



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

## **CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA PISCINA COMUNALE SITA IN POGGIO MOIANO (RI) - VIA DEI CAMPI SPORTIVI SNC.**

**CIG : 7508629CA8**

**GARA n. : 7100656**

**CPV:92610000-0**

### **CAPITOLO I - CONDUZIONE IMPIANTO**

#### **Art. 1 - Oggetto della concessione.**

1. La concessione ha per oggetto il servizio di gestione, conduzione ed uso dell'Impianto natatorio comunale sito in Poggio Moiano - via dei Campi Sportivi snc.
2. Il corrispettivo a favore del concessionario consiste esclusivamente nel diritto di gestire funzionalmente, di usare e di sfruttare economicamente il servizio da espletare presso l'impianto sportivo. La durata della concessione è stata determinata tenendo in considerazione il periodo necessario all'ammortamento degli interventi richiesti. Pertanto, al termine della concessione, il gestore nulla potrà pretendere - né dal Comune né dall'eventuale gestore subentrante - a titolo di rimborso, indennizzo, risarcimento o altro per gli investimenti realizzati.
3. Ai sensi dell'art. 28 D.Lgs. 50/2016 si precisa che l'oggetto del contratto da affidare è costituito dal servizio di gestione di cui sopra, avendo i lavori carattere accessorio.
4. Il contratto oggetto di affidamento viene, pertanto, qualificato come concessione di servizi disciplinata dall'art. 169 del D.Lgs 50/2016 e dalle norme del presente capitolato.

#### **Art. 2 - Identificazione dell'impianto.**

2.1 L'impianto è sito nel Comune di Poggio Moiano in via dei Campi Sportivi snc. risulta così composto:

- Vasca principale coperta di dimensioni 25 mt e vasca secondaria bambini;
- Locale sala visite mediche (da adeguare alla normativa vigente per quanto attiene l'accesso);
- Spogliatoi e servizi igienici maschili, femminili
- Locale segreteria, uffici
- Locale centrale termica e altri locali tecnici (locale filtri, ecc.);
- Zona esterna adibita a verde;

Una migliore identificazione delle strutture sportive si può ottenere dagli elaborati grafici facenti parte della documentazione tecnica o disponibile presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

#### **Art. 3 - Pubblicità commerciale.**

**3.1** Il Concessionario, all'interno e all'esterno dell'impianto, è autorizzato ad effettuare pubblicità commerciale in forma visiva, con l'obbligo di uniformarsi alle prescrizioni tecniche disposte dall'Amministrazione comunale e di ottemperare al pagamento della relativa imposta comunale di pubblicità determinata a norma di legge qualora dovuta.



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

**3.2** L'installazione delle strutture e degli impianti per la pubblicità è subordinata alle norme regolamentari in materia e il Concessionario è tenuto ad espletare in proprio tutte le incombenze amministrative per le relative autorizzazioni.

## CAPO II - ELEMENTI ESSENZIALI DELLA CONCESSIONE

### **Art. 4 - Durata della concessione.**

1. La durata della concessione è fissata in anni 5 (cinque), con inizio dalla data di sottoscrizione del contratto.

### **Art. 5 - Consegna dell'impianto.**

1. La consegna dell'impianto avverrà, in contraddittorio mediante redazione di apposito verbale dal quale risulterà lo stato di conservazione degli ambienti e degli impianti tecnologici, nonché la consistenza e lo stato d'uso degli arredi e delle attrezzature. Con la sottoscrizione del predetto verbale, il concessionario accetta gli impianti nello stato di fatto in cui si trovano, riconoscendone l'idoneità all'uso specifico per cui sono predisposti. Alla scadenza della concessione si procederà ad una ricognizione dello stato di consistenza e di conservazione degli impianti rispetto alla situazione esistente al momento della consegna, tenendo tuttavia conto anche delle opere di manutenzione straordinaria ed eventuale. La normale usura secondo il corretto utilizzo non sarà considerata danno. Alla scadenza della concessione dovrà essere restituita tutta la documentazione tecnica e legale fino al momento detenuta dal concessionario. Di tutte le operazioni verrà dato atto in un verbale di riconsegna dell'impianto redatto in contraddittorio tra le parti. Qualora alla riconsegna degli impianti si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, attrezzature, dovuti a imperizia, incuria o mancanza di manutenzione ordinaria e straordinaria, nei casi in cui è a carico del concessionario, essi verranno stimati e imputati al concessionario che dovrà quindi provvedere alla loro riparazione nei termini e con le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale. In caso di inottemperanza all'obbligo di riparazione, il Comune escuterà l'assicurazione costituita ai sensi dell'art. 28 del presente capitolato speciale di appalto oppure, in caso di esito negativo, incamererà nella misura corrispondente la cauzione di cui al successivo art. 32 del presente capitolato speciale di appalto, restando comunque impregiudicate eventuali altre azioni per il ristoro integrale dei danni.

3. Il concessionario assume la funzione e gli obblighi del "datore di lavoro" previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 alla cui osservanza è tenuto nella gestione dell'impianto. Inoltre individuerà il Responsabile della sicurezza dell'impianto, ai sensi del D.M. 18.3.96 e s.m.i. ("Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio d'impianti sportivi").

4. Per tutta la durata della concessione, il concessionario dovrà condurre gli impianti sportivi nel rispetto delle norme nazionali e regionali circa le condizioni igienico-sanitarie, la sicurezza delle strutture e degli impianti tecnologici.

5. E' obbligo del concessionario adottare, nell'esecuzione dell'affidamento, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai lavori, dei cittadini, degli atleti e di chiunque altro fruisca della struttura. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico del concessionario, intendendosi integralmente sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

6. Incombe sul concessionario l'obbligo di adottare pronte misure di presidio in caso di pericolo per la pubblica incolumità.

7. Il gestore dovrà altresì comunicare al concedente, entro due giorni dal loro verificarsi o, se successivo, dal giorno in cui ne ha avuto conoscenza, qualsiasi inconveniente tecnico che possa pregiudicare la funzionalità degli impianti sportivi e/o la pubblica incolumità.



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

---

## **Art. 6 - Canone della concessione**

1. Il canone di concessione dell'impianto rappresenta il prezzo posto a base di gara, e viene fissato in €.10.000,00 oltre IVA di legge (diecimila,00) annuali per il numero di anni 5 (\_CINQUE\_), pari a complessivi € 50.000,00 oltre IVA (cinquantamila,00), soggetto ad aumento da parte dei concorrenti.
2. Il Concessionario dovrà corrispondere al Comune, a decorrere dalla sottoscrizione del contratto di concessione, e per tutta la durata della concessione, il canone annuo a base di gara oltre la percentuale di rialzo offerta in sede di gara.
3. Il canone dovrà essere versato all'amministrazione comunale in quattro rate trimestrali di uguale importo cui la prima rata dovrà essere versata al momento della sottoscrizione del contratto.
4. In caso di ritardo nel pagamento del canone alla scadenza fissata, sarà applicata una penale di euro 20,00 (venti/00) per ogni giorno di ritardo fino ad un massimo di 60 giorni. Decorso tale termine inutilmente, il Comune potrà disporre l'incameramento della cauzione definitiva presentata per l'importo del canone non versato e degli interessi maturati.
5. In caso di ritardo di oltre 60 giorni nel pagamento del canone per più di tre volte nel corso della durata contrattuale, potrà essere dichiarata la decadenza della concessione.

## **Art. 7 - Custodia.**

1. Il Concessionario provvederà alla custodia e vigilanza del Centro Natatorio, degli impianti, delle attrezzature nonché all'apertura e chiusura dello stesso, mediante proprio personale o ditta incaricata mediante affidamento a terzi con le procedure indicate all'art. 25 del presente capitolato speciale di appalto. Il Concessionario si assume, in via diretta ed esclusiva, ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo, delle persone designate per la vigilanza e per qualsiasi azione o intervento effettuato che sia causa di danno alla funzionalità degli impianti o alle attrezzature.

## **Art.8 - Voltura contatori, acqua, gas e rimborso spese energia elettrica.**

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese relative alle utenze del gas e dell'acqua e i relativi oneri della voltura dei contatori.
2. Le utenze circa la fornitura di energia elettrica saranno intestate al Comune in quanto soggetto beneficiario degli incentivi di cui al meccanismo dello scambio sul posto per l'energia elettrica prodotta tramite impianto fotovoltaico.  
Il Concessionario dovrà rimborsare le spese relative alla fornitura di energia elettrica sostenute dall'Ente, entro il 10 giorni dalla richiesta, corrispondenti all'intero importo desunto dalle fatture emesse dal gestore nel periodo di riferimento.  
Il mancato e/o ritardato rimborso da parte del Concessionario delle spese sostenute dell'Ente per la fornitura di energia elettrica, comporta l'escussione della polizza come previsto all'art. 32 del presente capitolato.
3. Il Concessionario si obbliga a provvedere, a cura e spese proprie, alla voltura delle utenze, di cui al punto1 entro 15 giorni dalla consegna dell'impianto, nonché a presentare all'Ufficio Tecnico Comunale copia dei contratti di utenza entro 30 giorni dalla consegna dell'impianto, nonché copia della prima bolletta entro 15 giorni dalla data della sua emissione. E' a carico del Concessionario oltre al pagamento delle utenze relative alla fornitura del combustibile (Gas), dell'energia elettrica, dell'acqua, la spesa relativa all'acquisto dei prodotti di depurazione, dei materiali di consumo e di funzionamento necessari a garantire la perfetta e permanente efficienza e fruibilità dell'intero Centro Natatorio.



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

---

## Art. 9 - Manutenzione Ordinaria e Straordinaria.

### 1. INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA

E' a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria dell'intero impianto natatorio (compresi gli spazi esterni e le aree a verde) con i suoi impianti, le sue attrezzature, le sue dotazioni e con i suoi spazi di pertinenza, connessa con la gestione dello stesso.

In caso di contestazioni specifiche da parte dell'Amministrazione comunale, il Concessionario è tenuto a dar seguito alle stesse, provvedendo ai necessari interventi, entro il termine all'uopo assegnato dall'Amministrazione medesima.

Ove il Concessionario non adempia, il Comune, a prescindere dall'applicazione delle penali previste dal presente capitolato, potrà procedere direttamente all'esecuzione degli interventi urgenti, ponendo la relativa spesa a carico del Concessionario.

Il Concessionario provvederà ai servizi di manutenzione ordinaria e trattamento acque mediante proprio personale o ditte incaricate mediante affidamento a terzi del servizio con le procedure indicate all'art. 25 del presente capitolato.

Sono considerate opere di manutenzione ordinaria quelle relative al mantenimento in esercizio ed efficienza di costruzioni ed impianti.

Fermi restando gli obblighi e le tempistiche che il Concessionario dettaglierà e sottoscriverà con la presentazione del progetto gestionale in sede di offerta, rimane a carico del Concessionario la predisposizione di uno specifico fascicolo di manutenzione da esibire all'Amministrazione Comunale ad ogni sua richiesta, e comunque almeno una volta all'anno con l'indicazione dei principali interventi di manutenzione effettuati accompagnati dal rendiconto economico di spesa effettuata.

#### A) IMPIANTI TECNOLOGICI

*impianti elettrici e di sicurezza:* in tale sottocapitolo dovranno essere riportate le seguenti verifiche periodiche: verifica linee e dispositivi elettrici e pulizia di lampade, schermi di protezione, globi, vetri trasparenti, sostituzione di lampade, lampadine, tubi fluorescenti, frutti ed apparecchi di comando, revisione ed eventuale sostituzione di fusibili, reattori, trasformatori, orologi interruttore, interruttore crepuscolare, revisione e verifica citofoni, elettrosaldature, revisione e verifica impianti telefonici, audiofonici, di filodiffusione, automatismi e cancelli elettrici, impianti antifurto ed antincendio, revisione quadri elettrici generali, revisione e controllo di istruttori di sgancio di emergenza, impianti di illuminazione di emergenza, verifica e controllo degli impianti di messa a terra, verifica e controllo impianto di protezione contro le scariche atmosferiche, pulizia dei pannelli fotovoltaici, ecc....;

*impianti termici:* controllo del generatore di calore (caldaie e pompa di calore), prova annuale a regime prima dell'inizio del periodo di funzionamento, delle reti di distribuzione del fluido termico e dell'aria, delle bocchette di mandata e di ripresa dell'aria, relative serrande e servomotori;

*impianti di climatizzazione:* manutenzione unità trattamento aria e termoventilanti attraverso la pulizia esterna di tutte le batterie, (annuale) verifica pulizia ed eventuali sostituzioni, se necessarie, dei raccordi antivibranti interni ed esterni (annuale), verifica delle giunzioni dei cassoni condizionatori e delle relative guarnizioni di fissaggio (annuale), ispezioni serrande tagliafuoco e lubrificazioni varie (annuale), pulizia dei filtri a perdere e celle fisse rigenerabili e sostituzione dei filtri, controllo efficienza e sostituzione filtri e tasche, filtri assoluti (ogni tre mesi) pulizie dei ventilatori e delle bocchette di ripresa (annuale) verniciatura parti esterne che si presentassero deteriorate o arrugginite;

*impianti antincendio:* verifiche periodiche e prove di perfetta efficienza e di funzionamento dei presidi antincendio presenti;



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

*impianti idraulici:* smontaggio, ispezione ed eventuali ripristini delle canaline di sfioro posizionate a bordo vasca verifica (annuale) verifica delle pompe di sollevamento e dei relativi quadri ed apparati elettrici (semestrale) verifica dei sistemi idraulici di carico e scarico con ispezione anche nei cavedii per accertare ed eliminare eventuali perdite, intasamenti e malfunzionamenti dei sistemi (semestrale), verifica pompe di sollevamento attraverso le verifiche delle tenute meccaniche, anelli di chiusura, giranti, spazzole motori, regolatori di livello, componenti elettriche ed elettromeccaniche dei quadri elettrici di comando delle pompe e relativi allarmi, linee elettriche di collegamento dai quadri principali, ispezioni e sostituzioni statore e suo riavvolgimento, controllo isolamento motore, pulizia generale delle pompe e spurgo fosse di alloggiamento pompe, tubazioni idrauliche varie, basamenti e staffe di sostegno, infissi, botole e chiusini di accesso (semestrale);

*impianto di trattamento acqua piscine.*" attuazione di tutte le procedure di controllo e manutenzione previste dalla normativa in materia come meglio sotto specificato, svuotamento e sanificazione delle vasche e delle vasche di compenso, svuotamento sanificazione e reintegro masse filtri (annuale). Lo svuotamento e sanificazione delle vasche dovrà essere fatto almeno una volta all'anno e del programma dell'intervento dovrà essere data comunicazione all'ufficio gestione impianti sportivi. Al Concessionario compete la conduzione e manutenzione idrica (scambiatori, pompe, filtri, vasche di riempimento, dosatori di cloro, sfiatatoi, ecc.) mediante apposite opere di:

- filtrazione delle acque nella piscina;
- mantenimento delle caratteristiche chimiche;
- fisiche dell'acqua e disinfezione dell'acqua e degli ambienti e relativi controlli di legge;
- controllo delle temperature;
- controllo del corretto funzionamento delle pompe (affinché la marcia sia silenziosa e priva di vibrazioni);

per la conduzione e manutenzione, attenersi alle istruzioni del manuale delle elettropompe

- analisi dell'acqua;
- tenuta degli appositi registri.

Il Concessionario provvederà in particolare:

- al mantenimento ed al controllo dell'acqua, secondo la normativa vigente di riferimento;
- alla pulizia dei filtri e dei prefiltri;
- al trattamento dell'acqua da nuoto con l'impiego di sterilizzanti a base di cloro, flocculanti, dealganti e correttivi del PH nel rispetto delle prescrizioni della Regione Lazio, delle circolari e norme di legge vigenti;
- al rinnovo totale dell'acqua quando necessario e per il determinarsi di cause negative all'igienicità dell'acqua (presenza di corpi solidi di origine organica o altro);
- alla compilazione dei registri di rilevazione dei valori di cloro attivo presente in vasca, ovvero registrazione grafica dei valori rilevati ottenuti con apparecchi a rilevazione continua;
- alla pulizia del fondo vasca con apposita macchina e alla pulizia nel corso del rinnovo dell'acqua delle vasche da nuoto con impiego di idoneo prodotto sterilizzante. Sulle banchine deve prevedersi l'uso di antimicotici per ogni giorno di attività natatoria.

## B) FINITURE EDILI E MURARIE

1) Verifica annuale volta all'accertamento del permanere dei requisiti di sicurezza, stabilità ed efficienza tecnica dei soffitti, dei serramenti interni ed esterni, pavimentazioni interne, finiture murarie interne ed esterne;

2) Ispezione e pulizia canali di gronda e pluviali, pulizia tubature e relativi pozzetti di ispezione, sistema fognario e cameretta;

3) verifica semestrale della serramentistica interna ed esterna;



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

- 4) tinteggiatura degli spogliatoi, corridoi di accesso, zona hall, e zona vasche almeno una volta all'anno e comunque all'occorrenza in caso di particolari necessità ;
- 5) verniciatura secondo necessità di tutte le opere in metallo interne ed esterne e delle pareti esterne;
- 6) ciclo di trattamento tramite idonea verniciatura delle parti di legno lamellare esposte alle intemperie secondo necessità.

## C) ARREDI

Conservazione e manutenzione di tutti gli elementi di arredo ed attrezzature in dotazione all'impianto elencate nel verbale di consegna e relativi aggiornamenti, i beni difettosi e/o non funzionanti dovranno essere sostituiti all'occorrenza con beni analoghi.

E' facoltà del Concessionario provvedere a proprie spese alla dotazione delle attrezzature e degli arredi ulteriori a quelli già installati ed in dotazione all'impianto o proposti in offerta di gara tra gli interventi migliorativi, che lo stesso reputerà necessari per il buon svolgimento del servizio nel corso della convenzione, senza nulla pretendere nei confronti dell'Amministrazione.

Il Concessionario, al termine della concessione, non potrà asportare le attrezzature, gli arredi mobili risultanti dall'offerta tecnica presentata in sede di gara che saranno acquisiti al patrimonio comunale.

Nessuna attrezzatura consegnata all'Amministrazione Comunale potrà essere alienata o distrutta senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

## D) PERTINENZE ESTERNE

Al Concessionario compete la manutenzione e pulizia programmata sia delle aree esterne comprese nella recinzione dell'impianto con particolare riferimento alla manutenzione del verde (taglio erba, potatura siepi) e smaltimento.

## 2. INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Per manutenzione straordinaria si intendono tutte le opere di riparazione, rinnovamento, sostituzione necessarie per mantenere in efficienza ed a norma l'impianto sportivo nonché le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti strutturali ed impiantistiche allo scopo di garantire la completa fruibilità del complesso sportivo in piena sicurezza ed igiene nel rispetto delle normative.

La necessità di intervento dovrà essere preventivamente segnalata dal Concessionario all'Amministrazione Comunale, e viceversa, e gli interventi dovranno essere effettuati, previa autorizzazione, in accordo e sotto il diretto controllo del competente Ufficio Tecnico.

Sono a carico del Concessionario anche tutti gli adempimenti di cui al decreto legislativo 81/2008 e successive modificazioni e le verifiche sulla solidità statica e strutturale degli immobili.

## A) INTERVENTI DI MIGLIORIA

Il Concessionario, dovrà presentare entro **120 giorni** dalla sottoscrizione del contratto la documentazione progettuale esecutiva e cantierabile finalizzata all'ottenimento del Permesso di Costruire corredata da tutti i pareri necessari all'esecuzione dell'opera, dal computo metrico estimativo redatto sulla base del prezzario regionale vigente o laddove mancante da altri prezzari di riferimento e/o apposite analisi prezzi, dal piano di sicurezza (laddove necessario), nonché dal cronoprogramma dei lavori che dovranno essere ultimati entro **120 giorni** dal rilascio del titolo abilitativo da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale, ovvero nel rispetto dell'offerta temporale migliorativa indicata in sede di offerta di gara.

Solo relativamente alla sostituzione del telo delle vasche il termine entro cui eseguire l'intervento è di 2 anni dalla data di sottoscrizione del contratto.



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

La documentazione progettuale dovrà prevedere interventi conformi alle prescrizioni tecniche e prestazionali speciali vigenti nelle diverse materie.

Restando a totale onere e carico del concessionario i rilievi, le prove e le indagini, tutte le prestazioni professionali per l'espletamento delle necessarie attività previste in materia, la relazione geologica, oneri e diritti per l'acquisizione dei pareri e quant'altro necessario alle suddette finalità.

Il Concessionario si impegna a produrre gli elaborati corretti o modificati secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione Comunale - Ufficio Tecnico. Dette correzioni o modificazioni non dovranno comportare una spesa complessiva inferiore a quanto previsto nel progetto presentato.

Le opere potranno essere iniziate solo dopo l'ottenimento del Permesso di Costruire.

Le operazioni di collaudo dovranno essere effettuate, entro 60 gg. dalla comunicazione dell'ultimazione lavori, a spese del Concessionario che dovrà altresì provvedere a trasmetterne copia all'Amministrazione Comunale entro 15 gg. dal collaudo stesso unitamente alle certificazioni di legge e dichiarazioni di conformità degli impianti.

Tutte le attività, le procedure e la realizzazione delle opere migliorative restano disciplinate dal vigente codice degli appalti D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e dal regolamento d'attuazione D.P.R. 207/2010 ai quali il concessionario dovrà attenersi in qualità di committente per l'esecuzione delle predette opere migliorative.

## B) OPERE IN GENERALE

Qualsiasi ulteriore innovazione, modifica o miglioria che il Concessionario volesse apportare all'impianto, nel corso della durata della presente concessione, in aggiunta a quelle sopraindicate dovrà obbligatoriamente essere preventivamente formalmente autorizzata dall'Amministrazione Comunale, realizzata con le procedure indicate al punto A), e non potrà dare luogo in alcun modo a modifiche dei termini economici e di durata della convenzione ma potrà essere realizzata esclusivamente a spese del Concessionario.

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere realizzate dal Concessionario ai sensi del presente paragrafo, è a carico dello stesso per tutta la durata della concessione.

### **Art. 10 - Sicurezza igienico-sanitaria.**

1. L'impianto natatorio nel suo complesso dovrà essere gestito e mantenuto, osservando i necessari requisiti igienico ambientali, e garantendo la dotazione degli addetti, la dotazione di attrezzature e materiali e i controlli secondo la normativa stabilita dall'atto di intesa tra Stato e Regioni e la normativa relativa agli aspetti igienico-sanitari, nonché dal D.M. 18/3/96 e ss.mm.ii. "Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi".

2. Dovranno inoltre essere rispettate tutte le norme vigenti in materia di impiantistica sportiva nonché tutte le disposizioni in materia che potranno essere emanate a livello nazionale, regionale, provinciale e comunale nel periodo di validità del contratto.

3. Il Concessionario provvederà direttamente ai servizi di pulizia e sanificazione mediante proprio personale o mediante affidamento del servizio a ditte esterne con le procedure indicate all'art. 25 del presente capitolato.

4. Il Concessionario dovrà garantire gli interventi sotto elencati con le modalità che dettaglierà e sottoscriverà in apposito piano operativo, con la presentazione del progetto gestionale in sede di offerta:

- Pulizia e lavaggio giornaliero e programmato con apposite attrezzature e prodotti disinfettanti e detergenti dei pavimenti di tutti i locali interessati (sale atri, corridoi, scale, servizi igienici, spogliatoi, bordi vasca, vaschette lavapiedi ecc..) prevedendo almeno due interventi giornalieri di pulizia per tutti i locali bagni e spogliatoi e l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'Ente concedente o altre autorità competenti possono emanare in materia;

- Disinfezione di sanitari , accessori e pareti lavabili dei servizi igienici;
- Svuotamento e pulizia cestini carta etc.;
- Deragnatura all'occorrenza;
- Pulizia aree di accesso all'impianto natatorio;
- Pulizia e sanificazione della pavimentazione antisdrucchiolo;
- Pulizia di quant'altro esistente nei locali oggetto del servizio;
- Lavaggio e pulitura dei vetri alle finestre, delle vetrate, porte interne a vetro;
- Spolveratura apparecchi illuminanti;
- Pulizia pozzetti di scarico;
- Disinfestazioni programmate del centro.

5. Gli interventi dovranno essere eseguiti in orari convenienti anche tenendo conto delle esigenze funzionali degli impianti interessati e svolti da parti di idonee unità lavorative.

6. A carico del Concessionario sono tutti i prodotti e i macchinari necessari all'assolvimento degli oneri sopra descritti.

## **Art. II - Vigilanza e responsabilità.**

1. Il Concessionario e, solidamente con esso, tutti gli aventi titolo:

- È responsabile, nell'ambito dell'attività di gestione e del funzionamento dell'impianto, del rapporto con gli utenti, con il proprio personale e con i terzi;
- È garante del corretto uso dell'impianto da parte degli utenti ed è tenuto pertanto a vigilare sull'uso dello stesso da parte degli utilizzatori;
- È responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone ed alle cose a seguito dell'uso dell'impianto, sollevando quindi il Concedente da ogni responsabilità diretta od indiretta dipendente dall'esercizio della concessione del servizio. Eventuali danni che venissero arrecati agli impianti ed alle attrezzature, imputabili a mancanza di sorveglianza, negligenza e/o imperizia della gestione saranno a carico del Concessionario.

2. Attenzione particolare dovrà esser osservata dal Concessionario, nell'ambito degli aspetti di vigilanza attribuitigli dal presente contratto, alla sorveglianza della regolare entrata ed uscita degli utenti e del pubblico ed ai servizi di accoglienza con particolare riferimento ai bambini consentendo l'ingresso agli spogliatoi ad un accompagnatore adulto qualora essi non siano autosufficienti nel prepararsi alla lezione e nel rivestirsi successivamente ove non sia previsto un servizio apposito a carico del Concessionario.

## **Art. 12 - Piano sicurezza e prevenzione incendi.**

1. Presso l'impianto deve essere affissa la planimetria di orientamento e il piano di sicurezza dell'impianto.

2. Il Concessionario si impegna a predisporre e a trasmettere all'Amministrazione Comunale, un piano di sicurezza ed attuarne i contenuti entro 30 gg. dalla sottoscrizione del contratto.

3. Il Concessionario è tenuto, ai sensi di Legge, alla designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e a farsi carico dell'onere del conseguimento per gli stessi dell'attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 L. 609/96 e ss.mm.ii..



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

4. Il Concessionario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti e lavoratori tutti i comportamenti dovuti, per imporre il rispetto delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e malattie professionali.

5. Il Concessionario deve osservare e far osservare al personale tutte le disposizioni legislative, le norme ed i regolamenti vigenti all'interno della struttura, operando affinché sia idoneamente informato.

## **Art. 13 - Referente Sicurezza.**

1. Per tutta la durata del presente contratto, viene delegato al Concessionario la titolarità e responsabilità del mantenimento delle condizioni di sicurezza sull'attività esercitata ai sensi dell'art. 19 del DM 18 marzo 1996 e ss.mm.ii. "Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi", che deve in particolare provvedere a:

a) nominare il "Coordinatore" della Sicurezza comunicandolo formalmente all'ufficio gestione impianti sportivi;

b) aggiornare costantemente, e verificare annualmente il Piano di Gestione della Sicurezza, finalizzato al mantenimento delle condizioni di sicurezza, al rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio ed a garantire la sicurezza delle persone in caso di emergenza;

c) a nominare il "terzo responsabile", deputato alla manutenzione e alle verifiche periodiche della centrale termica comunicandolo formalmente all'ufficio gestione impianti sportivi;

d) aggiornare il libretto di centrale termica, con la registrazione delle verifiche periodiche e degli interventi di manutenzione effettuati;

e) richiedere alla A.S.L. competente (o ad altro organismo abilitato) le verifiche periodiche biennali dell'impianto di terra e dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche (se presente) ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 462/2001 e ss.mm.ii., e alla conservazione dei verbali rilasciati;

f) conservare le dichiarazioni di conformità degli impianti, ai sensi del D.M n° 37 del 22.01.2008 e ss.mm.ii., complete degli allegati obbligatori (certificazione requisiti professionali C.C.I.A. e relazione materiali), rilasciate dagli installatori a seguito degli interventi effettuati sugli impianti tecnologici;

g) predisporre i registri dei controlli antincendio, uno per ogni sito delle attività soggette alla prevenzione incendi, e a tenerli aggiornati e a renderli disponibili in occasione dei controlli delle Autorità competenti.

La compilazione dei suddetti registri è a carico del Responsabile dell'attività e riguarda tutti i controlli e gli interventi di manutenzione effettuati sugli impianti, e le relative componenti, con specifica funzione antincendio. I suddetti registri devono essere tenuti presso l'impianto sportivo ma devono essere consegnati in copia, quando richiesto, dall'Ufficio Tecnico Comunale, gli aggiornamenti.

h) mantenere efficienti i presidi antincendio mediante verifica, manutenzione e sostituzione delle attrezzature.

2. Le condizioni di sicurezza devono essere assicurate dal Concessionario per tutta la durata del contratto anche in ottemperanza alle vigenti normative di legge in tema di sicurezza impianti tecnologici (L.37/08), sicurezza dei lavoratori (D. Lgs. 81/2008) sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro (D.P.R. 547/55 e D.P.R. 303/56 e D. Lgs. 81/2008), sicurezza nei luoghi di pubblico spettacolo (D.M. 24/08/1996), norme antincendio (D.P.R. 37/98 e D.M. 10/03/1998 e s.m.i.)

## **Art. 14 - Verifiche gestionali - rendiconto.**

1. Entro sessanta giorni dal termine della stagione sportiva, il Concessionario deve presentare,



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

all'Amministrazione Comunale:

- a) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo economico della gestione ufficialmente approvati dal competente organo societario o equipollente;
- b) dettagliata "relazione gestionale", corredata dai dati statistici sull'andamento gestionale e sui risultati ottenuti nelle varie attività previste nel programma di gestione. Nella relazione dovranno essere indicati gli orari di utilizzo degli spazi acqua/pertinenza distinti per tipologie di utenze con indicazione delle attività svolte e i dati di affluenza disaggregati per le singole fasce di utenza ed attività svolta.
- c) Il riepilogo degli interventi annui di manutenzione e della relativa spesa sostenuta.

## **Art. 15 - Attrezzature ed arredi.**

1. Il Concessionario provvederà a proprie spese alla dotazione delle attrezzature e degli arredi, ulteriori rispetto a quelli già installati e in dotazione, che reputerà necessari per il buon svolgimento del servizio, senza nulla pretendere nei confronti dell'Amministrazione.
2. Nessuna attrezzatura consegnata dall'Amministrazione Comunale, risultante da apposito verbale di consegna, potrà essere dal concessionario alienata o distrutta.
3. Alla data di scadenza della concessione, gli arredi e le attrezzature come risultanti dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, saranno acquisiti al patrimonio del Comune senza che il concessionario abbia nulla a pretendere in cambio.

## **Art. 16 - Obblighi del gestore.**

1. Il concessionario è responsabile della gestione e del regolare svolgimento del servizio ed è tenuto ad adempiere a tutti gli obblighi e ad eseguire tutte le prestazioni necessarie per assicurare la gestione di cui al presente atto.
2. In particolare, a titolo solamente esemplificativo, dovrà:
  - a) acquisire qualsiasi licenza e/o permesso per l'esercizio dell'attività di piscina e per eventuali altre attività soggette;
  - b) svolgere il servizio in conformità al progetto gestionale presentato in sede di gara, adempiendo agli impegni in quella sede assunti;
  - c) osservare gli orari di apertura/chiusura al pubblico;
  - d) garantire l'accesso libero a tutte le categorie di utenza per attività compatibili con l'utilizzo libero dell'impianto sportivo, non condizionato pertanto al possesso dello status di socio del gestore o dei soggetti sportivi utilizzatori dell'impianto;
  - e) osservare la vigente normativa in tema di requisiti igienico sanitari ed in tema di trattamento dell'acqua con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs 152/06 e s.s.m.i. sia in ordine alle attività che alla responsabilità in capo al gestore;
  - i) effettuare il servizio di pulizia delle strutture, anche mediante subappalto a terzi a tal fine abilitati, con tempi e modalità tali garantire adeguati livelli di qualità del servizio;
  - g) assicurare, conformemente alla normativa vigente in materia, la presenza di un numero adeguato di assistenti bagnanti nelle fasce orarie di apertura al pubblico;
  - h) provvedere alla custodia ed alla sorveglianza dell'impianto;
  - i) comunicare, contestualmente alla consegna dell'impianto, l'organigramma delle cariche sociali e del personale e, successivamente, ogni eventuale variazione inerenti a tali organigramma;
  - j) trasmettere al Comune la documentazione di cui agli artt. 12, 13 e 22;
  - k) provvedere alla tenuta di regolare contabilità, assicurando a riguardo il rispetto della normativa fiscale;



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

- l) effettuare tutte le attività comprese nella gestione e conduzione degli impianti con propri prodotti di consumo;
  - m) provvedere alle spese relative al personale necessario alla gestione, nel rispetto della normativa vigente in materia retributiva, contributiva, previdenziale, fiscale e di sicurezza dei lavoratori nonché dei Contratti Collettivi di riferimento;
  - n) sostenere le spese per le utenze relative alla gestione dell'impianto nonché a volturare a proprie spese i contratti in essere e ad attivare quelli necessari con l'obbligo di assumere direttamente l'intestazione dei contratti di fornitura e/o di utenza per tutta la durata della concessione;
  - o) controllare i consumi di luce, acqua, gas con la diligenza del buon padre di famiglia;
  - p) provvedere al pagamento di qualsiasi altro tributo con la sola esclusione di quelli afferenti la proprietà dell'immobile;
  - q) utilizzare e far utilizzare da parte dell'utenza gli impianti con la migliore cura e diligenza, predisponendo ogni idonea misura per evitare danneggiamenti e, ove essi si verificano, disponendone l'immediata e adeguata riparazione;
  - r) condurre e gestire tutti gli impianti tecnologici ed in particolare a titolo indicativo e non esaustivo: impianto di riscaldamento, assumendo con riguardo alla centrale termica la qualifica di terzo responsabile ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 412/93 e s.m.i.; impianto di erogazione acqua calda; impianti di trattamento e monitoraggio delle acque; impianti temporizzatori;
  - s) provvedere interamente alla manutenzione ordinaria degli impianti, delle loro pertinenze e delle attrezzature;
  - t) provvedere alla manutenzione delle aree verdi in modo da renderne apprezzabile il decoro e la praticabilità;
  - u) effettuare tutte le attività e le operazioni necessarie per mantenere gli impianti in perfetto stato di efficienza, nonché tutte le operazioni richieste dai competenti organi territoriali di vigilanza (A.S.L., W.F.F., Autorità di P.S. ecc.);
  - v) istituire all'interno della struttura un servizio di primo soccorso con permanenti dotazioni di personale e materiale medicamentoso e farmaci di primo soccorso non scaduti e ben conservati;
  - w) tenere esposto e ben visibile, per tutta la durata della gestione, un cartello con evidenziate tutte le tariffe;
  - x) realizzare tutti gli interventi richiesti dall'Amministrazione Comunale finalizzati ad un miglior funzionamento dell'impianto nonché al perseguimento del pubblico interesse, purché rientranti nella manutenzione ordinaria di immobili ed impianti;
  - y) stipulare idonee polizze assicurative come dettagliato al successivo art. 28 del presente capitolato;
  - z) indicare obbligatoriamente nel materiale promozionale delle proprie attività e comunque in tutte le comunicazioni relative all'impianto sportivo, la proprietà comunale della struttura.
3. Il gestore si impegna, altresì, a garantire l'accesso gratuito ad un numero minimo di 10 utenti segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali;
4. Tutte le attività richieste dovranno essere effettuate dal soggetto gestore con propria organizzazione, nel rispetto delle normative vigenti inerenti la gestione e conduzione degli impianti sportivi in oggetto, e nel rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 17 – Personale.**

1. Il concessionario effettuerà la gestione del servizio con personale in possesso di adeguata qualifica e in numero necessario in relazione ai giorni ed alle ore di funzionamento degli impianti e alla tipologia di attività svolta;



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

2. Con specifico riguardo agli istruttori ed agli allenatori impiegati nell'espletamento del servizio ed alle relative qualifiche professionali, il concessionario è tenuto ad osservare gli standard proposti in sede di offerta;
3. In ogni caso, tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguata professionalità e, se adibito all'assistenza bagnanti, dovrà essere in possesso del relativo brevetto di abilitazione al salvataggio come prescritto dalla vigente normativa;
4. Il concessionario è tenuto a comunicare all'ente concedente, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo dei propri dipendenti e dei collaboratori corredati dei dati anagrafici, dei titoli di specializzazione e delle eventuali abilitazioni e brevetti. Dovrà parimenti comunicare ogni variazione che nel corso del rapporto dovesse intervenire nell'organico indicato nella comunicazione iniziale. Il concessionario dovrà altresì individuare e comunicare formalmente al Comune il nominativo del direttore tecnico responsabile e coordinatore dell'impianto, il quale dovrà garantire la propria reperibilità nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Il concessionario dovrà quindi comunicare al Comune il numero di telefono cellulare al quale il direttore sarà reperibile;
5. Il concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori professionali in base alle disposizioni legislative vigenti in materia di lavoro, ivi compresi i CC.NN.LL. Di categoria e gli eventuali integrativi in vigore nell'ambito territoriale di riferimento, di assicurazione sociale e di prevenzione infortuni;
6. Il concessionario risponde in ogni caso dell'opera sia del personale assunto che del personale volontario utilizzato;
7. Il concessionario dovrà garantire l'adempimento di tali obblighi anche per le eventuali imprese subappaltatrici per le attività per le quali, ai sensi dell'art. 25 del presente capitolato, è ammesso l'affidamento in appalto. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi competenti;
8. Il gestore assume l'obbligo di munire i propri collaboratori di un apposito documento di identificazione corredato di fotografia da apporre sugli indumenti indossati durante il servizio;
9. Gli assistenti bagnanti dovranno essere dotati di adeguato abbigliamento uniforme che li renda immediatamente riconoscibili a bordo vasca.
10. Il personale adibito ai vari servizi, che dovrà in ogni caso tenere un contegno irreprensibile con il pubblico, non avrà alcun rapporto con il Comune essendo alle esclusive dipendenze del concessionario che lo assume, lo impiega e lo retribuisce nel rispetto di tutte le leggi vigenti. Nessuna aspettativa, pertanto, potrà essere rivendicata a tal riguardo nei confronti del Comune di Poggio Moiano.

## **Art. 18 - Utilizzo dell'impianto.**

1. L'Aggiudicatario è tenuto a gestire l'impianto natatorio comprensivo delle opere migliorative offerte garantendone il massimo utilizzo e la fruibilità in coerenza con l'interesse pubblico all'erogazione del servizio, per l'eventualità di nuoto libero o altre attività. Le modalità di utilizzo degli impianti e di svolgimento delle attività formano parte integrante del progetto gestionale presentato in sede di offerta, che il concessionario è tenuto ad attuare.

2. Il gestore dovrà comunque:

- prevedere una sospensione annuale di almeno trenta giorni e non superiore ai 100 giorni, ripartiti anche in più periodi, per consentire all'Amministrazione Comunale operazioni di manutenzione straordinaria, che si rendessero necessarie;



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

- **garantire un'apertura minima dell'impianto dalle 9.30 alle 21.00 per due giorni alla settimana, dalle ore 15.00 alle 21 .00 per tre giorni alla settimana e dalle 13.30 alle 19.00 per il sabato (per un totale di almeno 6 giorni/settimana e 44,5 ore/settimana);**

- garantire la disponibilità di due corsie per il nuoto libero nei giorni nelle fasce orarie ritenute più idonea e per una durata complessiva di almeno 12 ore settimanali;

- garantire alle scuole la disponibilità di spazi acqua durante l'orario scolastico sulla base delle richieste pervenute;

- promuovere, attuare e coordinare tutte le attività relative all'utilizzazione degli impianti natatori assicurando che siano condotte le seguenti attività considerate quali minime da garantire:

- corsi di avviamento al nuoto;

- corsi di nuoto;

- nuoto libero;

- nuoto agonistico;

- attività riabilitativa e idroterapeutica;

- attività per anziani;

Le modalità e le condizioni organizzative minimali di gestione del servizio sopra descritte, a cui il Concessionario dovrà attenersi, non potranno essere derogate ma solo integrate dalle condizioni offerte in sede di gara. Al concessionario si riconosce autonomia di gestione sui rimanenti spazi e periodi di utilizzo.

3. Il concessionario dovrà applicare inferiori a quelle praticate negli impianti sportivi di prossimità per attività corrispondenti o similari.

## **Art. 19 - Manutenzione ordinaria degli impianti e delle aree verdi.**

1. La manutenzione ordinaria è a completo ed esclusivo carico del concessionario.

2. Per manutenzione ordinaria si intendono tutti quegli interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione inerenti le strutture e quelle necessarie ad integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici presenti, in particolare :

- riparazione degli impianti elettrici, idrici, termici e, igienico-sanitari con rinnovi e sostituzioni dei componenti deteriorati o di parti degli impianti, comprese tutte le opere necessarie ad integrarli e mantenerli in piena efficienza nel rispetto delle normative vigenti durante il periodo contrattuale;

- riparazioni e sostituzioni di sanitari e relative rubinetterie;

- riparazione degli arredi e delle attrezzature di proprietà comunale in dotazione al gestore;

- riparazione con eventuali rinnovi e sostituzioni dei componenti, trattamenti protettivi e verniciature dei serramenti, delle opere in ferro ed in legno esistenti;

- piccole riparazioni con eventuali demolizioni e riprese addittivate per gli intonaci e rivestimenti murali;

- piccole riparazioni dei rivestimenti delle vasche mediante appositi prodotti, garantendo una costante analisi degli eventuali distacchi;

- piccole riparazioni e mantenimento delle stuccature con eventuali sostituzioni parziali di pavimenti e dei rivestimenti in materiale ceramico;

- riparazione e sostituzione di vetri ed altre parti accessorie (congegni di chiusura, cerniere, guarnizioni, congegni di scorrimento ecc. ...) di infissi e serramenti interni ed esterni;

- cambio di lampade, interruttori, punti presa, valvole, apparecchi di illuminazione;

- manutenzione degli impianti termici e di areazione;

- pulizia, controllo e piccole riparazioni delle canalizzazioni e manufatti di scolo delle acque piovane e condotte fognarie;



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

- riparazione con eventuali rinnovi di cancelli, recinzioni, ringhiere, corrimani ed opere in ferro esistenti;
- ritinteggiatura delle pareti interne a contatto con il pubblico;
- pulizia pozzetti acque nere e bianche, griglie di raccolta acque piovane e relativo controllo dell'efficienza dell'impianto fognario e scarichi;
- manutenzione del verde (taglio periodico manto erboso, tosatura siepi ed arbusti, potatura alberi, ecc. . . .);
- manutenzione impianti idrici (scambiatori, pompe, filtri, vasche di riempimento, dosatori di cloro, ecc....);
- controllo periodico della conformità delle acque e del processo di trattamento alle specifiche normative sanitari e trasmissione dell'esito dei campionamenti al Comune - Ufficio Tecnico;
- controllo periodico di tutti gli automatismi e dei collegamenti elettrici di terra;
- controllo periodico dell'efficienza degli scarichi dei servizi, rubinetti, scarichi a pavimento (in particolare zone docce);
- campionamento semestrale delle acque di immissione e delle acque di vasca delle piscine (conta batterica e nitrati) e trasmissione degli esiti all'Ufficio Tecnico Comunale;
- controllo dell'efficienza dell'impianto antincendio da parte di personale specifico nel rispetto degli obblighi di legge;
- controllo mensile efficienza impianti di segnalazione e sicurezza;
- controllo semestrale degli apparecchi illuminanti esterni con controllo delle guarnizioni di tenuta;
- controllo periodico delle condizioni degli arredi ed esecuzione di piccole riparazioni;
- controllo semestrale dello stato di carica degli estintori e loro revisione entro le rispettive scadenze di legge.

3. Le azioni indicate nel presente articolo sono da intendersi quale elenco puramente esemplificativo e non esaustivo degli interventi manutentivi e dei controlli periodici minimi che il concessionario deve eseguire, da integrare con tutti gli interventi necessari al fine di mantenere lo stato di efficienza delle strutture e degli impianti tecnologici.

4. Il concessionario è tenuto inoltre a garantire la regolare manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi verdi di pertinenza dell'impianto.

## **Art. 20 - Manutenzione straordinaria**

1. Gli oneri relativi alla manutenzione straordinaria restano in carico all'Amministrazione comunale che provvede direttamente dandone preavviso di almeno 30 gg., salvo lavori di estrema urgenza.

2. Il concessionario ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al concedente e precisamente all'Ufficio Tecnico Comunale ogni anomalia e/o problema inerente l'impianto natatorio che richieda un intervento di competenza del Comune, fornendo indicazioni, ove possibile, circa le cause; ciò anche al fine di escludere che tali anomalie e/o problemi possano divenire fonte di pericolo, di danno per cose e/o persone o comunque siano tali da ostacolare il regolare svolgimento del servizio.

Parimenti, prima dell'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria a suo carico, il concessionario deve acquisire la necessaria autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

3. L'Amministrazione si riserva di valutare la necessità dell'intervento. Laddove gli interventi segnalati siano il risultato di incuria o cattiva gestione, il costo degli stessi sarà a carico del soggetto concessionario.

Gli interventi di manutenzione straordinaria saranno effettuati in date da concordarsi con il concessionario, fermo restando quanto disposto dal punto precedente.



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

## **Art. 21 - Smaltimento rifiuti pericolosi.**

1. Il concessionario dovrà provvedere allo smaltimento dei rifiuti classificati come pericolosi in virtù della normativa vigente, tramite soggetti in possesso delle autorizzazioni di legge necessarie allo svolgimento di tale attività.

## **Art. 22 - Documentazione da tenere presso la sede dell'impianto.**

1. Il concessionario ha l'obbligo di tenere presso l'impianto la seguente documentazione:

- licenza di esercizio dell'impianto natatorio;
- licenza di agibilità dell'impianto in materia di Pubblico Spettacolo ai sensi dell'art. 80 del TULPS;
- nominativo del Direttore Tecnico Responsabile e Coordinatore degli Impianti Sportivi e recapito telefonico;
- nominativo del Responsabile della sicurezza e dell'osservanza del divieto di fumo;
- planimetria dell'impianto ed elaborati progettuali aggiornati ad ogni singola sezione funzionale;
- documentazione relativa alla sicurezza contro gli infortuni sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008;
- registro analisi chimico- fisiche delle acque;
- registro interventi di manutenzione e controllo effettuati, in cui sono riportate la data delle attività, la natura e gli esiti.

I suddetti documenti dovranno essere esibiti a semplice richiesta del Comune o degli organi e/o Autorità preposti alla vigilanza. `

## **Art. 23 - Documentazione da trasmettere al Comune.**

1. Il concessionario ha l'obbligo di presentare entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno, all'Ufficio Tecnico Comunale, una relazione tecnica sullo stato di manutenzione dell'impianto nella quale dovranno essere indicate, con riferimento all'anno precedente:

- gli interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria eseguiti sull'impianto;
- le date e i risultati delle ispezioni periodiche all'impianto, così come previsto dalla norme vigenti;

2. Ogni anno, entro il 31 marzo, il gestore dovrà inoltre fornire al Comune un rendiconto della gestione dell'anno precedente, evidenziando in particolare, oltre ai dati economici (compresi quelli relativi ai consumi di acqua, energia elettrica, gas metano e tutte le spese di consumo a carattere ricorrente e prodotti per pulizia, prodotti chimici ecc.), le attività svolte, le fasce di utenza coinvolte, i risultati agonistici eventualmente realizzati e qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini della valutazione del servizio. Dovrà inoltre indicare i dati mensili relativi a:

- orari di apertura dell'impianto;
- orari di utilizzo degli spazi acqua da parte delle associazioni/società sportive, del pubblico e delle scuole con indicazione delle attività svolte;
- dati di affluenza disaggregati per le singole fasce di utenza.

3. Nel corso dell'anno, il concessionario ha l'obbligo di presentare con cadenza trimestrale (entro il 10 del mese successivo al trimestre di riferimento) la situazione contabile analitica della gestione dell'impianto.

4. Il concessionario ha l'obbligo di presentare il bilancio consuntivo entro 10 giorni dalla sua approvazione formale da parte dell'organo preposto.



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

## **Art. 24 - Rilascio licenze e autorizzazioni**

1. Per le prestazioni inerenti la conduzione e la gestione dell'impianto, il concessionario dovrà attivarsi, con costi totalmente a suo carico, per l'ottenimento delle licenze, autorizzazioni amministrative, sanitarie, ecc. previste dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività.

## **Art. 25 - Cessione del contratto e sub concessione.**

1. Per tutta la durata del servizio è vietata, a pena di nullità, la cessione anche parziale del contratto, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

2. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto senza preventiva ed espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

3. E' fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di sub-concedere tutto o in parte e sotto qualsiasi forma l'oggetto della presente concessione, pena di decadenza del contratto.

4. E' data facoltà al Concessionario di affidare in appalto a terzi i servizi sotto elencati mediante procedura di evidenza pubblica con le modalità previste dal D. Lgs. 50/2016, a soggetti in possesso dei requisiti di carattere generale previsti dal suddetto decreto:

-lavori di ristrutturazione, manutenzione straordinaria e ampliamento previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;

- trattamento acque;

- manutenzioni;

- conduzione caldaie e/o pompa di calore;

- pulizie;

- custodia e servizi di controllo.

I contratti di servizio, corredati dalla documentazione comprovante il possesso dei requisiti, dovranno essere preventivamente autorizzati dal Comune prima dell'attivazione del servizio.

5. Resta fermo che il concessionario rimane solo ed unico responsabile della concessione, nonché unico referente nei confronti del Comune e risponderà in proprio di eventuali inadempimenti da parte di subappaltatori/contraenti.

## **Art. 26 - Restituzione degli immobili.**

1. Alla scadenza del contratto il Concessionario deve riconsegnare all'Amministrazione Comunale l'impianto comprensivo di eventuali addizioni e migliorie.

2. Tale riconsegna deve avvenire entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza del contratto, ovvero, in caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale entro il termine congruo stabilito dall'Amministrazione Comunale e comunicato al Concessionario con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, senza che l'Amministrazione Comunale sia tenuta a corrispondere alcunché, a qualsiasi titolo e per qualsiasi motivo.

3. Gli immobili e mobili devono essere consegnati in perfetto stato di manutenzione e di funzionalità. All'atto della riconsegna deve essere redatto un verbale, in contraddittorio tra le parti, attestante la consistenza e lo stato di manutenzione e funzionalità degli immobili e mobili.

4. L'Amministrazione Comunale non ha alcun obbligo di indennizzo o rimborso per i lavori eseguiti ai sensi dell'art. 9. I suddetti interventi, una volta realizzati, vengono, infatti, acquisiti in proprietà dall'Amministrazione Comunale per accessione ai sensi dell'articolo 934 Codice Civile. Si dà atto che il Concessionario in deroga all'art. 936 del codice civile, rinuncia a richiedere all'Amministrazione



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

Comunale, per gli interventi predetti, il pagamento del valore dei materiali ed il prezzo della mano d'opera, nonché l'aumento del valore recato al fondo, o, comunque, indennità o compensi di sorta.

5. Eventuali immobili o lavori realizzati senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale non daranno in nessun caso diritto ad alcun indennizzo a favore del Concessionario neppure sotto forma di rimborso per la parte dell'investimento non ammortizzata.

6. In ogni caso, alla scadenza del presente contratto, l'Amministrazione Comunale ha diritto di pretendere la messa in ripristino a spese del Concessionario oppure di acquisire le nuove opere senza alcun compenso.

La messa in ripristino potrà essere richiesta anche nel corso del contratto, qualora le modificazioni o le nuove opere abbiano avuto luogo senza il predetto consenso scritto.

7. Il Concessionario deve, comunque, riconsegnare gli immobili, indipendentemente dall'esistenza di eventuali crediti e quindi senza poter vantare il diritto di ritenzione.

8. Nel caso di inottemperanza dei termini e delle condizioni suindicate, l'Amministrazione Comunale procederà allo sgombrò d'ufficio ed al ripristino delle condizioni di funzionalità a spese del Concessionario.

9. Se in occasione della riconsegna degli immobili all'Amministrazione Comunale risultasse, da apposita perizia redatta in contraddittorio tra le parti, una diminuzione della funzionalità degli immobili imputabile a cattiva ed insufficiente manutenzione ordinaria e straordinaria, il Concessionario dovrà versare all'Amministrazione Comunale un corrispettivo per la loro sistemazione.

10. Il Concessionario, all'atto della riconsegna degli impianti, ha il diritto e l'obbligo di liquidare le pendenze attive e passive afferenti il periodo della propria gestione ed antecedenti la riconsegna degli immobili all'Amministrazione Comunale. Dovrà altresì consegnare all'Ufficio Tecnico Comunale dichiarazione che non sussistano crediti in denaro od utilizzo impianti in merito all'utenza iscritta e la liberatoria relativa alle spese di utenza da parte dei vettori fino alla data di termine della concessione.

11. In caso di esecuzione parziale di ciascun gruppo di lavorazione alla scadenza anticipata del contratto l'Amministrazione Comunale sarà autorizzata a porre termine agli stessi, apportando, se del caso, modifiche al progetto; Il Concessionario, non potrà vantare diritto alcuno neppure per arricchimento senza causa per i lavori realizzati e/o i progetti presentati e non terminati.

## **Art. 27 - Carta dei servizi.**

1. Il soggetto gestore predisporrà, entro tre mesi dall'avvio del servizio, in accordo con il Comune di Poggio Moiano, la carta dei servizi delle piscine comunali, che dovrà contenere:

- gli standard relativi alla qualità dei servizi erogati;
- le sanzioni correlate al mancato rispetto degli stessi;
- la procedura per la presentazione dei reclami;
- le modalità di informazione/comunicazione all'utenza.

## **Art. 28 - Responsabilità - Coperture assicurative.**

1. Il concessionario è obbligato ad adottare tutte le misure di sicurezza ed antinfortunistiche ed ogni altro accorgimento e cautela, atti ad evitare rischi o danni alle persone animali, compresi i terzi che, autorizzati dal concessionario, o dall'Amministrazione, dovessero recarsi presso l'impianto.

Il concessionario dovrà stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, specifiche polizze assicurative per un periodo pari alla durata della concessione.

In particolare il concessionario è tenuto a contrarre a sue spese:



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

- **Polizza responsabilità civile verso terzi (RCT) per i rischi connessi all'uso degli impianti (con espressa indicazione dell'Amministrazione comunale come terzo) e verso prestatori di lavoro (RCO) con massimale minimo di € 3.000.000,00 per ciascun rischio assicurato**, ferma restando la responsabilità del concessionario anche per danni eccedenti il massimale previsto. Ad ulteriore chiarimento si precisano ulteriori elementi di dettaglio per ciascuno dei rischi da assicurare:

**Rischi assicurati con RCT - Massimale unico richiesto 3 milioni di euro:**

La polizza o le polizze dovranno garantire il risarcimento (capitale, interessi e spese) di tutti danni, dei quali il concessionario sia tenuto a rispondere quale civilmente responsabile ai sensi di legge, per danni materiali e/o danni corporali involontariamente cagionati a terzi in relazione all'attività di conduzione e gestione del complesso natatorio Piscina Comunale, ovunque svolte nei limiti territoriali previsti, sia presso ubicazioni proprie che altrove.

L'assicurazione deve valere anche per la responsabilità che possa derivare al concessionario da:

- fatto, anche doloso, di persone fisiche delle quali debba rispondere;
  - per i danni cagionati a terzi da appaltatori, subappaltatori e rispettivi prestatori di lavoro, mentre eseguono i lavori per conto del concessionario stesso;
  - per le azioni di rivalsa dell'INPS ai sensi dell'art. 14 della Legge n°222 del 12/6/1984 e/o successive modifiche, dall'INAIL e/o da altri soggetti e/o da altri enti previdenziali e/o assistenziali
- Rischi assicurati con RCO. Massimale unico richiesto 5 milioni di euro, con il limite di 1.500.000,00 per persona:**

La polizza o le polizze dovranno garantire il risarcimento (capitale, interessi e spese) di tutti danni, dei quali il concessionario sia tenuto a rispondere quale civilmente responsabile ai sensi di legge, per danni corporali in conseguenza di infortuni sul lavoro sofferti da "prestatori di lavoro" (anche se distaccati presso altre sedi) di cui il medesimo si avvale, addetti alle attività inerenti la conduzione e gestione del complesso natatorio Piscina Comunale. L'assicurazione contratta deve valere anche per le azioni di rivalsa degli Istituti previdenziali (INPS, INAIL e/o altri soggetti/istituti previdenziali per specifiche categorie) secondo le previsioni di legge.

- **Polizza incendio e atti vandalici nella forma "Incendio in nome e per conto del proprietario" con massimale di € 2.000.000,00** corrispondente al valore di ricostruzione a nuovo di cose, manufatti, installazioni, macchinari, impianti o sezioni di impianto;

- **Polizza furto nella forma "in nome e per conto del proprietario" con garanzia a "Primo rischio assoluto" per un massimale minimo di € 15.000,00.**

Tutte le polizze dovranno prevedere l'escussione a prima richiesta da parte del Comune, senza la possibilità di apporre riserve od eccezioni di sorta.

- **Polizza a garanzia delle opere migliorative pari al 10% oltre IVA del valore delle opere stesse, desunto dal C.M.E. allegato al progetto. Detta Polizza dovrà essere emessa con le modalità e le procedure di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.**

2. Copia delle polizze e delle quietanze di pagamento di cui al precedente punto 1 dovranno essere tempestivamente trasmesse all'Amministrazione Comunale ai fini della stipula del contratto.

3. Con la stipulazione delle assicurazioni indicate, il concessionario non esaurisce le sue responsabilità riguardo ai sinistri che si dovessero verificare durante lo svolgimento delle prestazioni e dei servizi previsti nel presente affidamento. A tal proposito, in caso di chiamata in causa da parte di terzi per presunta responsabilità del Comune, in relazione a fatti verificatisi in vigenza del rapporto contrattuale, il concessionario risponderà per qualsiasi azione/omissione connesse alle prestazioni di cui al presente capitolato e quindi solleverà il Comune e/o i dirigenti, il personale, e gli amministratori comunali da ogni e qualsivoglia responsabilità, fatte salve quelle eventualmente inerenti alla proprietà dell'impianto – non derivanti tuttavia da carente o omessa manutenzione



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

ordinaria o straordinaria che sia posta in capo al concessionario - purché la necessità degli interventi sia stata a suo tempo segnalata secondo quanto prescritto dal presente disciplinare.

4. Il gestore resta comunque obbligato a risarcire qualsiasi danno anche per la parte che eccedesse le somme obbligatoriamente assicurate, che costituiscono esclusivamente dei minimi contrattualmente prescritti e che pertanto non limitano la sua possibilità di adeguare la copertura assicurativa al maggiore rischio.

5. Eventuali modifiche o deroghe alle prescrizioni del presente articolo dovranno essere, per iscritto, richieste dal concessionario ed autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

## **Art. 29 - Controlli dell'Amministrazione comunale**

1. L'Amministrazione comunale, allo scopo di accertare il diligente e puntuale svolgimento del servizio, ha diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo e quantitativo delle attività e del rispetto di quanto analiticamente stabilito nel presente capitolato.

2. Il soggetto concessionario dovrà favorire l'attività di verifica e accertamento, consentendo il libero accesso e fornendo informazioni e documentazione laddove richieste.

3. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di eseguire indagini e verifiche sulla soddisfazione degli utenti del servizio

## **Art. 30 - Penalità/Sanzioni**

1. Le clausole contenute nel seguente capitolato sono tutte obbligatorie e vincolanti.

2. Nel caso di inadempimento agli obblighi contenuti nel presente capitolato l'Amministrazione contesterà, a mezzo raccomandata A/R o fax o posta elettronica certificata, l'inadempienza riscontrata, invitandolo a presentare eventuali controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione. Ove, in esito al procedimento di cui sopra, vengano confermati l'inadempimento contestato e la responsabilità del Concessionario, il Comune irrognerà una penale che potrà variare da un minimo di 100,00 euro ad un massimo di 1.000,00 euro per ciascun inadempimento. La misura della penale verrà graduata in base alla gravità dell'inadempimento con riguardo al pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e al danno di immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente seguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

3. Le penali saranno rimosse dal Comune mediante versamento da parte del Concessionario alla Tesoreria Comunale entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il ritardato pagamento da parte del concessionario entro i termini prescritti implica una mora del 5% per ogni settimana, o frazione di essa, di ritardo. Oltre le quattro settimane di ritardo il Comune provvederà al recupero delle suddette somme dalla cauzione di cui all'art. 32 del presente capitolato. Il provvedimento con cui viene disposta la trattenuta della cauzione viene comunicato al concessionario mediante raccomandata A.R. con invito a reintegrare la cauzione stessa.

Qualora nel corso del rapporto vengano contestati almeno tre inadempimenti dello stesso tipo oppure tre di tipo diverso nell'arco di un anno, l'Amministrazione Comunale ha il diritto di risolvere il contratto, salvo il risarcimento di tutti i danni patiti. In caso di inadempienze di carattere continuativo (es. chiusura non autorizzata dell'impianto), la penale verrà applicata qualora l'inadempimento si protragga per almeno 5 giorni.

4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori contemplati dall'offerta progettuale presentata in sede di gara, si applica con una penale di € 80,00 (ottanta/00) per ogni giorno di ritardo.



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

5. La penale non potrà superare complessivamente il 10% del valore delle opere. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore all'importo previsto al comma 3 del sopra citato decreto, il responsabile del procedimento promuoverà l'avvio delle procedure di risoluzione del contratto;

## Art. 31 - Risoluzione del contratto

Il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile in caso di:

- Insolvenza o fallimento del concessionario;

Cessione del contratto e di crediti o sub-concessione, nei casi in cui questa non è consentita o non autorizzata dall'Amministrazione Comunale;

- Mancata reintegrazione della cauzione nel termine previsto dall'art. 32 che segue;

- Effettuazione di modifiche strutturali agli impianti senza la preventiva autorizzazione del Comune;

- Mancata osservanza e/o attuazione degli elementi essenziali del progetto presentato dal concessionario e oggetto di valutazione ed attribuzione di punteggi in sede di gara;

- Violazione delle norme previdenziali, assicurative, contributive, fiscali, antinfortunistiche in materia di gestione del personale, qualora queste non siano di lieve entità oppure non siano giustificate con motivazioni che l'Amministrazione ritenga ragionevoli ed idonee a sostenere un giudizio di scusabilità della violazione;

-Carenze, debitamente accertate e contestate, tali da rendere gravemente insoddisfacente il servizio.

- Mancata o parziale esecuzione delle opere migliorative offerte in sede di gara entro i termini di riferimento contrattuali.

In caso di risoluzione del contratto prima della scadenza naturale dello stesso, il concessionario incorre nella perdita della cauzione definitiva che verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

- Mancato pagamento di un solo canone di locazione o di una sola rata di qualsiasi utenza, fermo restando l'escussione della polizza di cui all'art. 32 che segue.

## Art. 32 - Cauzione definitiva

1. Prima della stipula del contratto il concessionario dovrà costituire, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, la cauzione definitiva, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, pari al 10% del valore della concessione del servizio quantificato in Euro 716.666,65 (IVA esclusa). La fideiussione dovrà contenere l'esplicito impegno dell'Istituto Bancario o Assicurativo a versare la somma garantita alla Tesoreria Comunale entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Amministrazione. La fideiussione dovrà essere costituita e prestata con formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c., rimanendo in tal modo l'Istituto obbligato in solido con il concessionario fino al termine della gestione, nonché con esplicita rinuncia di avvalersi della condizione contenuta nell'art. 1957 c.c. comma.

2. Nei casi previsti dal presente capitolato, la cauzione definitiva potrà essere utilizzata anche per la riscossione delle penali, nonché per il mancato e/o ritardato rimborso da parte del Concessionario delle spese sostenute dell'Ente per la fornitura di energia elettrica, fermo restando che in tali casi il suo ammontare dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, pena la risoluzione del contratto.

3. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al concessionario solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, qualora l'Amministrazione non abbia titolo per rivendicare pretese creditorie nei confronti del gestore.



# COMUNE DI POGGIO MOIANO

C.A.P. 02037

PROVINCIA DI RIETI

Tel. 0765/876023

c.c.p. 15027022

Cod. Fisc. e P.IVA 00121900575

Fax 0765/876759

[comune.protocollo@poggiomoiano.com](mailto:comune.protocollo@poggiomoiano.com) Piazza Vittorio Emanuele n.2 [www.poggiomoiano.com](http://www.poggiomoiano.com)

---

4. Il mancato pagamento del premio assicurativo non potrà essere opposto all'Amministrazione comunale.
5. A garanzia della corretta esecuzione dei lavori contemplati dall'offerta progettuale presentata in gara, il concessionario dovrà sottoscrivere prima della stipula del contratto specifica polizza fideiussoria.

## **Art. 33 - Stipula del contratto e spese.**

1. Nel caso di ritardo o di diniego a provvedere agli adempimenti di propria competenza, il concessionario è dichiarato decaduto dall'affidamento con le conseguenze previste dalla normativa vigente in materia.
2. Nel caso suddetto o nel caso in cui per qualsiasi motivo il primo aggiudicatario non possa procedere all'esecuzione del contratto, il Comune si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria per la nuova aggiudicazione.
3. Sono a carico del concessionario tutte le spese del contratto la cui determinazione è fatta in base alle tariffe vigenti.
4. A carico del gestore sono pure tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la gestione del servizio dal giorno di consegna fino a quello della scadenza del contratto, come pure sono a suo carico le marche di liquidazione, di quietanza, di bollo sui documenti contabili di spesa oltre alle spese per le operazioni bancarie.
5. L'Amministrazione ha la facoltà di trattenere sui crediti del concessionario le somme per l'assolvimento delle imposte, sovrainposte, tasse, soprattasse, multe, danni e di altri oneri cui fosse obbligato per vincoli di solidarietà.

## **Art. 34 Norme finali**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente atto, si richiamano - per quanto necessarie - le clausole degli atti di gara che attengono anche indirettamente al rapporto contrattuale tra Amministrazione e concessionario e le norme vigenti se e in quanto applicabili.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Ing. Federico PETRIGNANI