



# COMUNE DI TRISSINO

PROVINCIA DI VICENZA

Codice Fiscale e Partita IVA: 00176730240

SETTORE IV<sup>^</sup> - UFFICIO SPORT

tel. 0445/499.323 – fax 0445/499.312

e.mail: [sport@comune.trissino.vi.it](mailto:sport@comune.trissino.vi.it)

## **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI PROPRIETA' COMUNALE RELATIVI ALL'ATTIVITA' CALCISTICA.**

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

**CIG: 793730032B.**

*Approvato con determinazione del Responsabile del Settore IV<sup>^</sup> nr. \_\_\_\_\_ del \_\_/07/2019*

### **CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

#### **Art. 1 – OGGETTO.**

Il servizio di gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale relativi all'attività calcistica, siti in via Palladio a Trissino, viene espletato presso il medesimo impianto, come meglio individuato nelle planimetrie allegare e facenti parte integrante del presente Capitolato, che disciplina gli obblighi, le condizioni e le modalità di svolgimento del servizio in esame.

La struttura sportiva è così composta:

- campo da calcio;
- campo in erba sintetica;
- campo per gli allenamenti;
- aree esterne diverse ed annesse;
- tribune per il pubblico;
- palazzina servizi ad uso spogliatoi, segreteria, biglietteria e sede sociale.

La precitata struttura sportiva è utilizzata principalmente e prioritariamente per lo svolgimento del gioco del calcio, nonché di tutte quelle attività correlate e collegate a tale disciplina sportiva.

Costituisce oggetto del presente affidamento il servizio di custodia, di vigilanza e di sorveglianza del predetto impianto sportivo comunale, nonché la gestione 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 altresì 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 degli impianti sportivi comunali adibiti all'attività calcistica, con la presenza continua e costante di almeno un addetto:

- ogni giorno della settimana, dal lunedì al venerdì compresi, indicativamente dalle ore 14.00 alle ore 23.00 circa, e comunque fino al termine delle attività, degli allenamenti o delle gare;
- il sabato, negli orari previsti e programmati 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);
- qualunque tipo di utilizzo, deve tener conto delle necessità di preservazione dei campi da gioco e può essere svolto compatibilmente con le esigenze di tutela, di manutenzione e di conservazione degli stessi.

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.

L'Affidatario ha l'obbligo di mettere a disposizione l'impianto sportivo (o parte del medesimo), e previo accordo con quest'ultimo, al Concessionario della gestione dell'impianto natatorio comunale

e al Concessionario della gestione dei campi da tennis, durante il periodo estivo, per lo svolgimento dei Centri Sportivi Estivi, organizzati dai soggetti precitati e a seguito richiesta dei medesimi. Gli orari e gli spazi di utilizzo devono essere concordati tra tutti i soggetti interessati, compatibilmente con le esigenze di tutela e conservazione dei campi da gioco, nonché con le attività ivi previste e programmate; nel suddetto caso, gli ambienti utilizzati, devono essere lasciati nello stato in cui sono stati consegnati.

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, 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 autorizzate, previste e programmate (attività sportive, iniziative di promozione sportiva, attività ed iniziative ludico-ricreative, manifestazioni delle società che utilizzano la struttura, manifestazioni sportive e di altro genere organizzate dal Comune o aventi il patrocinio dello stesso, o autorizzate dall’Ente);
- servizio di predisposizione della struttura per manifestazioni sportive straordinarie (vigilanza, controllo, assistenza e tutto quant’altro necessario e/o opportuno), nonché per iniziative di altro genere;
- gestione di tutti gli accessi alla struttura;
- custodia, sorveglianza e controllo sul corretto uso della struttura sportiva da parte degli utilizzatori dell’impianto, secondo le modalità e le condizioni di utilizzo indicate dalla concessione all’uso rilasciata dal competente Ufficio Sport e le disposizioni impartite dagli uffici competenti per la fruizione dei campi comunali, con obbligo di segnalazione di ogni eventuale anomalia e difformità rilevata e non immediatamente risolta o fatti ritenuti d’interesse;
- verifica e controllo del corretto utilizzo dell’impianto sportivo e delle attrezzature presenti, durante l’uso della struttura;
- controllo sul riordino e la corretta sistemazione delle attrezzature dopo l’utilizzo, 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;
- al verificarsi di eventuale emergenza o fatto di rischio, segnalazione di allarme al Comando di Polizia Locale o alle forze dell’ordine; durante le gare agonistiche è comunque responsabilità dell’affidatario la gestione dei rapporti con le forze dell’ordine ed il loro possibile intervento;
- segnalazione immediata all’Ufficio Tecnico/Lavori Pubblici relativamente a disfunzioni, guasti, rotture, presenza di pericoli, danno, abuso, sottrazione, o altro che riguardi il buono

- stato di conservazione dell'impianto e delle attrezzature, interventi di manutenzione e/o pulizia, e simili;
- segnalazione all'Ufficio Sport di ogni comportamento non idoneo o che arrechi disturbo e disagio, al fine del normale svolgimento delle attività, nonché di scorretta fruizione dell'impianto;
  - controllo del regolare funzionamento dell'impianto di irrigazione, con segnalazione di eventuali anomalie all'Ufficio Tecnico/Lavori Pubblici (accensione, spegnimento, etc.);
  - controllo del regolare funzionamento dell'impianto di illuminazione, idraulico, e riscaldamento e degli altri impianti tecnologici, con segnalazione di eventuali anomalie all'Ufficio Tecnico/Lavori Pubblici (accensione, spegnimento, etc.);
  - controllo del regolare funzionamento dell'impianto audio, con segnalazione di eventuali anomalie all'Ufficio Tecnico/Lavori Pubblici;
  - controllo e vigilanza in merito all'accesso da parte degli utenti in aree a loro non consentite;
  - sorveglianza costante sulle persone non autorizzate e non addette a entrare nella zona degli spogliatoi e degli altri spazi adibiti agli atleti;
  - pieno rispetto e applicazione del Piano di Sicurezza del predetto impianto sportivo (nel caso di predisposizione del medesimo);
  - custodia delle relative chiavi in un luogo chiuso;
  - la manutenzione ordinaria atta a mantenere la struttura in efficienza (come ad esempio: rifacimento di parti di tinteggiature interne, riparazione di rivestimenti, riparazione e sostituzione di parti accessorie, piccole riparazioni idrauliche, riparazione e sostituzione di accessori bagni, sostituzione lampadine, piccole riparazione di mobili e attrezzature in dotazione, sostituzione di maniglie, sostituzione di parti deteriorate con l'uso, controllo funzionamento serrature, servizi igienici, docce, sostituzione batterie microfono, sostituzione accessori rovinati, ecc.), per le parti facilmente raggiungibili e che non richiedono attrezzature specialistiche o rischi per la sicurezza e l'incolumità; in modo esemplificativo, ma non esaustivo, gli interventi riguardano in genere tutte le riparazioni che possono essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo. Ogni intervento che non sia minimale, deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale. Qualora prevista, deve essere prodotta la certificazione di conformità relativa agli interventi eseguiti;
  - in caso di neve o di condizioni climatiche avverse, lo spazzamento e la spalatura di tutte le entrate della struttura, con distribuzione di ghiaino e sali in funzione antighiaccio;
  - 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;
  - sistemazione, riordino e pulizia completa dei locali (palazzina servizi, segreteria, biglietteria e sede sociale);
  - sistemazione, riordino e pulizia completa delle tribune per il pubblico, dopo ogni utilizzo e almeno una volta alla settimana, in caso di non utilizzo;
  - sistemazione, riordino e pulizia completa delle aree da gioco, esterne ed annesse;
  - raccolta giornaliera dei rifiuti presenti (in tutta l'area oggetto del presente affidamento), secondo le norme della raccolta differenziata;
  - lavaggio dei vetri accessibili della struttura almeno una volta ogni due mesi;
  - lavaggio delle tribune almeno una volta ogni due mesi;
  - controllo degli scarichi e pulizia delle griglie;
  - pulizia di finestre, porte, lucidatura delle maniglie, ripulitura di pareti, soffitti, sporgenze, zoccolature, almeno una volta ogni due mesi;
  - in ogni caso dovrà essere assicurata e garantita la pulizia di mantenimento dell'intero impianto;
  - il controllo del corretto funzionamento 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 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 – LOCALI ADIBITI A SEGRETERIA E A SEDE SOCIALE.**

L’Affidatario ha in uso esclusivo il locale adibito a Sede Sociale e ubicato nella palazzina servizi. L’uso del bene è vincolato alla custodia dell’impianto sportivo e qualora ciò non fosse garantito, per qualsivoglia ragione, l’Affidatario è tenuto tassativamente alla restituzione dell’immobile, senza alcun altro diritto. Il bene viene consegnato in buono stato di manutenzione e lo stesso dovrà essere riconsegnato al termine dell’affidamento in stato normale di conservazione.

E’ concesso all’Affidatario la possibilità di usare in via esclusiva il locale adibito a Segreteria; lo stesso potrà essere utilizzato dal Comune per eventuali manifestazioni; in ogni caso tale locale dovrà essere messo a disposizione di altri utilizzatori in caso di partite e/o altre manifestazione, previo accordo con l’Affidatario.

#### **ART. 7 – CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI.**

L’Affidatario si impegna a conservare in perfetta efficienza gli immobili e gli impianti annessi avuti in gestione.

L’Affidatario è tenuto alla manutenzione dei campi da gioco, con l’assunzione totale delle spese, compreso l’onere di acquisto di ogni tipo di materiale per la conservazione degli stessi e in particolare la tracciatura, il taglio dell’erba e l’innaffiatura dei campi da gioco e delle aree limitrofe a servizio dell’impianto sportivo per tutto il periodo dell’anno, come da allegata planimetria.

Per il dettaglio di tali adempimenti si richiama l’allegato Capitolato tecnico per la manutenzione dei campi da calcio.

L’Amministrazione Comunale, tramite il competente Ufficio Tecnico/Lavori Pubblici verifica lo stato di manutenzione degli immobili dati in gestione.

L’Affidatario dovrà restituire, alla scadenza, tutti gli impianti nello stesso identico stato in cui sono stati consegnati, fatto salvo il normale deterioramento.

#### **Art. 8 – 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.

#### **Art. 9 – ONERI PER LA SOMMISTRAZIONE DELLE FORNITURE.**

L'Affidatario è tenuto all'intestazione dei contratti per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica. Gli oneri dell'intestazione dei contatori relativi alle predette utenze, sono a carico dell'aggiudicatario.

Le spese relative a dette utenze, sono totalmente a carico dell'Affidatario e verranno rimborsate dal Comune, per l'importo massimo annuo di € 30.000,00 (così come disposto dalla deliberazione consiliare nr. 32 del 27/11/2017), e comunque erogati sulla reale spesa sostenuta se inferiori, previa presentazione delle relative bollette. Detti importi in ogni caso, saranno corrisposti entro il 31/12 di ogni anno.

#### **Art. 10 – 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 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 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;

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) in considerazione delle modalità di attuazione del servizio oggetto e ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. nr. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, vi è l'obbligo di procedere alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) da parte dell'Affidatario, solo se in presenza di personale dipendente;
- 4) 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;
- 5) 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";
- 6) 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);
- 7) il personale dell'Affidatario dovrà accedere alle strutture della Stazione Appaltante nel rispetto delle procedure e prescrizioni di sicurezza e di accesso previste per le medesime; a tal fine l'Affidatario avrà accesso all'apposita Documentazione di Valutazione dei Rischi, nonché a tutte le informazioni riguardanti il piano di sicurezza/evacuazione dell'impianto sportivo.
- 8) sarà onere dell'Affidatario rendere edotto il proprio personale di tali procedure e prescrizioni.

Se ritenuto necessario, il Comune redigerà apposito Piano di Sicurezza dell'impianto sportivo in oggetto, con l'eventuale predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.); l'Affidatario, dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni in essi contenute.

#### **Art. 11 – PERSONALE.**

L'Affidatario è tenuto a garantire le attività oggetto del presente affidamento, impiegando personale – anche volontario – adeguato e idoneo, in numero e professionalità, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo, ad assicurare 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 s.m.i.).

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 l'Amministrazione Comunale.

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. 12 - 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. 13 - 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. 12, 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. 14 – 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'appalto, 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 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 predetta polizza 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. n. 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 delle attività tutte 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:

- € 3.000.000,00 (Euro tremilioni/00) per singolo sinistro;

- € 1.000.000,00 (Euro un milione/00) per persona.

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

La presenza di tale polizza non libera l'aggiudicatario 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. 15 – 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 e dei cancelli di accesso	€ 300.00 per ogni volta
mancata apertura dell'impianto sportivo	€ 200.00 per ogni volta
ritardata apertura dell'impianto sportivo 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, qualora installato	€ 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 i ritardi siano tali da comportare un importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione la risoluzione del contratto.

#### **ART. 16 – PUBBLICITA'.**

E' riservata all'affidatario l'esclusiva della pubblicità all'interno dell'area oggetto della Convenzione. Tale pubblicità è assoggettata al pagamento della relativa tassa comunale da parte dell'affidatario con diretta rivalsa verso le ditte interessate. La pubblicità dovrà essere esercitata in base alla normativa vigente e secondo le disposizioni che il Comune dovesse adottare in vigore del presente affidamento.

In ogni caso la pubblicità visiva riguarderà solo la pubblicità commerciale e sportiva con esclusione di ogni propaganda di carattere politico e/o sindacale. Il Comune si riserva di richiedere la

rimozione della pubblicità non regolare a proprio insindacabile giudizio e ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità o la necessità.

Hanno diritto ad esercitare la pubblicità nel rispetto della vigente normativa e negli spazi a ciò destinati, anche gli altri soggetti autorizzati dal Comune ad utilizzare l'impianto durante lo svolgimento di partite ufficiali e/o altre manifestazioni.

**Art. 17 – 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<sup>^</sup>***

***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)

## **CAPITOLATO TECNICO PER LA MANUTENZIONE DEI CAMPI DA GIOCO CALCIO.**

### **Per il campo in erba naturale le manutenzioni minime sono:**

- il taglio dell'erba. L'altezza di taglio è compresa tra 25 e 35 mm., mentre la frequenza è legata al periodo vegetativo, per cui si fanno, mediamente, due tagli a settimana nel periodo di massimo rigoglio, mentre in quello invernale la frequenza viene ridotta;
- la fertilizzazione. Gli interventi mediamente sono 4-6 nel corso dell'anno;
- i trattamenti. Normalmente una volta all'anno salvo in caso di comparsa di malattie;
- la sfeltratura e carotatura. L'asportazione del feltro è fatta una volta all'anno anche se vi possono essere frequenze maggiori. La carotatura si rende necessaria per eliminare l'eccessiva compattezza del terreno. Si fanno da 1 a 4 interventi all'anno in relazione allo stato del suolo e alla capacità drenante.
- il top-dressing. Questa operazione è indispensabile non solo dopo un intervento di carotatura ma anche per mantenere la permeabilità del suolo e ridurre la formazione di feltro. La distribuzione di sabbia mista a sostanza organica viene normalmente effettuata in primavera e in autunno;
- la pulizia. Consiste nell'asportazione dei corpi estranei (carta, mozziconi, foglie, ecc.);
- l'irrigazione. Nel periodo estivo la frequenza è di 1-2 interventi a settimana e comunque secondo necessità.

### **Per il campo in erba sintetica le manutenzioni previste sono:**

#### **Prescrizioni generali**

Il manto erboso artificiale deve essere mantenuto privo di qualsiasi contaminante e di vegetazione.

L'intaso del filato dev'essere mantenuto al livello prescritto nelle Schede Tecniche e di Capitolato.

Non utilizzare alcun agente chimico per pulire il manto.

Non appiccare fuochi e rimuovere immediatamente eventuali fuochi artificiali o fumogeni.

Rimuovere l'eccesso di neve dal manto avendo cura di non toccare la superficie del filato.

Rimuovere meccanicamente i chewing gum dopo aver raffreddato artificialmente la superficie interessata con spray refrigerante.

Rimuovere meccanicamente olio o combustili con segatura.

Rimuovere meccanicamente feci animali e trattare la superficie con acqua e aceto.

Bagnare l'intera superficie del campo 15 minuti prima dell'inizio di una partita; la quantità di acqua dipende dalle condizioni meteorologiche e dalla temperatura.

#### **Automezzi per manutenzione**

Il manto erboso artificiale non deve subire carichi concentrati elevati e/o per lunghi periodi.

I macchinari per la manutenzione devono:

- essere dotati di pneumatici a bassa pressione, non superare la capacità portante del sottofondo.
- essere manovrati con scrupolo, evitando frenate, svolte strette o soste prolungate che potrebbero danneggiare le fibre e compattare l'intaso.

Eventuali altri mezzi pesanti dovranno distribuire il carico con pannelli e proteggere adeguatamente il manto ed il sottofondo.

La frequenza delle manutenzioni dipende dalle ore di utilizzo delle superfici e pertanto deve essere adattata alle differenti esigenze.

#### **Manutenzione ordinaria**

Si consiglia di eseguire la seguente operazione ogni 7-14 giorni.

Spazzolare il campo da gioco con apposito utensile trainato da idoneo mezzo (trattorino).

L'operazione deve essere eseguita a velocità medio-alta sull'intero campo da gioco avendo cura di

effettuare i passaggi nel medesimo senso di posa dei teli che formano il campo.

Questa operazione garantisce la distribuzione omogenea del riempitivo ed una “pettinatura” ottimale del filato. In caso di piccole superfici procedere alla manutenzione del campo con idonei spazzoloni manuali. La decompattazione può essere realizzata mediante l'utilizzo di rastrelli di plastica (no metallo).

### **Manutenzione periodica**

Si consiglia di eseguire la seguente operazione ogni 90-120 giorni.

Non utilizzare mai rastrelli metallici. Accantonare foglie, semi, cartacce con un soffiatore e rimuovere i contaminanti. Eliminare le erbacce estirpandole a mano. Controllare la compattazione del riempitivo e l'omogeneità dello stesso, ponendo particolare attenzione alle aree dove le sollecitazioni di gioco sono maggiori, come le aree di rigore e di centrocampo; qualora necessario procedere alla decompattazione con idonei mezzi meccanici. Il riempimento è soggetto ad un naturale calo di volume causato dalla compattazione e dagli spostamenti. La parte superiore delle fibre libere da intaso non dovrebbe essere superiore a 15-18 mm.

Qualora necessario, aggiungere o rimuovere il materiale di riempimento.

Spazzolare il campo con apposito utensile secondo la tecnica già descritta nella manutenzione ordinaria al fine di garantire l'omogeneità dell'intaso del manto.