



COMUNE DI GAGGIO MONTANO
Provincia di Bologna

Piazza Arnaldo Brasa, 1 tel. 053438003 fax 053437666
<http://www.comune.gaggio-montano.bo.it/>; e-mail: segreteria.gaggio@cosea.bo.it;
PEC: comune.gaggiomontano@cert.provincia.bo.it

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL
L'IMPIANTO NATATORIO DEL CAPOLUOGO E SERVIZI ANNESSI .**
CIG: Z2C36C1470

Art. 1 OGGETTO E DESCRIZIONE

1. Il presente Capitolato ha per oggetto la regolamentazione dei rapporti relativi all'affidamento in concessione del complesso sportivo del Capoluogo di Gaggio Montano, posto in via Giordani, costituito da una piscina coperta (una vasca grande di m 25 x 13 con profondità di m 1,30/1,80 e una vasca piccola di m 13 x 5,50 profondità m. 0,60/0,90), da un possibile spazio per bar, da un chiosco, da 2 campi da tennis, 2 campi da bocce e 1 pista polivalente. Il complesso comprende altresì locali adibiti a impianti tecnologici, uffici, magazzini, servizi, e aree di pertinenza come meglio individuati nella planimetria agli atti dell'ufficio tecnico.
2. La gestione deve assicurare il funzionamento del complesso sportivo alle condizioni stabilite nel presente Capitolato e con la finalità di permettere il regolare svolgimento della pratica sportiva e di diffonderla nel territorio.

Art. 2 OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI E DISCIPLINA APPLICABILE

1. Il gestore ha l'obbligo di osservare, oltre alle disposizioni del presente Capitolato, tutte le disposizioni normative e regolamentari applicabili al servizio in oggetto.
2. il presente affidamento è regolato:
 - Dalla L.R. 8/2017;
 - Dal D.L. 87/2018 art.13;
 - dal presente Capitolato;
 - dalla convenzione;
 - dal piano di utilizzo;
 - dal Piano di conduzione tecnica;
3. Il piano di utilizzo stabilisce le tipologie dell'utenza, le destinazioni e gli orari d'uso dell'impianto; il gestore può modificare annualmente il piano di utilizzo previa autorizzazione dell'ente proprietario dell'impianto.
4. Il piano di conduzione tecnica contiene la descrizione delle attività di manutenzione, di approvvigionamento, di custodia e di guardiania, nonché la descrizione delle attività concernenti il funzionamento tecnologico dell'impianto sportivo.

Art. 3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata della concessione in oggetto è stabilita in anni due con facoltà di rinnovo per pari periodo .

Art. 4 CRITERI D'USO DELL'IMPIANTO E CALENDARIO

1. Nei limiti delle potenzialità del complesso, le attività devono essere organizzate da soggetto aggiudicatario, e l'uso degli impianti è improntato alla massima fruibilità da parte di cittadini, associazioni e società sportive, enti di promozione sportiva e scuole, secondo le modalità indicate dal "Piano di utilizzo", da allegare alla convenzione e di essa parte integrante.

2. Oltre all'attività sportiva natatoria, è prevista la possibilità di organizzare e gestire direttamente all'interno dell'impianto manifestazioni di carattere ricreativo, assumendosi la piena responsabilità del rispetto delle normative amministrative e di sicurezza vigenti, previa autorizzazione comunale e compatibilmente con la destinazione e le caratteristiche degli impianti.

3. L'uso degli impianti per i soggetti di cui al punto 1 è garantito in base ai seguenti criteri: imparzialità, parità di trattamento, rotazione, valutazione degli eventi in ragione delle finalità, dell'importanza e della capacità attrattiva.

4. Il calendario invernale ed estivo di apertura e di utilizzo complessivo degli impianti sportivi, contenente gli orari di apertura al pubblico gli orari e la durata delle attività corsuali, è proposto dall'affidatario e approvato dal Comune di Gaggio Montano prima dell'avvio della stagione sportiva. Le modalità minime di apertura e funzionamento sono le seguenti:

- il complesso sportivo del capoluogo resterà aperto tutto l'anno, domeniche comprese, salvo la chiusura durante le principali festività per un massimo di 6 giornate, e un periodo di chiusura di massimo 30 giorni dedicato alle operazioni principali di manutenzione ordinaria e straordinaria e pulizie che orientativamente potrebbe intercorrere tra la chiusura dell'attività estiva all'aperto e la riapertura dei corsi invernali;
- il bar e il chiosco dovranno osservare orari di apertura obbligatoria tutti i giorni dal 01.06 al 31.08 di ogni anno. Nel restante periodo l'orario è a libera scelta del gestore;
- eventuali variazioni in diminuzione del periodo o degli orari di apertura non possono essere effettuate se non con l'approvazione espressa della Giunta Comunale e fatta salva la proporzionale riduzione del contributo;
- durante il periodo scolastico per giorni sei alla settimana, la piscina coperta resterà aperta, su richiesta delle Autorità scolastiche debitamente autorizzate dall'Assessorato allo Sport del Comune di Gaggio Montano, in orario scolastico mattutino dalle ore 9.00 alle ore 13.00 per attività di nuoto rivolta agli alunni delle scuole stesse. Gli alunni delle scuole del comune di Gaggio Montano hanno diritto per ingresso e spese di istruttore nuoto ad una tariffa scontata del 50% rispetto alla tariffa applicata agli alunni delle scuole degli altri Comuni. Le scuole di Gaggio Montano dovranno garantire l'attività di vigilanza degli alunni. Le tariffe agevolate potranno essere praticate anche ad alunni residenti in altri comuni, fatto salvo l'onere del Comune di residenza di farsi carico della restante componente tariffaria.

5. Nei mesi estivi (seconda metà di giugno, tutto il mese di luglio) è prevista la frequenza gratuita in piscina, per almeno due giorni la settimana e per almeno due ore giornaliere, dei ragazzi partecipanti alle attività estive extra scolastiche organizzate dal Comune.

6. E' a discrezione del gestore proporre all'Amministrazione Comunale, nel limite degli orari disponibili, integrazioni o modifiche all'orario di apertura per il pubblico tendenti ad incrementarne la frequenza, anche mediante l'attivazione di attività specifiche.

7. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di attivare, d'intesa con il gestore, altre iniziative in modo gratuito con finalità sociali rivolte ad esempio a portatori di Handicap, categorie particolarmente svantaggiate o per altre iniziative ritenute socialmente utili e rilevanti.

8. Il Comune si riserva 2 corsie nella vasca 25 x 13 dalle ore 17 alle ore 21, dal lunedì al giovedì, per garantire l'attività agonistica federale (FIN) alla ASD che da anni è presente sul territorio. Le corsie saranno concesse all'ASD agonistica dietro pagamento di una tariffa oraria a corsia concordata fra Amministrazione e concessionario. Il relativo introito resta di competenza del concessionario.

9. L'eventuale apertura notturna degli impianti sportivi avverrà in conformità alle norme vigenti. Il gestore affidatario si impegna a riservare all'Amministrazione Comunale concedente un massimo di cinque ore settimanali per favorire eventuali attività sportive a tariffe agevolate destinate a residenti in comuni convenzionati con il Comune di Gaggio Montano.

10. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si fa rinvio al piano di utilizzo allegato alla convenzione.

Art. 5 ASSISTENZA UTENTI - CONTROLLO ATTIVITÀ

L'assistenza all'utenza e la relativa vigilanza competono al gestore e vengono effettuate da

addetti all'uso incaricati ed istruiti sulle finalità d'uso e destinazione delle strutture sportive. Al controllo dell'attività e circa il rispetto del capitolato e degli obblighi dell'affidatario provvede il Comune di Gaggio Montano attraverso gli strumenti e uffici dallo stesso preposti.

Art. 6 PRESCRIZIONI PREVISTE PER L'ATTIVITÀ NATATORIA

Gli assistenti ai bagnanti debbono essere muniti di regolare diploma o brevetto o altro documento che ne certifichi l'idoneità e l'abilitazione allo svolgimento delle mansioni; in particolare debbono essere abilitati alle operazioni di salvataggio e di primo soccorso ai sensi della normativa vigente.

L'attività natatoria deve essere assicurata ai singoli utenti, associazioni sportive, scuole, portatori di handicap e persone soggette a trattamenti di riabilitazione nei limiti della potenzialità dell'impianto.

Il controllo e l'assistenza ai bagnanti saranno effettuati da personale abilitato secondo quanto stabilito dalle norme di sicurezza della Circolare Ministeriale n° 16 del 15.2.1951 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 7 TARIFFE

Le tariffe per l'ingresso in piscina, per le attività corsali e l'utilizzo degli altri impianti, saranno stabilite con cadenza annuale dalla Giunta Comunale sulla base di apposita proposta scritta del gestore e non potranno comunque superare le tariffe correnti di mercato. Le stesse tariffe dovranno essere esposte al pubblico nel complesso sportivo gestito e devono intendersi comprensive di iva e tasse previste da legge.

Art. 8 OBBLIGHI DEL GESTORE

1. Tutti gli obblighi relativi alla gestione dell'impianto sono a carico del soggetto aggiudicatario.
2. Gli obblighi del gestore affidatario sono i seguenti, fatto salvo quanto disposto dal Piano di conduzione tecnica allegato alla convenzione:

- 1) riscossione delle tariffe da parte dell'utenza;
- 2) predisposizione proposta di calendario annuale di utilizzo;
- 3) predisposizione proposta piano tariffario;
- 4) servizio di custodia, di attesa e di cassa (secondo le modalità definite dall'art. 12) negli orari di apertura;
- 5) assistenza ai bagnanti ed ai frequentatori dei corsi o altra attività natatoria tenendo conto delle disposizioni vigenti in materia;
- 6) obbligo per gli assistenti bagnanti di essere muniti di regolare documento che certifichi l'idoneità allo svolgimento di tali attività e mansioni. All'inizio dello svolgimento delle attività, copia di tali documenti devono essere conservati presso l'impianto natatorio e a richiesta, presentati al Comune di Gaggio Montano;
- 7) presenza di addetti e assistenza durante gli orari di apertura e lo svolgimento di manifestazioni nel complesso sportivo;
- 8) messa a disposizione degli utenti, oltre agli impianti sportivi, anche di spogliatoi e servizi igienici, assicurando il funzionamento di tutte le attrezzature di cui essi risultano dotati. Deve inoltre essere garantita la fruibilità del locale di pronto soccorso e il funzionamento del servizio bar/chiosco;
- 9) predisposizione da parte del gestore, prima dell'esecuzione del presente affidamento, del regolamento di accesso e di uso degli impianti sportivi, ponendo in atto i provvedimenti necessari alla sua osservanza. Tale regolamento deve essere approvato dal Comune prima della sua applicazione;
- 10) pulizia ed igiene del complesso, con manutenzioni ordinarie compreso il verde (sfalci erba, concimazione, potature, ecc.), le aree esterne e le attrezzature ludiche (escluse le opere di manutenzione straordinaria che restano a carico del Comune), e fornitura al riguardo di tutto il materiale ed attrezzi necessari, compresa la fornitura di acqua e l'irrigazione;

- 11) manutenzione ordinaria e conduzione impianti tecnologici. Il gestore, con l'assunzione della responsabilità della manutenzione ordinaria e periodica e della gestione di tutti gli impianti, si assume gli oneri previsti dalla normativa vigente relativamente all'obbligo delle denunce e verifiche degli impianti di terra e degli impianti per la protezione delle scariche atmosferiche, nonché gli oneri relativi alla corretta manutenzione degli impianti antincendio prevista per legge. Il gestore, a propria cura e spese dovrà garantire il rispetto della normativa vigente in relazione all'esercizio e manutenzione degli impianti termici e relativi controlli. Il gestore dovrà nominare e comunicare al Comune il responsabile tecnico addetto alla sicurezza si impegna a gestire le strutture e gli impianti con personale qualificato e con i criteri così come disposto dalla vigente normativa, o, disposizioni particolari degli enti preposti al controllo, ed in particolare per gli impianti elettrici e di illuminazione facendo riferimento alle norme CEI 64/8/7 punto 752 (verifiche e prescrizioni di esercizio) nonché legge 46/90 art. 10 e art. 2. Il gestore si assume ogni onere in relazione alla completa applicazione e al rispetto del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni. Qualora per l'adeguamento si rendano necessarie modifiche sostanziali alle strutture e agli impianti, il Comune previa specifica richiesta del Gestore, si assumerà l'onere di eseguire tali opere nell'ambito dei propri programmi tecnici e finanziari. Il gestore ha l'obbligo e l'onere, nel rispetto della normativa vigente, di presentare annualmente agli uffici competenti del comune una specifica Relazione Tecnica, a firma di tecnico abilitato, sullo stato di manutenzione e conservazione degli impianti tecnologici. La relazione tecnica dovrà riportare lo stato di manutenzione generale, indicare le date e i risultati delle ispezioni periodiche effettuate agli impianti, così come previsto dalle norme vigenti, oltre all'attestazione dell'osservanza dell'art. 19 del DM. 18 marzo 96 relativamente alla gestione della sicurezza. Per le successive verifiche periodiche, alla Relazione dovrà inoltre essere allegata copia del Registro, dei sopralluoghi e delle sanzioni, e dei controlli relativi all'efficienza degli impianti, inclusi quelli di trattamento acqua piscina, opportunamente predisposto dal gestore e vidimato in ogni sua pagina dal Comune di Gaggio Montano, conservato presso la struttura sportiva in oggetto. In caso di accertato pericolo alla incolumità delle persone il gestore provvederà a sua cura e spese ai necessari transennamenti e/o limitazioni adottando i provvedimenti temporanei per il pubblico dandone comunicazione all'Amministrazione fino a che il pericolo non sia stato rimosso;
- 12) servizio di pronto intervento. Il gestore dovrà disporre un servizio di pronto intervento in grado di far fronte con le necessarie professionalità tecniche e adeguati mezzi all'esecuzione di interventi urgenti ed improvvisi per consentire comunque, ove possibile, la prosecuzione dell'attività in tutta sicurezza. L'ambito di intervento del servizio di reperibilità dovrà comprendere oltre all'edificio principale e relativi impianti anche tutte le sue pertinenze e le aree contenenti gli impianti sportivi oggetto del presente appalto, compresi i percorsi esterni;
- 13) attività di conduzione ordinaria. L'impianto di circolo dell'acqua deve essere ininterrotto. Il gestore, pertanto, sarà obbligato ad eseguire, con oneri e spese a proprio carico, la manutenzione ordinaria e periodica per mantenere in perfetta efficienza tutti gli impianti tecnologici, unità e loro componenti. La manutenzione ordinaria e periodica comprende la sostituzione di parti e/o componenti attivi sottoposti a normale uso e usura inseriti nel ciclo di trattamento delle acque, dell'aria e dell'uso dei campi sportivi quali ad esempio (pompe, motori elettrici, valvole, riparazione e sostituzione reti, ecc.), mentre sono a carico del Comune di Gaggio Montano le spese relative agli interventi sulle strutture e sugli impianti qualora si renda necessaria la ristrutturazione, la revisione completa o la sostituzione per superata vita tecnica, salvo non risultino evidenti carenze manutentive o usi impropri; oppure qualora nuove disposizioni di legge impongano modifiche strutturali ed impiantistiche ai locali e agli impianti esistenti. Il Comune, in ogni caso, si assumerà l'onere delle opere nell'ambito dei propri programmi tecnici e finanziari. Il gestore dovrà predisporre le manutenzioni ordinarie e programmarle in modo tale da conservare e gestire il complesso sportivo in buono stato, accollandosi le relative spese. Le operazioni minime che devono essere garantite sono le seguenti:
- riparazione degli impianti elettrici, idrici, igienico-sanitari con rinnovi e sostituzioni dei componenti deteriorati, comprese tutte le opere necessarie ad integrarli e mantenerli in efficienza nel rispetto delle normative vigenti durante il periodo contrattuale;
 - riparazione con eventuali rinnovi e sostituzione dei componenti-trattamenti protettivi e

- verniciatura dei serramenti delle opere in ferro e dei serramenti in legno esistenti;
- riparazione con eventuali demolizioni e riprese additive, per gli intonaci e rivestimenti murali;
- riparazione dei rivestimenti e pavimenti delle vasche, mediante appositi prodotti, garantendo una costante analisi degli eventuali distacchi del rivestimento nonché riparazione dei sottofondi dei campi;
- riparazione e mantenimento delle stuccature, con eventuali sostituzioni parziali di pavimenti e di rivestimenti in materiale ceramico;
- riparazione e rifissaggio delle parti che si distaccano o si deteriorano;
- sostituzione di tutti i tipi di vetro che saranno danneggiati;
- pulitura, controllo e riparazione delle canalizzazioni e manufatti di scolo delle acque piovane e condotte fognarie;
- riparazione con eventuali rinnovi delle opere in lattoneria;
- riparazione con eventuali rinnovi alle ringhiere, corrimani ed opere in ferro esistenti;
- riverniciatura, sostituzioni e riparazioni per tutti gli eventi vandalici e di teppismo che dovessero verificarsi, da effettuarsi entro 30 giorni dal loro evento, ritenendo compresa l'intera area del complesso sportivo concesso in gestione;
- provvedimenti contro gli effetti atmosferici in genere, compreso quelli del gelo, sugli impianti e sulle strutture;

Sono altresì a carico del gestore le riparazioni e gli interventi di qualsiasi genere per danni dovuti ad atti vandalici ed azioni dolose di piccola entità perpetrati dall'interno e dall'esterno fino all'importo minimo di concorrenza al danno da parte dell'assicurazione regolarmente stipulata dall'Amministrazione Comunale;

14) manutenzione ordinaria programmata:

- pulizia dei prefiltri secondo l'uso;
- controlavaggio almeno ogni due giorni dei filtri o più, in relazione della perdita di carico del flusso e dell'afflusso dei bagnanti;
- nell'ambito di ogni controlavaggio dovrà essere utilizzato Flocculante in quantità minima non inferiore a 2-3 lt.;
- analisi batteriologica dell'acqua in laboratorio quando la concentrazione di cloro residuo è inferiore a 0,4 mg/l.;
- pulizia giornaliera del piano d'acqua, fondo e lati vasca e disinfezione piano vasca;
- controllo giornaliero, PH e potenziale Redox (almeno ogni due ore), dosaggio di Flocculante e sterilizzante, perdita di carico nei filtri, portata di ricircolo, trasparenza dell'acqua, funzionamento sfioratori e garanzia reintegro acqua di legge (min. 5%); annotazione giornaliera, sull'apposito registro, dei dosaggi di Flocculante, Sterillizzante, Cloro, residui e numero di bagnanti;
- sgrassaggio e accurata pulizia bisettimanale delle due pareti di testata in corrispondenza del filo d'acqua;
- pulizia e controllo bisettimanale dell'impianto di rilevazione PH e potenziale redox con particolare cura alle sonde e relativo riempimento dosatori;
- trattamento bisettimanale antialghe;
- controllo e reintegro, se necessario, giornaliero dell'impianto addolcitore;
- analisi batteriologica e chimica almeno mensile presso un laboratorio della competente ASL(eventualmente ARPA);
- trattamento di cloroshock da effettuarsi a cadenza bimestrale;
- pulizia a fondo della vasca previo svuotamento da eseguirsi secondo la necessità e comunque almeno una volta all'anno;
- verniciatura annuale delle parti metalliche deteriorate dell'impianto di filtrazione;
- controllo annuale di tutti gli automatismi e dei collegamenti elettrici di terra;
- ritinteggiamento triennale di tutte le pareti interne a contatto con il pubblico e riverniciatura di tutte le parti metalliche esterne;
- revisione trimestrale di tutte le cerniere delle porte interne; controllo mensile dell'efficienza di scarichi e WC, rubinetti, ecc.;
- controllo trimestrale dell'efficienza dell'impianto antincendio;
- pulizia pozzetti acque nere e bianche, griglie di raccolta acque piovane relativo controllo dell'efficienza dell'impianto fognario e scarichi;
- pulizia trimestrale della vasca di compenso;
- controllo giornaliero efficienza scarichi e pavimentazione (in particolare zona docce);

- controllo mensile impianti di segnalazione e di sicurezza;
 - pulizia semestrale degli apparecchi illuminanti esterni con controllo delle guarnizioni di tenuta;
 - controllo trimestrale delle condizioni degli arredi ed esecuzione di piccole riparazioni;
 - controllo mensile dello stato di carica degli estintori e loro revisione entro le rispettive scadenze;
- 15) gli oneri derivanti dalla manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici del complesso sono a totale carico del gestore;
 - 16) conduzione degli impianti natatori assicurando il trattamento dell'acqua di vasca secondo le norme previste e con impiego dei materiali idonei, nonché nel rispetto di tutte le eventuali ulteriori prescrizioni dei competenti servizi sanitari;
 - 17) intestazione dei contatori e assunzione degli oneri per consumi relativi a gas metano, energia elettrica, acqua, biglietti ingresso, spese telefoniche, materiale vario per servizi e per amministrazione, nonché materiali relativi alla disinfezione delle piscine ed al trattamento dell'acqua delle vasche natatorie, additivi per Impianto di riscaldamento, nettezza urbana, ecc.;
 - 18) gestione del servizio di bar, compresi tutti i relativi approvvigionamenti;
 - 19) rigoroso rispetto delle norme di legge, o di regolamenti in ordine all'affluenza del pubblico, al numero del personale utilizzato, ai rapporti giuridici ed economici del personale impiegato;
 - 20) intestazione per il periodo di concessione, a propria cura e spese, delle autorizzazioni amministrative per la gestione dell'impianto.
 - 21) osservare il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti nazionali e territoriali, in vigore per il settore, nella zona;
 - 22) versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi dovuti nel tempo agli Enti preposti in virtù delle norme e disposizioni in vigore;
 - 23) osservanza delle norme che disciplinano i rapporti con i soci (se applicabile);
 - 24) rispetto delle norme di sicurezza sulla prevenzione degli infortuni e di tutte quelle che, se disattese, possono determinare l'insorgenza di responsabilità civile;
 - 25) provvedere nei tempi prescritti all'eventuale diretto rinnovo delle autorizzazioni e dei nulla osta per tutte le attività soggette a verifiche periodiche a norma di legge;
 - 26) inviare all'Ufficio Sport relazione annuale sull'andamento dell'attività. La relazione dovrà indicare: ingressi periodo estivo/invernale, ingressi a titolo gratuito, utilizzi esterni, utilizzi relativi ad impianti non natatori (campi da tennis, ecc.), stato degli impianti, arredi, gestione del bar, interventi manutentivi effettuati, eventuali carenze riscontrate dall'utenza anche in fatto di gestione, sopralluoghi AUSL e situazione igienico sanitaria, ecc.;
 - 27) inviare all'Ufficio Sport il bilancio annuale della gestione del complesso entro 60 gg. dall'approvazione. Inviare altresì un resoconto trimestrale delle entrate e delle uscite. In caso di inadempimento si attiva la procedura prevista dall'art. 16;
 - 28) stipula di polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e dipendenti, finalizzata alla copertura dei rischi della gestione del servizio, con massimale non inferiore a Euro 2.000.000,00 e polizza per incendio (copia delle ricevute del versamento dei premi vanno consegnati al Comune – Ufficio Sport);
 - 29) promuovere, almeno una volta all'anno, un incontro con le società sportive che utilizzano periodicamente gli impianti;
 - 30) mantenere nella piscina coperta e negli spogliatoi la temperatura ambientale e la temperatura dell'acqua non inferiore a 27,5° centigradi, con tolleranza di + 1, o - 1°C per la piscina grande, mentre per la piscina piccola la temperatura dell'acqua dovrà essere mantenuta a 29°C, anch'essa con una tolleranza di + 1, o - 1°C;
 - 31) vigilare sul rispetto del regolamento comunale di gestione delle piscine e degli altri impianti sportivi del complesso;
 - 32) comunicare immediatamente al Comune e al Servizio di Igiene pubblica ogni problema di natura igienico-sanitaria, ogni disfunzione degli impianti e ogni incidente occorso ai frequentatori o agli operatori;
 - 33) l'aggiudicatario dovrà organizzare il personale e i mezzi necessari all'esecuzione del servizio a sua cura e spese, formando la mano d'opera e predisponendo l'organizzazione tecnica necessaria;
 - 34) per gli altri impianti sportivi (pista polivalente, campi da bocce, campi da tennis) si

applicano in quanto compatibili le prescrizioni previste più sopra per la gestione e manutenzione dell'impianto natatorio (ad es. sostituzione reti, sostituzione canestri, sostituzione tavole in legno, segnaletica orizzontale, impianti elettrici, recinzioni perimetrali e pavimentazioni, ecc.).

3. Il numero delle persone impiegate e la relativa competenza devono essere tali da garantire l'efficienza del servizio che dovrà essere eseguito in modo sicuro e ordinato.

Il soggetto aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà comunicare al servizio sport il nome del responsabile, nonché l'indirizzo di reperibilità. Il gestore si impegna, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a sostituire il personale impiegato che abbia tenuto, a giudizio dell'Amministrazione, un comportamento non compatibile con la qualità richiesta del servizio.

Il personale dipendente del gestore dovrà essere riconoscibile tramite un cartellino in cui dovrà essere indicato nome e cognome e relativa mansione. Tra il personale dell'aggiudicatario e il Comune non viene ad instaurarsi alcun rapporto di dipendenza.

4. Gli obblighi di cui al presente articolo dovranno essere osservati sia nella gestione ordinaria che in occasione di manifestazioni o iniziative particolari, compresa la pulizia delle vie, piazze e spazi pubblici coinvolti dalle iniziative tenute nella struttura.

5. Il gestore aggiudicatario è tenuto a corrispondere al gestore uscente l'importo di €30.000,00 relativo al costo sostenuto direttamente per l'acquisto e la sostituzione delle pompe dell'impianto di clorazione e filtrazione. In virtù del rimborso il gestore acquisisce in proprietà le pompe.

Art. 9 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale si obbliga a effettuare i lavori di manutenzione straordinaria. Qualora detti lavori si rendessero necessari per imperizia e negligenza nella manutenzione ordinaria e nella custodia da parte del gestore, tale manutenzione straordinaria sarà a totale carico dell'aggiudicatario, salvo l'eventuale risarcimento dell'ulteriore danno.

2. In caso di guasti improvvisi e di interventi imprevisti ed improcastinabili, e comunque di natura straordinaria non compresi nella manutenzione ordinaria e periodica che comportino l'interruzione dell'attività e il fermo degli impianti, il gestore potrà, previa tempestiva segnalazione all'Ufficio tecnico comunale e accertata l'impossibilità di intervento da parte dell'Amministrazione Comunale, intervenire direttamente (ricevutone l'autorizzazione), utilizzando ditte specializzate nel settore e acquisendo almeno n. 3 preventivi di spesa salvo di privativa industriale e comunque concordando con l'Amministrazione Comunale l'ammontare dei costi dell'intervento, richiedendo poi il rimborso delle spese sostenute, accompagnando la richiesta con una relazione dettagliata dei lavori. L'Amministrazione valutato con rapporto motivato che le cause degli interventi non siano da imputare al gestore per carenze manutenzione ordinaria e periodica, disporrà il rimborso con apposito contributo straordinario prelevando i fondi da apposito capitolo di bilancio.

3. Si dà atto che è stipulata dal Comune una polizza R.C. per danni dovuti all'immobile e incendio.

Art. 10 INTROITI

1. Il gestore incassa tutte le somme derivanti dalla gestione delle attività di cui all'art. 4 e dalle relative tariffe d'uso, dalla gestione del servizio bar/chiosco, dalla concessione di spazi pubblicitari permanenti all'interno (ma non visibili all'esterno) e nelle aree del complesso sportivo.

2. Allo scopo sopracitato, è a carico del gestore la realizzazione e l'eventuale integrazione del progetto, che dovrà essere comunque approvata dall'Amministrazione Comunale, indicante gli spazi riservati alla pubblicità permanente e temporanea e relativi compensi a favore del gestore stesso.

Art. 11 CONTRIBUTO PER LA GESTIONE

1. Il Comune di Gaggio Montano corrisponderà al gestore con rate trimestrali posticipate

rispetto all'emissione delle fatture, il contributo risultante dall'aggiudicazione.
2. I pagamenti accadranno entro 60 gg. dalla data di presentazione della fattura.

Art. 12 SERVIZIO CASSA

1. Il servizio di cassa dovrà essere garantito dal gestore per l'intero orario di apertura al pubblico dell'impianto. Quotidianamente dovranno essere eseguite le operazioni di predisposizione della cassa per l'apertura, nonché la chiusura delle operazioni di rendicontazione giornaliera.
2. Dovranno altresì essere registrate le presenze suddivise per categoria di utenti e relativi incassi. Tali dati diverranno parte integrante della relazione annuale da presentare al Comune.

Art. 13 SERVIZIO DI BAR-RISTORO E RELATIVO ARREDAMENTO

1. La gestione del bar esistente nel complesso sportivo è affidata nel rispetto dei seguenti punti:

- il gestore dell'impianto è costituito responsabile della gestione del bar, per cui è escluso il subappalto;
- la conduzione dovrà essere tenuta con personale sufficiente e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- il gestore dovrà provvedere a richiedere le volture delle licenze e delle autorizzazioni previste dalla legge fino alla scadenza del presente affidamento;

2. L'attività di gestione del punto ristoro dovrà essere effettuata nell'osservanza di tutte le regole e normative previste dalla legge, con l'impegno ad esporre il listino dei prezzi. I ricavi sono di esclusiva pertinenza del gestore.
3. Il servizio bar deve osservare orario di apertura e chiusura nei tempi sopra citati. L'arredamento e le attrezzature del bar, nonché gli eventuali altri beni o strutture mobili (tavolini, sedie, ecc.), di cui entro 15 gg. dalla data di consegna verrà redatto apposito inventario, sono di proprietà Comunale, restano a carico del gestore la loro manutenzione.
4. Il gestore non può richiedere o vantare dal Comune di Gaggio Montano indennizzi o rimborsi spese per risarcimento danni in conseguenza di ammanchi merci, di sottrazione o deperimento degli impianti ed attrezzature in genere e per mancati guadagni.

Art. 14 CONSEGNA DEI LOCALI

1. Prima dell'inizio della gestione del complesso sportivo del Capoluogo oggetto del presente affidamento, un incaricato del Comune di Gaggio Montano, in presenza del titolare o rappresentante legale del soggetto aggiudicatario o di suo delegato procederà all'inventario, previa redazione di apposito verbale di accertamento e di consegna, degli edifici e relative aree di pertinenza, degli impianti, delle attrezzature degli arredi e di tutti i beni immobili e mobili presenti nel complesso, che verranno interamente consegnati al gestore.
2. Alla scadenza del presente affidamento verrà effettuata una verifica da parte degli incaricati del Comune dei beni mobili e immobili presenti e quantificati gli eventuali danni eccedenti il normale deperimento d'uso riferiti alla struttura e relativi arredi ed attrezzature, che saranno a totale carico del gestore.

Art. 15 GARANZIA

1. A garanzia del completo e puntuale adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, con particolare riferimento alla manutenzione ordinaria, il gestore, prima della stipula della convenzione, deve presentare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo risultante dall'aggiudicazione, in una delle forme previste dalla legge. Tale cauzione dovrà prevedere le seguenti clausole:

- Rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c. e impegno, senza opporre eccezioni di cui all'art. 1945 del Codice Civile ad effettuare

entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Gaggio Montano, presso la Tesoreria Comunale, il versamento della somma garantita.

- validità della cauzione anche dopo la scadenza della convenzione, fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

2. La cauzione, che pertanto dovrà restare vincolata per tutta la durata dell'affidamento, a garanzia della corretta e regolare esecuzione di tutti gli obblighi ed impegni assunti dal gestore come stabiliti dal presente capitolato e dalla convenzione, sarà restituita previa verifica di assolvimento da parte del gestore di ogni obbligo attinente alla convenzione. L'aggiudicatario si obbliga inoltre ad integrare la cauzione medesima qualora la stessa venisse utilizzata, in tutto o in parte, per inadempimenti durante l'esecuzione del rapporto contrattuale, in seguito ad apposita richiesta scritta del Servizio comunale competente.

Art. 16 CONTROLLI E PENALI

1. Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale effettuerà visite periodiche a cadenza mensile senza preavviso per verificare il corretto adempimento degli obblighi previsti dal presente Capitolato e dalla normativa vigente inerenti la manutenzione e la conduzione tecnica di impianti e strutture. In caso di riscontrata inadempienza, risultante dal verbale di visita, verranno applicate le seguenti penali, fatta salva la risarcibilità di ogni ulteriore maggior danno anche successivamente accertato:

- inadempimento lieve: euro 500;
- inadempimento grave: euro 1000.

2. Le penali verranno applicate ogni qualvolta si riscontri un inadempimento relativo alle manutenzioni o alla conduzione tecnica degli impianti, con addebito al gestore da effettuarsi mediante contestazione scritta da parte del resp. Ufficio Tecnico e con decurtazione dal contributo annuale dovuto dal Comune. Oltre alla misura della penale, la contestazione contiene una diffida ad adempiere e la fissazione di un termine per l'adempimento.

3. La stessa procedura prevista per il controllo degli adempimenti in materia di manutenzione e conduzione tecnica degli impianti, può essere applicata, a cura del Responsabile del Servizio Segreteria, per il controllo inerente gli altri obblighi a carico del gestore previsti dal presente Capitolato, dalla convenzione e dalla normativa vigente.

4. Si considera grave:

- l'inadempimento che, se persistente nel tempo, può provocare un pregiudizio irrecuperabile alla struttura, agli impianti tecnici, o a qualsiasi parte o componente di essi;
- l'inadempimento a norme sanitarie o di sicurezza tale da costituire un serio pericolo per l'incolumità delle persone;
- l'inadempimento relativo alla mancata erogazione dei servizi (piscina e somministrazione) o al mancato rispetto degli orari di apertura per fatto imputabile al gestore;
- l'inadempimento, per fatto imputabile al gestore, relativo alla mancata attuazione anche parziale del progetto presentato in sede di gara;

5. Si considera lieve ogni altro inadempimento degli obblighi nascenti dal presente Capitolato e dalla convenzione.

6. La valutazione circa la gravità di un inadempimento è riservata insindacabilmente all'Amministrazione Comunale. Il ripetersi per tre volte di un inadempimento grave o per cinque volte di un inadempimento lieve nell'arco di un anno e come sopra contestati, comportano la possibilità per l'Amministrazione di procedere discrezionalmente alla risoluzione del rapporto contrattuale con preavviso di trenta giorni, fatta salva l'applicazione delle penali maturate, la risarcibilità di ogni ulteriore danno anche successivamente accertato e l'escussione della fidejussione definitiva.

7. La responsabilità dei danni derivanti alle persone fisiche da eventi che si dovessero verificare durante il funzionamento dell'impianto cioè dal momento in cui gli utenti entrano nei locali sino a quando ne escono, sarà a carico del gestore che a tal fine dovrà dimostrare di aver posto in essere apposita assicurazione come sopra indicata. In ogni caso il gestore esonererà espressamente il Comune da ogni responsabilità ed onere derivante dall'uso degli impianti e delle aree avute in gestione.

8. La vigilanza ed il controllo esercitato dall'Amministrazione Comunale non implicherà in alcun

modo l'assunzione di alcuna responsabilità del Comune per il funzionamento e la gestione del complesso sportivo del Capoluogo, responsabilità che rimane propria ed esclusiva del gestore.

Art. 17 DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. E' vietato il subappalto anche parziale dei servizi affidati.

Art. 18 CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie che avessero a sorgere tra l'Amministrazione Comunale ed il gestore è competente il Foro di Bologna.

Art. 19 SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese relative alla stipula della convenzione, comprese quelle fiscali, sono a carico del gestore.

Art. 20 DOCUMENTI CHE FANNO PARTE INTEGRANTE DELLA CONVENZIONE

1. Fanno parte integrante della convenzione e ad essa devono essere allegati parte integrante:

- il presente Capitolato e i relativi allegati;
- il Piano di utilizzo;
- il Piano di conduzione tecnica;
- il D.U.V.R.I.

2. Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato, si fa rinvio alla disciplina contenuta nel piano di utilizzo e nel piano di conduzione tecnica.

Art. 21 - ALLEGATI

Costituiscono parte integrante del presente capitolato i seguenti allegati: planimetrie del complesso (depositate in atti e consultabili presso Uff. Tecnico, geom. SONORI, previo appuntamento anche telefonico, n. 0534-38003), Registro dei sopralluoghi e delle penali (Allegato 1).

