



COMUNE DI TRISSINO

PROVINCIA DI VICENZA

Codice Fiscale e Partita IVA: 00176730240

SETTORE IV[^] - UFFICIO SPORT

tel. 0445/499.323 – fax 0445/499.312

e.mail: sport@comune.trissino.vi.it

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT “PALA ANGELO SINICO”.

PERIODO: 01/09/2019 - 31/08/2022.

CIG: 7936551911.

Approvato con determinazione del Responsabile del Settore IV[^] nr. ___ del __/07/2019

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Art. 1 – OGGETTO.

Il servizio di gestione del Palazzetto dello Sport “*Pala Angelo Sinico*” viene espletato presso il medesimo impianto sportivo di proprietà comunale, sito in via Nazario Sauro nr. 70 a Trissino, come meglio individuato nella planimetria allegata e facente parte integrante del presente Capitolato, che disciplina gli obblighi, le condizioni e le modalità di svolgimento del servizio in esame.

Costituisce oggetto del presente affidamento il servizio di custodia, di vigilanza e di sorveglianza del predetto impianto sportivo comunale, nonché la gestione e lo sviluppo di attività sportive, di promozione dello sport e/o ludico-ricreative e di miglioramento della qualità del tempo libero, compatibilmente con le caratteristiche tecniche della struttura e con le finalità per le quali la stessa è abilitata, sulla base del calendario di utilizzo dello stabile e secondo le modalità descritte negli articoli seguenti.

Art. 2 – PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.

Il presente affidamento sarà aggiudicato mediante procedura negoziata, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera b), del d.lgs. nr. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95 del decreto sopra menzionato, in conformità ai criteri di assegnazione e agli elementi di valutazione dettagliati nella documentazione di gara.

Art. 3 – DURATA E VALORE DELL’AFFIDAMENTO.

L’affidamento ha durata per il periodo che decorre dal **01/09/2019 al 31/08/2022** (per un totale di 36 mesi), con possibilità di un eventuale rinnovo per il triennio successivo.

L’Affidatario dovrà assicurare e garantire l’esecuzione del servizio anche nelle more della stipula del contratto, in quanto la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all’interesse pubblico che è destinata a soddisfare (ai sensi dell’art. 32, comma 8, del d.lgs. nr. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni).

E’ prevista la facoltà per l’Amministrazione Comunale di prorogare la durata del contratto, ai sensi dell’art. 106, comma 11, del d.lgs. nr. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni; tale proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione di un nuovo contraente e in ogni caso, non può eccedere i 12 (dodici) mesi; l’Affidatario è tenuto all’esecuzione delle prestazioni previste dal contratto agli stessi prezzi, patti, modalità e condizioni per tutto il periodo della proroga.

Il valore contrattuale sarà determinato in base all'esito della gara e costituirà il compenso per tutte le prestazioni indicate nel presente Capitolato; eventuali variazioni in aumento o in diminuzione che si dovessero verificare nel corso dell'esecuzione del contratto daranno luogo al ricalcolo del corrispettivo, con la precisazione che ogni variazione dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale in forma scritta.

Trova applicazione quanto indicato dall'art. 106, comma 12, del d.lgs. nr. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni; in caso di riduzione oltre il quinto dell'importo del contratto, l'Affidatario non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti del Comune di Trissino, qualora sia stato dato un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

L'affidamento potrà essere rinnovato per il triennio successivo, e comunque nei limiti della normativa allora vigente, agli stessi patti, prezzi, modalità, prescrizioni e condizioni, con obbligo dell'affidatario di accettarlo; l'eventuale rinnovo è in ogni caso subordinato a relazione positiva dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare quanto previsto dall'art. 63, comma 5, del d.lgs. nr. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

Premesso che l'Affidatario del servizio in esame potrà consentire l'accesso e l'utilizzo della struttura in oggetto esclusivamente a chi è stato preventivamente autorizzato da parte dell'Amministrazione Comunale e negli stessi e soli orari autorizzati, pena l'assunzione a proprio carico di ogni responsabilità in merito a un comportamento difforme da tale previsione; lo stesso Affidatario è tenuto alla custodia, alla vigilanza e alla sorveglianza del Palazzetto dello sport "Pala Angelo Sinico", con la presenza continua e costante di almeno un addetto:

- ogni giorno della settimana, dal lunedì al venerdì, indicativamente dalle ore 14.00 alle ore 23.00 e comunque fino al termine delle attività, degli allenamenti o delle gare;
- il sabato indicativamente dalle ore 08.00 alle ore 23.00 e comunque fino al termine delle attività, degli allenamenti o delle gare;
- ad ogni allenamento, gara, partita di tutti i campionati e/o coppa, tornei, nonché qualunque altra manifestazione e/o attività delle società sportive che utilizzano la struttura (anche nei giorni festivi);
- ad ogni diversa manifestazione e/o iniziativa sportiva, di promozione dello sport e di qualunque altro genere, organizzata dal Comune, o patrocinata dallo stesso, o autorizzata dal Comune medesimo (anche nei giorni festivi).

La struttura potrà essere utilizzata anche dall'Istituto Comprensivo Statale di Trissino per lo svolgimento delle proprie attività motorie, sportive e didattiche, compatibilmente con il calendario di utilizzo dell'impianto e previo accordo con il soggetto affidatario, al quale rimane in carico il servizio di gestione.

Il Comune riconosce e attribuisce esplicitamente all'Affidatario del servizio di gestione dell'impianto, la facoltà di allontanare dal plesso sportivo chiunque arrechi danno alla struttura, disagio o disturbi l'attività in svolgimento, segnalando immediatamente all'Amministrazione Comunale tali comportamenti.

Al di fuori delle ipotesi di cui sopra, l'Affidatario potrà organizzare le attività sportive e/o ludico-ricreative, le iniziative di promozione dello sport, le manifestazioni sportive e di altro genere (come dichiarate in sede di offerta), senza pregiudicare il regolare svolgimento del calendario d'uso della struttura, dei campionati federali, delle altre attività autorizzate e comunque previo consenso da parte dell'Amministrazione Comunale; sono vietate le manifestazioni e le iniziative aventi carattere politico e sindacale, nonché quelle contrarie al buon costume e all'ordine pubblico e comunque non compatibili con le caratteristiche tecniche della struttura e con le finalità per le quali la stessa è abilitata.

Art. 5 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI.

Il servizio si sviluppa attraverso le attività e le prestazioni di seguito indicate:

- reperibilità e disponibilità di almeno un addetto, in caso di bisogno e di necessità, anche al di fuori degli orari stabili e programmati;
- servizio di apertura, chiusura, custodia, sorveglianza e vigilanza per lo svolgimento di tutte le attività programmate, previste e autorizzate nello stabile sportivo, e anche per eventi non sportivi;
- verifica del corretto utilizzo del Palazzetto e delle attrezzature presenti durante l'uso della struttura;
- accensione e spegnimento delle luci;
- servizio di controllo e di assistenza in caso d'installazione di attrezzature per le società sportive assegnatarie di spazi;
- servizio di predisposizione della struttura per manifestazioni sportive straordinarie (vigilanza, assistenza, controllo e tutto quant'altro necessario ed opportuno), nonché per iniziative di altro genere;
- verifica e controllo del pieno rispetto, da parte dei soggetti utilizzatori dell'impianto sportivo, delle condizioni e delle modalità di utilizzo indicate dalla concessione all'uso, rilasciata dal competente Ufficio Sport, con obbligo di segnalazione di ogni eventuale difformità rilevata e non immediatamente risolta o fatti ritenuti d'interesse;
- controllo e vigilanza in merito all'accesso da parte degli utenti in aree a loro non consentite;
- gestione di tutti gli accessi della struttura;
- sorveglianza costante sulle persone non autorizzate e non addette a entrare nella zona degli spogliatoi e degli altri spazi adibiti agli atleti;
- controllo e vigilanza sull'eventuale utilizzo improprio delle strutture e delle attrezzature;
- segnalazione immediata all'Ufficio Tecnico/Lavori Pubblici di ogni danno, abuso, sottrazione o altro che riguardi il buono stato di conservazione dell'impianto e delle attrezzature;
- segnalazione immediata all'Ufficio Sport di ogni comportamento non idoneo o che arrechi disturbo e disagio, al fine del normale e corretto svolgimento delle attività;
- custodia delle relative chiavi in un luogo chiuso e sicuro;
- pieno rispetto e applicazione del Piano di Sicurezza del predetto impianto sportivo;
- in caso di neve o di condizioni climatiche avverse, lo spazzamento e la spalatura di tutte le entrate della struttura, compresa la rampa disabili, con distribuzione di ghiaio in funzione antiscivolo;
- tenuta in ordine delle attrezzature e controllo sul corretto utilizzo delle stesse, nonché sul loro stato di manutenzione;
- verifica della corretta predisposizione delle attrezzature in dotazione alla struttura per lo svolgimento delle attività programmate da parte delle società utilizzatrici e, a fine attività, la verifica della corretta sistemazione delle stesse, in modo che la struttura sia pronta per un nuovo diverso utilizzo, senza che persistano impedimenti, ritardi, disagi o pericoli;
- controllo del regolare funzionamento dell'impianto di riscaldamento, sulla base degli orari di utilizzo della struttura, sia per l'attività sportiva ordinaria (allenamenti, gare, partite, etc.) e sia per tutte le altre manifestazioni previste, programmate ed autorizzate, con segnalazione all'Ufficio Tecnico/Lavori Pubblici di eventuali anomalie e guasti; eventuali modifiche dell'orario di utilizzo della struttura vanno comunicate al medesimo ufficio con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi;
- controllo dell'impianto elettrico, nonché dei tabelloni elettronici (secondo le direttive impartite dall'Ufficio Tecnico/Lavori Pubblici), con segnalazione immediata di ogni anomalia e guasti al medesimo ufficio;
- immediata segnalazione all'Ufficio Tecnico/Lavori Pubblici di qualunque tipo di guasto, anomalia, disfunzione e rottura, nonché di manutenzioni straordinarie o ordinarie non previste nel presente Capitolato;
- almeno una volta al giorno, la pulizia completa degli spazi esterni e adiacenti allo stabile sportivo (marciapiede perimetrale e aree d'ingresso), con raccolta giornaliera dei rifiuti presenti,

secondo la regola della differenziazione;

- pulizia completa dei campi di gara e degli spazi attigui, dopo ogni attività e manifestazione anche non agonistica, e lavaggio delle aree di gioco almeno una volta al giorno;
- pulizia completa dei corridoi almeno una volta al giorno;
- pulizia completa degli spogliatoi al termine di ogni attività (partite, allenamenti e quant'altro) e in ogni caso almeno una volta al giorno;
- pulizia completa dei servizi igienici al termine di ogni attività autorizzata (partite, allenamenti e quant'altro); gli stessi devono altresì essere puliti mediante disinfezione e cospargimento di deodorante e disinfettante quotidianamente;
- pulizia completa delle gradinate dopo ogni utilizzo e almeno una volta alla settimana, in caso di non utilizzo;
- lavaggio delle gradinate almeno una volta al mese;
- controllo degli scarichi e pulizia delle griglie;
- pulizia di finestre, porte, lucidatura delle maniglie, ripulitura di pareti, soffitti, sporgenze, zoccolature, parti più accessibili delle travature in legno e corpi illuminanti degli spogliatoi (mediante spolveratura) almeno una volta ogni due mesi;
- riordino dei locali adibiti a magazzino con cadenza giornaliera e pulizia completa degli stessi almeno una volta alla settimana;
- il controllo del corretto utilizzo del defibrillatore con immediata segnalazione all'ufficio comunale competente di eventuali anomalie.

La manutenzione ordinaria della struttura rimane in carico all'Affidatario del servizio e la stessa dovrà essere eseguita secondo le direttive impartite dall'Ufficio Tecnico/Lavori Pubblici.

Ogni intervento che non sia minimale e che non rientri nella manutenzione ordinaria, deve essere preliminarmente autorizzato, previa richiesta da effettuarsi all'Amministrazione Comunale; qualora prevista, deve essere prodotta la certificazione di conformità relativa agli interventi effettuati.

L'approvvigionamento di prodotti, materiali e attrezzature necessari per la pulizia sono a carico dell'Affidatario, che dovrà provvedere alla fornitura di quanto necessario, per svolgere correttamente il servizio nel rispetto delle norme di sicurezza, in particolare per quanto attiene all'impiego, custodia e alla conservazione di prodotti e sostanze chimiche (detergenti, dpi specifici per addetti alla pulizia, ecc.) e delle attrezzature (carrelli, scale, ecc.), nonché al corretto uso degli stessi da parte di personale addetto e adeguatamente formato.

In ogni caso, la pulizia, il riordino, la sistemazione dei locali, i piccoli interventi di manutenzione e/o riparazione previsti, devono essere effettuati senza ostacolare le attività dell'utenza e non arrecando incomodo, disturbo o molestia al pubblico.

L'Affidatario si impegna ad assicurare i servizi richiesti secondo il calendario e gli orari comunicati dall'Amministrazione Comunale, garantendo la fruibilità dell'impianto agli utilizzatori, nonché a inoltrare formale richiesta per le proprie esigenze sportive.

Qualsiasi richiesta di utilizzo straordinario da parte di enti, gruppi e/o società sportive dovrà essere rivolta all'Amministrazione Comunale che autonomamente provvederà all'autorizzazione; il pagamento per tale utilizzo sarà riscosso direttamente dall'Amministrazione Comunale.

Art. 6 – SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI.

L'Affidatario sospende i servizi di cui al presente Capitolato per 3 (tre) settimane consecutive durante il periodo estivo, previa intesa con l'Amministrazione Comunale; in ogni caso, l'Affidatario garantisce, anche durante il periodo di sospensione delle attività, la reperibilità di almeno un addetto, che possa eventualmente intervenire svolgendo le normali attività indicate nel presente Capitolato, su chiamata da parte del Comune.

Art. 7 – ONERI A CARICO DEL COMUNE.

La manutenzione straordinaria della struttura e degli impianti tecnologici rimane in carico al Comune, con la precisazione che le spese sostenute dall'Ente per eventuali riparazioni di danni dovuti a negligenza e a imperizia nella gestione del servizio dovranno essere interamente rimborsate al Comune da parte dell'Affidatario.

Nel caso di esecuzione di opere di straordinaria manutenzione, che nel corso dell'affidamento si rendessero indispensabili e necessarie, l'impianto potrà essere chiuso temporaneamente per ragioni di sicurezza e per il tempo occorrente per la realizzazione degli interventi, senza alcuna pretesa da parte dell'Affidatario.

La gestione della centrale termica rimane in carico al Comune.

Anche le spese inerenti le utenze attive del Palazzetto dello Sport (acqua, energia elettrica, riscaldamento) sono in carico al Comune.

Art. 8 – GESTIONE DELLA SICUREZZA DELL'IMPIANTO.

L'Affidatario è tenuto, nello svolgimento dell'incarico affidato, a rispettare la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In ottemperanza al d.lgs. nr. 81/2008 "Testo Unico sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro" e successive modifiche ed integrazioni, l'Affidatario individua le figure responsabili in materia di sicurezza, in particolare il soggetto titolare dell'attività; tale soggetto dovrà garantire il rispetto delle norme di sicurezza dei soggetti impiegati nella conduzione degli stabili, quale compito assoggettabile alla figura del "datore di lavoro", come definita dal d.lgs. sopra menzionato.

Inoltre, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, l'Affidatario dell'incarico dovrà rispettare e verificare che siano rispettate, durante il normale esercizio dell'attività, le seguenti regole di sicurezza:

1. divieto di fumare o usare fiamme libere;
2. divieto di effettuare interventi su macchinari, attrezzature, quadri elettrici, prese elettriche senza la preventiva autorizzazione del Comune;
3. divieto di utilizzare prolunghe elettriche, prese a spina volanti, adattatori e riduttori elettrici non conformi alle norme CE;
4. divieto di compiere qualsiasi azione che possa provocare rischi di incendio o di infortunio a sé o agli altri (detenere sostanze infiammabili, generare sorgenti di innesco di qualsiasi natura, ingombrare uscite di sicurezza e vie di fuga).

Sono a carico del Comune tutti gli adempimenti riguardanti il mantenimento delle condizioni di sicurezza dello stabile e del suo utilizzo per le finalità per cui è concesso.

In particolare sono a carico del Comune:

- le verifiche periodiche, revisioni e/o collaudi previsti per la struttura dalla normativa in materia di sicurezza (prevenzione incendi, impianti elettrici, impianti elevatori, impianti idrici e termici) e che riguardano lo stabile in generale;
- l'ottenimento o il rinnovo di nulla osta, pareri, autorizzazioni rientranti nell'ambito di applicazione delle norme di sicurezza, per il mantenimento dei requisiti di agibilità dell'immobile ai fini sportivi.

Sono a carico dell'Affidatario tutti gli adempimenti riguardanti lo svolgimento in sicurezza delle attività per cui è concesso l'uso dello stabile, nonché per l'utilizzo occasionale, preventivamente autorizzato dal Comune, dello stabile per finalità non sportive.

In particolare, sono a carico dell'Affidatario tutti gli adempimenti in materia di sicurezza riguardanti:

- l'attività sportiva svolta;
- le richieste di omologazione dei campi da gioco agli organi di controllo sportivo;
- le attività svolte nell'esecuzione del servizio, sia che riguardino le ordinarie attività di gestione (vigilanza, sorveglianza, riordino, sistemazione, custodia, ecc.), sia che riguardino attività complementari (attività manutentive ordinarie) previste dal Capitolato speciale descrittivo e prestazionale;

- l'ottenimento di nulla osta, pareri, autorizzazioni rientranti nell'ambito di applicazione delle norme di sicurezza per l'utilizzo occasionale da parte dell'Affidatario preventivamente autorizzato dal Comune, per intrattenimenti, spettacoli o altre finalità diverse dall'uso sportivo, e in particolare per gli utilizzi che prevedano la sistemazione di pubblico negli spazi destinati all'attività sportiva.

La struttura non potrà essere utilizzata oltre alla sua capienza massima consentita pari a nr. 400 persone per le gradinate (posti a sedere individuati con il numero del posto), come indicato nella relativa pratica del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Vicenza in data 13/07/2017 prot. nr. 10928, che consente la presenza di soli atleti e addetti nell'area interna da gioco.

Si precisa inoltre che:

- 1) il servizio appaltato deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro (d.lgs. nr. 81/2008 e ss.mm.ii.) e che potranno successivamente entrare in vigore nel corso dell'appalto, nonché di tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi, con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98;
- 2) l'Affidatario è tenuto a presentare prima dell'inizio del servizio i nominativi delle figure previste dal soprarichiamato d.lgs. nr. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, designate alle misure di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione;
- 3) è a carico dell'Affidatario la dotazione, per tutto il personale in servizio, di dispositivi di protezione individuali (DPI) e a uso promiscuo necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza;
- 4) l'Affidatario ha l'obbligo di garantire a tutti i lavoratori impiegati nei servizi richiesti dal Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, quanto previsto dal D.P.R. 19 marzo 1956 nr. 303 "Norme generali per l'igiene del lavoro";
- 5) l'Affidatario dovrà mettere in opera tutte le disposizioni necessarie per far sì che venga rispettato il "Piano di Sicurezza" specifico per l'impianto di che trattasi, ai sensi dell'art. 19 del Decreto Ministeriale 18/03/96, nonché quanto previsto dal D.V.R. (Documento valutazione rischi).

Il Comune ha redatto apposito Piano di Sicurezza per l'impianto sportivo in oggetto, che costituisce allegato al presente Capitolato.

In considerazione delle modalità di esecuzione e di svolgimento dell'affidamento di cui all'oggetto, è stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) -con la relativa quantificazione degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta-, che costituisce allegato al presente Capitolato.

Art. 9 – PERSONALE.

L'Affidatario è tenuto a garantire le attività oggetto del presente affidamento, impiegando personale – anche volontario – adeguato e idoneo, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo, in grado di assicurare la corretta e regolare esecuzione di tutte le funzioni affidate, nessuna esclusa, a perfetta regola d'arte. Il personale impiegato può anche far parte, in qualità di socio, di dirigente, di affiliato o di collaboratore, dell'Associazione Sportiva Dilettantistica.

L'Affidatario potrà avvalersi di personale dipendente e di collaboratori coordinati e continuativi, nonché di operatori liberi professionisti.

Il numero minimo di personale impiegato nel servizio richiesto è pari a 2 (due) unità che dovranno alternarsi durante la settimana. Deve altresì essere prevista la sostituzione temporanea del personale assente, per cause diverse in modo da consentire il regolare svolgimento del servizio.

L'Affidatario dovrà provvedere entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni, su richiesta del Comune, a sostituire il personale ritenuto non idoneo, inadeguato o nel caso siano segnalati dei comportamenti irrispettosi durante lo svolgimento delle attività; in tal caso l'Affidatario dovrà provvedere, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di maggiori oneri.

Il personale dev'essere idoneo alle mansioni assegnate per capacità psico-fisiche. Il personale ha altresì l'obbligo di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli utenti, con particolare riguardo alle fasce giovanili (bambini, ragazzi, adolescenti, giovani).

L'Affidatario è tenuto a consegnare l'elenco del personale da impiegare entro 30 (trenta) giorni dall'avvio del servizio e segnalare tempestivamente e per iscritto ogni eventuale modifica rispetto all'elenco presentato. Con l'elenco dovrà essere consegnata copia del **Certificato penale antipedofilia** di cui all'articolo 25 bis, d.p.r. nr. 313 del 14/11/2002 e ss.mm.ii.

L'Affidatario inoltre dovrà osservare scrupolosamente le norme relative alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile (d.lgs. nr. 39/2014 e successive modifiche ed integrazioni).

Spetta all'Affidatario organizzare il personale da esso impiegato come meglio crede, garantendo i livelli di qualità e di prestazioni richieste.

L'Affidatario assume, in via diretta ed esclusiva, ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo, delle persone, anche volontari, designate ad effettuare le attività di cui al presente Capitolato, e per qualsiasi azione o intervento effettuato che sia causa di danno all'utenza, nonché alla funzionalità degli impianti o delle attrezzature. Assume, in particolare, tutti gli obblighi assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici. L'assunzione delle responsabilità di cui sopra costituisce esonero di responsabilità per il Comune.

Qualora l'Affidatario si avvalga di personale dipendente, dovrà esplicitare nei confronti dello stesso, condizioni normative, contributive, previdenziali e retributive, in conformità ai contratti collettivi di lavoro del settore, esonerando il Comune di Trissino da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

Nessun rapporto di lavoro e/o di servizio, neanche in forma indiretta, si instaura tra il Comune di Trissino ed il personale dell'Affidatario.

Tutto il personale impiegato nell'espletamento materiale del servizio dovrà essere in possesso di apposita tessera di riconoscimento, corredata da fotografia, contenente il nome dell'Affidatario e le proprie generalità. Il personale incaricato è tenuto a esporre la tessera di riconoscimento.

Art. 10 - REFERENTI.

Prima della sottoscrizione del Contratto, l'Affidatario dovrà comunicare per iscritto al Comune:

- il nominativo di un referente unico che avrà il compito di mantenere i contatti con il Direttore dell'esecuzione del Contratto per tutte le questioni inerenti al servizio;
- il nominativo di un responsabile unico della sicurezza per conto dell'Affidatario, il quale parteciperà a iniziative periodiche in tema di sicurezza e prevenzione rivolte al personale del Comune.

Le variazioni dei nominativi sopra menzionati devono essere puntualmente comunicate per iscritto.

Art. 11 - INFORTUNI E DANNI, INADEMPIENZE.

Il Comune di Trissino è completamente esonerato da responsabilità per infortuni che si verificassero in dipendenza dell'affidamento. L'Affidatario risponderà direttamente per i danni a persone o cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Nell'esecuzione di parti del servizio, il contraente può avvalersi della collaborazione delle persone indicate come referenti al precedente art. 10, fermo restando la responsabilità in capo all'Affidatario.

La vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni è svolta dal Direttore dell'esecuzione del Contratto, al quale si rivolgerà l'Affidatario per ogni istruzione. Per negligenza, inadempienze o manchevolezze dell'Affidatario, il Direttore dell'esecuzione del Contratto (con l'ausilio degli uffici comunali competenti) provvederà alla contestazione formale dei fatti, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato e nel Contratto.

L'Affidatario solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità penale e civile comunque connessa e/o conseguente alla realizzazione del servizio e allo svolgimento delle relative attività, restando la stessa esclusivamente in capo al medesimo Affidatario.

Nessun ulteriore onere di qualsiasi natura può derivare all'Amministrazione Comunale oltre al pagamento del corrispettivo pattuito.

Le spese relative a qualunque tipo di acquisto e/o intervento, le cui somme non siano state preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale, sono a carico dell'Affidatario.

Art. 12 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI.

L'Affidatario è, direttamente e indirettamente, totalmente responsabile di eventuali danni di qualunque natura, arrecati alle persone, agli immobili e alle cose di terzi, intendendosi soggetto terzo anche l'Amministrazione Comunale, in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza riserve o eccezioni.

L'Affidatario, inoltre, è direttamente responsabile per i danni e gli infortuni subiti dal proprio personale dipendente in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

Anche gli associati eventualmente incaricati dei servizi dovranno essere assicurati civilmente e per infortuni con massimale adeguato.

A tale riguardo l'Affidatario è tenuto a costituire e a consegnare all'Amministrazione Comunale, entro 30 (trenta) giorni dall'avvio del servizio e in ogni caso prima della stipula del Contratto, una polizza assicurativa che tenga indenne l'Amministrazione Comunale da tutti i rischi di esecuzione del servizio e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni causati a terzi, compreso il personale dell'Amministrazione Comunale, nell'esecuzione delle prestazioni. La polizza assicurativa è prestata da un'impresa di assicurazione autorizzata alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione e in ogni caso da una primaria compagnia di assicurazione.

La polizza assicurativa deve avere obbligatoriamente la durata pari a quella del predetto periodo contrattuale e la copertura della medesima decorre dalla data di avvio del servizio; la stessa deve essere efficace e operativa per la durata dell'intero periodo di affidamento e non ne è ammessa la sospensione per nessun motivo.

Le garanzie assicurative sono efficaci anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore fino ai successivi due mesi e devono essere prestate in conformità allo schema-tipo 2.3 allegato al D.M. nr. 123 del 2004. Dovranno essere trasmesse periodicamente all'Ufficio Sport del Comune le quietanze di pagamento dei premi assicurativi (entro i 15 giorni successivi).

Qualora i contratti di assicurazione definiti dall'Affidatario prevedano importi o percentuali di scoperto o di franchigia, questi non sono opponibili, in nessun caso, all'Amministrazione Comunale.

La polizza di cui sopra dovrà avere i seguenti massimali:

R.C.T. – Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi in conseguenza di eventi accidentali causati dall'Affidatario o da persone di cui lo stesso è tenuto a rispondere nello svolgimento di tutte le attività previste nel presente Capitolato:

- € 3.000.000,00 (Euro tremilioni/00), per singolo sinistro senza limiti al numero di sinistri e al massimale annuo;
- € 3.000.000,00 (Euro tremilioni/00) per persona;
- € 3.000.000,00 (Euro tremilioni/00) per cose.

La polizza dovrà altresì prevedere che la Stazione Appaltante è considerata a tutti gli effetti "terzo".

R.C.O. – Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera:

- € 1.000.000,00 (Euro unmilione/00) per singolo sinistro;
- € 1.000.000,00 (Euro unmilione/00) per persona.

La polizza RC dovrà prevedere tutte le condizioni previste dal presente articolo.

La presenza di tale polizza non libera l’Affidatario dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Ai fini della sicurezza e dell’ordine pubblico, durante le manifestazioni che maggiormente attraggono il pubblico, l’Affidatario dovrà informare gli organi competenti. In ogni caso tutte le responsabilità morali, materiali e civili, saranno sempre ed esclusivamente attribuite agli organizzatori di tali eventi.

Art. 13 – PENALITA’.

L’Amministrazione Comunale ha inoltre facoltà di procedere, previa contestazione formale, all’applicazione delle seguenti penali. La contestazione è effettuata dall’Amministrazione Comunale in forma scritta e trasmessa tramite posta elettronica certificata o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all’Affidatario che può far pervenire nel termine massimo di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione le proprie deduzioni. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell’Amministrazione Comunale o non pervengano nel termine indicato, l’Amministrazione Comunale procede all’applicazione delle stesse, come di seguito riportato:

| | |
|--|--|
| mancato spegnimento delle luci alla fine dell’attività | € 50.00 per ogni volta e per vano |
| mancata chiusura delle porte di ingresso | € 300.00 per ogni volta |
| mancata apertura del Pala Angelo Sinico | € 200.00 per ogni volta |
| ritardata apertura del Pala Angelo Sinico oltre i quindici minuti rispetto agli orari stabiliti dal Comune | € 50.00 fino ad un’ora per ogni volta € 100.00 per ogni volta oltre un’ora di ritardo |
| mancata attivazione del sistema di allarme | € 100.00 per ogni volta |
| mancata segnalazione di danni comunque provocati ai beni affidati e concessi | 10% del valore del danno riscontrato |
| per furto/smarrimento delle chiavi della struttura | € 50.00 per ogni chiave |
| mancata osservazione di disposizioni varie previste nel presente Capitolato | € 100.00 per ogni inosservanza |

Le eventuali somme dovute a titolo di penale sono trattenute sulla rata in scadenza dovuta a titolo di corrispettivo. Qualora la rata dovuta non abbia capienza sufficiente, l’Amministrazione Comunale ha diritto di rivalersi sulla cauzione che dovrà essere ricostituita nella sua integrità nel termine perentorio di 30 (trenta) giorni, pena la risoluzione del contratto.

L’importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10% dell’importo contrattuale. Qualora le sanzioni siano tali da comportare un importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione la risoluzione del contratto.

Art. 14 – NORME DI RINVIO.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, si fa rinvio al Decreto Legislativo nr. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, alle relative disposizioni applicative ed interpretative presenti e future, nonché alle disposizioni del codice civile, alle norme di legge che regolano la materia, agli usi e alle consuetudini.

Il Responsabile del Settore IV[^]

Dr. Urb Gugole Giorgio

Firma digitale ai sensi degli artt. 24 e seguenti
del d.lgs. nr. 82/2005

Firma per presa visione e per accettazione incondizionata
L' Affidatario (timbro e firma)