



COMUNE DI SAN MAURIZIO D'OPAGLIO

Provincia di Novara

Piazza I° Maggio n. 4 - 28017 San Maurizio d'Opaglio

Tel. 0322/967222 - Fax 0322/967247 - e-mail municipio@comune.sanmauriziodopaglio.no.it

Posta certificata segreteria@pec.comune.sanmauriziodopaglio.no.it

PROGETTO DI SERVIZIO

e

DISCIPLINARE

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA PALESTRA COMUNALE E CAMPO DA TENNIS FACENTI PARTE DEL CENTRO SPORTIVO DI VIA BONETTO CON RELATIVI SERVIZI DI PULIZIA E DI APERTURA-CHIUSURA IMPIANTO E SERVIZIO DI PULIZIA DELLA STRUTTURA POLIVALENTE +SPORT PERIODO 01.09.2016/31.08.2017

Art. 1 – Finalità dell'affidamento –

Il Comune intende affidare la gestione degli impianti e relativi arredi e attrezzature in essi esistenti meglio indicati all'art. 2 per favorire la promozione e lo svolgimento delle seguenti attività:

- A) Socio-educative
- B) Ricreative
- C) Sportive
- D) Promozionali

Art. 2 – Oggetto dell'affidamento –

Il Comune affida l'uso dei seguenti beni di proprietà comunale:

- A) la struttura immobiliare del centro sportivo sita in Via Bonetto composta da palazzetto dello sport, locali spogliatoi, atrio ingresso, spogliatoio per istruttori-arbitri, docce, servizi igienici, locale caldaia, gradinate per il pubblico, campo da tennis, parco giochi, terreno adiacente e zona parcheggi di cui all'allegata planimetria, completa degli arredi e beni in essa contenuti.

Art. 3 – Durata dell'affidamento –

L'affidamento avrà durata per anni uno dal 01.09.2016 al 31.08.2017.

Nei mesi di luglio e di agosto, nei quali il Comune non pagherà alcun canone, l'impianto resta in completa disponibilità dell'affidatario il quale parteciperà con il Comune alle spese vive di consumo di energia elettrica e di acqua in base agli effettivi consumi.

Il contratto non sarà tacitamente rinnovabile.

Art. 4 – Modalità di consegna e restituzione dei beni immobili e relativi arredi in essi contenuti –

Le strutture immobiliari in perfetto stato di efficienza ed idoneità ed i beni mobili in esse contenuti di cui all'art. 2, meglio descritti in apposito stato di consistenza, verranno formalmente ceduti

mediante apposito verbale di consegna e presa in carico, che dovrà essere redatto entro trenta giorni dalla sottoscrizione del relativo contratto.

I medesimi arredi e beni mobili ed immobili dovranno essere riconsegnati alla scadenza nelle stesse condizioni, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

Art. 5 – Responsabilità dell'affidatario –

Per tutta la durata dell'affidamento, l'affidatario sarà considerato, a termini di legge, consegnatario responsabile e custode delle proprietà comunali ad esso affidate.

Art. 6 – Accertamenti e verifiche –

Il rappresentanti del Comune potranno accedere alle strutture di cui all'art. 2, verificare lo stato delle stesse ed effettuare i controlli che riterranno necessari secondo competenza.

In caso di accertate anomalie, gli eventuali provvedimenti a carico dell'affidatario saranno comunque disposti dal Comune.

Art. 7 – Risarcimento danni, garanzie, polizze assicurative –

Tutti i danni causati a persone e/o cose durante ed in connessione con l'affidamento della gestione di che trattasi dovranno essere risarciti al Comune o ad altro soggetto danneggiato.

A tal proposito l'affidatario, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del contratto garantendo sotto propria diretta responsabilità l'inizio delle attività, dovrà depositare in Comune idonea polizza assicurativa, sottoscritta con un primario istituto assicurativo, a titolo di garanzia conseguente all'attività di gestione dell'impianto per danni a terzi la cui responsabilità non sia risalente al Comune per un massimale di almeno €. 500.000, 00.

Art. 8 – Utilizzo delle strutture –

Le strutture immobiliari oggetto dell'affidamento complete dei beni mobili e relativi arredi dovranno essere messe a disposizione del Comune gratuitamente per n. 18 giorni all'anno, su semplice richiesta del Comune, compatibilmente con l'attività ufficiale dell'affidatario, per manifestazioni organizzate dal Comune stesso e poste sotto il suo patrocinio oppure svolte con la sua collaborazione.

Le richieste in tal senso dovranno essere presentate dal Comune all'affidatario almeno 15 giorni prima della manifestazione, salve eventuali e giustificate eccezioni.

Resta inteso che l'eventuale rimborso spese per i servizi che l'affidatario garantirà per le anzidette manifestazioni dovrà essere concordato di volta in volta.

Tutte o parte delle strutture immobiliari oggetto della presente convenzione complete di beni mobili e relativi arredi dovranno inoltre essere messe a disposizione gratuitamente alle società sportive del Comune richiedenti o delle scuole per manifestazioni sportive allorché non sia possibile l'uso della palestra scolastica, compatibilmente con l'attività ufficiale dell'affidatario. Le ore riservate gratuitamente per le attività delle società sportive, in caso di rinuncia da parte di una o più di una di dette società, resteranno a disposizione del Comune che provvederà a gestirle nel modo più consono.

In tal caso, i canoni di affitto delle ore di utilizzo da parte delle società del paese verranno versate al Comune tramite un conto corrente postale/bancario dedicato e dall'affidatario sarà fatta la gestione di controllo amministrativo tramite remote-banking.

Gli introiti e proventi tutti derivanti da qualsiasi utilizzazione non gratuita dell'impianto competeranno esclusivamente all'affidatario.

L'affidatario è autorizzato ad adibire ad usi anche non sportivi l'impianto oggetto della presente convenzione, purchè questi non comportino modifiche di destinazione all'impianto e siano compatibili con le norme di sicurezza ed ordine pubblico.

Art. 9 – Divieto di sub concessione –

E' vietata la sub concessione in uso a terzi di tutto o parte delle strutture affidate, salvo per il caso prospettato all'articolo precedente (collaborazione per corsi con società affiliate al CONI, manifestazioni, ecc.)

Art. 10 – Divieti, oneri ed obblighi dell'affidatario –

L'affidatario si impegna:

- A) a gestire ore e periodi liberi dell'impianto sportivo organizzando attività diverse per le varie fasce d'età;
- B) ad organizzare stages e attività diverse durante i mesi estivi coinvolgendo attività federali di varie discipline;
- C) ad attenersi alle vigenti prescrizioni specialmente in materia di pubblica sicurezza ed a quelle che di volta in volta saranno imposte dalla Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e dalle altre autorità competenti. Il Comune dà atto che con certificato di agibilità in data 12.04.2014 la capienza della tribuna è fissata in numero massimo 200 posti;
- D) ad assicurare l'uso diligente degli impianti e delle attrezzature da parte del proprio personale e dei terzi autorizzati, onde evitare danni di qualsiasi genere; terrà comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone e /o cose dall'uso delle strutture medesime;
- E) a farsi carico dell'organizzazione e degli oneri della pulizia di tutte le strutture ed aree esterne affidate soddisfacendo per eccesso quanto richiesto dalle autorità sanitarie in termini di igiene dei luoghi pubblici, provvedendo altresì, a proprie spese, alla dotazione di materiale di primo soccorso a norma di legge; a farsi carico altresì degli interventi di piccola manutenzione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, riattivazione del contatore dell'energia elettrica, sostituzione lampadine bruciate, ecc.;
- F) a provvedere all'apertura e chiusura dell'impianto controllando lo stato dell'impianto e delle attrezzature;
- G) ad ottemperare nei confronti dei propri soci e/o dipendenti e/o collaboratori a qualunque titolo alle disposizioni di cui alla legislazione vigente nonché a tutto quanto stabilito nei contratti collettivi di lavori, esonerando il Comune da ogni responsabilità connessa all'attività del personale dell'affidatario e precisando che nessun rapporto di lavoro subordinato potrà costituirsi tra il Comune e gli operatori dell'affidatario;
- H) a rispettare l'attuale normativa in materia di lavoro sia per quanto attiene l'applicazione dei contratti di settore sia per la parte previdenziale che assicurativa;
- L) a non depositare materiale ed installare nuove attrezzature nelle strutture affidate, senza apposita preventiva autorizzazione rilasciata di volta in volta dai competenti uffici comunali;
- M) a non utilizzare le strutture, al di fuori degli scopi previsti all'art. 1, salvo speciali deroghe che dovranno essere rilasciate espressamente dal Comune;
- N) a richiedere tutte le necessarie coperture assicurative ai terzi che, a vario titolo, utilizzano l'impianto. In ogni caso l'affidatario sarà responsabile nei confronti del Comune e dovrà, a proprie spese, ma fermo restando il diritto di rivalsa nei confronti dei responsabili, provvedere al

ripristino delle parti danneggiate da qualsivoglia soggetto che, a qualsiasi titolo, utilizzi l'impianto;

- O) ad ottemperare a tutti gli obblighi di ordine fiscale gestendo in modo corretto il relativo bilancio di gestione, nei riguardi del quale il Comune risulterà totalmente svincolato.

Art. 11 – Gestione della pubblicità

La pubblicità all'interno delle strutture è consentita negli spazi prefissati dal Comune con apposito provvedimento del responsabile del servizio competente.

L'affidatario è autorizzato a gestire tutti gli spazi pubblicitari all'interno dell'impianto con esclusione di qualsiasi forma di propaganda politica.

Le tariffe d'uso di tali spazi sono fissate dall'affidatario ed approvate dal Comune.

Ogni forma di pubblicità svolta all'interno delle strutture affidate è soggetta al pagamento dei tributi previsti dalle vigenti norme.

Art. 12 – Interventi di urgenza –

Nel caso di comprovata necessità ed urgenza, qualora il Comune non sia in grado di provvedervi direttamente, l'affidatario può essere autorizzato a provvedere ai lavori in modo diretto previa autorizzazione dell'Ufficio Tecnico Comunale e successivamente liquidati all'affidatario previa presentazione di fattura con pagamento a 30gg. d.f.

Art. 13 – Struttura polivalente +SPORT –

L'affidatario dovrà altresì provvedere al servizio di pulizia della struttura polivalente +SPORT facente parte del centro sportivo.

La pulizia di tale struttura dovrà essere effettuata secondo le seguenti modalità:

- l'intervento verrà effettuato "a chiamata", va garantito un intervento di pulizia ogni volta che la struttura viene utilizzata per manifestazioni;
- a seconda dell'utilizzo fatto della struttura, dovrà essere effettuata la pulizia del solo salone (comprensivo dei bagni) o di salone e cucina; si quantificano 4:00 ore per intervento per il salone e 3:00 ore per intervento per la cucina;
- sulla base dell'esperienza pregressa, si quantificano presuntivamente n. 30 interventi annui;
- il servizio di pulizia comprende:
 - per il salone: lavaggio dei pavimenti;
 - per la cucina e bagni: lavaggio di pavimenti e superfici;
 - ogni 3 mesi (indicativamente nei mesi di gennaio-aprile-luglio-ottobre) dovrà essere effettuata la pulizia dei vetri;
- sono escluse dal servizio di pulizia di che trattasi le seguenti operazioni, poste a carico degli utilizzatori:
 - sgrassatura delle attrezzature e dei pentolami utilizzati,
 - pulizia sommaria dei tavoli e delle sedie utilizzate e collocamento delle sedie capovolte sopra i tavoli,
 - pulizia dei locali con prima pulizia dei pavimenti (cucina, dispensa, bar, salone, palco e bagni),
 - svuotamento dei vari rifiuti e conferimento degli stessi negli appositi contenitori collocati all'esterno della struttura;
- per la pulizia il Comune mette a disposizione dell'affidatario una macchina lavapavimenti apposita.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di affidare all'occorrenza anche l'incarico di portineria; per intervento di portineria si intende l'apertura e la chiusura dell'impianto, come sarà precisamente definito in successivi accordi tra le parti.

Art. 14 – Oneri a carico del Comune –

Per lo svolgimento del servizio di pulizie e custodia della palestra comunale e campo da tennis il Comune riconoscerà all'affidatario un canone mensile come da offerta presentata, oltre IVA, da fatturare mensilmente, e con esclusione dei mesi di luglio e di agosto, con pagamento posticipato a 30 gg. d.f. f.m.

Per la pulizia della struttura polivalente +SPORT, il Comune riconoscerà all'affidatario l'importo orario offerto in sede di gara sulla base delle ore concordate per ogni intervento richiesto, oltre IVA, da fatturare mensilmente con pagamento posticipato a 30 gg. d.f. f.m.

In caso di affidamento dell'incarico di portineria, verrà applicata la tariffa offerta in sede di gara per ogni intervento, oltre IVA, da fatturare mensilmente con pagamento posticipato a 30 gg. d.f. f.m.

Eventuali modifiche di tali condizioni saranno valide solo se assunte in forma scritta e firmata da entrambe le parti.

Il Comune assume a proprio carico le spese relative a:

- manutenzioni straordinarie degli immobili;
- fornitura di acqua, gas, energia elettrica e raccolta rifiuti;
- manutenzione straordinaria attrezzature sportive fisse e mobili di proprietà comunale;
- manutenzione straordinaria mezzi dati in dotazione dal Comune.

Art. 15 – Revoca dell'affidamento –

Il Comune potrà revocare, a suo insindacabile giudizio, l'affidamento, qualora l'affidatario:

- a) utilizzi le strutture e/o beni e/o arredi dati in uso per finalità diverse da quelle specificatamente previste nel contratto o con modalità tali da danneggiare le stesse;
- b) subconceda, fuori di casi previsti dall'art. 9, o ceda il contratto;
- c) violi le norme previste nel contratto.

Il provvedimento di revoca potrà essere adottato dal Responsabile del Servizio con provvedimento motivato, su conforme parere della Giunta Comunale, soltanto dopo che sarà effettuata la formale contestazione dell'inadempienza mediante raccomandata con ricevuta di ritorno e saranno esaminate le eventuali controdeduzioni prodotte dall'affidatario, che dovranno essere presentate entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento delle contestazioni.

Resta comunque salva la facoltà per il Comune di agire per le vie legali per i danni subiti.

Art. 16 – Spese ed oneri fiscali –

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti il contratto sono a totale ed esclusivo carico del Comune.

Art. 17 - Norme di rinvio -

Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare le parti si attengono alle norme del codice civile ed a quanto stabilito dalle leggi che regolamentano e disciplinano l'affidamento in gestione di strutture pubbliche.

Art. 18 - Elezione di domicilio -

A tutti gli effetti, l'affidatario deve eleggere domicilio presso la propria sede Legale.

Art. 19 - Controversie legali -

Ogni eventuale controversia che dovesse sorgere in conseguenza dell'affidamento e che non sia stato possibile comporre in via amichevole e deferita al Tribunale di Novara.

Art. 20 - Forma del contratto

Il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata. Tutte le spese inerenti la stipulazione (diritti di segreteria, bolli, imposta di registro, ecc. - presuntivamente quantificabili in €. 300,00 circa) nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico dell'appaltatore.

Art. 21 - Nota informativa ai sensi della legge sulla privacy

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgvo 196/2003 si informa che questo Ente provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali dei partecipanti per le finalità connesse all'espletamento della gara in questione e, in caso di aggiudicazione, per tutte le susseguenti operazioni inerenti alla stipula del contratto di appalto e all'esecuzione del servizio. In particolare ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della sopra citata legge si comunica quanto segue:

Finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati:

- Il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque autorizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.
- I dati verranno trattati per le finalità connesse all'espletamento di tutte le fasi relative alla gara in questione.
- Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantirne la sicurezza.
- La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.
- Conseguenze dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: impossibilità di ammissione alla gara.
- I dati sono utilizzati e comunicati: all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento ed all'esterno al Tesoriere Comunale, al Ministero delle Finanze, all'I.N.P.S., all'I.N.A.I.L., all'A.S.L. VCO, all'Ispettorato Provinciale del Lavoro, alla Prefettura, all'avente diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/90, o ad altri Enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi.
- Codesta ditta ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgvo 196/2003. Per l'esercizio dei propri diritti codesta ditta potrà rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'Ente.
- Il titolare di questo Ente è il Sindaco, il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.