



Servizio Gestione

**CONCESSIONE A TITOLO ONEROSO DELLE
STRUTTURE DI RISTORAZIONE PRESSO LA SEDE DEL
PARCO NONCHÉ LA GESTIONE DEI SERVIZI DI
RISTORAZIONE E DI SUPPORTO ALLA FRUIZIONE
ANNO 2026**

1

CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO

FEBBRAIO 2026

CARATTERISTICHE SALIENTI DELLA PROCEDURA DI GARA

- Tipologia: Appalto di concessione.
- Tipologia procedura: Procedura negoziata, senza pubblicazione di un bando di gara
- Criterio di aggiudicazione: Offerta Economicamente più Vantaggiosa
- Fatturato annuo presunto: €. 96.000,00
- Categoria CPV: 55523000-Servizi di catering per altre imprese o altre istituzioni
- CCNL principale di riferimento per il presente appalto: H05Y – CCNL Pubblici Esercizi, Ristorazione Collettiva e Commerciale e Turismo
- Durata della concessione: dal 1° aprile 2026 al 31 dicembre 2026
- Opzione di proroga fino al 31/12/2027

2

SERVIZI OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Parco Nord Milano intende affidare in concessione la gestione dei servizi di ristorazione e di supporto alla fruizione presso la propria sede sita nella cascina “Ercole Ferrario” in comune di Cinisello Balsamo.

Per tale motivo ricerca una società che abbia maturato una significativa esperienza nel campo della ristorazione e nei servizi di supporto connessi che proponga un progetto commisurato alle strutture disponibili, alle potenzialità dell’area e alle prescrizioni del presente capitolato.

Il concessionario dovrà predisporre un progetto di gestione che preveda **obbligatoriamente**:

1. Un servizio di ristorazione collettiva per circa 200 posti a sedere con modalità idonee a servire un numero concentrato di persone che partecipano a eventi o manifestazioni organizzate dal parco o da soggetti esterni che chiedono in concessione temporanea la sede del parco o dai fruitori del parco quando la Cascina è Aperta.
Il servizio di ristorazione collettiva deve essere attivo obbligatoriamente almeno tutti i giorni festivi dei mesi di aprile, maggio, giugno, luglio, settembre, ottobre per il pranzo.
Il concessionario può anche proporre l’apertura del servizio di ristorazione nei giorni prefestivi o/e negli orari di chiusura degli uffici e/o in occasione di eventi o per la cena.
2. La gestione dei servizi igienici pubblici della sede (apertura, chiusura, pulizia e manutenzione ordinaria, fornitura di carta igienica e sapone, presidio in caso di manifestazioni) con libero accesso da parte dei cittadini negli orari di apertura al pubblico della sede del parco (diversi dall’orario d’ufficio) e/o in caso di eventi e/o manifestazioni oltre alla pulizia della corte e degli altri spazi interessati dalle attività.
I costi di tale attività sono interamente a carico del concessionario.
3. L’organizzazione del presidio e la gestione della sicurezza e dell’accesso pedonale dei fruitori alla sede del parco per manifestazioni o eventi (anche organizzati dall’Amministrazione) e per l’accesso ai servizi di ristorazione negli orari di chiusura degli uffici; l’attività va gestita da personale qualificato e abilitato alla gestione della sicurezza commisurato al numero di utenti previsti e al tipo di attività prevista (security e safety) e comporta anche il controllo finale e la chiusura della sede a fine attività.
I costi di tale attività sono interamente a carico del concessionario.

Se lo ritiene di suo interesse il concessionario potrà inoltre proporre, in aggiunta a quanto sopra, altre attività non obbligatorie e quindi integrare il progetto di gestione anche per le seguenti attività:

4. Un servizio di bar/chiosco, in aggiunta al servizio di ristorazione collettiva, accessibile agli utenti del parco negli orari di chiusura degli uffici e/o in occasione di eventi.
L'attività comporta il presidio della sede del parco e/o la compartimentazione degli spazi per impedire che gli utenti circolino nella sede.
5. Un servizio di catering per attività organizzate dall'Amministrazione o da altri soggetti a cui l'Amministrazione affitta la sede.
I costi di tale servizio, a chiamata, saranno a carico del soggetto che li richiede.
6. Proporre ed organizzare eventi pubblici e privati di propria iniziativa da svolgersi quando la sede del parco non è occupata da attività e/o eventi promossi o autorizzati dal parco e comunque solo negli orari di chiusura degli uffici.
A titolo esemplificativo si potranno proporre attività pubbliche quali: serate a tema, cinema nel parco, proiezione eventi sportivi, e simili ed attività private quali: matrimoni, convention, ricorrenze, e simili.
Tutte le attività proposte devono attenersi alle prescrizioni del presente capitolato e devono essere preventivamente autorizzate dal parco e con costi interamente a carico del proponente.

Il concessionario deve tenere presente che gli edifici disponibili per i servizi di ristorazione non hanno le caratteristiche tecniche e di legge che consentono il rilascio delle autorizzazioni sanitarie necessarie all'esercizio dell'attività di ristorazione permanente.

Ne consegue che i servizi proposti dovranno prevedere attività di catering e/o somministrazione di alimenti preparati altrove (in luoghi e da soggetti abilitati).

Una parte dell'edificio (portico "F") è stata attrezzata con una sezione destinata alla somministrazione di alimenti preparati altrove e con una dotazione minima operativa quali: prese elettriche, fognatura, acqua calda/fredda, pavimenti e pareti lavabili, presidi antincendio.

È stato anche attrezzato un bancone per la vendita e somministrazione di bevande e alimenti confezionati dotato anch'esso di prese elettriche, pavimentazione lavabile, banconi in acciaio, acqua calda/fredda.

Il portico è quindi idoneo solo all'uso di manifestazioni temporanee.

Spetta al concessionario la presentazione della SCIA e di ogni altro adempimento in ordine all'attività da svolgere.

Il ristoratore può svolgere il servizio proponendo oltre o in sostituzione dell'allestimento fisso l'utilizzo di mezzi idonei per lo street food.

Si precisa che non sono disponibili locali idonei alla funzione spogliatoio e bagni per gli operatori della ristorazione, conseguentemente il proponente dovrà provvedere in autonomia.

Il parco concede all'aggiudicatario:

1. **In uso esclusivo**, dietro versamento del canone annuale, la zona del portico "F" con i banconi per la somministrazione di cibo e bevande, il locale a rustico adiacente per stoccaggio materiali e ravvivamento dei cibi di tavola fredda o di cibi preparati altrove con relativi piani di appoggio in acciaio, il magazzino tavoli, il deposito temporaneo rifiuti, le attrezzature presenti.
2. **In uso temporaneo**, dietro versamento del canone di occupazione giornaliero:
 - a. la zona del portico "F" destinata a manifestazioni e tavoli per la consumazione dei pasti
 - b. la corte della cascina per eventi pubblici e/o privati organizzati dal concessionario

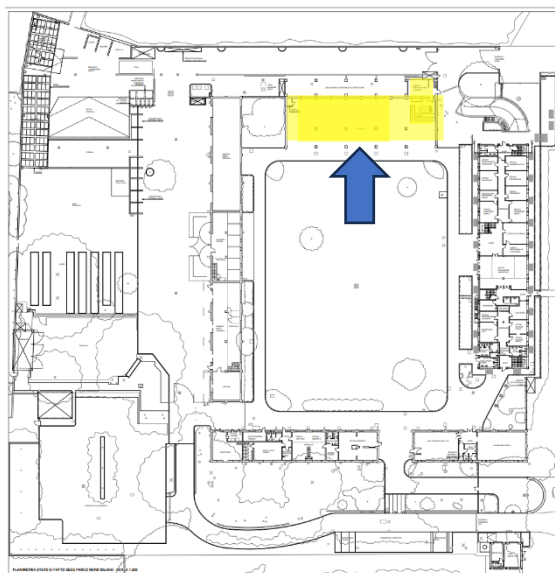
3. **In affitto**, dietro versamento della tariffa giornaliera, per eventi pubblici e/o privati organizzati dal concessionario:
- a. La sala LIM dell'edificio "A" (40 posti)
 - b. La sala "Delle scuderie" (80 posti)
 - c. La sala dell'"Educazione Ambientale" (30 posti)

L'aggiudicatario riconoscerà all'Ente il pagamento della percentuale (royalty) pari al **10%** degli incassi giornalieri per la parte eccedente i 1.000,00 € di incasso al lordo dell'IVA.

DESCRIZIONE E UBICAZIONE

Parco Nord Milano è proprietario dell'edificio "Cascina Ercole Ferrario" destinato a Sede Legale, Amministrativa e Operativa del parco, sito in Comune di Cinisello Balsamo (Mi) e con accesso viabilistico dal territorio del Comune di Sesto San Giovanni (Mi) in via Giancarlo Clerici n. 150.

Nel complesso della ex cascina il cortile e il portico "F" sono destinati alla fruizione e alla ristorazione degli utenti; mentre le altre strutture sono destinate agli uffici e alle attività istituzionali dell'ente.



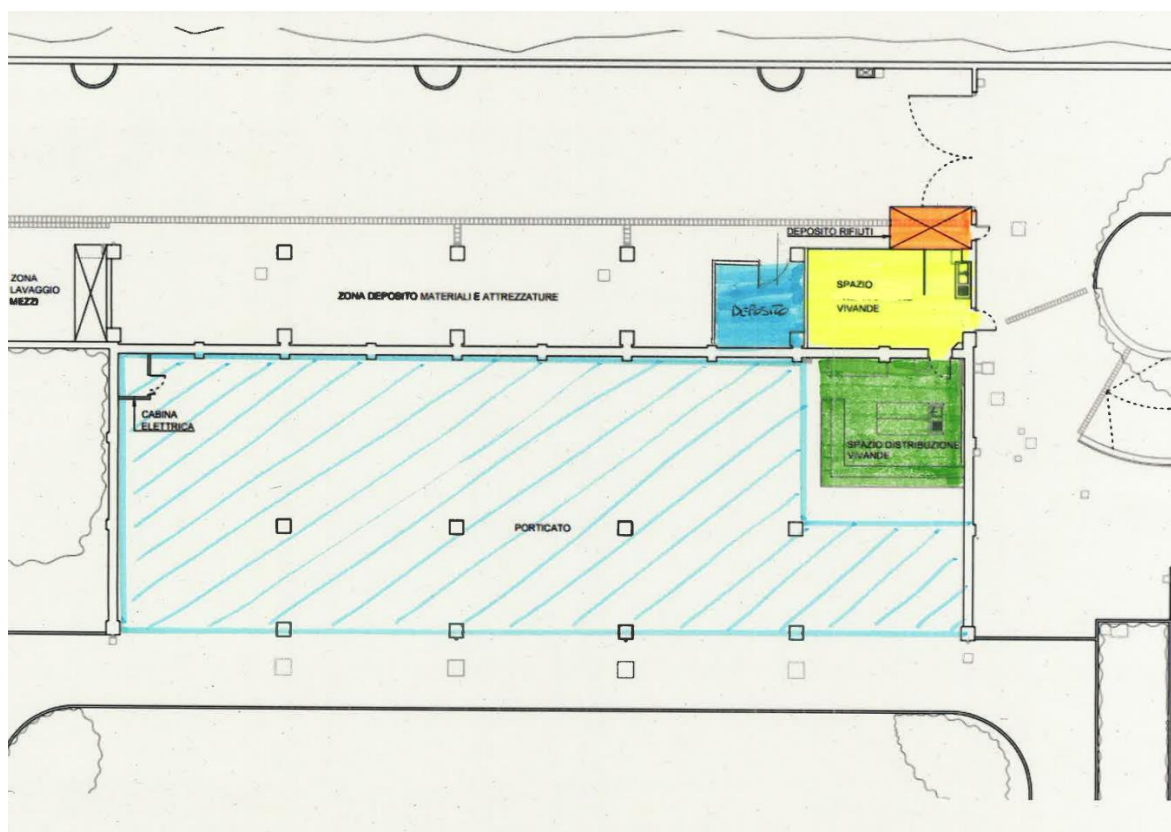
La sede è raggiungibile unicamente transitando sulla viabilità interna al parco rendendo la viabilità promiscua con pedoni e ciclisti e per tale motivo il transito è limitato solo al personale dipendente e/o volontario e per le pratiche d'ufficio e agli automezzi di servizio autorizzati.

Il transito dei mezzi motorizzati non è consentito ad utenti e/o clienti.

L'accesso pedonale alla sede del parco è consentito solo negli orari di chiusura degli uffici e/o in occasione di manifestazioni/eventi presidiati.

Occorre eseguire un sopralluogo per verificare le condizioni degli spazi adibiti ai servizi oggetto della concessione facendo richiesta nel portale SINTEL

PLANIMETRIA PORTICO MANIFESTAZIONI



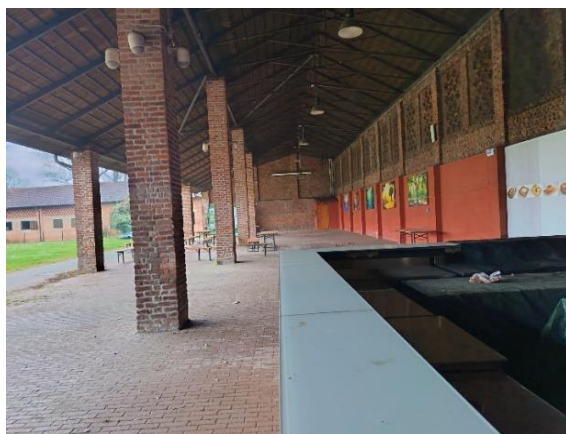
5

1. In arancione il deposito temporaneo rifiuti (mq. 7)
2. In giallo la zona ravvivamento alimenti (mq. 34)
3. In verde la zona distribuzione alimenti (mq.30)
4. In azzurro il magazzino tavoli (mq. 16)
5. In azzurro tratteggiato la zona manifestazioni e tavoli ristorazione (mq. 420)

RILIEVO FOTOGRAFICO

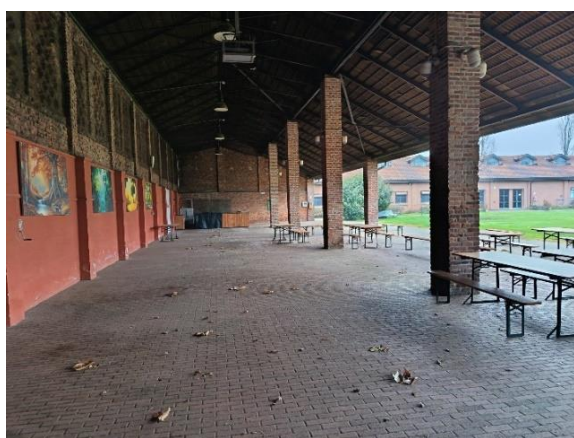


Portico "F" zona ravvivamento alimenti



6

Portico “F” zona distribuzione alimenti



Portico “F” zona per tavoli e manifestazioni



la corte

LE UTENZE

✓ Alimentazione elettrica

Tutte le strutture di ristorazione provvisoria sono collegate al contatore della sede del parco conseguentemente le spese di energia elettrica dell'attività di ristorazione sono soggette a rimborso da parte del concessionario (misuratore interno dedicato); la potenza massima erogabile è di 20 kW;

Tale limitazione di potenza ha obbligato i gestori dei servizi di ristorazione fino ad ora intervenuti di dotarsi di un gruppo elettrogeno silenziato per l'alimentazione degli elementi maggiormente energivori.

Vige il divieto assoluto di modificare gli impianti esistenti e le derivazioni alle prese dovranno essere realizzate secondo la normativa vigente.

✓ Gas Metano

Attualmente esiste una piccola caldaia a gas metano utilizzata esclusivamente per la produzione dell'acqua calda e derivata dall'impianto della centrale termica della sede del parco.

Non è in alcun modo ammesso l'utilizzo di bombole o serbatoi sia fuori terra che interrati di gas.

✓ Acqua potabile

Tutte le strutture di ristorazione provvisoria del portico "F" sono collegate alla rete idrica della sede del parco.

✓ Fognatura

Il portico "F" è collegato alla fognatura generale della sede del parco tramite una tubazione a scorrimento posizionata immediatamente all'esterno del lato sud del portico.

Non sono presenti vasche di desoliazione.

7

Conferimento rifiuti

Parco Nord Milano non può trattare i rifiuti provenienti dall'attività di ristorazione del concessionario, conseguentemente lo stesso dovrà prevedere, nel progetto proposto, di gestire autonomamente il conferimento degli stessi.

I rifiuti derivanti dall'attività di ristorazione, compresi quelli derivanti dai tavoli, vanno raccolti e conferiti in modo differenziato come previsto dalla normativa vigente.

Presidi antincendio

Parco Nord Milano ha una propria rete antincendio omogeneamente distribuita nelle varie zone in relazione alla tipologia di utilizzo; tale rete resterà a disposizione anche per la protezione delle attività di ristorazione svolte dal concessionario.

La sede del parco è gravata da diversi Certificato Prevenzione Incendi per tipologie proprie e da molteplici attività non oggetto di CPI se mantenute nello stato attuale.

A causa delle concomitanze delle diverse attività in spazi relativamente contenuti e talvolta sovrapposti impone particolari cautele in ordine alla prevenzione incendi.

Per tale motivo presso la sede del parco è fatto espresso divieto l'utilizzo o il deposito anche temporaneo di bombole di gas e di ogni altro tipo di contenitore di liquidi in pressione per ogni quantità.

Accessibilità veicolare

La sede di Parco Nord Milano può essere raggiunta unicamente percorrendo un tratto di circa 600 mt. di viabilità interna al parco; tale tratto è a uso promiscuo e viene assiduamente utilizzata dai pedoni, dai ciclisti, dai mezzi di servizio ed emergenza, dai mezzi dei dipendenti e volontari del parco oltre che dalle persone che devono recarsi agli uffici del parco per l'espletamento di pratiche. Il transito è quindi vietato, ai sensi del Regolamento d'Uso del Parco, a tutti gli automezzi non autorizzati.

Ne consegue che gli eventuali clienti dell'attività di ristorazione organizzata presso la sede del parco non possono accedere con gli automezzi, ma unicamente a piedi o in bicicletta.

Il concessionario deve tenere presente tale imprescindibile e inderogabile condizione nel progettare i servizi di ristorazione.

Allo stesso modo l'accesso del personale di servizio del ristorante e dei fornitori a servizio dell'attività di ristorazione devono essere autorizzati dal Servizio di Vigilanza di Parco Nord Milano previa condivisione di uno specifico protocollo operativo.

Particolare attenzione andrà posta nei giorni festivi e prefestivi in cui il parco si riempie di fruitori.

Accesso del pubblico alla sede del parco

La sede del Parco Nord Milano raccoglie tutte le componenti organizzative e gestionali dell'ente ovvero gli uffici e gli spazi politici, amministrativi, tecnici, di vigilanza, fruitivi, educativi, culturali, operativi, di volontariato per tale motivo la sede è organizzata per zone funzionali dove l'accessibilità è concessa in funzione del profilo di ciascun soggetto.

Alcune zone e uffici sono interdetti al pubblico.

L'orario di fruizione dei vari soggetti operanti è molto articolato ed intrecciato e varia in funzione del ruolo e anche della stagione.

Per tale motivo il libero accesso del pubblico alla sede del parco è possibile solo in occasione di manifestazioni, eventi e attività organizzate o autorizzate dal parco.

L'attività di ristorazione è di norma possibile solo negli orari di chiusura degli uffici ovvero nei giorni lavorativi dopo le ore 18,30 e nei giorni prefestivi e festivi.

L'accesso del pubblico in tali orari è possibile solo con filtro agli ingressi e presidio dell'area da parte di personale a ciò esclusivamente preposto (security e safety).

Il concessionario deve tenere presente tale imprescindibile e inderogabile condizione nel progettare i servizi di ristorazione.

Limitazioni funzionali

La sede del Parco Nord Milano è collocata nel cuore dell'area verde e per tale motivo le attività che si possono svolgere al suo interno e nel suo intorno devono essere compatibili con la funzione naturalistica-ambientale e di fruizione generale oltre che in linea con le politiche e l'etica del parco. Altresì le attività istituzionali e lavorative che si svolgono al suo interno richiedono rispetto e attenzione per non essere compromesse.

Per tali motivi, qualunque progetto venga proposto e accettato, il concessionario deve tenere presente che:

- ✓ Non è consentita la diffusione di musica o altre emissioni sonore oltre le soglie di legge per la zonizzazione acustica in cui ricade il parco.
In caso di manifestazioni autorizzate dal parco si valuterà la parziale e temporalmente limitata deroga di volta in volta e con le procedure di legge.

- ✓ Non sono ammessi spettacoli, discoteca, concerti, fiere, sagre, manifestazioni di ogni tipo che per loro intrinseca natura attirino o convogliano nella sede del parco attività o pubblico in numero eccessivo o che abbia atteggiamenti aggressivi o che non siano in linea con le politiche e l'etica del parco.
- ✓ Ogni manifestazione pubblica o attività diversa dalla ristorazione deve essere preventivamente autorizzata dal parco.
- ✓ Non sono ammessi fuochi artificiali, giostre, gonfiabili, esibizioni con animali, fuochi di nessuna natura, luci stroboscopiche o laser, schiume, fumi o altri artifici artistici, volo di droni, lancio di palloncini e lanterne cinesi, videogiochi, slot, lotterie, vendita di tabacchi, vendita di bibite in contenitori di vetro, super alcolici da asporto.
- ✓ Non è ammesso introdurre, depositare o usare bombole di gas per qualsiasi uso quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: funghi per riscaldare, piastre a gas, bombole per gonfiaggio palloncini o altri elementi a pressione.
- ✓ Non è ammessa l'accensione di fuochi di nessuna natura.
- ✓ Qualsiasi forma di pubblicità dentro e fuori la sede non è consentita.
- ✓ Ogni attività deve concludersi entro le ore 23,00 fatte salve le manifestazioni autorizzate dal parco.
- ✓ I matrimoni o altre attività rilevanti vanno autorizzati dal parco e devono avere un numero di partecipanti che non eccede la capacità delle aree attrezzate dell'edificio "F" pari a circa 200 persone.
- ✓ Non è consentito il montaggio di tendoni o artefatti scenografici.
- ✓ Si possono svolgere solo negli orari di chiusura degli uffici e quando non sono programmate attività di fruizione generale da parte del parco o autorizzate dal parco ad altri soggetti.

Arredi esistenti

Attualmente sono presenti nel portico "F" alcuni arredi specifici per la ristorazione di proprietà del parco e precisamente:

- ✓ N° 9 tavoli in acciaio di varie misure
- ✓ N° 2 banconi frigo misura 2,20 x 0,70 (uno non funzionante)
- ✓ N° 1 lavello acciaio a due vasche con comandi acqua calda/fredda a pedali
- ✓ N° 1 lavello acciaio a una vasca con comandi acqua calda/fredda a pedali
- ✓ N° 1 bancone bar con struttura in ferro e piano in vetro attrezzato con prese di varie tipologie e potenza
- ✓ N° 1 caldaietta murale a metano per produzione acqua calda

Tutta questa attrezzatura viene resa disponibile al concessionario nello stato di fatto in cui si trova per l'uso nelle attività di ristorazione.

Il concessionario dovrà dotarsi dei tavoli e delle sedie/panche da utilizzare per la consumazione dei pasti da parte dei clienti.



Cascina aperta

Per cascina aperta s'intende quando Parco Nord Milano organizza o autorizza eventi, manifestazioni, o altre attività liberamente fruibili dal pubblico;

Quando la cascina è aperta al pubblico i cancelli Sud e/o Nord della sede vengono aperti per permettere il libero accesso delle persone come se fossero in un'area qualsiasi del parco.

In tal caso il presidio della sede (security e safety) dovrà essere garantito dal concessionario tramite proprio personale qualificato che dovrà filtrare le persone, applicare il regolamento, assicurare sicurezza e provvedere all'apertura e chiusura dei cancelli.

Il servizio di presidio costituisce oggetto di valutazione della proposta ed elemento significativo dei servizi richiesti al concessionario.

In caso si svolgano eventi organizzati dal concessionario (previa autorizzazione dell'Ente) o da terzi (sempre autorizzati dal parco) i costi di presidio saranno a carico del richiedente.

Quando la cascina è aperta l'area deve essere sempre presidiata secondo le indicazioni fornite dal parco tramite i suoi servizi.

Quando la Cascina è aperta il pubblico può accedere nella corte, fare pic-nic sul prato o sui tavoli del parco (non sui tavoli della ristorazione), utilizzare i bagni della corte (gestiti dal concessionario come servizio), giocare e intrattenersi liberamente nel rispetto del regolamento d'uso del parco.

Spetta al concessionario la gestione completa dei bagni pubblici utilizzati dal pubblico e la pulizia della corte e degli altri spazi utilizzati.

Come per il servizio di security e safety anche per il servizio di gestione dei bagni i relativi costi sono a carico del concessionario in caso di Cascina Aperta e dei soggetti terzi in caso di attività private comunque non a carico del parco.

Documentazione e controlli

L'Ente per il tramite del RUP effettuerà il controllo sulle attività in concessione avvalendosi del Servizio Vigilanza e dei propri uffici per garantire l'assolvimento degli obblighi contrattuali, legali e gestionali e per garantire l'Ente stesso e la propria immagine e responsabilità diretta ed indiretta. Le inadempienze saranno sanzionabili come da capitolato.

Il concessionario dovrà consegnare al RUP e tenere costantemente aggiornata la documentazione relativa alla propria attività in merito ad impianti, presidi di sicurezza, ai servizi effettuati e al personale impiegato.

Impianti elettrici:

- ✓ DICO per le derivazioni eventualmente realizzate

Apparecchiature e attrezzature elettromeccaniche:

- ✓ Deposito elenco
- ✓ Deposito dichiarazioni conformità produttore
- ✓ Deposito dichiarazione installatore

Ristorazione:

- ✓ Deposito Scia
- ✓ Deposito manuale autocontrollo
- ✓ Deposito mensile schede procedure di autocontrollo compilate

Personale:

- ✓ Deposito anagrafica personale
- ✓ Deposito dei documenti del personale (CI - fotografia- contratto o comunicazione assunzione)
- ✓ Deposito dei documenti di formazione e abilitazione del personale (Haccp-preposto-antincendio-primo soccorso)
- ✓ Notifica presenze giornaliera

Gestione economica:

- ✓ Comunicazione giornate di apertura
- ✓ Comunicazione incassi giornalieri (scontrino chiusura e fatture)

Accesso automezzi:

- ✓ Comunicazione targhe e patenti
- ✓ Richiesta autorizzazione

Documentazione obbligatoria:

- ✓ SCIA presentata al comune di Cinisello Balsamo
- ✓ Ogni altra autorizzazione o dichiarazione presentata alle autorità competenti

Tutte le comunicazioni tra RUP e Concessionario dovranno avvenire tramite la PEC del protocollo: amministrazione@cert.parconord.milano.it

La trasmissione delle informazioni relative all'attività giornaliera dovrà avvenire utilizzando la scheda allegata al presente capitolato.

Canoni, corrispettivi e rimborsi spese

Il concessionario dovrà versare all'Ente i canoni di concessione dovuti, i corrispettivi derivanti dalla compartecipazione agli utili e i rimborsi spese con le modalità e le tempistiche di seguito riportati:
Il parco concede all'aggiudicatario:

CANONI

1. Canone dovuto per il godimento in via esclusiva della porzione di edificio "F" (portico) destinata alle funzioni di servizio della ristorazione pari a 80 mq. (zona ravvivamento alimenti, distribuzione alimenti, magazzino tavoli):
€. Mq/mese 1,10 x 80 mq. x 9 mesi = €. 792,00
Da versare alla scadenza del primo mese di attività.
2. Canone di occupazione temporanea per il godimento della porzione di edificio "F" (portico) destinata alle manifestazioni e ai tavoli per la consumazione dei pasti pari a 420 mq. per attività ordinarie di fruizione della sede:
€. Mq./giorno 0,24 x 420 mq. = €. 100,80 giorno
(da computare in base ai giorni di apertura della ristorazione)
Da versare alla scadenza di ciascun mese.

3. Canone di occupazione temporanea per il godimento della porzione di edificio “F” (portico) destinata alle manifestazioni e ai tavoli per la consumazione dei pasti pari a 420 mq. per eventi pubblici e/o privati organizzati dal concessionario
€. Mq./giorno 0,70 x 420 mq. = €. 294,00 giorno
 (da computare in base ai giorni di utilizzo)
 Da versare alla scadenza di ciascun mese.
4. Canone di occupazione temporanea per il godimento della corte della cascina per eventi pubblici e/o privati organizzati dal concessionario pari a 3500 mq. per eventi pubblici e/o privati organizzati dal concessionario
€. Mq./giorno 0,70 x 3500 mq. = €. 2.450,00 giorno
 (da computare in base ai giorni di utilizzo)
 Da versare alla scadenza di ciascun mese.
5. **Affitto** giornaliero, per eventi pubblici e/o privati organizzati dal concessionario dei seguenti locali:
 - a. La sala LIM dell’edificio “A” (40 posti)
 - b. La sala “Delle scuderie” (80 posti)
 - c. La sala dell’”Educazione Ambientale” (30 posti)

Secondo tariffe pubblicate sul sito dell’Ente e valide per tutti i richiedenti.

CORRISPETTIVI

L’aggiudicatario riconoscerà all’Ente il pagamento della percentuale (royalty) pari al **10%** degli incassi giornalieri per la parte eccedente i 1.000,00 € di incasso al lordo dell’IVA.

Per la determinazione della soglia di franchigia andranno sommate tutte le attività svolte dal concessionario presso la sede (ristorazione, eventi, ecc).

Per tale ragione dovrà inviare al RUP, allegato al report giornaliero, copia o immagine dello scontrino di chiusura della giornata o delle fatture per attività extra.

Da versare alla scadenza di ciascun mese.

RIMBORSO SPESE

L’aggiudicatario dovrà rimborsare l’Ente per le spese di utilizzo dell’energia elettrica, comprensive dell’IVA, con cadenza mensile.

PERSONALE

Il contraente fornisce un elenco di persone addette alla somministrazione di cibi e bevande o del personale di servizio che verrà impiegato durante il periodo, comunicando le eventuali variazioni nel corso del tempo e produce al RUP tutta la documentazione relativa alla formazione e abilitazione professionale.

Il personale impiegato deve essere in regola dal punto di vista normativo sia per quanto riguarda l’aspetto igienico-sanitario che contributivo-previdenziale e deve operare in sicurezza nel rispetto delle leggi vigenti (D Lgs 81/2013).

Il contraente garantisce la copertura assicurativa necessaria di responsabilità civile e di danni a terzi relativamente al proprio personale impiegato e alle proprie attrezzature allestite all’interno della cascina.

Il Contraente dovrà impiegare personale qualificato, che osservi diligentemente le disposizioni contrattuali e tutte le norme e le disposizioni generali vigenti in materia.

Il personale dovrà essere curato nell’aspetto, nei modi e nel vestiario.

Gli addetti impiegati dovranno essere in numero sufficiente a garantire una soddisfacente erogazione del servizio, anche in caso di aperture straordinarie.

Il personale dovrà essere in possesso di adeguata preparazione professionale, relativamente ai requisiti igienico-sanitari previsti nonché debitamente formato sia per quanto attiene le procedure HACCP, sia per quanto attiene il disposto del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.