

CAPITOLATO PER LA GESTIONE TECNICO-ORGANIZZATIVA DEL PALAZZETTO DELLO SPORT PER IL PERIODO 1 AGOSTO 2017 – 31 LUGLIO 2019.

Art. 1

Oggetto dell'affidamento

1. L'affidamento in questione riguarda la gestione tecnico-organizzativa delle attività che si svolgono nel Palazzetto dello Sport.
2. Il servizio di gestione, come disciplinato nei successivi articoli, riguarderà i locali, le aree interne e pertinenziali e le attrezzature, nello specifico: campo da gioco, tribune, palestra di riscaldamento, spogliatoi, ufficio, pronto soccorso, magazzini, servizi igienici per gli atleti e per il pubblico, attrezzature varie per lo svolgimento delle discipline sportive.

Art. 2

Durata dell'affidamento

1. La durata dell'affidamento è prevista a partire dal 1/8/2017 e fino al 31/7/2019.
2. Il Comune si riserva la facoltà di revocare l'affidamento prima della scadenza, senza che l'affidatario possa pretendere indennizzi o penali, qualora si verificano le condizioni per la risoluzione del contratto come nel proseguo dettagliate.

Art. 3

Valore dell'appalto e corrispettivo di gestione

1. Il valore contrattuale presunto ammonta a complessivi euro 33.600,00 oltre IVA di legge, per l'intero periodo d'appalto.
2. Il corrispettivo erogato all'affidatario per il servizio di gestione, come dettagliato nel presente capitolato, è quantificato in euro 32.600,00, al netto del ribasso offerto in fase di gara, oltre euro 1.000,00, quali oneri per la sicurezza, oltre IVA di legge, per l'intero periodo d'appalto.
3. L'erogazione dell'importo suddetto avverrà con rate mensili previa presentazione di apposita fattura elettronica con pagamento da effettuarsi secondo le nuove disposizioni di cui all'articolo 1 comma 629 della Legge 190/2014 e successivi chiarimenti emanati con le circolari 13/E 2015 e 15/E 2015, tramite il conto corrente dedicato ai sensi della Legge 136/2010 e previa verifica della regolarità contributiva, se dovuta.

Art. 4

Norme assicurative

1. L'affidatario ha l'obbligo di stipulare idonea polizza assicurativa, per la responsabilità civile verso terzi con massimale minimo dell'importo di Euro 2.000.000,00.
2. La polizza assicurativa deve coprire eventuali danni o incidenti derivanti dallo svolgimento di gare, allenamenti, manifestazioni ed in genere da qualsiasi altra attività svolta presso le strutture concesse in gestione, compresi i lavori di manutenzione, e tutti gli oneri posti a carico dell'affidatario come indicati nei successivi articoli.
3. L'affidatario esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo o momento derivare da quanto forma oggetto della presente affidamento.
4. L'affidatario ha l'obbligo di costituire una polizza fideiussoria ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, da depositare in copia presso il Comune contestualmente alla sottoscrizione dell'atto di convenzione, a garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti nei confronti del Comune.
5. La polizza fideiussoria resterà vincolata sino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, lo svincolo verrà disposto con provvedimento del Comune.
6. Entrambe le polizze di cui ai commi 1 e 4 dovranno essere presentate al Comune prima della sottoscrizione della convenzione e dovrà essere inviata copia della quietanza dei pagamenti dei ratei assicurativi.

Art. 5

Consegna dell'impianto

1. L'impianto viene consegnato all'affidatario nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. La consegna dell'impianto avviene previa redazione di un verbale redatto in contraddittorio tra l'affidatario e l'Area tecnica del Comune, dal quale risulti lo stato di conservazione dei beni.

2. Analogamente, alla fine della gestione, si dovrà procedere all'accertamento dello stato di consistenza dei locali, delle attrezzature e degli impianti che dovranno essere riconsegnati al Comune nello stesso stato di efficienza e conservazione emerso all'atto della consegna.
3. Nell'eventualità di danni imputabili all'affidatario e non dipendenti dal normale uso, lo stesso dovrà provvedere al ripristino, a propria cura e spese, delle condizioni ordinarie nel termine assegnato dal Comune.
4. In difetto di quanto sopra, il Comune provvederà in proprio rivalendosi sulla polizza fideiussoria.

Art. 6

Stipula del contratto

1. Il contratto verrà stipulato tra il Comune e l'affidatario nella forma di scrittura privata.
2. Tutte le spese contrattuali e inerenti l'affidamento sono a carico dell'affidatario.

Art. 7

Cessione del contratto

1. E' fatto divieto all'affidatario di cedere il contratto, la violazione di tale norma comporterà la risoluzione del contratto medesimo con aggravio di ogni onere e spesa.

Art. 8

Recesso

1. Il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 c.c., con preavviso di 30 giorni, da inviare all'affidatario con raccomandata A/R o posta elettronica certificata.

Art. 9

Risoluzione del contratto

1. La violazione delle norme, ovvero il mancato adempimento anche ad una sola obbligazione assunta dall'affidatario comporterà per il Comune il diritto a risolvere anticipatamente e senza indennizzo alcuno il contratto di affidamento.
2. In particolare l'affidamento sarà revocato dal Comune in qualsiasi momento, senza necessità di costituzione in mora, qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - a) Conduzione tecnica e funzionale dell'impianto tale da pregiudicare l'incolumità e la salute degli utenti;
 - b) Arbitrario abbandono dell'impianto;
 - c) Modifiche dell'impianto senza preventiva autorizzazione del Comune;
 - d) Gravi e ripetute violazioni delle norme previdenziali e assistenziali, assicurative e antinfortunistiche, nella gestione del personale impiegato;
3. In generale l'affidamento sarà revocato per inadempienze contrattuali, da parte dell'affidatario, persistenti nonostante la diffida ad adempiere da parte del Comune e per manifesta incapacità di assicurare, per disorganizzazione o carenza di mezzi e personale, il conseguimento delle finalità per le quali l'affidamento è stata disposta;
4. La revoca potrà essere disposta anche per urgenti motivi di pubblico interesse o qualora il Comune intenda riappropriarsi della gestione tecnico-organizzativa in forma diretta. In tal caso la revoca verrà comunicata all'affidatario con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite casella di posta certificata, ed esplicherà gli effetti il primo giorno del mese successivo al ricevimento del provvedimento;
5. Per la revoca disposta ai sensi dei precedenti commi l'affidatario non avrà diritto ad alcun indennizzo, rimborso o pagamento oltre quelli già acquisiti o maturati.

Art. 10

Penalità

1. Le clausole contenute nel presente capitolato sono tutte obbligatorie e vincolanti, pertanto a fronte del riscontro di inadempimenti contrattuali d'ufficio o per denuncia di terzi, il Comune provvederà a contestare le inadempienze rilevate.
2. Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali vengono così stabilite:
 - a) mancato o carente espletamento delle attività di gestione tecnico-operativa previste dall'art. 15 del capitolato, da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 600,00 in funzione della gravità dell'inadempimento;
 - b) mancato o carente espletamento delle attività manutentive previste dall'art. 16 del capitolato, da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 600,00 in funzione della gravità dell'inadempimento;

- c) mancato rispetto degli orari di apertura dell'impianto, da un minimo di euro 50,00 ad un massimo di euro 200,00, in funzione della gravità dell'inadempimento;
 - d) interruzione del servizio imputabile a negligenza dell'affidatario, da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 600,00 al giorno;
 - e) atteggiamento degli operatori/custodi non corretto nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione del servizio pubblico da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 600,00 per ogni rilievo accertato.
3. A fronte di inadempimenti accertati, relativi a quanto previsto dal comma precedente, il Comune provvederà ad inviare formale contestazione a mezzo raccomandata A/R o posta elettronica certificata, invitando l'affidatario ad ovviare agli inadempimenti contestati. L'affidatario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione stessa. Ove le controdeduzioni non siano accolte, il Comune si riserva di irrogare la penale rapportata alla gravità dell'inadempimento rilevato, salvo il risarcimento del danno ulteriore.
4. Le penali saranno applicate mediante trattenuta di pari importo sulla prima fattura utile messa in pagamento oppure, se l'importo di tale fattura non risulti sufficiente o non sia possibile o agevole procedere in tal senso, mediante rivalsa sulla cauzione prestata ai sensi del precedente art. 4.

Art. 11 *Controversie*

1. Tutte le controversie che potessero sorgere in ordine all'esecuzione dell'affidamento in oggetto verranno composte in via amichevole in sede amministrativa, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui all'art. 240 del Codice. Esse verranno deferite alla Camera di Commercio di Pistoia e risolte secondo il Regolamento di Conciliazione da questa adottato.
2. Per tutte le altre contestazioni o vertenze che dovessero insorgere tra le parti sull'interpretazione o esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato, è competente il Foro di Pistoia.
3. Le parti, successivamente alla procedura di conciliazione di cui al paragrafo precedente, hanno la facoltà di rivolgersi al giudice competente, a norma delle disposizioni del codice di procedura civile.

Art. 12 *Disposizioni di rinvio*

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato o nelle altre fonti normative e regolamentari indicate ai precedenti articoli, le parti si richiamano alle norme del Codice Civile e alla legislazione vigente in materia.

Art. 13 *Impianti ed attrezzature*

1. L'impianto oggetto della gestione tecnico-organizzativa è il seguente:
- a) STRUTTURA: Palazzetto dello sport "S. Pertini", Via S. Pertini 12;
 - b) LOCALI E PERTINENZE: campo di gioco, tribune, palestra di riscaldamento, spogliatoi e servizi igienici per gli atleti, ufficio, pronto soccorso, magazzini, servizi igienici per il pubblico;
 - c) ATTREZZATURE: attrezzature varie per lo svolgimento delle discipline sportive.

Art. 14 *Punto ristoro*

1. Il Comune, con successivo e separato procedimento di gara, potrà affidare la gestione dei locali presenti all'interno del Palazzetto da destinarsi a Punto di ristoro.

Art. 15 *Definizione della gestione tecnico-organizzativa in carico all'affidatario*

1. Le attività contemplate nella gestione tecnico-organizzativa a carico dell'affidatario, sono così definite:
- a) Proposta di organizzazione del calendario, degli orari di accesso all'impianto e di svolgimento delle attività sportive, da sottoporre all'approvazione del Comune;
 - b) Attività di front-office con le società sportive autorizzate dal Comune all'utilizzo dell'impianto;
 - c) Attività di front-office con i soggetti autorizzati dal Comune a realizzare eventi nell'impianto sportivo;
 - d) Verifica dello svolgimento delle attività da parte dei soggetti autorizzati nel rispetto delle regole stabilite dai rispettivi organismi sportivi;

- e) Istituzione di un apposito registro ove siano riportate le presenze giornaliere delle società sportive che utilizzano il palazzetto con indicato il nominativo degli operatori appartenenti a dette società ed abilitati all'uso del defibrillatore nell'ambito delle attività di controllo di cui all'art. 4, comma 6, della L.R.T. 68/2015;
 - f) Compilazione dei fogli di presenza giornaliera, da redigersi in formato elettronico e trasmettere mensilmente all'Ufficio dello sport del Comune, tramite e-mail, entro la prima settimana del mese successivo;
 - g) Attività manutentive, come successivamente definite, da effettuarsi con propri mezzi, attrezzature e personale;
 - h) Attività di custodia e sorveglianza (comprese le operazioni di apertura e chiusura impianti) da eseguire in forma continuata e costante durante tutto l'orario di apertura dell'impianto, con proprio personale.
2. Restano in carico all'affidatario della gestione tecnico-organizzativa, tutti gli obblighi e prescrizioni previste dalla vigente normativa regionale e nazionale in materia di "Dotazione di defibrillatori semiautomatici esterni DAE nell'ambito della pratica motorio e sportiva", ivi compresa la presenza continuata e costante di operatori in possesso di attestato di qualifica operatore BLS-D, ai sensi dell'art. 4, comma 5, della L.R.T. 68/2015.

Art. 16

Attività manutentive ed altri obblighi in carico all'affidatario

1. Gli interventi manutentivi a carico dell'affidatario sono così definiti:

- a) Area campo di gara, tribune, tenda e sala specchi: pulizia e sanificazione;
- b) Spogliatoi, biglietterie e servizi destinati al pubblico: spazzamento e pulizia dei locali con particolare attenzione ai servizi igienici, garantendo la corretta sanificazione, incluso la fornitura dei prodotti igienizzanti, della carta igienica, delle salviette a perdere per i lavabi;
- c) Norma Sanitaria:
 - Controllo periodico e verifica della funzionalità del defibrillatore, collocato presso l'impianto dal Comune, comunicando immediatamente al Comune l'eventuale non funzionamento;
 - Ripristino della cassetta di primo soccorso a seguito di utilizzo.

2. All'affidatario fa carico altresì:

- a) La custodia degli spogliatoi e l'organizzazione dei relativi accessi. A tal fine si specifica che il servizio di custodia deve iniziare trenta minuti prima dell'orario previsto dal calendario e deve terminare quarantacinque minuti dopo;
- b) La custodia e l'organizzazione delle attrezzature in dotazione all'impianto;
- c) La verifica della funzionalità delle vie di fuga in presenza di persone all'interno dell'impianto;
- d) La vigilanza sulla buona conservazione delle attrezzature e sul rispetto dei locali e delle loro pertinenze da parte degli atleti e degli utilizzatori in genere. In tale ambito compete all'affidatario l'individuazione degli eventuali soggetti che, volontariamente od involontariamente, danneggiano le strutture presenti e la conseguente tempestiva comunicazione al Comune per il recupero delle spese per la messa in pristino della situazione;
- e) L'assunzione di ogni responsabilità derivante dall'uso del Palazzetto e delle relative pertinenze, stipulando idonea polizza assicurativa, e responsabilità civile per fatti connessi con le attività svolte presso detti impianti e pertinenze, come previsto dal precedente art. 4;
- f) L'individuazione di un responsabile della conduzione tecnica e funzionale dell'impianto, comunicandone tempestivamente il nominativo al Comune;
- g) La nomina di un RSPP (Responsabile per la sicurezza) così come previsto dall'art. 24 del Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali, il cui nominativo deve essere tempestivamente comunicato al Comune.

3. Qualora l'affidatario si dimostri inadempiente, nell'ambito degli obblighi di cui al presente articolo, il Comune interverrà a proprie spese con compensazione finanziaria sul corrispettivo dovuto.

Art. 17

Definizione della gestione amministrativo-contabile di competenza del Comune

1. Le attività contemplate nella gestione amministrativo-contabile a carico del Comune, sono così definite:

- a) Erogazione all'affidatario del corrispettivo per la gestione tecnico-organizzativa di cui al precedente art. 3;
- b) Determinazione e riscossione delle tariffe d'uso;
- c) Gestione della pubblicità all'interno ed all'esterno dell'impianto;

- e) Ricezione delle domande di utilizzo degli spazi da parte delle società sportive e degli altri fruitori dell'impianto;
 - f) Sottoscrizione dei contratti d'uso con le società sportive e gli altri fruitori dell'impianto;
 - g) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sull'immobile, sulle attrezzature e sugli impianti tecnologici, inclusa l'attività manutentiva della caldaia;
 - h) Spese relative ai consumi energetici ed ai servizi non espressamente previsti a carico dell'affidatario.
2. Il Comune eseguirà eventuali lavori di adeguamento e potenziamento dell'impianto in relazione alle disposizioni di legge senza che l'affidatario possa opporre veti o avanzare pretese risarcitorie o di altro genere.

Art. 18

Orario di apertura dell'impianto

1. L'orario di apertura dell'impianto è stabilito, in linea generale, dalle ore 14:00 alle ore 24:00 nei giorni feriali e dalle ore 8:00 alle ore 24:00 nei giorni prefestivi e festivi, e comunque secondo le necessità che emergono dalle richieste presentate nell'ambito dell'organizzazione del calendario.
2. Detti orari potranno comunque subire temporanee variazioni o modifiche qualora il Comune ne ravvisi la necessità per una migliore fruizione o per l'organizzazione di eventi (progetti scolastici anche in orario antimeridiano, manifestazioni/convegni/assemblee pubbliche organizzati nell'interesse della collettività).

Art. 19

Uso dell'impianto e organizzazione delle attività sportive

1. L'affidatario e il Comune provvedono, rispettivamente, a predisporre ed approvare il calendario delle attività sulla base delle richieste pervenute da associazioni e società sportive secondo le modalità e tempistiche definite dal Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali.
2. L'affidatario collabora con il Comune nel definire i criteri di utilizzo dell'impianto secondo i principi e le finalità richiamate nel Regolamento comunale, agevolando un pieno e razionale utilizzo degli spazi.
3. Ogni decisione finale in merito all'organizzazione delle attività sportive e alle relative assegnazioni di spazi rimane comunque di esclusiva competenza del Comune che, per la determinazione degli orari, farà riferimento ai criteri di cui all'art. 6 del suddetto Regolamento. In particolare, verranno considerate prioritarie le esigenze delle società sportive che praticano attività giovanile, individuando fasce protette dal lunedì al venerdì dalle ore 14,00 alle ore 20,00, mettendo in relazione la disciplina praticata dei richiedenti con le caratteristiche strutturali dell'impianto.
4. L'affidatario dovrà inoltre garantire:
 - a) l'utilizzo degli impianti da parte di società sportive non appartenenti al territorio comunale, compatibilmente alle attività già programmate;
 - b) ogni attività o manifestazione che il Comune riterrà utile o necessaria per la diffusione dello sport e/o per il conseguimento di un fine sociale nonché per gli usi scolastici anche extra comunali;
 - c) l'utilizzo degli impianti per manifestazioni/convegni/assemblee pubbliche organizzate dal Comune nell'interesse della collettività;
 - d) l'accesso e l'uso degli impianti agli istituti scolastici presenti sul territorio di Ponte Buggianese, indicando, compatibilmente con la complessiva gestione delle attività sportive programmate, una fascia oraria a loro riservata.

Art. 20

Personale

1. L'affidatario deve garantire a sua cura e spese tutto il personale necessario per la gestione tecnico-organizzativa dell'impianto. A tal fine l'affidatario assume la formale qualifica di datore di lavoro di cui alla D. Lgs. n. 81/2008, sia in relazione agli impianti, sia alle dotazioni in materia di pronto soccorso che all'attività esercitata.
2. Per quanto sopra si precisa che l'affidatario:
 - a) può utilizzare proprio personale volontario o personale esterno purché in regola con le normative vigenti in merito a ciascuna posizione, e dopo aver adeguatamente formato e informato i lavoratori circa i rischi attinenti le proprie prestazioni;
 - b) deve rispettare nella gestione del personale impiegato tutte le norme relative agli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali previste dalle vigenti disposizioni di legge, sollevando espressamente il Comune dal rispondere sia agli interessati sia ad altri soggetti, in ordine ad eventuali retribuzioni ordinarie e/o straordinarie nonché alle assicurazioni per il personale suddetto;

c) si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme infortunistiche ed a dotare il personale di tutto quanto necessario (dispositivi di protezione individuale ecc.) per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle leggi vigenti in materia (D. Lgs 626/1994 e s.m.i.)

d) è tenuto ad applicare i CCNL di categoria nel caso in cui sia impiegato personale dipendente e, in caso di assoggettamento agli obblighi della L. 68/1999, ad essere in regola con le norme che disciplinano il diritto di lavoro dei disabili.

Art. 21

Controllo sulla gestione

1. Al fine di consentire il controllo sulla gestione, l'affidatario si obbliga a fornire al Comune una relazione alla fine di ogni annualità sportiva inerente l'attività svolta.

2. Il Comune si riserva comunque il diritto di effettuare in ogni momento controlli sulla gestione dell'impianto e delle attività ivi praticate, con ispezione delle attrezzature, dei locali e degli spazi, al fine di accertare l'osservanza alle disposizioni del capitolato e della normativa di riferimento.

3. Il Comune comunicherà per iscritto all'affidatario le osservazioni e le eventuali contestazioni, indicando le prescrizioni alle quali l'affidatario dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. L'affidatario è tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione ai rilievi formulati.

Art. 22

Trattamento dei dati personali

1. Nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" l'affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza ed in possesso, in particolare per quanto attiene al trattamento dei dati sensibili, di non divulgarli in alcun modo, né di farne oggetto di comunicazione senza l'espressa autorizzazione del Comune.

2. L'affidatario si impegna a trattare i dati personali dei soggetti fruitori dell'impianto nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003. In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento ed alla comunicazione di dati personali dei soggetti fruitori dell'impianto sportivo, l'affidatario adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantirne la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni.

3. E' fatto divieto all'affidatario di diffondere i dati personali gestiti in relazione alle attività e di comunicarli ad altri soggetti – pubblici o privati – fatte salve le eccezioni di legge.
