



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Servizi Amministrativi

Allegato A

CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE STRUMENTALE DI BENE DELL'IMPIANTO SPORTIVO "CAMPI DA TENNIS" DI PITIGLIANO

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE.

La Concessione ha per oggetto la gestione dell'impianto sportivo comunale "Campi da Tennis" di Pitigliano. La gestione dovrà avvenire con le modalità indicate nel presente capitolato, e con la finalità di diffondere la pratica sportiva nel territorio del Comune di Pitigliano. Gli edifici e le aree nei quali dovrà essere svolto il servizio sono quelli descritti al successivo art. 2.

ART. 2 – CARATTERISTICHE DELL'IMPIANTO.

L'impianto sportivo "Campi da tennis" di Pitigliano è composto dalle seguenti strutture e pertinenze:

- N° 2 (due) campi da tennis regolamentari, impianto di illuminazione omologato, gradinate, spogliatoi con docce e servizi igienici, edificio lineare adibito a magazzini e sede amministrativa, e aree comprese all'interno della recinzione.
 - dotazione di struttura pressostatica per la copertura del campo da tennis adiacente le tribune.
- Nell'impianto dovrà essere praticata la disciplina del gioco del tennis.

ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE.

La durata della concessione è fissata in anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data di stipula del contratto ovvero dalla data di affidamento.

Allo scadere della concessione, nelle more di individuazione di un nuovo soggetto affidatario, è prevista la possibilità di proroga della concessione fino ad un massimo di sei mesi alle medesime condizioni di affidamento.

ART. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Il concessionario ha diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente per tutta la durata del contratto l'impianto sportivo, facendo propri i proventi della gestione stessa, intendendo come gestione l'erogazione di servizi sportivi e di attività connesse derivanti dallo sfruttamento funzionale dell'impianto e di tutte quelle attività previste nel progetto gestionale aggiudicato.

Il valore annuale della concessione è stato stimato sulla base della media dati degli ultimi tre anni di gestione forniti dal precedente concessionario, in € 15.808,96, per un valore complessivo della concessione di anni 5 e mesi 6 di proroga tecnica di € 86.949,29.

ART. 5 –FORMA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

Scrittura privata con imposta di bollo a carico del concessionario, salve le esenzioni di legge.

ART. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.

L'aggiudicazione avrà luogo con il criterio dell'offerta qualitativamente migliore sulla base dei seguenti elementi e/o criteri:

A) OFFERTA TECNICA (MASSIMO 100 PUNTI).

A.1 RADICAMENTO SUL TERRITORIO NEL BACINO DI UTENZA DELL'IMPIANTO (PUNTI 0-15).

- Fino a n. 50 tesserati punti 5;
- Da n. 51 tesserati a n. 100 tesserati punti 10;
- Oltre i n.100 tesserati punti 15.

A.2 ESPERIENZA NEL SETTORE. (PUNTI 0-30).

- Esperienza espressa in anni, con attribuzione di 5 punto per ogni anno di esperienza maturata nel settore, fino ad un massimo di punti 30.

A.3 CAPACITA' PROFESSIONALE. (PUNTI 0-5).

- Attribuzione di 1 punto per ogni istruttore/tecnico diplomato ISEF e/o abilitato con diploma fino ad un massimo di punti 5

A.4 PROGETTO DI GESTIONE. (PUNTI 0-35).

Ore giornaliere di apertura degli impianti sportivi (punti 0-15):

- Da 3 a 5 ore al giorno punti 5.
- Da 6 a 9 ore al giorno punti 10.
- Oltre 10 ore al giorno punti 15.

Attività che si intendono realizzare (punti 0-20):

Suddivisione punteggio, con attribuzione di n.1 punto per ogni corso che si intende organizzare, oltre alla normale gestione dell'impianto sportivo:

- Organizzazione di manifestazioni sportive per raccolta fondi da destinare a progetti benefici, fino ad un massimo di punti 5;
- Organizzazione di iniziative finalizzate all'inserimento di soggetti svantaggiati in contesti ricreativi-ludici-sportivi, fino ad un massimo di punti 5.
- Promozione della pratica sportiva giovanile attraverso l'organizzazione di corsi diretti a bambini/e di età compresa tra i 3 – 14 anni, fino ad un massimo di punti 5.
- Promozione della pratica sportiva giovanile attraverso la realizzazione di centri ricreativi estivi, fino ad un massimo di punti 5.

A.5 PROGETTO DI MANUTENZIONE. (PUNTI 0-10).

- Realizzazione di un programma ulteriore rispetto a quello obbligatorio previsto dall'art. 7 capitolato d'oneri, inerente migliorie e proposte di sistemazione degli ambienti e riqualificazione delle strutture anche con dotazione di arredi ed allestimenti specifici per implementare l'utilizzo dell'impianto. La proposta sarà valutata dalla Commissione e consentirà l'attribuzione di un punteggio massimo di 10 punti.

A.6 PERSONALE DI CUSTODIA IMPIEGATO. (PUNTI 0-5).

Attribuzione di 1 punto per ogni addetto all'attività di custodia, controllo e vigilanza dell'impianto sportivo fino ad un massimo di punti 5.

ART. 7 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.

Il concessionario, nella conduzione dell'impianto, dovrà osservare gli obblighi di diligenza di cui all'art. 1587, comma 1, Codice Civile, e dovrà correttamente e puntualmente eseguire il servizio richiesto, che si articola, in linea generale, nei seguenti adempimenti:

- Apertura, chiusura, custodia e vigilanza degli impianti, delle chiavi, dei beni e delle attrezzature;
- Controllo e gestione degli ingressi e delle aree riservate a particolari categorie (tale mansione comporta anche l'impedire l'accesso a persone non autorizzate e l'uso improprio delle attrezzature);
- Pulizie giornaliere e periodiche, di cui all'allegato **A)**, con prodotti specifici a carico del concessionario;
- Conduzione, manutenzione e controlli igienico-sanitari di cui all'allegato **B)**;
- Adempimenti relativi alla sicurezza del personale impiegato e degli utenti;
- Individuazione del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs. n° 626/94 e del D.M. 10.03.1998, dandone comunicazione al Comune di Pitigliano;
 - applicare integralmente nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi di lavoro, nazionale e territoriale in vigore ed ancora a rispettare tutti gli adempimenti assicurativi e previdenziali previsti dalla legislazione vigente, compresa la disciplina in materia di sicurezza.
- Predisposizione, aggiornamento, verifica ed attuazione del piano della sicurezza così come previsto dalle vigenti normative;
- Controllo della sicurezza e segnalazione guasti al competente Servizio Comunale, attivazione e coordinamento di tutte le attività necessarie a prevenire danni alle persone o al patrimonio;
- Riscossione delle quote d'uso a carico dell'utenza secondo le tariffe di cui all'allegato **C)**;
- Osservanza del calendario di apertura e delle assegnazioni di turno d'uso;
- Allestimento del terreno di gioco, rigature secondo le necessità delle associazioni sportive e dei gruppi di utenti, particolarmente in occasione di gare o manifestazioni sportive;
- Pulizia, taglio delle erbe e manutenzione dei tappeti erbosi adiacenti gli impianti;
- Imbiancature periodiche, verniciature delle parti in ferro;

- Direzione dell'impianto con nomina di un Responsabile da comunicare all'atto dell'inizio della gestione;
- Tenuta della contabilità delle entrate e delle spese, con obbligo di sottoporla ad ogni richiesta di controllo da parte del Comune di Pitigliano;
- Presentare all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio di ciascun periodo di gestione, e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, eccezion fatta per il primo anno nel quale dovrà essere presentata all'atto della stipula della convenzione, una relazione programmatica dell'attività che si impegna a svolgere, nonché dei costi da sostenere, nella quale riportare eventuali variazioni non peggiorative predisposte al "Progetto di gestione dell'impianto" originario presentato in sede di presentazione dell'offerta;
- presentare entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione sulla gestione dell'impianto sportivo e il registro aggiornato degli interventi di manutenzione ordinaria, per le finalità istituzionali di controllo da parte dell'ente. Tale relazione dovrà consistere in un dettagliato rapporto illustrativo sull'andamento gestionale riferito al periodo precedente e sui risultati ottenuti nelle varie attività previste nel programma di gestione e/o nella relazione programmatica, evidenziando le eventuali collaborazioni con altri soggetti nella realizzazione delle attività poste in essere, nonché l'eventuale servizio reso dal volontariato. Deve inoltre risultare ogni altra attività collaterale promossa autonomamente dal gestore nell'ambito della concessione. Al rapporto sulla gestione deve essere allegato un rendiconto economico entrate/uscite dell'esercizio di gestione riferito alla stagione precedente. Il tutto deve essere reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- segnalare tempestivamente al comune gli interventi di manutenzione straordinaria necessari al fine di evitare eventuali maggiori danni alla struttura, agli impianti e ai beni, nonché al fine dell'adeguamento dell'impianto sportivo alle normative, ivi incluse quelle sportive, di sicurezza pubblica, igienico-sanitarie etc. In caso contrario ricadranno sul concessionario le spese e le responsabilità conseguenti.
- Tenuta in perfetta efficienza, con reintegro scorte di medicinali ed altre attrezzature di pronto soccorso;
- Altre prestazioni urgenti collegate ad eventi imprevedibili e finalizzate al corretto utilizzo dell'impianto ed alla continuità delle attività svolte nel medesimo;
- Svolgimento del programma di attività presentato in sede di offerta;

- Segnalazione all'Ufficio comunale competente di ogni problematica venutasi a creare in corso di esecuzione del servizio.

Sono inoltre a carico del concessionario i seguenti oneri:

- manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo, ivi inclusi:
- l'acquisto e la distribuzione del materiale di ricarica annuale dei terreni di gioco;
- l'acquisto e l'installazione delle lampade dell'impianto di illuminazione del terreno di gioco e dei fari del "pallone";
- il corretto montaggio e smontaggio del "pallone", come da disposizioni vigenti nazionali e regionali in materia di attività urbanistica ed edilizia.

Il Concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti derivanti da cattiva manutenzione.

ART. 8 – OBBLIGHI PARTICOLARI DEL CONCESSIONARIO.

Entro 10 (dieci) giorni, salvo diverso termine stabilito nella comunicazione di avvenuta aggiudicazione da parte del Comune, il Concessionario dovrà:

- Presentare la documentazione che verrà richiesta dall'Amministrazione Concedente per la sottoscrizione del contratto;
- Versare la somma che sarà richiesta per le spese contrattuali;

ART. 9 – VERBALE DI CONSEGNA

Al momento della consegna dell'impianto verrà redatto, in contraddittorio tra Comune e Concessionario, un verbale di consegna che conterrà lo stato di consistenza dell'impianto compreso l'inventario dei beni mobili e gli eventuali interventi programmati di manutenzione ordinaria e straordinaria. Il verbale sarà redatto da parte dell'ufficio comunale competente.

Il Concessionario con la sottoscrizione del verbale di consegna è costituito custode del complesso immobiliare, degli impianti, delle attrezzature e di quanto altro di pertinenza dell'impianto sportivo.

ART. 10 – ONERI A CARICO DEL CONCEDENTE.

Sono a carico del Comune di Pitigliano:

- a. le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, gas e/o combustibili vari.

Qualora il consumo ecceda il 15% in più della media dei consumi reali dell'anno 2024, pari a 26.198 KWh relativamente al consumo di energia elettrica, 2.551,85 smc relativamente al consumo di gas e/o combustibili vari e 136,85 mc relativamente al consumo di acqua, se non imputabile ad eventi eccezionali e non direttamente imputabili al concessionario,

risulta a carico del concessionario stesso che deve rimborsare il Comune della quota eccedente;

- b. la manutenzione straordinaria dell'impianto sportivo, ivi inclusa la manutenzione del "pallone", comprensiva dell'acquisto ed installazione dei fari per l'illuminazione dello stesso in sede di primo montaggio.

Il Comune stabilisce i tempi e i modi degli interventi in relazione alle proprie disponibilità di bilancio. Nel caso in cui l'esecuzione di tali lavori dovesse comportare la chiusura temporanea, totale o parziale dell'impianto, nulla sarà dovuto a qualsiasi titolo dal Comune all'affidatario per l'eventuale interruzione dell'attività.

- c. le spese relative al controllo annuale della caldaia per il riscaldamento.

Compete, altresì, al Comune di Pitigliano, la produzione di tutta la documentazione autorizzativa iniziale (ISPEL, AUSL, VVFF antincendio, autorizzazione agli scarichi, ecc.) e di agibilità dell'impianto.

ART. 11 – TARIFFE D'USO.

Le tariffe d'uso dell'impianto dovranno conformarsi a quanto stabilito con apposita deliberazione del Comune di Pitigliano. Le tariffe d'uso attuali corrispondono a quelle riportate all'allegato **C**) del presente capitolato.

Il concessionario è obbligato ad esporre al pubblico le tariffe d'uso in modo evidente vicino alla cassa.

Saranno di esclusiva competenza del concessionario i proventi che introiterà per la gestione dell'impianto ed in particolare:

- a) I proventi delle manifestazioni organizzate direttamente dal concessionario;
- b) Le tariffe relative all'utilizzazione dell'impianto versate dalle singole associazioni utilizzatrici dell'impianto stesso sulla base di un calendario di utilizzo concordato fra gli stessi. L'Amministrazione comunale stabilisce il limite massimo di tali tariffe;
- c) I proventi derivanti dall'installazione di strutture permanenti di pubblicità commerciale. Gli spazi a ciò riservati saranno concordati con l'Amministrazione comunale. Restano a carico del concessionario gli oneri delle imposte sulla pubblicità.

ART. 12 – ACCESSO AGLI IMPIANTI ED ORARIO DI APERTURA.

L'accesso agli impianti sportivi è riservato alle società ed associazioni sportive, alle scuole ed istituti scolastici e loro gruppi sportivi, alle associazioni sportive amatoriali regolarmente costituite ed ai privati cittadini.

Per accedere agli impianti è necessario inoltrare richiesta al gestore dell'impianto e riceverne regolare autorizzazione. Il funzionamento degli impianti viene stabilito dal gestore in relazione al soddisfacimento delle richieste da parte degli utenti ai quali faranno carico tutti gli oneri previsti in base alle tariffe determinate annualmente dal Comune. Il provvedimento di determinazione delle tariffe potrà prevedere eventuali casi di esonero.

ART. 13 – RISERVA IN FAVORE DEL COMUNE DI PITIGLIANO.

L'Amministrazione Comunale potrà utilizzare gratuitamente gli impianti per lo svolgimento di manifestazioni culturali e sociali, sia organizzate direttamente dalla stessa o patrocinate dall'Ente, con modalità ed orari da concordare purché ne dia avviso al Concessionario almeno 15 (quindici) giorni prima.

I terzi autorizzati dall'Amministrazione Comunale ad organizzare manifestazioni culturali e sociali dovranno essere in possesso di regolare permesso SIAE, ove occorra, e in genere, in possesso di tutte le necessarie autorizzazioni previste dalle vigenti normative in materia.

ART. 14 – SUBCONCESSIONE.

E' fatto divieto al concessionario di far subentrare nella concessione o a qualunque altro titolo persone o Enti di qualsiasi natura nella gestione degli impianti.

La concessione si intende risolta di pieno diritto qualora il concessionario ceda ad altri a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, la gestione dell'impianto e delle attività connesse. In caso di inosservanza del divieto di subconcessione o di cessione a qualsiasi titolo, salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale per la risoluzione del contratto di concessione e salvo il diritto al risarcimento per l'eventuale danno ulteriore, il concessionario è tenuto al pagamento di una penale pari all'ammontare del deposito cauzionale.

ART. 15 – MIGLIORIE.

Il concessionario, previa autorizzazione scritta del Comune, potrà effettuare, a proprie spese, delle migliorie agli impianti sportivi.

ART. 16 – RESPONSABILITA' CIVILE.

Il Concessionario è l'unico e solo responsabile dei rapporti con gli utenti, con il proprio personale ed i terzi nell'ambito della gestione del servizio. E' inoltre responsabile di qualsiasi danno od inconveniente causato per propria colpa o negligenza, sollevando quindi il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione, sotto il profilo civile e penale.

E' fatto obbligo al Concessionario di stipulare contratti di assicurazione contro ogni rischio di responsabilità civile generale (massimale non inferiore ad € 2.500.000,00), ivi compresa quella per danni, furto ed incendio, in modo da tenere indenne e sollevare da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale. Prova dell'avvenuta stipula deve essere fornita al Comune, entro il termine stabilito dall'Amministrazione Concedente, e/o comunque prima della data di stipulazione del contratto, pena la sua risoluzione di diritto.

ART. 17 –CAUZIONE

Il concessionario al momento della stipula del contratto, dovrà presentare una cauzione, in favore del Comune di Pitigliano, pari al 5% del valore complessivo della concessione di € 86.949,29. Tale cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciate da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo di cauzioni e con validità per tutto il periodo del contratto di concessione. Dovrà essere garantita la preventiva escussione a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La cauzione è a garanzia del rispetto di tutti gli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento di danni e del rimborso delle spese che il Comune potrebbe dover sostenere durante la gestione a causa di inadempimenti contrattuali, compreso il maggior prezzo che dovrebbe pagare qualora fosse necessario provvedere a nuova assegnazione della concessione in caso di risoluzione del contratto per inadempienze dell'Impresa/società concessionaria.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse non sufficiente.

L'impresa/società aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione qualora il Comune nel corso della esecuzione del contratto, se ne dovesse avvalere in tutto o in parte.

ART. 18 – ISPEZIONI E CONTROLLI.

Al fine di verificare lo stato di conservazione, manutenzione, pulizia degli impianti, ed in genere al fine di controllare il puntuale adempimento degli obblighi di cui al presente capitolato, il Comune di Pitigliano conserva la facoltà d'ispezione in qualsiasi momento, tramite i propri incaricati.

ART. 19 – RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO.

1. Si può procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
 - a) Quando il Comune ed il Concessionario, per mutuo consenso, sono d'accordo sulla risoluzione anticipata del contratto, prima della sua naturale scadenza. In tale ipotesi il concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;

- b) Per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del concessionario per causa ad esso non imputabile. In tale ipotesi il concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
 - c) Quando il concessionario non rispetti gli obblighi e le condizioni previste dal presente capitolato, o vi sia cessazione di attività. In tale ipotesi, il Comune incamera la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento del danno;
 - d) Quando il concessionario violi il divieto di sub concessione. In tale ipotesi, il Comune incamera la cauzione definitiva, secondo quanto previsto dal presente capitolato;
 - e) Mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto. Il Comune incamera la parte restante della cauzione;
 - f) Mutamento (dello statuto) della natura giuridica e/o dell'attività del concessionario, ove il Comune decida di non continuare il rapporto contrattuale con il medesimo, il concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
Quando il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi al concessionario di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di interesse pubblico o qualora insorgessero comprovate e serie disfunzioni tali da pregiudicare l'esercizio delle attività e dei servizi oggetto del presente regolamento, sia in ordine a situazioni di carattere igienico- sanitario, sia sotto il profilo della gestione. In tali ipotesi, il concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva.
2. In caso di recesso unilaterale da parte del concessionario, lo stesso sarà obbligato a risarcire gli eventuali danni derivati agli utenti per le manifestazioni già programmate.
 3. Negli altri casi di risoluzione o recesso, si applicheranno le norme previste dal presente capitolato e dalla normativa vigente in materia.
 4. La risoluzione del contratto dovrà essere comunicata al concessionario, nel domicilio legale indicato nel contratto, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.
In tal caso il contratto si intenderà risolto di diritto al compimento del quindicesimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione scritta del provvedimento di revoca, con il conseguente obbligo per il Concessionario di restituire l'impianto al Comune entro i successivi cinque giorni.

ART. 20 – RINVIO.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, le parti fanno rinvio al Regolamento Comunale per la Gestione e l'uso degli Impianti Sportivi ed alle norme del Codice Civile.

ART. 21 – CONTROVERSIE.

Le controversie che insorgessero tra le parti in relazione a quanto stabilito nel contratto di concessione, ove non siano da considerarsi devolute alla Giurisdizione del Giudice Amministrativo, saranno deferite alla competenza esclusiva del Foro di Grosseto.

ART. 22 – SPESE DI REGISTRAZIONE.

Le spese contrattuali e di registrazione della concessione, oltre bolli, accessori e quant'altro, sono a completo carico del concessionario senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 23 – PRIVACY.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (RGPD) e dal D. lgs 196/03 (come novellato dal D.lgs. 101/18) esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara.

Competono al gestore le seguenti operazioni di pulizia:

1 - Operazioni a cadenza giornaliera

- svuotamento dei cestini portarifiuti con eventuale sostituzione dei sacchetti di plastica;
- spolveratura ad umido di mobili ed arredi con prodotti specifici di pulizia da spruzzare su panno;
- pulizia ed eliminazione di impronte e macchie su entrambe le facciate delle porte, degli interruttori elettrici, delle maniglie ecc.;
- raccolta di carta e rifiuti vari;
- trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti;
- aspirazione di polveri e sporco da zerbini, tappeti o moquettes eventualmente presenti;
- lavatura ed igienizzazione degli spogliatoi, delle docce comprese le pareti verticali e dei servizi igienici con prodotti idonei ed omologati alle disposizioni di legge;
- lavatura e disinfezione dei lavandini e dei bagni degli spogliatoi con controllo e ricarica di carta igienica;
- pulizia di tutti i raccoglitori di carta e rifiuti;
- pulizia degli uffici
- pulizia degli ambienti utilizzati e loro ripristino al fine di ripresentarli all'utenza nello stato ottimale.

2 - Operazioni a cadenza settimanale

- lavaggio dei vetri e degli infissi
- pulizia di pareti e soffitti di tutti i locali con asporto di ragnatele o altre formazioni di sporco;
- aspirazione della polvere nelle zone sopraelevate degli spogliatoi;
- pulizia degli specchi;

3 - Operazioni a cadenza mensile

- pulizia impianti di riscaldamento e trattamento dell'aria;
- eliminazione del calcare depositato sui rubinetti dei servizi igienici, docce, spogliatoi;
- pulizia degli apparecchi illuminanti;

Per le operazioni di manutenzione ordinaria dovranno essere utilizzati esclusivamente idonee apparecchiature e prodotti professionali omologati alle vigenti disposizioni e corredati da apposita scheda tecnica che ne illustri le caratteristiche, la composizione, e il livello di rischio chimico. Di tali schede il gestore dovrà conservare copia nell'impianto ed esibirla ad ogni richiesta avanzata dal Comune di Pitigliano o da altra competente autorità.

ALLEGATO B – Conduzione - Manutenzione - Controlli

1) ONERI E OBBLIGHI SPECIALI

L'aggiudicatario, con l'assunzione della responsabilità della manutenzione ordinaria e periodica e della gestione degli impianti, si assume gli oneri previsti dal DPR 547 del 27 aprile 1995, relativamente all'obbligo delle denunce e verifiche degli impianti di terra e degli impianti per la protezione dalle scariche atmosferiche, nonché gli oneri relativi alla corretta manutenzione degli impianti antincendio prevista per legge. In particolare spetta al concessionario la verifica periodica della perfetta funzionalità degli estintori, secondo il dettato normativo.

L'aggiudicatario dovrà nominare il responsabile tecnico addetto alla sicurezza e la squadra addetti all'emergenza (come da piano della sicurezza), se prevista, e si impegna a gestire le strutture e l'impianto con personale qualificato e in generale in conformità alle vigenti normative ovvero alle disposizioni particolari degli Enti preposti ai controlli; in particolare per gli impianti elettrici e di illuminazione con riferimento alle norme CEI 64/8/7 punto 752 (verifiche e prescrizioni d'esercizio), nonché legge 46/90, art. 10 e art. 2.

L'aggiudicatario si assume ogni onere in relazione alla completa applicazione e al rispetto della normativa di cui al D.Lgs 19.09.94, n. 626 e successive modificazioni e integrazioni. Qualora per l'adeguamento si rendano necessarie modifiche sostanziali alle strutture e all'impianto, il Comune di Pitigliano, previa specifica richiesta del concessionario, si assumerà l'onere di eseguire tali opere nell'ambito dei programmi tecnici e finanziari, liberando il concessionario di ogni responsabilità al riguardo.

L'aggiudicatario ha l'obbligo e l'onere di presentare entro il 30 novembre di ogni anno, agli uffici competenti del Comune di Pitigliano, una relazione tecnica, a firma di tecnico abilitato, sullo stato di manutenzione e conservazione degli impianti tecnologici. La relazione dovrà riportare indicazioni sullo stato di manutenzione generale, date e risultati delle ispezioni periodiche agli impianti, oltre all'attestazione dell'osservanza delle normative relative alla gestione della sicurezza. Alla relazione dovrà essere inoltre allegata copia del registro delle verifiche periodiche e dei controlli relativi all'efficienza degli impianti.

In caso di accertato pericolo per l'incolumità delle persone l'aggiudicatario provvederà immediatamente a propria cura e spese ai necessari transennamenti e/o provvedimenti temporanei per il pubblico, dandone comunicazione all'Amministrazione fino alla rimozione del pericolo.

2) MANUTENZIONE ORDINARIA RIPARATIVA

- riparazione degli impianti elettrici, idrici e igienico sanitari e termico (caldaia) con rinnovi e sostituzioni dei componenti deteriorati, comprese tutte le opere necessarie a mantenerli in efficienza;
- riparazione con eventuali rinnovi e sostituzioni dei componenti, trattamenti protettivi e verniciature dei serramenti, e delle opere in ferro e in legno esistenti;
- piccole riparazioni, con eventuali demolizioni e riprese additive, degli intonaci e rivestimenti murali;
- piccole riparazioni dei rivestimenti e pavimenti garantendo una costante analisi e un immediata informazione al Comune di Pitigliano degli eventuali distacchi;

- riparazione e mantenimento delle stuccature, con eventuali sostituzioni parziali, dei pavimenti e dei rivestimenti in materiale ceramico;
- sostituzione di ogni tipo di vetro danneggiato;
- piccole riparazioni delle opere in lattoneria;
- verniciature periodiche e riparazioni delle ringhiere e corrimani;
- controllo dell'efficienza degli scarichi a pavimento (assenza di ristagni d'acqua, in particolare per le docce)
- acquisto e installazione delle lampade dell'impianto di illuminazione del terreno di gioco e dei fari del "pallone";
- controllo dell'efficienza delle lampade e dello stato dei corpi illuminanti (eventuali rotture, distacchi ecc.);
- regolazione dell'intensità luminosa a seconda delle esigenze e del livello di attività.
- controllo esterno del quadro elettrico generale e dei quadri secondari (accensione spie, posizione interruttori, stato dei fusibili ecc.), per accertare lo stato di sicurezza e protezione delle apparecchiature

3) CONTROLLI IGIENICO – SANITARI

L'Aggiudicatario è tenuto a nominare un responsabile per le condizioni igienico – sanitarie dell'impianto, il cui nominativo sarà comunicato al Comune di Pitigliano in sede di stipula del contratto.

Il responsabile igienico – sanitario svolge tutti i controlli necessari sulle modalità delle operazioni di pulizia e sanificazione.

Il Comune di Pitigliano farà riferimento a questa figura per ogni questione riguardante le condizioni igienico – sanitarie dell'impianto.

4) AREE ESTERNE

Sono di pertinenza dell'aggiudicatario le aree esterne ricomprese all'interno della recinzione che delimita l'area dell'impianto come descritto all'art.2 del presente capitolato.

In ognuno degli spazi sopra indicati dovranno essere eseguite le seguenti operazioni:

A. pulizia di tutta l'area di pertinenza almeno una volta la settimana.

Allegato C – Tariffe

Allegato C – Tariffe per l'uso dell'Impianto sportivo – Approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 21.01.2014

campi da tennis regolamentari**Importo tariffa**

uso diurno	€ 6,00
uso notturno	€ 8,00