



COMUNE DI PISA

**PROGETTO GESTIONALE
MURA E GIARDINO SCOTTO**

Sommario

1. Finalità	4
2. Oggetto del contratto.....	4
3. Luogo di esecuzione delle prestazioni.....	4
3.1 Mura	4
3.2 Giardino Scotto.....	4
3.3 Ulteriori spazi.....	4
4. Obbligo di custodia	5
5. Marchi.....	5
6. Servizio editoriale e di vendita	5
7. Produzione di oggettistica.....	6
8. Servizio di caffetteria e ristorazione.....	6
9. Piano di promozione.....	7
10. Risorse umane	7
11. Oneri inerenti al personale.....	8
SEZIONE I “MURA”	9
12. Visita al percorso in quota delle Mura	9
13. Orari di esercizio.....	9
14. Gestione controllo accessi al percorso in quota delle Mura	9
15. Servizio di biglietteria	10
16. Prenotazione e prevendita dei biglietti	12
17. Pulizia delle Mura	12
18. Oneri manutentivi	13
SEZIONE II “GIARDINO SCOTTO”	14
19. Gestione del Giardino Scotto.....	14
20. Gestione degli accessi al Giardino Scotto.....	14
21. Punto ristoro Giardino Scotto.....	14
22. Iniziative socio-culturali.....	16
22.1 Cinema estivo	17

22.2	Teatro all'aperto e all'interno del Bastione.....	17
22.3	Concerti all'aperto	18
22.4	Servizio di biglietteria per le iniziative socio-culturali	18
22.5	Prenotazione e prevendita dei biglietti delle iniziative socio-culturali	19
23.	Gestione/organizzazione eventi	19
24.	Gestione cerimonie matrimoni civili	20
25.	Pulizia del Giardino Scotto.....	20
26.	Pulizia del Bastione.....	21
27.	Oneri manutentivi del Giardino Scotto	21
28.	Oneri manutentivi del Bastione Sangallo	21
SEZIONE III "OFFERTA MIGLIORATIVA DEL CONCESSIONARIO"		22
29.	Offerta migliorativa del concessionario	22
29.1	Servizi di accoglienza, informazione, guida e assistenza didattica per il percorso Mura.....	22
29.2	Realizzazione e gestione del punto ristoro in via San Francesco	22
29.3	Parco Urbano San Silvestro	24
29.4	Vallo Sangallo.....	24

1. Finalità

La valorizzazione delle Mura e del Giardino Scotto è volta ad ampliare l'offerta culturale, turistica e ricreativa della città di Pisa, nell'ottica delle esigenze esplicitate nel progetto di valorizzazione.

2. Oggetto del contratto.

Il contratto ha per oggetto la concessione del servizio di gestione dei beni immobili "Mura" e "Giardino Scotto", comprensivo del Bastione Sangallo posto al suo interno.

3. Luogo di esecuzione delle prestazioni.

Le prestazioni oggetto del contratto saranno svolte dal concessionario nelle aree ed immobili indicati nelle planimetrie allegate (vedi sotto).

3.1 Mura

Per l'effettuazione dei servizi di cui alla presente concessione saranno posti a disposizione del concessionario i seguenti spazi:

- a) percorso in quota delle Mura (*allegato 1 – planimetrie Mura, tavole 1,2,3,4,5,5A,6*);
- b) punti di accesso al percorso in quota: Torre S. Maria presso Porta Del Leone (*allegato 2 – punto di accesso Torre S. Maria*), Torre Piezometrica (*allegato 3 – punto di accesso Torre Piezometrica*), Piazza Gondole (*allegato 4 – punto di accesso Gondole*), torre di legno Piazza Del Rosso (*allegato 5 – punto accesso torre di legno – piazza Del Rosso*);
- c) locali della biglietteria presso la Torre S. Maria (*allegato 2 – punto di accesso Torre S. Maria*) e la Torre Piezometrica (*allegato 3 – punto di accesso Torre Piezometrica*).

Sono escluse dalla concessione le aree a terra tranne quelle in prossimità dei punti di accesso al percorso in quota, in particolare quello presso la torre Piezometrica, per il quale si rinvia all'art. 14.

3.2 Giardino Scotto

Per l'effettuazione dei servizi di cui alla presente concessione saranno posti a disposizione del concessionario i seguenti spazi indicati nell'*allegato 6 - planimetrie Giardino Scotto*, in particolare:

- a) Aree ludiche per bambini
- b) locale per il punto ristoro "Gazebo bar"
- c) Arena grande;
- d) Terrazza per la celebrazione dei matrimoni civili;
- e) Servizi igienici;
- f) Bastione Sangallo.

3.3 Ulteriori spazi

- 1) Nel corso del contratto il Bastione del Parlascio sarà oggetto di lavori di restauro, che saranno realizzati in due lotti. Il primo riguarderà il punto di accesso al percorso in quota delle Mura (si veda *allegato 7 – progetto 1 lotto Bastione Parlascio*) e sarà consegnato al concessionario al termine del

collaudo. Nel caso in cui il restauro non venisse realizzato e/o collaudato, il concessionario nulla potrà pretendere per la mancata consegna.

- 2) Il secondo lotto riguarda il restauro della restante parte del Bastione, che potrà, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, essere consegnato nel corso del contratto al concessionario per adibirlo a sua cura e spese a punto di ristoro.
- 3) Se offerti in sede di gara, le prestazioni dovranno essere svolte dal concessionario anche nel parco Urbano San Silvestro (si veda la *tav. 5, allegato 1 – planimetrie Mura*), nel Vallo Sangallo (si veda l'Area esterna Vallo nell'*allegato 6 - planimetria Giardino Scotto*), e nel punto ristoro in via San Francesco (*allegato 8 – punto ristoro S. Francesco*).

4. Obbligo di custodia

- 1) Con il verbale di consegna i beni oggetto del servizio si intendono affidati in custodia al Concessionario con obbligo di sorveglianza e custodia e con le conseguenze di cui all'art. 2051 del Codice Civile in materia di responsabilità civile e penale per danni.
- 2) Il Concessionario dovrà assicurare la sorveglianza, anche notturna, tramite servizio di vigilanza consistente in un sopralluogo notturno da effettuarsi tutti i giorni dell'anno.
- 3) E' obbligo del Concessionario, mediante piccola cartellonistica da concordare preventivamente con l'Amministrazione Comunale, di indicare all'interno del Giardino Scotto (ivi compreso il Bastione Sangallo) e sul percorso in quota delle Mura il numero verde del Concessionario e altri numeri di emergenza (118, 113, vigili urbani, etc.) a cui l'utenza può far riferimento nel caso in cui rimanga chiusa all'interno del Giardino o sul percorso in quota delle Mura e per qualsiasi tipo di emergenza.

5. Marchi.

- 1) Al concessionario è consentito per tutta la durata della concessione prevista nel contratto, e per l'erogazione dei servizi oggetto della presente concessione, l'uso del logo ufficiale, per fini commerciali, caratterizzante i beni oggetto della concessione.
- 2) Il concessionario si impegna a predisporre un adeguato contrassegno, ed a sottoporlo all'autorizzazione del Comune di Pisa. Tale contrassegno potrà declinare il marchio territoriale del Comune di Pisa "Pisa IS".
- 3) Resta salva la facoltà per l'Amministrazione Comunale di utilizzare il logo per i propri fini istituzionali, ovvero di consentirne l'uso ad altri soggetti all'uopo autorizzati.
- 4) L'uso del marchio d'impresa ovvero di insegne del concessionario, anche a fini pubblicitari, deve essere autorizzato dall'Amministrazione.

6. Servizio editoriale e di vendita

- 1) L'Amministrazione mette a disposizione del concessionario, senza esclusiva commerciale, i beni in consegna e le loro immagini, ai fini della produzione editoriale e cartolibraria.
- 2) L'Amministrazione mantiene il diritto d'autore e la linea editoriale per tutte le pubblicazioni edite, che dovranno riportare le seguenti indicazioni:
 - a) Amministrazioni Comunale di Pisa;
 - b) Una realizzazione editoriale di

- c) Sul frontespizio di ogni pubblicazione dovrà comparire la dizione “Comune di Pisa” con in basso il nome ed il logo dell’editore.
- 3) Ove reso possibile dalle dimensioni della pubblicazione, sulla costola dovrà comparire in alto il logo di cui all’art. 5, in basso il logo dell’editore.
- 4) Il Comune di Pisa mette a disposizione del concessionario eventuali elaborati sui beni oggetto di concessione, finalizzate allo svolgimento delle attività di cui al presente articolo.
- 5) Le pubblicazioni sono realizzate almeno in italiano e in inglese, e devono garantire un’adeguata offerta al pubblico per la migliore conoscenza e fruizione del patrimonio culturale in questione.
- 6) Dovranno essere gratuitamente forniti al Comune di Pisa almeno n° 5 esemplari per ciascuna tiratura, delle pubblicazioni realizzate.

7. Produzione di oggettistica.

- 1) Il concessionario potrà produrre una linea di oggetti conformemente all’offerta presentata in sede di gara.
- 2) Gli oggetti prodotti dovranno essere caratterizzati in modo omogeneo e contraddistinti da immagini riconducibili ai beni oggetto di concessione.
- 3) Ogni esemplare dovrà riportare, oltre al logo di cui all’art. 5, l’espressa avvertenza del divieto di duplicazione con qualsiasi mezzo.
- 4) Una linea specifica di oggetti deve essere indirizzata all’infanzia e all’età scolare.
- 5) La realizzazione e commercializzazione dell’oggettistica potrà includere, a titolo esemplificativo, le seguenti categorie:
 - a) cartoline, oggetti, posters;
 - b) cancelleria;
 - c) complementi di arredo e accessori di abbigliamento;
 - d) gioielli;
 - e) giochi e giocattoli;
 - f) riproduzioni anche in scala dei beni oggetto di concessione.
- 6) Dovranno essere forniti gratuitamente al Comune di Pisa almeno 5 esemplari di ogni serie di cartoline, manifesti, prodotti di cartoleria e cancelleria, e almeno un esemplare di ciascun oggetto e riproduzione.
- 7) E’ in ogni caso fatto divieto agli eventuali fornitori del concessionario di commercializzare in proprio, anche parzialmente, i prodotti oggetto del presente articolo.

8. Servizio di caffetteria e ristorazione

- 1) Il servizio sarà svolto nel concessionario:
 - Presso il punto ristoro al Giardino Scotto (si veda “*Gazebo bar*” nell’*allegato 6 - planimetria Giardino Scotto*);
 - nel punto ristoro da realizzare, se offerto, dal concessionario in via San Francesco in prossimità delle Mura (*allegato 8 – punto ristoro S. Francesco*).
- 2) Qualora nel corso del contratto il Bastione del Parlascio venisse consegnato al concessionario, lo stesso potrà adibirlo a punto di ristoro, a sua cura e spese.

9. Piano di promozione

- 1) Il concessionario dovrà assicurare una strategia di comunicazione composita e articolata che preveda l'utilizzo di una comunicazione multicanale e interattiva. In particolare:
 - a. realizzazione di apposita segnaletica esterna;
 - b. realizzazione di un sito web dedicato collegato con il sito istituzionale del Comune di Pisa;
 - c. realizzazione e distribuzione di materiali vari di promozione in almeno 2 lingue (pieghevole, locandine, manifesti...);
 - d. inserzioni su stampa locale, nazionale, internazionale e di settore;
 - e. promozione tramite i media locali (quotidiani, TV, radio, web);
 - f. attività di promozione sui social media;
 - g. realizzazione di fotografie, immagini e video.
- 2) La promozione dovrà essere integrata e coordinata anche con il portale del Turismo di Pisa e i Totem presenti sul territorio (progetto POR CREO FERS 2007-2013 Asse V (PIUSS) Linea 5.1b - Progetto PI_06_51B / Percorsi turistici)
- 3) Relativamente alla rassegna cinematografica estiva, alle attività teatrali e concertistiche che saranno svolte al Giardino Scotto dovrà essere garantita:
 - a. un'adeguata produzione e sistemazione di materiale pubblicitario delle iniziative (totem, striscioni, pannelli ecc. conformi al piano Comunale della pubblicità) e la pubblicizzazione sul territorio cittadino delle iniziative;
 - b. la pubblicazione di manifesti e locandine, nonché di un pieghevole, contenente l'intera programmazione cinematografica/teatrale
 - c. la comunicazione e diffusione dell'iniziativa attraverso i principali organi di stampa, TV, radio, giornali locali e web.

10. Risorse umane

- 1) Il concessionario dovrà attuare il modello organizzativo offerto in sede di gara, con le risorse umane impiegate distinte per competenza e qualifiche, per numero e per responsabilità, assicurando la presenza di addetti che da un punto di vista numerico e qualitativo garantiscano una corretta gestione del contratto.
- 2) Il concessionario dovrà comunicare i nominativi del personale impiegato, corrispondente al modello organizzativo proposto, e comunque in grado di assicurare il pieno rispetto di tutte le vigenti norme in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, nonché l'efficacia e l'efficienza dei servizi resi al pubblico.
- 3) Il concessionario si impegna a comunicare tutte le variazioni del personale utilizzato entro 7 giorni dall'avvenuta variazione ed a integrare l'eventuale assenza del personale allo scopo di garantire in qualsiasi momento il servizio.
- 4) Gli addetti, anche quelli in sostituzione assenze per ferie, malattie, ecc., dovranno possedere requisiti professionali conformi alle attività da svolgere, da attestarsi mediante adeguato curriculum e dovranno risultare in regola con tutte le disposizioni di legge che disciplinano l'espletamento delle attività presso un pubblico esercizio.
- 5) Per il personale a contatto con il pubblico è richiesta la conoscenza di almeno la lingua inglese oltre l'italiano.

- 6) Il Comune si riserva la facoltà di richiedere l'allontanamento o l'immediata sostituzione delle unità di personale non ritenute adeguate.
- 7) Tutto il personale deve essere fornito di abbigliamento conforme all'attività esercitata e di cartellino di riconoscimento.
- 8) Il concessionario, all'avvio del contratto, dovrà comunicare la persona individuata quale responsabile del servizio, e il sostituto per i casi di assenza.
- 9) Il responsabile del servizio dovrà garantire il buon funzionamento e la regolarità di tutti i servizi, nonché assicurare il rispetto del presente contratto, assicurando costantemente la rintracciabilità.

11. Oneri inerenti al personale

- 1) Il concessionario è tenuto ad applicare integralmente nei confronti del personale impiegato tutte le norme di legge e quelle contenute nei C.C.N.L. di riferimento e degli accordi locali integrativi dello stesso applicabili alle categorie di addetti ai servizi di cui alla presente concessione.
- 2) Dovrà, inoltre, rispettare nei confronti dei dipendenti tutte le norme relative alla retribuzione, contributi a vario titolo posti a carico del datore di lavoro, oltre che la vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni.
- 3) Il concessionario dovrà inoltre garantire il rispetto dei commi 1 e 2 del presente articolo per tutto il personale a qualunque titolo impiegato nella concessione.

SEZIONE I “MURA”

12. Visita al percorso in quota delle Mura

- 1) Per le Mura il concessionario dovrà attivare il servizio di visita. Il percorso di visita si sviluppa lungo il camminamento in quota con un'estensione di circa 3.100 metri di lunghezza.
- 2) I locali biglietteria saranno alla Torre di S. Maria presso la Porta del Leone e alla torre Piezometrica.
- 3) Almeno nel primo anno di apertura, quale incentivo alla visita nel tratto più distante dall'area monumentale di Piazza del Duomo, il percorso in quota dovrà essere accessibile gratuitamente dalla Torre Piezometrica fino a Piazza Federico del Rosso, mentre nel tratto che va dalla Torre Piezometrica alla Piazza del Duomo sarà a pagamento.

13. Orari di esercizio

- 1) Per la visita al percorso in quota delle Mura, il concessionario dovrà garantire l'apertura al pubblico per almeno 8 ore giornaliere, da diversificare secondo la stagione, per almeno 25 giorni al mese.
- 2) Nel caso in cui sia stato oggetto di offerta, l'apertura al pubblico dovrà essere quella maggiore dichiarata in sede di gara.
- 3) Eventuali richieste di variazioni degli orari rispetto a quelli offerti dovranno essere adeguatamente motivate e saranno oggetto di autorizzazione specifica dell'Amministrazione. Tali variazioni non potranno comunque comportare una diminuzione del numero delle ore giornaliere di apertura offerte salvo che per periodi transitori non superiori complessivamente a 10 gg l'anno.
- 4) Il concessionario può effettuare i servizi anche oltre gli orari previsti, con aperture a carattere temporaneo opportunamente concordate con il concedente.
- 5) Al fine di assicurare un puntuale rispetto degli orari di apertura al pubblico il concessionario dovrà garantire la regolare e costante apertura e chiusura degli accessi al percorso in quota sotto indicati:
 - Torre di S. Maria presso la Porta del Leone
 - Torre Piezometrica
 - Punto di salita Piazza delle Gondole
 - Torre di Legno presso Piazza Federico del Rosso.
- 6) Nel corso della concessione, una volta realizzato e collaudato a cura del Concedente il primo lotto dei lavori di restauro del Bastione del Parlascio, al concessionario saranno consegnati detti locali, che dovranno essere adibiti a sua cura a punto di accesso.
- 7) Eventuali ulteriori punti di accesso, oltre quello presso il Bastione del Parlascio, che saranno realizzati nel corso della concessione saranno consegnati al concessionario, senza che questo implichi modifiche al PEF.
- 8) Relativamente al percorso in quota il concessionario avrà l'onere di controllare e verificare il rispetto da parte degli utenti delle norme sull'uso e la visita alla Mura Urbane di cui al provvedimento dirigenziale n. DN-15/905 del 18.09.2014 (*allegato 9*).

14. Gestione controllo accessi al percorso in quota delle Mura

- 1) Il Concessionario si impegna ad attivare il sistema di controllo degli accessi al percorso in quota alle Mura offerto in sede di gara, che può prevedere anche l'utilizzo di strutture di canalizzazione degli stessi.

- 2) Il sistema di controllo dovrà essere realizzato dal concessionario nei termini previsti dal cronoprogramma offerto in sede di gara e comunque entro un anno dalla decorrenza del contratto. Nelle more dell'entrata in funzione del sistema di controllo, il concessionario dovrà avviare il servizio con le modalità e le tempistiche offerte in sede di gara.
- 3) La localizzazione del sistema di controllo degli accessi dovrà avvenire previo parere della locale Soprintendenza.
- 4) I sistemi di controllo degli accessi dovranno essere dotati di un sistema di lettura e di annullamento dei biglietti, anche parziale in caso di biglietti cumulativi o integrati (tipo PISACARD).
- 5) I sistemi dovranno inviare i dati relativi agli ingressi (e anche alle uscite) al sistema di bigliettazione, al fine di regolamentare l'afflusso del pubblico nel rispetto degli standard di sicurezza.
- 6) Il concessionario sarà responsabile del funzionamento del sistema ed in caso di disfunzioni provvederà comunque ad assicurare il servizio con il suo personale.
- 7) Il concessionario dovrà, comunque, garantire l'accesso alla Torre di S. Maria alle maestranze dell'Opera del Duomo per le opere di manutenzione al serbatoio e agli impianti in essa contenute funzionali alla piazza del Duomo.
- 8) Relativamente al punto di salita / discesa presso la Torre Piezometrica, il concessionario dovrà garantire gli accessi all'area di cui alla *tavola visura catastale Torre Piezometrica - allegato 3 - punto di accesso Torre Piezometrica*, catastalmente individuata con la particella 321, in modo tale che gli stessi siano compatibili con le esigenze delle attività delle strutture universitarie e dei soggetti che vi gravitano (studenti, ricercatori e docenti, personale tecnico-amministrativo). L'Università di Pisa, proprietaria dell'area catastalmente individuata con la particella 321, gestirà autonomamente, secondo propri orari, i cancelli di cui alle lett. A- B - C nella tavola *cancelli Torre Piezometrica - allegato 3 - punto di accesso Torre Piezometrica*. L'apertura/chiusura del cancello D sarà, invece, a cura del concessionario, che dovrà concordare con l'Università di Pisa e il Concedente gli orari da rispettare nei vari periodi dell'anno, compatibili con gli orari di esercizio di cui all'art. 13.

15. Servizio di biglietteria

- 1) Il servizio di biglietteria prevede lo svolgimento di tutto quanto necessario a garantire un regolare ed agevole accesso al percorso in quota delle Mura e ricomprende:
 - a) vendita e distribuzione dei biglietti, a pagamento e gratuiti;
 - b) emissione, stampa ed annullamento anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche;
 - c) prenotazione dei biglietti non contestuale all'accesso al percorso in quota.
- 2) Il servizio dovrà essere svolto alla Torre di S. Maria presso la Porta del Leone e alla torre Piezometrica. Gli investimenti necessari per la realizzazione delle biglietterie sono a cura e spese del concessionario, e dovranno essere realizzati dal concessionario nei termini previsti dal cronoprogramma offerto in sede di gara e comunque entro un anno dalla decorrenza del contratto. Nelle more dell'entrata in funzione delle biglietterie, il concessionario dovrà avviare il servizio con le modalità e le tempistiche offerte in sede di gara.
- 3) I biglietti di ingresso possono essere unici, per gruppi o integrati, frutto di successivi accordi stipulati dal Comune con altri soggetti pubblici e privati. In particolare è obbligatoria l'adesione, in caso di attivazione, alla PISACARD prevista nell'ambito della gestione dei percorsi turistici PIUSS.

- 4) La vendita dei biglietti d'ingresso dovrà avvenire nel pieno rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria.
- 5) Presso le biglietterie dovranno essere collocati, in modo visibile, i prezzi dei biglietti, i periodi e gli orari di apertura nonché gli eventuali orari delle visite guidate. Ai visitatori dovrà essere rilasciato regolare biglietto, con indicazione obbligatoria, oltre che del logo del Comune di Pisa e del concessionario, i seguenti elementi: numero progressivo, tipologia, prezzo e data di emissione.
- 6) Sui biglietti dovrà inoltre essere stampato un identificativo numerico a barre o comunque altro sistema adeguato, ai fini anticontraffazione.
- 7) I biglietti a pagamento possono essere interi o ridotti.
- 8) Il prezzo a base di gara del biglietto intero per il percorso in quota delle Mura è di € 3,00. Il prezzo offerto sarà quello che il concessionario dovrà applicare durante la gestione, fatto salvo l'adeguamento del prezzo a partire dal secondo anno di gestione previsto all'art. 16 del contratto.
- 9) Il concessionario in fase di gara dovrà presentare un piano tariffario che preveda riduzioni per:
 - a) minori tra 8 e 14 anni di età;
 - b) adulti oltre 65 anni di età;
 - c) gruppi di almeno 15 persone;
 - d) studenti;
 - e) gruppi di alunni di scuole pubbliche in visita didattica (accompagnatori con ingresso gratuito);
 - f) residenti.
- 10) Le riduzioni da applicare saranno quelle definite nel piano tariffario offerto in sede di gara.
- 11) Saranno oggetto del piano tariffario anche forme di abbonamento annuale per residenti nel comune di Pisa, residenti negli altri 5 comuni dell'area Pisana (Cascina, San Giuliano Terme, Vecchiano, Calci, Vicopisano), studenti universitari e non.
- 12) Avranno diritto all'ingresso gratuito al percorso i seguenti soggetti:
 - a. minori fino a 8 anni di età non compiuti, accompagnati da almeno un adulto;
 - b. guide turistiche;
 - c. eventuali aventi diritto ai sensi delle normative vigenti;
 - d. persone diversamente abili e un loro accompagnatore;
 - e. altri soggetti singoli o in gruppo, individuati dal Comune e di volta in volta comunicati al concessionario.
- 13) Avranno diritto all'ingresso gratuito, senza emissione di biglietto, coloro che hanno rapporti di lavoro o comunque interagiscano con il Comune per finalità istituzionali, i cui nominativi saranno comunicati dal RUP (a mero titolo esemplificativo: soggetti autorizzati dal RUP, soggetti che effettuino rilievi e sopralluoghi per attività di progettazione o riprese televisive, cinematografiche e fotografiche, personale tecnico-manutentivo in servizio, soggetti con mansioni di verifica sull'attività del concessionario).
- 14) Il Comune potrà inoltre disporre l'ingresso gratuito al percorso in quota per tutti i visitatori in alcuni giorni dell'anno (in numero massimo di 5/anno), in occasione di iniziative di particolare rilievo (eventi di carattere nazionale o internazionale, ricorrenze cittadine, festività), concordando preventivamente le relative date con il concessionario.

- 15) L'emissione dei biglietti dovrà avvenire tramite modalità e strumenti operativi concordati con il Comune che consentano una puntuale e sistematica rendicontazione (numero di biglietti emessi e venduti suddivisi per tipologia, incassi registrati, ecc.).
- 16) Dovrà essere fornito al Comune un report trimestrale sull'andamento degli accessi con indicazione sia di quelli effettuati presso il percorso a pagamento (con biglietto e a titolo gratuito), sia di quelli presso il percorso non a pagamento. Il report dovrà inoltre contenere il fatturato derivante dalla vendita dei biglietti.

16. Prenotazione e prevendita dei biglietti

- 1) Con i termini "prevendita" e "prenotazione" si indica qualsiasi transazione effettuata nei punti vendita autorizzati, con esclusione delle vendite effettuate – per il giorno in corso – presso la biglietteria.
- 2) Deve essere consentito al visitatore di prenotare l'ingresso o di acquistare in anticipo il biglietto, anche contestualmente o via internet, oltre che tramite reti distributive nazionali od estere selezionate.
- 3) Per l'espletamento delle funzioni tramite internet, dovranno essere presenti sul sito almeno le seguenti informazioni: orari, prezzi, modalità di prenotazione ed acquisto, anche anticipato, del biglietto, indicazioni per raggiungere il sito con mezzi pubblici.
- 4) Per l'espletamento delle funzioni tramite eventuali altre reti (biglietterie di altri luoghi di cultura o reti distributive specializzate), deve essere realizzata una interfaccia che garantisca le funzioni di richiesta di disponibilità di ingressi, di prenotazione e di prevendita tramite voucher, di contabilizzazione tra concessionario e distributore, di riconoscimento del titolo rilasciato.

17. Pulizia delle Mura

- 1) Allo scopo di offrire ai visitatori garanzie in termini di igienicità e decoro, la gestione del servizio comprende la pulizia ordinaria e straordinaria degli spazi concessi per la gestione dei servizi.
- 2) Il servizio dovrà essere prestato al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, salvo necessità di interventi specifici per abbandono di rifiuti o altro (svuotamento cestini colmi ecc..)
- 3) Il servizio contempla un'attività giornaliera di:
 - a. pulizia del percorso in quota mediante asportazione di rifiuti e pulizia da escrementi di volatili o altro dal camminamento in quota, scale di salita, ballatoi e piani delle torri di accesso situati lungo il percorso;
 - b. pulizia dei locali adibiti a biglietteria;
 - c. svuotatura dei cestini mediante la raccolta differenziata giornaliera dei sacchetti porta rifiuti, la rimozione dei rifiuti lasciati dagli utenti sul percorso;
 - d. pulizia degli ascensori e/o elevatori.
- 4) Le strutture devono essere pulite utilizzando macchinari e prodotti idonei e personale adeguato. I detergenti – sanificanti utilizzati dovranno essere conformi alle vigenti norme in materia e utilizzati con le modalità di impiego prescritte per gli stessi prodotti.
- 5) Dovrà essere tenuto un registro degli interventi effettuati, con orario e firma dell'esecutore a disposizione su richiesta del Comune.

18. Oneri manutentivi

- 1) Gli oneri manutentivi relativi alle Mura sono descritti nell'*allegato 10 – schede manutenzione Mura*.
- 2) Il Concessionario deve predisporre un report trimestrale relativo agli interventi e trasmetterlo al RUP / Direttore dell'esecuzione del Contratto.
- 3) Tale report deve contenere: l'elenco generale degli interventi manutentivi, la loro descrizione e quantificazione, in tabelle di sintesi, comprendenti le date di ordine, inizio e fine dei lavori.

SEZIONE II “GIARDINO SCOTTO”

19. Gestione del Giardino Scotto

Per le finalità indicate nel progetto culturale il concessionario dovrà provvedere alla gestione del Giardino, garantendo:

- a) Gestione degli accessi, custodia e sorveglianza;
- b) gestione del punto ristoro
- c) organizzazione di iniziative socio-culturali (cerimonie, cinema, teatro, concerti, mostre..)
- d) gestione/organizzazione eventi
- e) gestione cerimonie matrimoni civili
- f) Altri servizi che il concessionario ha offerto in sede di gara.

20. Gestione degli accessi al Giardino Scotto

- 1) L'ingresso al Giardino deve ispirarsi al principio del libero accesso a favore dei cittadini e deve essere gratuito, salvo l'area oggetto di concessione esclusiva per eventi specifici.
- 2) Il Concessionario dovrà provvedere alla regolare e costante apertura e chiusura degli accessi al Giardino Scotto e alla sorveglianza con le modalità indicate nella scheda 1.03.01.01 (*allegato 11 – schede manutentive Giardino Scotto*).
- 3) Gli orari di apertura/chiusura dovranno essere esposti in luogo ben visibile al pubblico e fatti rispettare dai fruitori del parco stesso.
- 4) Al fine di assicurare la corretta fruizione del Giardino Scotto negli orari di apertura al pubblico dovrà essere garantito l'accesso e l'utilizzo del Giardino senza discriminare alcuno e senza prevedere a carico dell'utente, alcuna quota associativa, di iscrizione o contributo di sorta. Potrà essere richiesto un contributo agli utenti solo in occasione di concerti, proiezioni cinematografiche o rappresentazioni.
- 5) Per gli eventi e le cerimonie organizzati presso il Giardino l'accesso deve essere garantito dai punti di ingresso privi di barriere architettoniche.

21. Punto ristoro Giardino Scotto

- 1) Presso il Giardino è presente un punto ristoro, indicato nella planimetria nell'*allegato 6 - planimetria Giardino Scotto* come “Gazebo bar”. Presso il Gazebo bar dovrà essere svolto il servizio di ristoro in conformità alle vigenti normative igienico-sanitarie sulla somministrazione al pubblico di alimenti. Il servizio comprende le seguenti attività:
 - a. somministrazione e vendita al banco e al tavolo di prodotti alimentari destinati alla caffetteria, bibite e alimenti già preparati (salvo l'ottenimento di diverse autorizzazioni da parte degli organi competenti), con esclusione della vendita di superalcolici, e la somministrazione di alcolici solo se consumati al tavolo o durante lo svolgimento di eventi;
 - b. igienizzazione e pulizia dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi;
 - c. disinfestazione mensile (e ogni volta che se ne presenti la necessità) allo scopo di prevenire la presenza di insetti, roditori, ed altri animali nocivi. Durante i trattamenti di disinfestazione, gli alimenti dovranno essere rimossi dai locali dove avverrà il trattamento.

- 2) Il servizio deve essere eseguito con la massima cura e diligenza, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a rischio del concessionario e sotto la sua direzione, sorveglianza e responsabilità.
- 3) Il servizio contribuisce, come fattore di spicco, all'immagine complessiva del Giardino e pertanto deve garantire una qualità dell'offerta al pubblico e un'immagine degli ambienti di esercizio di alto livello.
- 4) Il servizio pertanto dovrà:
 - a. assicurare un elevato livello di qualità del servizio, sia con riguardo ai generi alimentari offerti e alle materie prime utilizzate, sia con riguardo al rispetto delle norme igienico-sanitarie;
 - b. prevedere l'esposizione al pubblico, in modo ben visibile, degli orari di apertura e chiusura dell'esercizio, i prezzi delle bevande e degli alimenti che dovranno essere conformi a quanto stabilito dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia e non potranno essere superiori a quelli praticati in spazi simili del territorio comunale;
 - c. garantire la possibilità di effettuare i pagamenti dei servizi e dei prodotti con carte di credito o pago bancomat;
 - d. rispettare gli obblighi di legge, in materia contabile e fiscale, contemplando l'utilizzo degli strumenti e dei moduli di legge;
 - e. non arrecare disturbo all'ordine pubblico e alla pubblica tranquillità e comunque, attenersi alla normativa vigente in materia e alle prescrizioni delle Autorità amministrative competenti;
 - f. rispettare tutte le norme comunitarie e nazionali igienico-sanitarie vigenti in materia, sia per quanto riguarda la preparazione e la somministrazione delle bevande e degli alimenti, sia per quanto riguarda il loro trasporto e conservazione, anche nel rispetto del regolamento n.852/2004 (HACCP).
- 5) Il servizio dovrà prevedere a carico del concessionario:
 - a. la fornitura delle stoviglie, del tovagliato e di tutto quanto sia necessario a permettere l'erogazione del servizio;
 - b. la fornitura, a tutto il personale, di uniformi coerenti con l'immagine dei locali e il controllo che il personale le indossi costantemente;
 - c. la formazione del personale affinché venga garantita un'alta qualità del servizio reso al pubblico;
 - d. tutti gli adempimenti di legge per lo svolgimento dei servizi oggetto degli spazi utilizzati;
 - e. ogni onere presente o futuro, relativo ad imposte, diritti, tasse, ecc., stabiliti relativamente all'esecuzione dei servizi e all'uso degli spazi concessi.
- 6) Non sono consentiti installazione ed esercizio di slot machine e altri strumenti di qualsiasi tipo atti a favorire il gioco d'azzardo e le attività devono essere conformi alla natura dei luoghi e al rispetto della quiete pubblica.
- 7) Il servizio contempla il mantenimento del Gazebo bar, delle aree esterne, degli arredi e degli strumenti utilizzati nello svolgimento del servizio e nella conservazione e somministrazione dei prodotti in perfetto stato di pulizia.
- 8) In particolare dovrà essere assicurato:

- a. lo smaltimento dei rifiuti, classificati e cerniti, provvedendo alla loro collocazione nei siti all'uopo destinati, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
 - b. la pulizia con l'utilizzo di macchinari e prodotti idonei;
- 9) Al fine di garantire l'esecuzione del servizio di caffetteria il Concessionario dovrà a sua cura e spese provvedere a:
- a. allestimento delle aree
 - b. acquisto arredi
 - c. acquisto attrezzature specifiche.

22. Iniziative socio-culturali

- 1) Le iniziative socio-culturali dovranno essere svolte presso l'Arena grande per proiezione cinematografica all'aperto, teatro all'aperto, concerti all'aperto, e presso il Bastione Sangallo per attività teatrali e culturali, compatibili con le esigenze di conservazione e funzionalità delle strutture. La realizzazione di tali iniziative non dovrà prevedere allestimenti e attrezzature permanenti.
- 2) Le iniziative devono avere una valenza culturale e valorizzare il Giardino Scotto nel suo complesso quale espressione del patrimonio storico, artistico e culturale della città. A tal fine il concessionario dovrà sottoporre all'approvazione della Commissione di cui all'art. 14 del contratto:
 - a) il programma culturale che intende realizzare con indicazione delle iniziative socio-culturali e dei prezzi dei biglietti che intende applicare entro il mese di gennaio per la stagione primavera – estate, e entro il mese di agosto per la stagione autunno - inverno;
 - b) una relazione consuntiva, entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce, con indicazione delle iniziative realizzate nel corso dell'anno precedente ed i risultati conseguiti.
- 3) L'ingresso all'utenza per le iniziative socio-culturali dovrà avvenire da uno o più degli accessi indicati nelle planimetrie *Allegato 6*. In particolare dovranno essere assicurati punti di accesso unici per soggetti normodotati e soggetti diversamente abili.
- 4) Dovrà essere assicurata la presenza e l'assistenza al pubblico durante gli spettacoli anche per garantire un efficace ausilio in caso di emergenza. In particolare dovrà essere assicurata la presenza di:
 - a) almeno un tecnico esperto nell'uso delle attrezzature teatrali (impianto audio, luci, attrezzature di palcoscenico, ecc.) e cinematografiche;
 - b) un soggetto abilitato alla gestione della sicurezza (a norma del DM 19.08.1996, per tutti gli adempimenti relativi alla gestione della sicurezza antincendio, di cui al titolo XVIII del precitato DM) e, pertanto, in possesso di attestazione relativamente alla frequenza di un corso antincendio ad alto rischio, con patentino rilasciato dai VVFF e di un corso di Primo Soccorso con totali 12 ore di frequenza;
 - c) un addetto alla biglietteria.
- 2) Per le aree del Giardino non interessate dalle iniziative socio-culturali dovrà essere garantita la sicurezza, anche mediante delimitazioni fisiche.

22.1 Cinema estivo

- 1) Il servizio consiste nella proiezione cinematografica estiva presso l'Arena Grande. Tale servizio deve essere garantito almeno nel periodo luglio – agosto.
- 2) Il servizio dovrà prevedere:
 - a. distribuzione dell'impianto audio in diversi punti per diminuire l'impatto sonoro;
 - b. impiego di operatori tecnici qualificati;
 - c. la proiezione di almeno 40 film diversi ;
 - d. cura della direzione artistica della rassegna;
 - e. allestimento della cabina di proiezione, secondo le norme di legge vigenti;
 - f. organizzazione e gestione della cassa;
 - g. opportuni accorgimenti ai lati dell'area per ridurre l'inquinamento acustico;
 - h. adempimenti attinenti alla pratica relativa alla Commissione di Vigilanza sui pubblici spettacoli e gestione delle pratiche SIAE con assunzione delle relative spese;
 - i. quant'altro necessario al funzionamento e alla sicurezza del servizio.
- 3) Al fine di garantire l'esecuzione del servizio il Concessionario dovrà provvedere a sua cura e spese all'acquisto di quanto necessario, quale:
 - a. proiettore cinematografico di tipo altamente professionale,
 - b. schermo di grandi dimensioni, almeno 16 mt*7 mt, e sostenuto da due pali laterali almeno H 12 mt, adeguatamente zavorrato,
 - c. impianto dolby con casse acustiche
 - d. sedie (fatto salvo il caso in cui il concessionario intenda utilizzare quelle di proprietà del Concedente).

22.2 Teatro all'aperto e all'interno del Bastione

- 1) Il servizio consiste nella realizzazione di attività di spettacolo e di teatro rivolti sia ai cittadini che all'utenza turistica e volta a veicolare l'immagine turistica di Pisa attraverso il suo Giardino.
- 2) Il servizio dovrà prevedere:
 - a. una programmazione di alta qualità in grado di valorizzare il Giardino Scotto;
 - b. attenzione e coordinamento con le programmazioni e rassegne territoriali limitrofe;
 - c. individuazione di tipologie di spettacoli improntate alla varietà dei generi ed alla congenialità del luogo;
 - d. stipula dei contratti con le compagnie ospiti, cui saranno richiesti i requisiti di professionalità (agibilità Enpals, nulla osta ministeriale, permesso generale Siae);
 - e. pagamento del cachet alle compagnie ospiti;
 - f. assistenza di personale tecnico durante gli spettacoli (elettricista, macchinista);
 - g. assistenza tecnica, fonica, elettrica e scenotecnica fornita da tecnici qualificati (elettricista, macchinista e fonico) nel numero richiesto dalle varie compagnie, per tutto il periodo del montaggio e dello smontaggio delle attrezzature occorrenti all'allestimento dello spettacolo;
 - h. pratiche SIAE (richiesta di permesso di rappresentazione e compilazione del bordereau) con pagamento dei relativi oneri;
 - i. regolare funzionamento delle attività secondo quanto disposto dalle leggi e disposizioni regolamentari relative all'esercizio delle attività teatrali;

- j. la dotazione degli strumenti organizzativi idonei a garantire la completa gestione del programma artistico concordato con l'Amministrazione Comunale;
 - k. sospensione dello spettacolo entro le ore 24.00, salvo specifica deroga concordata con l'Amministrazione Comunale;
 - l. quant'altro necessario al funzionamento e alla sicurezza del servizio.
- 3) Al fine di garantire l'esecuzione del servizio il Concessionario dovrà a sua cura e spese provvedere a:
- a. impianto audio
 - b. impianto illuminazione scenica
 - c. Allestimento dell'area dedicata.

22.3 Concerti all'aperto

- 1) Il servizio consiste nella realizzazione di concerti all'aperto finalizzati alla soddisfazione sia dei cittadini che dell'utenza turistica e volta a veicolare l'immagine turistica di Pisa attraverso il suo Giardino.
- 2) Tali iniziative devono tenere conto del contesto storico e ambientale del luogo in cui si svolgono, devono essere congrue con la valorizzazione del Giardino quale bene culturale e con la programmazione culturale esistenti.
- 3) Il servizio dovrà prevedere:
 - a. rispetto di tutte le prescrizioni di merito dei Vigili del Fuoco e l'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
 - b. assistenza tecnica, fonica, elettrica e scenotecnica fornita da tecnici qualificati nel numero richiesto per tutto il periodo del montaggio e dello smontaggio delle attrezzature occorrenti all'allestimento dello spettacolo;
 - c. la dotazione degli strumenti organizzativi idonei a garantire la completa gestione del programma concordato con l'Amministrazione Comunale;
 - d. sospensione dello spettacolo entro le ore 24.00, salvo deroga concessa dal Concedente.
- 4) I servizi sopra indicati dovranno prevedere a carico del concessionario:
 - a. tutti gli adempimenti necessari per l'ottenimento delle autorizzazioni, previste dalla legge, indispensabili all'espletamento delle attività prestate;
 - b. l'assolvimento di tutti gli obblighi fiscali e tributari inerenti la gestione;
 - c. quant'altro necessario al funzionamento e alla sicurezza del servizio.
- 5) Al fine di garantire l'esecuzione del servizio il Concessionario dovrà a sua cura e spese provvedere a:
 - a. impianto audio
 - b. impianto illuminazione scenica
 - c. allestimento dell'area dedicata.

22.4 Servizio di biglietteria per le iniziative socio-culturali

- 1) Il servizio di biglietteria prevede lo svolgimento di tutto quanto necessario a garantire un regolare ed agevole accesso alla fruizione degli spettacoli da parte di tutte le potenziali fasce di utenza, tra cui:
 - a) Vendita e distribuzione dei biglietti, a pagamento e gratuiti;

- b) Emissione, stampa ed annullamento anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature informatiche;
 - c) Prenotazione dei biglietti non contestuale all'accesso;
 - d) Apertura della cassa almeno 1 ora prima dell'inizio dello spettacolo.
- 2) La vendita dei biglietti dovrà avvenire nel pieno rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria.
 - 3) Dovrà essere praticata una politica dei prezzi tale da consentire la fruizione delle iniziative programmate ad una fascia di pubblico il più larga possibile, riduzioni per i bambini sotto gli otto anni e per gli over 65 e ingresso gratuito per cittadini diversamente abili e loro accompagnatori.
 - 4) L'emissione dei biglietti dovrà avvenire tramite modalità e strumenti operativi concordati con il Comune che consentano una puntuale e sistematica rendicontazione (numero di biglietti emessi e venduti suddivisi per tipologia, incassi registrati, ecc.).

22.5 Prenotazione e prevendita dei biglietti delle iniziative socio-culturali

- 1) Con i termini "prevendita" e "prenotazione" si indica qualsiasi transazione effettuata nei punti vendita autorizzati, con esclusione delle vendite effettuate – per il giorno in corso – presso la biglietteria.
- 2) Deve essere consentito al visitatore di prenotare l'ingresso o di acquistare in anticipo il biglietto, anche contestualmente o via internet, oltre che tramite reti distributive nazionali od estere selezionate.
- 3) Per l'espletamento di tali funzioni il concessionario attiverà un servizio, tramite il quale saranno forniti all'utenza almeno le seguenti informazioni: orari, prezzi, modalità di prenotazione ed acquisto, anche anticipato, del biglietto, indicazioni per raggiungere il sito con mezzi pubblici.
- 4) Per l'espletamento delle funzioni tramite internet, le stesse informazioni di cui al paragrafo precedente dovranno essere presenti sul sito.
- 5) Per l'espletamento delle funzioni tramite eventuali altre reti (biglietterie di altri luoghi di cultura o reti distributive specializzate), deve essere realizzata una interfaccia che garantisca le funzioni di richiesta di disponibilità di ingressi, di prenotazione e di prevendita tramite voucher, di contabilizzazione tra concessionario e distributore, di riconoscimento del titolo rilasciato.

23. Gestione/organizzazione eventi

- 1) Il servizio consiste nella gestione del bene attraverso la locazione a soggetti esterni:
 - a. della location esterna del Giardino per eventi;
 - b. del Bastione per convegni, attività di formazione, eventi, esposizione e vendita di prodotti tipici, ecc.
- 2) Il servizio deve avvenire nel rispetto del luogo e deve essere coerente con le destinazioni d'uso del Giardino e del Bastione.
- 3) Il servizio deve prevedere:
 - a. La gestione delle prenotazioni;
 - b. La presenza di un numero sufficiente di addetti muniti dei relativi attestati, tale da garantire l'emergenza "antincendio" e di "primo soccorso";
 - c. altri servizi, come accettazione degli invitati, catering, beverage, ecc.
- 4) I prezzi per i servizi saranno oggetto di offerta.

- 5) La gestione delle prenotazioni dovrà tenere in considerazione che ogni primo e terzo sabato e domenica del mese, la terrazza è a disposizione dell'Amministrazione Comunale per la celebrazione dei matrimoni con rito civile (*allegato 6 – planimetrie Giardino Scotto*).
- 6) L'Amministrazione si riserva, come diritto incondizionato, la possibilità di utilizzare gratuitamente o di concedere in uso il Giardino Scotto per un massimo di 10 gg. (dieci) e il Bastione per un massimo di 20 gg. (venti) l'anno per iniziative compatibili con la loro destinazione d'uso, dalla stessa promosse o patrocinate.

24. Gestione cerimonie matrimoni civili

- 1) Ogni primo e terzo sabato e domenica del mese l'area indicata nell'*allegato 6 – planimetrie Giardino Scotto* quale "Terrazza per la celebrazione dei matrimoni civili", o in caso di pioggia il Bastione Sangallo, è destinata alla celebrazione dei matrimoni con rito civile. Il Comune di Pisa, nel corso della concessione, si riserva la possibilità di modificare tali giorni dedicati.
- 2) Durante tali cerimonie il concessionario, al fine di assicurare la migliore riuscita dell'evento, dovrà prestare la massima collaborazione con l'Ufficio di Stato Civile del Comune di Pisa e con gli sposi curandone l'organizzazione e l'allestimento. In particolare dovrà a sua cura e spese:
 - a) Predisporre le vele o gli ombrelloni parasole, l'eventuale guida sulle scalinate, integrare le sedute con apposite sedie, posizionare e allestire il tavolo per la celebrazione e le poltrone per gli sposi e testimoni, collocare le bandiere e quanto si renda necessario al decoro della cerimonia. Tali attrezzature - di proprietà comunale - devono essere custodite dal concessionario e messe a disposizione dell'Ufficio di Stato Civile su richiesta dello stesso. Devono essere utilizzate solo ed esclusivamente per le attività relative alla gestione delle cerimonie civili.
 - b) Rimuovere l'allestimento di cui sopra garantendone la manutenzione ordinaria e straordinaria affinché le attrezzature siano sempre in perfette condizioni al momento della celebrazione dei matrimoni;
 - c) Mantenere pulito il giardino nel corso delle celebrazioni rimuovendo anche i residui di riso o fiori tra una celebrazione e l'altra.
 - d) Vigilare affinché persone estranee alla celebrazione non creino disagi o disturbo durante la cerimonia stessa.
- 3) In caso di condizioni avverse il concessionario dovrà assicurare la possibilità di celebrare il rito nel Bastione Sangallo.
- 4) Per i matrimoni civili il concessionario, laddove richiesto dai nubendi, potrà effettuare servizi accessori alla celebrazione, quali accettazione degli invitati, catering, beverage, ecc.

25. Pulizia del Giardino Scotto

- 1) Il servizio di pulizia consiste nella regolare pulizia di tutti gli spazi e dei beni in concessione allo scopo di offrire ai visitatori garanzie in termini di igienicità e decoro. Dovrà essere prestato al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, salvo necessità di interventi specifici per abbandono di rifiuti o altro.
- 2) Ai fini di un puntuale espletamento del servizio in oggetto, gli interventi di pulizia dovranno essere effettuati secondo un prestabilito piano che contempli regolari cadenze (giornaliere, settimanali,

mensili) adeguate alla specifica tipologia dei beni oggetto degli interventi. In particolare il servizio contempla le attività delle *schede manutentive Allegato 11*:

1.02.01 Servizi igiene e pulizia aree a verde

1.02.01.01 Pulizia aree verdi

1.02.01.02 Raccolta e smaltimento foglie

1.02.08 Gestione rifiuti

1.02.08.01 Gestione rifiuti

- 3) Dovrà essere tenuto un registro degli interventi effettuati, con orario e firma dell'esecutore a disposizione su richiesta del Comune.

26. Pulizia del Bastione

- 1) Deve inoltre essere assicurata:
 - a. la pulizia ordinaria del Bastione in occasione del suo utilizzo pre e post evento
 - b. la pulizia straordinaria de Bastione, almeno una volta al mese consistente in: pulizia di vetrate e passaggio di macchinari a fondo e in parti non raggiungibili, unitamente alla disinfezione.
- 2) Dovrà essere tenuto un registro degli interventi effettuati, con orario e firma dell'esecutore a disposizione su richiesta del Comune.

27. Oneri manutentivi del Giardino Scotto

- 1) Gli oneri manutentivi relativi al Giardino Scotto sono descritti nelle *schede manutentive Allegato 11*.
- 2) Il Concessionario deve predisporre un report trimestrale relativo agli interventi svolti e scaturiti dall'attività di monitoraggio delle aree verdi e dichiarare la sicurezza dell'intera area, e trasmetterlo al RUP / Direttore dell'esecuzione del Contratto.
- 3) Tale report deve contenere: l'elenco generale degli interventi gestionali e manutentivi, la loro descrizione e quantificazione, in tabelle di sintesi, comprendenti le date di ordine, inizio e fine dei lavori.

28. Oneri manutentivi del Bastione Sangallo

- 1) Gli oneri manutentivi relativi al Bastione Sangallo sono descritti nelle *schede manutentive Allegato 11*.
- 2) Il Concessionario deve predisporre un report trimestrale relativo agli interventi e trasmetterlo al RUP / Direttore dell'esecuzione del Contratto.
- 3) Tale report deve contenere: l'elenco generale degli interventi manutentivi, la loro descrizione e quantificazione, in tabelle di sintesi, comprendenti le date di ordine, inizio e fine dei lavori.

SEZIONE III “OFFERTA MIGLIORATIVA DEL CONCESSIONARIO”

29. Offerta migliorativa del concessionario

Il Concessionario, se offerto in sede di gara, dovrà altresì curare le seguenti attività e servizi.

29.1 Servizi di accoglienza, informazione, guida e assistenza didattica per il percorso Mura

1) I servizi di accoglienza riguardano:

- a) punto/i di informazione presso le biglietterie o altri locali individuati dal gestore nell’offerta. Il servizio prevede la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori, fornendo notizie e informazioni in merito al percorso murario al fine di garantire la migliore valorizzazione del bene. Presso il punto di informazione dovranno essere disponibili brochure ed altri materiali cartacei, strumenti tecnologici, ecc.), in lingua italiana e inglese (oltreché in eventuali altre lingue), tali da rendere chiara, efficace e aggiornata la veicolazione del contenuto informativo;
- b) visite guidate e percorsi illustrativi del percorso in quota delle Mura, che ricomprendano anche il Giardino Scotto e il Bastione Sangallo, volti ad una migliore comprensione e valorizzazione del bene e del patrimonio storico culturale della città di Pisa. Tali visite dovranno essere garantite, previa prenotazione da parte degli interessati, durante tutto l’arco dell’anno;
- c) laboratori didattici, percorsi di visita specifici ed altre attività di carattere educativo e formativo finalizzate alla divulgazione e valorizzazione del bene e del patrimonio storico culturale della città rivolte alle scuole, nonché ad ogni categoria di pubblico (famiglie, adulti, anziani, ecc.), diversificate per fasce di utenza, anche in collaborazione col Comune per le analoghe attività da questi intraprese;
- d) realizzazione e noleggio di audioguide (almeno in italiano e inglese) o altri supporti quali app, realtà aumentata ecc.

2) Le attività di informazione, guida e assistenza didattica devono essere svolte da personale in possesso delle qualificazioni professionali indicate dal concessionario nell’offerta di gara, nonché di adeguate e comprovate esperienze professionali.

3) Al fine di regolamentare l’accesso nell’ambito degli orari stabiliti, il concessionario si impegna ad istituire un servizio di prenotazione on line, che sarà svolta con le stesse modalità previste per la prenotazione dei biglietti.

29.2 Realizzazione e gestione del punto ristoro in via San Francesco

- 1) Se offerto in sede di gara, in via San Francesco potrà essere realizzato a cura e spese del concessionario un punto ristoro, il cui progetto è già stato oggetto di parere preventivo della locale Soprintendenza (*Allegato 8 – punto ristoro S. Francesco*).
- 2) Il progetto, che sarà oggetto di sviluppo da parte del concessionario, sarà verificato e validato dall’Amministrazione Comunale, dopo il parere definitivo della locale Soprintendenza, che dovrà essere richiesto dal concessionario.

- 3) Una volta verificato e validato il progetto esecutivo, l'amministrazione autorizzerà il concessionario a realizzare il punto di ristoro, che sarà di proprietà comunale e oggetto di concessione fino alla scadenza del contratto con il concessionario.
- 4) Il servizio di caffetteria dovrà essere svolto in conformità alle vigenti normative igienico-sanitarie sulla somministrazione al pubblico di alimenti e comprende le seguenti attività:
 - a. somministrazione e vendita al banco e al tavolo di prodotti alimentari destinati alla caffetteria, bibite e alimenti già preparati (salvo l'ottenimento di diverse autorizzazioni da parte degli organi competenti);
 - b. igienizzazione e pulizia dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi;
 - c. disinfestazione mensile (e ogni volta che se ne presenti la necessità) allo scopo di prevenire la presenza di insetti, roditori, ed altri animali nocivi. Durante i trattamenti di disinfestazione, gli alimenti dovranno essere rimossi dai locali dove avverrà il trattamento.
- 5) Il servizio deve essere eseguito con la massima cura e diligenza, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a rischio del concessionario e sotto la sua direzione, sorveglianza e responsabilità.
- 6) Il servizio contribuisce, come fattore di spicco, all'immagine complessiva delle Mura e pertanto deve garantire una qualità dell'offerta al pubblico e un'immagine degli ambienti di esercizio di alto livello.
- 7) Il servizio pertanto dovrà:
 - a. assicurare un elevato livello di qualità del servizio, sia con riguardo ai generi alimentari offerti, sia con riguardo al rispetto delle norme igienico-sanitarie;
 - b. prevedere l'esposizione al pubblico, in modo ben visibile, degli orari di apertura e chiusura dell'esercizio, i prezzi delle bevande e degli alimenti che dovranno essere conformi a quanto stabilito dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia e non potranno essere superiori a quelli praticati in spazi simili del territorio comunale;
 - c. garantire la possibilità di effettuare i pagamenti dei servizi e dei prodotti con carte di credito o pago bancomat;
 - d. rispettare gli obblighi di legge, in materia contabile e fiscale, contemplando l'utilizzo degli strumenti e dei moduli di legge;
 - e. non arrecare disturbo all'ordine pubblico e alla pubblica tranquillità e comunque, attenersi alla normativa vigente in materia e alle prescrizioni delle Autorità amministrative competenti;
 - f. rispettare tutte le norme comunitarie e nazionali igienico-sanitarie vigenti in materia, sia per quanto riguarda la preparazione e la somministrazione delle bevande e degli alimenti, sia per quanto riguarda il loro trasporto e conservazione, anche nel rispetto del regolamento n.852/2004 (HACCP).
- 8) Il servizio dovrà prevedere a carico del concessionario:
 - a. la fornitura delle stoviglie, del tovagliato e di tutto quanto sia necessario a permettere l'erogazione del servizio;
 - b. la fornitura, a tutto il personale, di uniformi coerenti con l'immagine dei locali e il controllo che il personale le indossi costantemente;
 - c. la formazione del personale affinché venga garantita un'alta qualità del servizio reso al pubblico;
 - d. tutti gli adempimenti di legge per lo svolgimento dei servizi oggetto degli spazi utilizzati;

- e. ogni onere presente o futuro, relativo ad imposte, diritti, tasse, ecc., stabiliti relativamente all'esecuzione dei servizi e all'uso degli spazi concessi.
- 9) Non sono consentiti installazione ed esercizio di slot machine e altri strumenti di qualsiasi tipo atti a favorire il gioco d'azzardo.
- 10) Il servizio contempla il mantenimento dei locali, delle aree esterne, degli arredi e degli strumenti utilizzati nello svolgimento del servizio e nella conservazione e somministrazione dei prodotti in perfetto stato di pulizia.
- 11) In particolare dovrà essere assicurato:
 - a. lo smaltimento dei rifiuti, classificati e cerniti, provvedendo alla loro collocazione nei siti all'uopo destinati, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
 - b. la pulizia mediante utilizzo di macchinari e prodotti idonei.
- 12) Al fine di garantire l'esecuzione del servizio di caffetteria il Concessionario dovrà a sua cura e spese provvedere anche all'acquisto di arredamenti e attrezzature specifiche.

29.3 Parco Urbano San Silvestro

- 1) Se offerto in sede di gara, il concessionario dovrà svolgere le attività previste nel progetto d'uso presentato.
- 2) In tal caso il concessionario dovrà garantire almeno le prestazioni previste nell'*Allegato 11 – schede manutentive Giardino Scotto*.

29.4 Vallo Sangallo

- 1) Se offerto in sede di gara, il concessionario dovrà svolgere le attività previste nel progetto d'uso presentato.
- 2) In tal caso il concessionario dovrà garantire almeno le prestazioni previste nell'*Allegato 11 – schede manutentive Giardino Scotto*.