolata, the, acqua minerale.

Per l'espletamento di detti servizi, la Ditta dovrà provvedere alla fornitura di tutto il materiale necessario per l'allestimento (tavoli, tovaglie, tovaglioli, bicchieri, posateria, thermos, caraffe ecc.) che dovrà risultare di pregevole fattura.

L'erogazione dei servizi accessori non dovrà arrecare pregiudizio al regolare svolgimento del servizio bar, pertanto il personale addetto all'espletamento di detti servizi accessori dovrà essere reclutato al di fuori dell'organico del personale previsto per il servizio bar e dovrà essere altamente qualificato.

I costi del servizio saranno a carico dei Comandi/Enti autorizzati dalla Direzione che ne faranno richiesta.

Per l'erogazione dei servizi accessori non viene riconosciuto al Concessionario un diritto di esclusiva. L'A.D. si riserva pertanto la facoltà di affidare detti servizi ad altri operatori.

## 8. DISPOSIZIONI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Alla scadenza della concessione, il concessionario dovrà:

- rilasciare le infrastrutture affidate in concessione nello stato in cui vennero consegnate. Eventuali deterioramenti eccedenti la normale usura dei beni immobili in relazione all'uso cui sono destinati, saranno addebitati, se non diversamente assicurato dalla concessionaria, attraverso l'escussione della garanzia definitiva;

- restituire tutti i beni ricevuti in comodato d'uso nello stato in cui vennero consegnati. Eventuali deterioramenti eccedenti la normale usura dei beni in relazione all'uso cui sono destinati saranno addebitati, se non diversamente assicurato dalla concessionaria, attraverso



l'escussione della garanzia definitiva;

- ritirare, entro quindici giorni dal rilascio dei locali, tutti i materiali di sua proprietà così come indicati nell'elenco comunicato all'Amministrazione.

## 9. GESTIONE LOCALI

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 473, para. 3, lettera b) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, condiziona l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti, riservandosi la facoltà di sospenderlo, al sopravvenire di esigenze funzionali e organizzative che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività affidate.

I locali concessi in uso risulteranno specificati nel verbale di consegna locali/materiali/attrezzature redatto prima dell'inizio della gestione.

I locali e le superfici messe a disposizione non potranno subire modifiche senza previo consenso dell'Amministrazione e le destinazioni d'uso potranno essere modificate solo previa approvazione della stessa.

Il concessionario dovrà gestire i locali messi a disposizione dall'Amministrazione secondo le prescritte autorizzazioni sanitarie e intraprendere tutte le operazioni necessarie per garantire e mantenere la conformità con i criteri stabiliti nel piano HACCP, provvedendo alle seguenti operazioni:

- accurato riordino e ricollocazione di ogni cosa nel posto per essa previsto;
- raccolta della spazzatura e svuotamento negli appositi cassonetti secondo le prescrizioni vigenti sulla raccolta differenziata dall'Amministrazione locale;
- spazzatura e pulizia di ogni locale di pertinenza;
- pulitura delle porte, degli infissi e delle vetrate, sia dal lato esterno che da quello interno;
- asportazione mensile delle ragnatele e le pulizie dei soffitti;
- pulitura (dietro spostamento) in chiusura di stagione di mobili, arredi, attrezzature;
- pulizia e disinfezione periodica dei contenitori di raccolta rifiuti di proprietà dell'Amministrazione. Particolare attenzione dovrà essere posta al carico supportabile dal contenitore, il quale non dovrà eccedere quanto riportato nelle specifiche del contenitore stesso. Eventuali rotture causate dal sovraccarico verranno addebitate alla Ditta concessionaria.
- le operazioni di disinfestazione, di derattizzazione e di igienizzazione previste al precedente punto 7 della parte introduttiva.

## 10. ATTIVITA' PROTEZIONE SOCIALE

Qualunque tipologia di servizio di protezione sociale che il concessionario vorrà prevedere dovrà essere richiesto per iscritto all'Ente che gestisce il CRDD per le valutazioni e le autorizzazioni del caso.

## 11. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE MILITARE

La concessione, essendo in linea di principio a completo rischio e pericolo della concessionaria, non comporterà alcun onere economico per l'Amministrazione della Difesa. Restano, tuttavia, a carico dell'A.D., secondo quanto disposto dall'art. 466, comma 2, lettera a) e b) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 il mantenimento e l'ordinaria manutenzione dei locali assegnati e la costituzione, il mantenimento in efficienza e il rinnovo di adeguate dotazioni mobili, arredi, attrezzature e altre pertinenze d'uso.

Non sono altresì a carico dell'Amministrazione le spese per utenze quali acqua, energia elettrica, smaltimento rifiuti e riscaldamento.

## 12. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del concessionario:

- l'acquisto ed il trasporto dei generi da porre in vendita;
- l'approvvigionamento dei generi alimentari, materie prime e bevande che dovranno essere della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate (sono vietati acquisti da aste fallimentari e discount. Pane e pizza e focacce non devono essere mai surgelati e salame/affettati e formaggi non devono contenere polifosfati aggiunti);
- ove mancante, acquisto di attrezzature e dotazioni necessarie al buon funzionamento del



servizio, lavastoviglie, macchina per il caffè, posateria, tazzine, tazze bicchieri, tovagliato, scaldavivande, vasellame vario, ecc. per quanto possibile non inferiore e almeno omogenea a quelle eventualmente già in uso, nonché compatibili agli standard del servizio e adeguate all'uso ed al decoro degli ambienti;

- altri servizi complementari;
- il costo dei prodotti e attrezzature destinati alla pulizia ed all'igiene;
- il costo dei materiali di consumo e degli indumenti del personale;
- il pagamento delle imposte, delle tasse governative e comunali;
- le retribuzioni ed i contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale impiegato;
- il costo delle polizze assicurative;
- il costo per la costituzione della garanzia definitiva;
- l'acquisto di ornamenti per l'abbellimento dei locali;
- il costo delle stoviglie in plastica (piatti, bicchieri, posateria, ecc) monouso;
- tutte le spese relative alla pulizia e alla normale cura quotidiana delle attrezzature affidate in comodato d'uso;
- costi vulture utenze luce e acqua e/o impiego di sottocontatori e loro pagamento;
- raccolta e smaltimento, a norma di legge, dei rifiuti speciali;
- le spese relative a riparazioni per rotture o danni imputabili alla Ditta concessionaria anche per colpa del proprio personale; in tal caso, rilevato il guasto o il danno ed accertate in contraddittorio le responsabilità della Ditta aggiudicataria, la stessa provvederà alla riparazione o sostituzione a proprie spese ricorrendo a tecnici/aziende qualificate. Tutte le certificazioni degli interventi dovranno essere fornite in copia all'A.D. e comunque, essere preventivamente autorizzate dalla stessa.

Si precisa che, in caso di malfunzionamento e/o rottura di uno dei predetti materiali o attrezzature o impianti, dovrà provvedere alla riparazione ed al ripristino dell'efficienza entro 72 ore dal suo manifestarsi.

### **13. ONERI FISCALI**

Sono a carico del concessionario tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività oggetto di concessione, ai sensi dell'art. 473, para 3, lettera l) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90.

L'Affidatario dovrà uniformarsi alle disposizioni normative che regolano il rilascio degli scontrini fiscali e l'installazione dei relativi registratori di cassa.

### **14. SPESE ACCESSORIE**

L'insorgere di particolari tributi non indicati nelle presenti condizioni non esonera il concessionario al pagamento degli stessi. Sono a carico del concessionario tutti gli oneri derivanti dalla licenza di vendita ed ogni altra licenza che non sia a carico dell'Amministrazione ai sensi della normativa vigente.

### **15. PERSONALE**

A norma dell'art. 473, para. 3, lettera g) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, il personale preposto alle attività dell'Organismo di Protezione Sociale deve essere di gradimento dell'Amministrazione.

Per il personale da adibire ai servizi di bar, dovranno essere rispettate le disposizioni contenute nel paragrafo 2 delle Specifiche Tecniche per il Servizio di Ristorazione, predisposte dalla Direzione Generale di Commissariato e dei Servizi Generali del Ministero Difesa, Ed. 2012.

Per quanto non specificato, si rimanda all'applicazione di quanto riportato al paragrafo 8 delle considerazioni generali.

### **16. RISERVATEZZA E SICUREZZA**

#### **Riservatezza:**

E' fatto divieto al personale del concessionario, per imprescindibili esigenze di riservatezza, detenere e/o usare, all'interno delle infrastrutture militari, apparecchi fotografici, telecamere, registratori e/o quant'altro idoneo a violare la riservatezza degli utenti. Il personale è tenuto



a mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti o circostanze dei quali sia venuto casualmente a conoscenza inerenti la sfera personale o istituzionale della Forza Armata.

#### **Sicurezza delle infrastrutture:**

##### *Accesso del personale:*

Le autorizzazioni di accesso per le maestranze vengono rilasciate previa verifica da parte di MILICORDERIA.

##### *Accesso del personale extracomunitario:*

L'accesso di personale extracomunitario dipendente del concessionario, è regolato dalle stesse disposizioni di cui al precedente punto.

L'autorizzazione all'accesso è comunque subordinata al controllo del possesso di un regolare permesso di soggiorno e di una valida assunzione.

È facoltà insindacabile del Direttore di MILICORDERIA richiedere l'allontanamento immediato del personale non gradito all'Amministrazione.

### **17. RESPONSABILITÀ**

Il concessionario è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione dei servizi, ai suoi dipendenti, ai suoi beni ed ai beni dell'Amministrazione, nonché ai terzi ed ai beni dei terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

Pertanto, è obbligato a stipulare a sue spese con compagnia di notoria solidità una polizza assicurativa di adeguato massimale a garanzia della responsabilità civile presso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti nell'Organismo (art. 473, para 3, lettera i) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90).

A tal riguardo sono stipulate dal concessionario le seguenti polizze assicurative:

- polizza assicurativa dei locali messi a disposizione dall'Ente appaltante contro i danni da rischi per incendi, esplosioni, scoppi anche derivanti da dolo e/o colpa grave del personale della Ditta/Società con rinuncia espressa alla rivalsa verso l'Ente aggiudicatario.

- polizza assicurativa di adeguato massimale con compagnia di notoria solidità a garanzia della responsabilità civile verso terzi relativa alla somministrazione degli alimenti e per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti nei locali, nonché copertura R.C. verso i prestatori d'opera dipendenti della Ditta/Società aggiudicataria con massimale adeguato alle retribuzioni del personale stesso;

La concessionaria dovrà, inoltre, ai sensi dell'art. 473, para 3, lettera f) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, provvedere a costituire:

**- un adeguato deposito cauzionale relativo ai materiali e all'esercizio delle attività in affidamento pari a euro XXXXXXXXXXXXX**

Nei contratti assicurativi sopra elencati dovrà essere inclusa la clausola di vincolo a favore dell'Ente appaltante. Ogni documento relativo alle polizze di cui sopra, comprese le quietanze di pagamento, dovrà essere prodotto in copia all'Amministrazione dell'Ente.

La sopracitata documentazione dovrà pervenire a questo Ente prima della stipula dell'atto negoziale.

Il termine per la presentazione verrà formalmente comunicato da questa Amministrazione a seguito dell'avvenuta aggiudicazione.

### **18. RISPETTO DELLE NORMATIVE SUL LAVORO**

Il concessionario deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni normative e regolamentari.

Si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino



alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai precedenti commi vincolano il concessionario anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

Si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta di questa Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alla assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Sono, quindi, a carico del concessionario tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalla norme vigenti in favore del personale assunto, ai sensi dell'art. 473, para 3, lettera l) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90.

Il concessionario, inoltre, dovrà consegnare all'A.D. la manualistica di autocontrollo H.A.C.C.P. (piano di prevenzione per la sicurezza igienica degli alimenti) redatto ai sensi del D.L. 193/07 ex 155/97.

## 19. CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI

Tutte le prestazioni indicate nel presente capitolato e, più in generale, nel vincolo negoziale sottoscritto dal concessionario saranno oggetto di controllo.

Per l'esercizio della funzione di controllo l'Ente è rappresentato dal Responsabile per l'Esecuzione del contratto per l'A.D. e si avvale dell'attività svolta da parte di una Commissione nominata dal Direttore di MILICORDERIA composta di n. **4 membri (Presidente e 3 membri)**.

In particolare, la Commissione dovrà:

- a. ricevere comunicazione dei nominativi del personale che l'affidataria intende far accedere per impiegare nell'espletamento del servizio;
- b. ricevere la manualistica di autocontrollo H.A.C.C.P.;
- c. accertare, prima dell'inizio del servizio, che il personale impiegato abbia le qualifiche previste dalla vigente normativa per le mansioni che è chiamato a svolgere, con particolare riguardo al possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie;
- d. verificare l'adempimento da parte dell'affidataria delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in generale di tutela del lavoratore di cui al punto 15 del presente disciplinare tecnico;
- e. chiedere all'affidataria la sostituzione del personale non ritenuto idoneo come previsto dal punto 12 del presente disciplinare tecnico;
- f. notificare, con la massima tempestività, all'affidatario ogni irregolarità e inadempienza accertata direttamente o segnalata alla Commissione per l'applicazione delle penali come previsto nel punto 20 del presente disciplinare tecnico;
- g. fornire valutazioni sull'andamento dei servizi ed eventuali elementi migliorativi nei limiti e secondo le modalità contrattuali;
- h. controllare il perdurare dei requisiti che hanno determinato l'affidamento.

La predetta Commissione di controllo dovrà:

- a) valutare l'andamento generale del servizio;
- b) eseguire controlli anche quotidiani sul livello delle prestazioni rese agli utenti;
- c) vigilare sulle modalità di introduzione, distribuzione e conservazione delle derrate, sul personale addetto, sulla pulizia dei locali e lo smaltimento dei rifiuti;
- d) segnalare al Rappresentante dell'A.D. eventuali inadempienze accertate per la notifica delle stesse e la successiva applicazione delle penali come previsto nel punto 24 del presente disciplinare tecnico;
- e) riunirsi una volta al mese o comunque ogni volta che ne ricorra la necessità e redigere verbale da sottoporre per presa visione al Direttore dell'Ente.

Ciascuno dei membri potrà operare disgiuntamente dagli altri e procedere all'accertamento degli inadempimenti munito di tesserino di riconoscimento dell'Amministrazione.

L'Ente, si riserva, comunque, la facoltà di richiedere alla Sanità Militare, periodici interventi per l'esame delle derrate impiegate nella confezione degli alimenti in vendita e/o distribuiti.



## **20. FIDUCIARIO DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario dovrà nominare un proprio fiduciario, responsabile per il concessionario di tutti i servizi affidati e che sarà l'unico referente del Rappresentante dell'A.D. Le generalità di detto fiduciario verranno indicate in sede contrattuale. Lo stesso dovrà essere sempre reperibile, senza soluzione di continuità, durante l'intero arco del periodo concesso.

## **21. CESSIONE DI ATTIVITA'**

A norma dell'art. 473, para 3, lettera c) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, l'esecuzione delle attività affidate non può essere ceduta neppure parzialmente se non previa autorizzazione dell'Amministrazione.

Nel caso di cessione dei servizi affidati, previa la predetta autorizzazione del Direttore, se la persona fisica titolare o il rappresentante della persona giuridica che esercita le attività è oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelare, ritenuti dall'Amministrazione incompatibili con la cura di un servizio di pubblico interesse, l'affidatario è tenuto a recedere la cessione, tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi ai sensi dell'art. 473, para. 3, lettera h) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90.

## **22. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI**

Il concessionario dovrà provvedere all'acquisizione, qualora necessario, delle autorizzazioni preventive e delle licenze commerciali per l'espletamento dei servizi, nonché alla valutazione in suo favore delle autorizzazioni e licenze rilasciate in favore dell'Amministrazione o del precedente concessionario.

Tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'acquisizione delle autorizzazioni/licenze nonché quelli connessi con l'esercizio delle relative attività sono a carico del concessionario.

## **23. REVOCA E DECADENZA DELLA CONCESSIONE**

La concessione è revocata, in tutto o in parte, senza diritto a indennizzo, nei casi di soppressione dell'ente presso cui è costituito l'Organismo, di variazione della destinazione degli apporti o di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale, secondo quanto previsto dall'art. 473, para 3, lettera d) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90.

E' pronunciata la decadenza della concessione per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti del concessionario, accertati insindacabilmente dall'Amministrazione nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza, controllo sulle attività affidate, da parte del Direttore Generale di AID ai sensi dell'art. 473, para. 3, lettera e) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90.

## **24. PENALITA'**

Tutte le prestazioni indicate nel presente capitolato tecnico in merito ai singoli servizi affidati in concessione, così come gli impegni assunti nei progetti di gestione dei servizi dal concessionario, sono considerati essenziali. In caso di inadempimento parziale e/o totale delle prestazioni dei servizi di cui sopra da parte del concessionario, così come in caso di inesatto adempimento, qualunque ne sia la causa, l'Amministrazione, notificherà, al concessionario con raccomandata con ricevuta di ritorno/pec o al fiduciario del concessionario direttamente mediante consegna a mano, diffida ad adeguarsi alle prescrizioni contrattuali entro 7 giorni indicando in maniera circostanziata i fatti contestati e gli articoli violati. In mancanza di adeguamento o di controdeduzioni, e senza necessità di ulteriori diffide, segnalerà l'applicazione di una penale o sanzione alle competenti Autorità per i seguenti punti specificati: b, c, d, e, f, g, h, mentre per la violazione di disposizioni contrattuali o amministrative, si procederà secondo la seguente casistica:

- a) per ogni giorno di interruzione anche parziale del servizio non preventivamente comunicata all'A.D. e non imputabile a cause di forza maggiore: € 300;
- b) per l'inosservanza delle norme vigenti nella conservazione/preparazione degli alimenti: € 200;
- c) per l'inosservanza delle norme di sicurezza e delle condizioni igienico- sanitarie dei



locali, degli impianti e di quanto occorrente per le preparazione/distribuzione/conservazione degli alimenti: €. 500;

d) per l'inosservanza delle disposizioni sul personale: €. 350;

e) per la presenza, nei punti vendita e/o in magazzino, di prodotti scaduti: €. 1.000

f) per l'inosservanza degli obblighi della tracciabilità degli alimenti:

g) per ogni analisi microbiologica e/o chimico-fisica i cui risultati non risultano rispondenti ai valori limiti previsti (oltre le spese di analisi): €. 1000;

h) per mancato rispetto dell'uniformità delle divise del personale o violazione delle norme in materia di igiene del personale operante: €. 100.

Si procederà, invece, all'applicazione delle seguenti penalità per inosservanze contrattuali o amministrative:

- per mancato rispetto dei prezzi contenuti nel listino prezzi o vendita di nuovi prodotti senza l'autorizzazione dell'A.D.: €. 500;
- per la mancata consegna del piano di autocontrollo: €. 350;
- per mancata consegna del piano di sanificazione: €. 350;
- per cattivo stato e uso dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi consegnati dall'A.D.: €. 500 per ogni irregolarità accertata oltre all'addebito delle spese sostenute dall'A.D. per l'eventuale riparazione;
- per ogni infrazione rilevata in merito ai servizi ludici/sportivi: €. 500 oltre eventuali spese necessarie al ripristino delle inefficienze;
- nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto dichiarato e presentato in fase di gara nei primi 6 mesi dall'inizio del servizio, sarà sottoposto a sanzioni amministrative per un'importo di 1.000 €. per ogni progetto non prodotto. Nel caso in cui l'inadempienza persista l'A.D. potrà ritirare la concessione a partire dal 10 mese di attività.

L'applicazione della penale compete al Responsabile dell'esecuzione contrattuale e deve essere notificata a mezzo pec (posta elettronica certificata) al concessionario, all'indirizzo di posta formalizzata in sede di contratto o all'indirizzo di posta elettronica certificata del Fiduciario di cui al paragrafo 17, o con notifica a mano.

Dopo l'applicazione della 4a penale, in caso di un ulteriore o inesatto adempimento per il quale è prevista l'applicazione di una penale, l'A.D. valuterà la possibilità di rescindere il contratto ai sensi dell'art. 1564 del c.c. Per quanto sopra, si provvederà a dichiarare risolto il vincolo negoziale attraverso una dichiarazione scritta che verrà notificata a mezzo pec (posta elettronica certificata) al concessionario, all'indirizzo di posta formalizzata in sede di contratto o all'indirizzo di posta elettronica certificata del Fiduciario di cui al paragrafo 17, o con notifica a mano e contestualmente si disporrà l'incameramento dell'intera garanzia definitiva costituita dal concessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli impegni negoziali assunti.



## Parte 2

**GESTIONE DELL'ORGANISMO DI PROTEZIONE SOCIALE**  
**"CENTRO ELIOTERAPICO DELLO STABILIMENTO MILITARE**  
**PRODUZIONE CORDAMI DI CASTELLAMMARE DI STABIA"**

### 1. OGGETTO:

Affidamento in concessione della gestione e conduzione del Centro Elioterapico dello Stabilimento Militare Produzione Cordami sita in Castellammare di Stabia (NA). I servizi oggetto della concessione sono i seguenti:

- bar;
- gestione cabine con annesso attrezzature ed accessori da spiaggia;
- mantenimento arenile ed assistenza bagnanti;
- servizio pulizia;

I servizi dovranno essere prestati da personale qualificato nei locali affidati dall'Amministrazione della Difesa.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 473, para 3, lettera a) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, la concessione è conferita a rischio e pericolo del concessionario, che ha l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dell'esercizio della concessione stessa.

Il corrispettivo del concessionario consisterà unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i servizi affidati, salvo i prezzi imposti dall'Amministrazione nel prosieguo dettagliati.

Si precisa, altresì, che tutte le previsioni contenute nel presente Discipinare tecnico, sono vincolanti per il concessionario, costituendo livelli minimi delle prestazioni da erogare in favore dell'utenza.

### 2. PERIODO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

I servizi dovranno essere garantiti per il periodo di apertura del Centro Elioterapico.

L'attività del centro elioterapico dovrà essere assicurata nel periodo a titolo indicativo previsto nella bozza del "*Regolamento per l'ammissione e il funzionamento del Centro Elioterapico*" (allegato), d'ora in poi per brevità detto "Regolamento", fatte salve le varianti e/o modifiche che potranno essere introdotte per esigenze da parte dell'A.D..

L'A.D. può sospendere temporaneamente i servizi per comprovate e motivate esigenze di interesse pubblico, quali la necessità di eseguire lavori di straordinaria manutenzione delle aree o il verificarsi di eventi atmosferici e/o naturali che impediscano l'apertura del Centro.

### 3. CONDIZIONI PARTICOLARI



Tutti i prezzi relativi ai servizi di spiaggia dovranno essere affissi in maniera ben visibile nei locali del Centro. Gli incassi dovranno essere rilevati a mezzo di registratori di cassa, idonei all'emissione di scontrini fiscali.

Il concessionario potrà somministrare pietanze/prodotti non comprese nel listino prezzi, solo dopo autorizzazione ed i relativi prezzi dovranno essere concordati preventivamente con l'Amministrazione Difesa. L'acquisto dei generi necessari per la confezione dei pasti dovrà essere fatto a cura, spese, rischio e pericolo della Ditta. Le fatture dovranno essere intestate alla Ditta stessa. Per nessuna ragione dovrà essere coinvolto MILICORDERIA che si dichiara estranea a qualunque interferenza di carattere amministrativo. Per tutti i generi immessi alla vendita dovranno essere rispettate le leggi e regolamenti di Pubblica Sicurezza e delle Finanze nonché le norme di igiene e sanità previste dalle Aziende Sanitarie Locali. La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare tutte le norme concernenti la conduzione dei servizi di spiaggia, comprese quelle in materia di sicurezza dei bagnanti.

Alla Ditta, inoltre, spetterà un capillare e costante controllo della titolarità del personale presente all'interno dello Stabilimento (soprattutto in prossimità dei vari punti di accesso es. area di ingresso e arenile) avvalendosi, per un immediato riconoscimento, anche di particolari oggetti identificativi (es. braccialetti colorati). Quanto precede al fine di evitare che persone estranee si dirigano verso i punti bar/ristorazione interni.

#### **4. DISPOSIZIONI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

Vedasi paragrafo 8 – Parte 1

#### **5. LOCALI E ATTREZZATURE**

Vedasi paragrafo 3 – Parte 1

#### **6. LOCALI CONCESSI IN USO**

All'interno del Centro Elioterapico non vi è la possibilità di disporre di locali per l'alloggiamento notturno del personale.

Il personale della concessionaria, al di fuori di quello impiegato in attività di sorveglianza notturna, non potrà rimanere nello Stabilimento nelle ore notturne.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare per finalità proprie i locali aree, avente destinazioni polifunzionali, fino ad un massimo di n.5 giorni/eventi nel corso del periodo di apertura del Centro.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 473, para. 3, lettera b) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, condiziona l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti, riservandosi la facoltà di sospenderlo, al sopravvenire di esigenze funzionali e organizzative che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività affidate.

#### **7. GESTIONE LOCALI**

Vedasi paragrafo – Parte 1

Il concessionario dovrà altresì, provvedere ad assicurare i seguenti servizi:

- Il montaggio delle recinzioni protettive poste sull'arenile ed il loro smontaggio al termine della stagione di balneazione;
- la rimozione delle passerelle a betonelle per consentire il livellamento della spiaggia ed il loro successivo riposizionamento;
- il livellamento della spiaggia;
- il montaggio, prima dell'apertura alla balneazione, di tutti i materiali mobili (tende da sole, cappottine, stuoie di cannuce) ed il loro smontaggio dopo la chiusura della balneazione per preservarli dall'eccessiva usura nella stagione invernale;
- la protezione dei materiali fissi (lampioni, tende da sole avvolgibili, strutture in legno, porte e serrature cabine) da intemperie e salsedine al termine della balneazione;
- i trattamenti (effettuati e certificati da Ditta specializzata nel settore) necessari alla chiusura della stessa durante il periodo invernale ;
- la pulizia con Ditta specializzata, prima dell'apertura della stagione, di tutti i pozzetti della rete fognaria dello Stabilimento. L'operazione dovrà essere ripetuta ogni volta



- che le circostanze lo richiedano;
- il posizionamento sull'arenile, prima dell'apertura alla balneazione, degli ombrelloni con le relative basi ed il loro smontaggio al termine della balneazione;
  - la sorveglianza dei locali, delle attrezzature, delle aree e dell'arenile di pertinenza del Centro, anche nelle ore notturne, al fine di imporre il rispetto del regolamento da parte degli utenti (norme relative ad accesso, comportamento, ecc.), impedire l'accesso a venditori ambulanti ed intrusi, nonché di ridurre al minimo i rischi di danneggiamento delle infrastrutture e/o danneggiamento e sottrazione di beni. La concessionaria dovrà prevedere la sorveglianza della struttura mediante personale in possesso dei requisiti professionali previsti;

#### **8. SERVIZIO BAR**

Oltre a quanto stabilito al punto 6 delle condizioni generali e ai punti 6 e 9 della Parte 1, il concessionario dovrà provvedere, nei locali messi a disposizione dell'A.D., alle seguenti operazioni:

- assicurare il servizio secondo gli orari previsti dal Regolamento;
- attenersi, per quanto riguarda i generi da porre in vendita, ai prezzi indicati. Per i prodotti non compresi negli allegati, il concessionario dovrà applicare ai prezzi di listino lo sconto offerto in sede di gara. I prezzi dei prodotti dovranno essere comunicati, preventivamente, a MILICORDERIA, che valuterà ed approverà i prezzi proposti;
- predisporre tutte le condizioni affinché il pagamento dei prodotti acquisiti all'interno del Centro elioterapico avvenga con carte magnetiche ricaricabili da distribuire agli utenti.

#### **9. SERVIZIO CABINE CON ATTREZZATURE ED ACCESSORI DA SPIAGGIA**

Il servizio dovrà essere garantito giornalmente con carattere di continuità nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento.

Il servizio consiste nella gestione di n. 05 cabine/capanni implementabili o sostituibili con cabine di nuova tipologia e della necessaria attrezzatura da spiaggia (ombrelloni, lettini, sdraio, materiale per servizio disabili). Il concessionario dovrà provvedere:

- alla preparazione delle cabine con le attrezzature da spiaggia richieste dall'utente ed alla relativa consegna;
- alla pulizia delle cabine/capanni ad ogni cambio di turno;
- alla pulizia giornaliera degli ombrelloni, delle sdraio e dei lettini assegnati agli utenti;
- alla sanificazione di ombrelloni, sdraio e lettini all'inizio ed alla fine della stagione ed effettuare almeno 4 operazioni di sanificazione di ombrelloni, sdraio e lettini durante l'intera stagione. Il programma degli interventi dovrà essere comunicato preventivamente a MILICORDERIA.

#### **10. SERVIZIO ARENILE E ASSISTENZA BAGNANTI**

Il servizio dovrà essere garantito giornalmente con carattere di continuità secondo gli orari di cui al Regolamento.

Il concessionario aggiudicatario dovrà assicurare il servizio di assistenza bagnanti con addetto al salvamento qualificato su un fronte mare di circa 90 mt. e dovrà impiegare il numero di unità lavorative minimo e tutti i materiali necessari imposti dall'Ordinanza di Sicurezza Balneare vigente disposta dalla competente Capitaneria di Porto.

Dovrà, altresì, assicurare la pulizia della spiaggia per una profondità di almeno 5 cm almeno una volta al giorno in orari diversi da quelli di apertura del servizio arenile.

#### **11. SERVIZI ACCESSORI**

Tutti i servizi aggiuntivi, a titolo oneroso per l'utenza, potranno essere effettuati esclusivamente previa presentazione delle relative licenze ed autorizzazioni.



Il listino prezzi dovrà essere preventivamente approvato dall'Amministrazione Difesa.  
Tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio dell'attività in questione sono a carico del concessionario.

**12. FRUITORI DEI SERVIZI E MODALITA' DI ACCESSO**

Vedasi la tabella allegata alle Condizioni Generali e il Regolamento.

**13. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE MILITARE**

Vedasi paragrafo 11 del Disciplinare – Parte 1 ad eccezione delle spese per utenze acqua, energia elettrica, smaltimento rifiuti e gas che sono a carico del concessionario.

**14. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono a carico del concessionario, oltre agli oneri di cui al paragrafo 12 – Parte 1:

- le spese per utenze quali acqua, energia elettrica, smaltimento rifiuti e riscaldamento.  
In particolare il Concessionario dovrà adempiere tutti gli obblighi previsti dal Comune di Castellammare di Stabia in materia di smaltimento rifiuti tali da garantire il corretto ciclo di smaltimento, nonché al pagamento delle fatture relative allo smaltimento rifiuti (TARI) che dovranno essere intestate al Concessionario.  
In caso di consumi anomali di acqua ed energia elettrica, verificati in contraddittorio con il personale dell'A.D., anche durante i periodi di chiusura dello Stabilimento, dovuti per esempio a rottura delle tubazioni o a mal funzionamento delle attrezzature elettriche, l'Amministrazione della Difesa si farà carico delle sole spese derivanti dai consumi eccessivi.
- l'acquisto di materiali utili all'erogazione del servizio ;
- l'acquisto dei materiali di consumo per l'igiene personale degli utenti (sapone, carta igienica, asciugamani, etc...);
- i costi per lo smaltimento dei rifiuti speciali;
- l'approvvigionamento di contenitori/bidoni carrellati per la raccolta differenziata rifiuti, resesi inefficienti a causa di incuria o per sovraccarico di materiale stivato negli stessi;
- il pagamento di sanzioni amministrative emesse dalla Capitaneria di Porto e dal Comune di Castellammare di Stabia per mancato rispetto delle normative che regolano la raccolta differenziata dei rifiuti;
- i costi per lo smaltimento di rifiuti in giacenza e non raccolti dal servizio pubblico a causa di mancato rispetto delle normative;
- la sostituzione di materiale di ferramenta (copri water, rubinetti, ecc.) resisi inefficienti o rotti;
- la sanificazione e igienizzazione dei bagni.

**15. ONERI FISCALI**

Vedasi paragrafo 13 – Parte 1

**16. SPESE ACCESSORIE**

Vedasi paragrafo 14 – Parte 1

**17. PERSONALE**

Il numero dovrà essere adeguato a garantire una idonea e rapida fruizione dei servizi esistenti e dei possibili servizi implementabili a favore dell'utenza e comunque dovranno essere garantite le sottoelencate figure minime per i servizi esistenti:

- servizio bar: n. 1 cassiere, 1 banchista e un barista
- servizio salvataggio mare assistenza bagnanti: secondo quanto previsto dai contratti per la categoria (numero giornaliero obbligatorio di presenza);
- assistenza ai bagnati: n. 2 addetti;
- addetti gestione pagamento ingresso utenti: n. 2



- pulizie generali servizi di spiaggia<sup>2</sup>: n. 1 addetto;
- manutenzione ordinaria giornaliera<sup>3</sup>: n. 1 responsabile;

Per quanto sopra l'A.D., a suo insindacabile giudizio, per il tramite del proprio rappresentante, si riserva la facoltà di chiedere un aumento del personale operante nei settori che nel corso dell'attività/stagione presenteranno criticità organizzative.

**18. RISERVATEZZA E SICUREZZA**

Vedasi paragrafo 16 – Parte 1

**19. RESPONSABILITÀ**

Vedasi paragrafo 17 – Parte 1

**20. RISPETTO DELLE NORMATIVE SUL LAVORO**

Vedasi paragrafo 18 – Parte 1

**21. CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI**

Vedasi paragrafo 19 – Parte 1

**22. FIDUCIARIO DEL CONCESSIONARIO**

Vedasi paragrafo 20 – Parte 1

**23. CESSIONE DI ATTIVITÀ**

A norma dell'art. 473, para. 3, lettera c) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, l'esecuzione delle attività affidate non può essere ceduta neppure parzialmente

**24. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI**

Vedasi paragrafo 22 – Parte 1

**25. REVOCA E DECADENZA DELLA CONCESSIONE**

La concessione è revocata, in tutto o in parte, senza diritto a indennizzo, nei casi di soppressione dell'ente presso cui è costituito l'Organismo, di variazione della destinazione degli apporti o di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale secondo quanto stabilito dall'art. 473, para. 3, lettera d) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90. E' pronunciata la decadenza della concessione per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti del concessionario, accertati insindacabilmente dall'Amministrazione nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza, controllo sulle attività affidate, da parte dell'Autorità che ha determinato l'affidamento in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 473, para. 3, lettera e) del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90.

**26. PENALI**

Vedasi paragrafo 24 – Parte 1

---

<sup>2</sup> Può essere alla funzione di assistente bagnanti

<sup>3</sup> Può essere alla funzione di assistente bagnanti