



# **CITTA' DI TORINO**

**DIPARTIMENTO SERVIZI GENERALI, APPALTI ED ECONOMATO  
DIVISIONE CONTRATTI, APPALTI ED ECONOMATO**

**ACCORDO QUADRO PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA  
BUVETTE PRESSO LA SALA DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

**DISCIPLINARE TECNICO**

**CIG: ZF438FB4BD**

# **ACCORDO QUADRO PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BUVETTE PRESSO LA SALA DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **DISCIPLINARE TECNICO**

La Civica Amministrazione intende concludere un Accordo Quadro senza rilancio per la concessione, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lett.a) del D.L.76/2000 conv. con L. 120/2020 e s.m.i. e degli artt. 54, comma 4 e 164 del D.lgs 50/2016 s.m.i.. del servizio di gestione della buvette adiacente alla Sala delle Adunanze del Consiglio Comunale della Città di Torino.

### **- Oggetto della gara**

Il presente disciplinare descrive nel dettaglio le attività, le caratteristiche e le modalità di gestione ed erogazione della concessione del servizio di gestione della buvette adiacente alla Sala delle Adunanze del Consiglio Comunale della Città di Torino, sita in Piazza Palazzo di Città n. 1, Il piano, per la somministrazione di alimenti e bevande agli Amministratori comunali, al personale comunale durante le sedute del Consiglio Comunale ed esterni preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

Il presente accordo quadro verrà concluso con più operatori economici, ai sensi dell'art. 54 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dell'art. 12 del vigente Regolamento per la Disciplina dei Contratti n. 386, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 18/02/2019 (mecc. 2019-06449/005), esecutiva dal 04/03/2019.

Il servizio oggetto dell'Accordo Quadro, le cui modalità e condizioni sono dettagliatamente specificate nei successivi articoli, deve essere svolto con l'osservanza di tutte le norme previste in materia di produzione, somministrazione e vendita di alimenti e bevande.

### **- Durata**

La durata dell'Accordo Quadro volto alla concessione del servizio è di n. 1 anno che decorrerà dalla data di stipulazione dei contratti con gli operatori economici aderenti all'Accordo Quadro o dalla data di esecutività della determinazione di consegna anticipata ai sensi dell'art. 32 c. 13 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La Civica Amministrazione si riserva la possibilità di proseguire per un ulteriore anno, previo accordo scritto tra le parti.

Il servizio sarà gestito a rotazione, per periodi non inferiori a due mesi e sino ad un massimo di quattro mesi, a seconda del periodo di disponibilità specificato nell'offerta tecnica, e nel rispetto della graduatoria approvata in esito alla procedura dagli operatori economici aderenti all'Accordo Quadro ed in grado di effettuare le prestazioni richieste.

### **- Utenza del servizio**

L'utenza è composta dal Sindaco, dagli Assessori e Consiglieri comunali, dal personale comunale di Palazzo Civico e da esterni preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

### **- Modalità ed orari di effettuazione del servizio**

Il servizio deve essere svolto dall'aggiudicatario con professionalità e nel rispetto del decoro e cortesia nei confronti degli utenti.

Gli operatori economici concessionari dovranno garantire un soddisfacente standard qualitativo del servizio nonché la perfetta continuità e regolarità dello stesso.

Nell'allegato 8 al presente disciplinare sono indicati i prodotti che dovranno essere somministrati per tutta la durata del servizio e la loro descrizione.

Il concessionario dovrà affiggere nel locale, in posizione visibile, il listino prezzi dei prodotti in vendita; i prezzi per singolo prodotto dovranno essere per tutta la durata del contratto/concessione quelli indicati nell'allegato 8 al momento della presentazione dell'offerta. Il servizio dovrà essere erogato nelle giornate di riunione del Consiglio Comunale ricadenti nel periodo di concessione, dalle ore 8.00 alle ore 20.00.

Il concessionario dovrà garantire, durante l'intero orario di servizio sopra indicato, la piena disponibilità di una vasta gamma di generi di consumo, conservando sino alla chiusura un quantitativo di generi alimentari.

Le sedute di Consiglio Comunale si svolgono in genere una volta alla settimana, nella giornata di lunedì, ma potranno essere convocate anche sedute straordinarie, nel qual caso verrà richiesta la disponibilità ad erogare il servizio, non vincolante, al concessionario.

Le sedute di Consiglio Comunale sono sospese, a termini di regolamento, salvo la necessità di convocare sedute d'urgenza, nel periodo dal 1° al 30 agosto e dal 23 dicembre al 6 gennaio.

Nel corso dell'anno 2021 si sono svolte 45 sedute di Consiglio comunale che hanno avuto termine mediamente tra le ore 18 e le ore 19. Tale dato è puramente indicativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione, restando peraltro obbligato il concessionario ad assicurare comunque il servizio di apertura della buvette tutti i lunedì.

L'aggiudicatario è obbligato a rilasciare lo scontrino fiscale a tutti gli utenti del servizio.

Per lo scarico e il carico delle merci, limitatamente al tempo strettamente necessario per le operazioni ad esso connesse, l'aggiudicatario potrà accedere al cortile con ingresso da via Corte D'Appello 1.

#### **- Igiene alimentare e conservazione degli alimenti**

Il servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto delle norme igienico sanitarie vigenti e dovrà essere eseguito a regola d'arte, sia per la qualità delle materie prime utilizzate che per le modalità di esecuzione delle varie operazioni, nel rispetto dei tempi, delle procedure gestionali richieste e delle garanzie igienico-sanitarie.

Particolare cura dovrà essere posta nella preparazione degli alimenti somministrati, i cui ingredienti dovranno essere di prima qualità. Gli alimenti dovranno essere confezionati nelle ore immediatamente precedenti la somministrazione in modo da garantirne la fragranza e la freschezza.

Per tutti i prodotti somministrati dovranno essere chiaramente indicati gli ingredienti.

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di igiene degli alimenti.

Egli dovrà provvedere alla conservazione di tutti i prodotti alimentari, confezionati e non, rispettando scrupolosamente le disposizioni vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli finalizzati all'accertamento della qualità, provenienza e stato di conservazione dei prodotti utilizzati.

## **- Personale**

La ditta aggiudicataria dovrà garantire che il personale di cui si avvale sia qualificato e che osservi diligentemente tutte le norme e le disposizioni generali.

Il personale impiegato dovrà essere in numero idoneo a garantire lo standard qualitativo richiesto e dovrà essere in regola con le norme disciplinanti la tipologia di impiego nel settore (certificazioni di idoneità sanitaria, professionale (ove previsto) e formazione) nonché quelle assicurativo-previdenziali previste dalla vigente legislazione.

Il personale dipendente, nessuno escluso, dovrà essere regolarmente assunto alle dipendenze dell'impresa concessionaria che sarà direttamente responsabile del comportamento dello stesso.

Il concessionario è tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché delle norme dei contratti di lavoro per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico del personale impiegato.

Anche se non aderente ad associazioni firmatarie, il concessionario è tenuto ad applicare ai propri dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, le stesse condizioni contrattuali, normative e retributive previste dal C.C.N.L. di categoria vigente e dagli eventuali accordi integrativi di comparto o aziendali.

Il concessionario ha l'obbligo di rispettare le norme di legge e quelle previste dai contratti collettivi in materia di orario di lavoro.

Durante il servizio il personale dovrà indossare apposita divisa da lavoro, DPI e quanto necessario per garantire la sicurezza dell'igiene alimentare e del personale stesso nell'espletamento del servizio secondo la normativa vigente.

Secondo quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i., il personale impiegato nell'attività della concessione dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data dell'assunzione e l'indicazione del datore di lavoro; in caso di subappalto, la tessera dovrà altresì contenere i dati (meccanografico e data di esecutività della determinazione dirigenziale) della relativa autorizzazione.

I lavoratori saranno tenuti ad esporre detta tessera durante l'espletamento delle prestazioni.

Prima dell'inizio del servizio e ogni qualvolta vi siano delle variazioni, il concessionario dovrà trasmettere al Servizio Consiglio Comunale l'elenco nominativo, completo di tutte le generalità e delle qualifiche, mansioni, orario di lavoro, di tutto il personale impiegato. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto.

Dovrà, altresì, essere fornito un elenco nominativo completo di tutte le generalità e della tipologia di impiego del personale, adeguatamente formato, da utilizzare in caso di eventuali sostituzioni, nonché il nominativo del Referente e suo eventuale sostituto.

La Stazione appaltante si riserva in qualsiasi momento la facoltà di chiedere alla ditta aggiudicataria l'allontanamento del personale posto alle sue dipendenze che abbia tenuto durante il servizio un comportamento oltraggioso o indecoroso nei confronti degli utenti o comunque tale da costituire pregiudizio all'immagine e al prestigio del Consiglio comunale. La richiesta di cui al presente comma dovrà essere motivata e comunicata a mezzo pec al Responsabile del Procedimento.

## **- Oneri a carico del Comune di Torino**

Per l'espletamento del servizio il Comune di Torino mette a disposizione del concessionario apposito locale adiacente alla Sala consiliare di Palazzo Civico in piazza Palazzo di Città n. 1 al secondo piano.

Il Comune di Torino assume a proprio carico le spese relative:

- alla messa a disposizione dei locali e all'arredamento degli stessi;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali;
- al rinnovo degli impianti, macchinari, attrezzature fisse e mobili, nonché alla loro manutenzione nei soli casi di deterioramento dovuto al normale uso. Tali spese sono invece a totale carico dell'aggiudicatario in caso di guasti o rotture causate da imperizia, negligenza e dolo dell'aggiudicatario stesso o del personale posto alle sue dipendenze;
- ai consumi di energia elettrica, acqua corrente e riscaldamento.

Il Comune di Torino fornisce le seguenti attrezzature:

- n. 1 bancone bar
- n. 1 macinadosatore di caffè (Mazzer Super Jolly)
- n. 1 tostiera a fornetto a tre pinze
- n. 1 forno a microonde
- n. 1 fabbricatore di ghiaccio
- n. 1 lavatazze elettrica industriale
- n. 1 frigorifero da l. 590
- n. 2 vetrinette con ripiani.

Il Comune di Torino provvede, inoltre, alla pulizia del locale ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria del medesimo.

#### **- Oneri a carico del concessionario**

Rimangono ad esclusivo carico del concessionario i seguenti oneri:

- la fornitura delle ulteriori attrezzature necessarie alla produzione, somministrazione, conservazione e gestione dei prodotti alimentari e delle bevande nonché le spese necessarie all'eventuale installazione e smantellamento delle attrezzature stesse. In particolare il concessionario dovrà provvedere a dotarsi di macchina per caffè e di registratore fiscale per il rilascio del relativo scontrino;
- la fornitura delle derrate alimentari;
- la fornitura di tutti i materiali di consumo occorrenti per l'espletamento del servizio;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione di tutti gli impianti, apparecchiature e utensili utilizzati per la preparazione e la somministrazione degli alimenti e delle bevande nonché la fornitura dei prodotti occorrenti per la pulizia e la disinfezione dei medesimi (compresi spugne, stracci, canovacci ecc.);
- la raccolta ed il trasporto dei rifiuti nell'apposito punto di stoccaggio;
- la retribuzione, completa degli elementi accessori ed aggiuntivi, da erogare al personale alle proprie dipendenze ed i relativi oneri assicurativi, previdenziali e sociali;
- il rispetto scrupoloso delle misure di prevenzione e protezione previste dal Decreto Legislativo 9.4.2008, n. 81 e s.m.i., relativamente al personale alle proprie dipendenze che sarà adibito al servizio;
- in generale, il rispetto di tutte le normative vigenti in materia di concessioni di servizi. In particolare il concessionario dovrà dimostrare di aver presentato, presso il competente ufficio comunale, denuncia di inizio attività di somministrazione al domicilio del consumatore; copia conforme dei suddetti atti dovrà essere depositata presso il

Servizio Consiglio Comunale; le spese per il conseguimento delle necessarie autorizzazioni restano a carico esclusivo della ditta aggiudicataria;

- il pagamento delle imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione del servizio;
- in generale ogni onere diretto e indiretto derivante dall'assunzione della gestione del servizio ai sensi del presente capitolato speciale.

Ogni profitto generato dalla gestione del servizio si intende di competenza del concessionario.

#### **- Attrezzature e materiali — Garanzie**

Le attrezzature fisse e mobili, gli impianti e i materiali di proprietà del Comune di Torino necessari per l'espletamento del servizio sono quelli risultanti dal verbale di consegna, firmato dalle parti, che costituisce parte integrante del contratto di affidamento del servizio oggetto del presente disciplinare tecnico.

Il concessionario si obbliga ad utilizzare con la massima diligenza i beni di cui al comma precedente e si impegna a restituirli in buono stato di conservazione alla scadenza contrattuale.

Alla scadenza contrattuale l'aggiudicatario si obbliga a corrispondere il valore dei beni inventariati di cui sia stata accertata la mancanza in apposito verbale, esclusi i beni che per loro natura sono soggetti a deterioramento per l'uso o mancanti per causa non imputabile a negligenza, imperizia o dolo dell'aggiudicatario o del personale posto alle sue dipendenze.

#### **- Responsabilità del concessionario**

La responsabilità della concessione del servizio di gestione della buvette è ad esclusivo carico, cura e spese, dell'impresa e in particolare rientra nella sua responsabilità ed obbligo:

- garantire il rispetto delle leggi vigenti in materia di alimentazione, conservazione, preparazione e somministrazione di alimenti;
- nello svolgimento del servizio deve essere evitato qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento delle attività del Consiglio;
- utilizzare i locali avuti in consegna secondo lo scopo a cui sono stati destinati;
- il divieto di esporre avvisi o annunci di qualsiasi genere, e di installare cartelli pubblicitari, ad esclusione di quelli riguardanti l'attività dell'impresa;
- di dotarsi di registratori di cassa;
- comunicare gli incassi a fine periodo di concessione;
- consegnare copia del Manuale di autocontrollo H.A.C.C.P. e del Documento di valutazione dei rischi inerenti le attività svolte per l'Amministrazione.

Il concessionario è sempre direttamente responsabile per infortuni o danni arrecati a persone o cose dell'Amministrazione o a terzi derivanti da cause di qualunque natura ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale e collaboratori nell'esecuzione degli obblighi assunti con il contratto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario è ritenuto responsabile per eventuali intossicazioni, infezioni in genere o altre infermità causate agli utenti del servizio per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie che regolano la conservazione delle derrate alimentari, la preparazione, manipolazione e somministrazione dei cibi e delle bevande.

A tale scopo l'aggiudicatario deve dimostrare di possedere una polizza RCT contro tutti i rischi inerenti la gestione del servizio, valida fino al rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio.

#### **- Controlli**

Le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) sono attribuite al Funzionario individuato in calce; il medesimo svolge pertanto le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto.

La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali; le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente disciplinare, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

In ogni caso è fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione.

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

Le attività di verifica di conformità possono altresì essere effettuate in forma semplificata, facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità alle prescrizioni contrattuali delle prestazioni eseguite.

In presenza di riscontrate non conformità, il RUP provvederà ad inoltrare formale diffida al concessionario. In tal caso la ditta concessionaria ha l'obbligo, entro 15 gg. consecutivi dal ricevimento della diffida tramite posta certificata, di provvedere alla esecuzione della prestazione, conformemente alle prescrizioni del presente disciplinare.

E' prevista, altresì, la sospensione dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 50/2016.

Il Responsabile del Procedimento

La Dirigente ad Interim  
Servizio Economato e Fornitura Beni e  
Servizi

**Dr.ssa Monica Sciajno**

(Documento firmato digitalmente ai  
sensi del D.Lgs.82/2005 s.m.i. e norme  
collegate)