



COMUNE di FORMIA
Provincia di Latina
Settore Economico Finanziario, Entrate e Patrimonio

CAPITOLATO SPECIALE
PER IL SERVIZIO DI CUSTODIA, PULIZIA, MANUTENZIONE
E ASSISTENZA ALL'USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE
DENOMINATO "WASHINGTON PARISIO"
CIG: ZD43C21024
INDICE

ARTICOLO 1- OGGETTO DEL SERVIZIO

ARTICOLO 2 - DURATA DEL SERVIZIO

ARTICOLO 3- VALORE DEL SERVIZIO

ARTICOLO 4- MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ARTICOLO 5- PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ARTICOLO 6- SICUREZZA –ADEMPIMENTI D.LGS. 81/2008

ARTICOLO 7- ONERI A CARICO DEL COMUNE

ARTICOLO 8- OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO, RESPONSABILITÀ E CONDIZIONI GENERALI
PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ARTICOLO 9- CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

ARTICOLO 10- RESPONSABILITÀ

ARTICOLO 11- POLIZZA

ARTICOLO 12- GARANZIA DI ESECUZIONE

ARTICOLO 13- CONTROLLI E PENALI

ARTICOLO 14- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ARTICOLO 15- CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

ARTICOLO 16- FORO COMPETENTE

ARTICOLO 17- TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ARTICOLO 18- DISPOSIZIONI FINALI

Il presente appalto disciplina le modalità di svolgimento dei servizi di custodia, pulizia, manutenzione e assistenza all'uso dell'impianto sportivo denominato "Washington Parisio" sito in località Maranola, Formia, con assunzione degli obblighi necessari ad assicurare un regolare e buon funzionamento degli stessi, nel rispetto delle norme stabilite dal regolamento comunale vigente in materia, che ne salvaguardano il carattere di impianto pubblico e ne disciplinano l'uso, le modalità di accesso, il rilascio delle autorizzazioni e l'applicazione delle tariffe.

Articolo 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

La prestazione ha per oggetto l'esecuzione di tutti i servizi e le forniture necessarie per la custodia, pulizia, manutenzione e assistenza all'uso dell'impianto sportivo denominato "Washington Parisio" sito in Formia in località Maranola e relativa area pertinenti (interne ed esterne) e precisamente:

1. La custodia e sorveglianza dell'impianto sportivo comprensivo di spogliatoi, aree annesse e di quelle esterne che consentono l'accesso al medesimo (apertura, chiusura e custodia della struttura comunale, vietando l'ingresso al campo di gioco e agli spogliatoi a chiunque non appartenga all'Amministrazione Comunale o non sia munito di regolare autorizzazione);
2. L'uso della struttura sportiva potrà essere compiuto unicamente in presenza del custode incaricato o altro operatore incaricato dalla ditta Appaltatrice;
3. La pulizia e manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo (terreno di gioco e aree accessorie e pertinenti esterne ed interne) con conferimento differenziato dei rifiuti come per legge;
4. Livellamento, innaffiamento e mantenimento delle superfici del campo di gioco ed asportazione di sassi e colmata di buche ed avvallamenti sulle superfici del campo di gioco.
5. La manutenzione del manto erboso del campo, manutenzione ordinaria e pulizie del campo di calcio, che si realizza a mezzo di tutto l'insieme dei lavori, forniture e quanto altro necessario per mantenere lo stesso in condizioni ottimali di conservazione e decoro per quanto riguarda il manto erboso, i percorsi pedonali, i manufatti, i bagni, gli spogliatoi ecc...;

come più dettagliatamente descritto nella sezione tecnica del presente capitolato.

Il servizio oggetto del presente capitolato è considerato d'interesse pubblico ad ogni effetto e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato dall'affidatario durante la durata dell'affidamento.

Articolo 2 DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio decorrerà dall'avvio del servizio e per mesi 12 (dodici).

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di dichiarare la decadenza totale o parziale del contratto, per il venir meno delle ragioni di pubblico interesse che giustificano l'istituzione e l'esecuzione, anche parziale, del servizio oggetto del presente affidamento a fronte di nuove forme organizzative e di gestione del servizio medesimo.

Alla scadenza dell'affidamento, o nel momento in cui per qualsiasi motivo l'impianto sportivo rientri nella piena disponibilità dell'Amministrazione comunale, le strutture, gli impianti e le attrezzature dovranno essere riconsegnate nel medesimo stato di manutenzione, efficienza e funzionalità in cui sono stati consegnati all'aggiudicatario.

I vari trattamenti di pulizia previsti nel presente Capitolato si intendono impegnativi per l'impresa al fine di garantire il miglior livello di pulizia ed igiene al minimo costo in uso.

Sono esclusi rinnovo e proroga tacita.

Articolo 3 VALORE DELL'APPALTO

Il prezzo posto a base di gara per l'esecuzione del servizio ammonta ad € 37.000,00 (Euro trentasettemila/00), oltre € 1.100,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre I.V.A., per la durata di mesi 12 (dodici). L'appalto viene conferito a corpo.

Non sono ammesse, pena l'esclusione, offerte pari o in aumento.

Il valore stimato è stimato per servizi come segue:

- a. **APERTURA, CHIUSURA E CUSTODIA (art. 4 punti n. 1 e n. 2 del presente Capitolato speciale)**
IMPORTO SIMATO ANNUO € 23.800,00 OLTRE IVA
Servizio di apertura, chiusura e custodia presso l'impianto sportivo comunale denominato "Washington Parisio".
Il servizio custodia dell'impianto sportivo e delle aree comuni, comprende tutte quelle operazioni inerenti l'igiene e il decoro dell'impianto sportivo pubblico.
- b. **SERVIZIO DI PULIZIA DELL'IMPIANTO SPORTIVO E AREE ANNESSE (art. 4 punto n.3 del presente Capitolato speciale)**
IMPORTO STIMATO ANNUO € 5.200,00 OLTRE I.V.A.
Il servizio di pulizia ha l'obiettivo di mantenere puliti e decorosi, fruibili tutti i locali dell'impianto, gli spogliatoi, le attrezzature, le aree annesse interne ed esterne che consentono l'accesso al medesimo, utilizzando prodotti idonei per la detersione e la disinfezione, privi di tossicità e dovrà essere eseguito secondo le modalità disciplinate all' art. 4 punto 3 del Capitolato speciale.
- c. **MANUTENZIONE ORDINARIA (art. 4 punto n. 4 del presente Capitolato speciale)**
IMPORTO STIMATO ANNUO € 8.000,00 OLTRE I.V.A.
La manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo da effettuarsi assicurando il corretto funzionamento di tutte le parti che lo compongono.

Articolo 4

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i propri capitali, con i propri mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio. Il costo sostenuto per l'acquisto di tutti i materiali ed accessori necessari allo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto sarà a totale carico della società aggiudicataria.

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione di tutti i lavori e le forniture necessarie per la custodia e la manutenzione dell'impianto sportivo:

1. CUSTODIA DELL'IMPIANTO

Il Comune, titolare della responsabilità della custodia dell'impianto sportivo di proprietà, per svolgere tale funzione si avvarrà dell'Affidatario che svolgerà tutti i servizi previsti a tale scopo dalle disposizioni di legge, normative e regolamentari vigenti.

Il servizio di custodia consisterà in:

a) presidio dell'impianto sportivo:

assicurato con la presenza di almeno un'unità lavorativa per tutto il periodo di apertura negli orari determinati nel programma settimanale redatto dall'Amministrazione comunale e comunicato annualmente alla Ditta, che equivale alla stagione sportiva e con un servizio di reperibilità necessaria per imprevisti, problematiche e urgenze riscontrate dall'amministrazione negli orari extra apertura di detti impianti.

Il programma settimanale è revisionato annualmente dal comune di Formia secondo le esigenze e le singole richieste effettuate dalle società sportive e dalle associazioni interessate alla fruizione di detti impianti e verrà comunicato annualmente prima dell'inizio delle stagioni/manifestazioni alla ditta affidataria.

Il personale addetto alla custodia dovrà essere in grado di fornire informazioni esaurienti sul servizio e dovrà essere in grado di:

- garantire i servizi di reception agli utenti e di accompagnamento, comunicando all'Ufficio Sport del Comune di Formia eventuali comportamenti e/o utilizzi dell'impianto non conformi rispetto a quelli previsti, ogni eventuale criticità ed ogni problematica che dovesse verificarsi
- recepire le richieste, anche telefoniche, degli utenti ed indirizzarle alla persona adatta od effettuare la segnalazione ai propri superiori o all'Ufficio Sport del Comune;
- effettuare il controllo degli ingressi, con relativa annotazione in registro, delle società e/o associazioni sportive in funzione delle prenotazioni degli spazi orari effettuate da questi ultimi e comunicate al custode dall'Ufficio Sport;
- apertura e chiusura della struttura comunale, degli spogliatoi e di quanto altro necessario al loro utilizzo;

- coadiuvare le società sportive dotate di idonea autorizzazione all'utilizzo dell'impianto oltre a quelle ospiti durante le partite ufficiali di campionato e alle figure arbitrali;

Nel periodo di chiusura, l'affidatario dovrà assicurare che tutte le porte e finestre siano chiuse in modo da impedire intrusioni e danneggiamenti.

Per lo svolgimento del servizio di custodia del Campo, l'Affidatario dovrà utilizzare i locali esistenti presso lo stesso impianto. L'Attrezzatura da utilizzare per l'espletamento del servizio sarà a carico dell'Affidatario che dovrà curarne il decoro. Tutti gli eventuali interventi extra contratto che l'Affidatario intende effettuare nei locali dovranno essere preventivamente concordati ed autorizzati dal Comune.

b) apertura e chiusura degli impianti sportivi

Il personale di custodia dovrà provvedere alla apertura e chiusura degli impianti sportivi secondo l'orario stabilito dal calendario settimanale redatto dall'amministrazione comunale e comunicato annualmente alla ditta, con eventuali revisioni secondo le esigenze dell'ente, comunque sempre in base alle reali esigenze delle Società sportive fruibili e delle eventuali altre associazioni e/o istituzioni interessate.

2. ORARI E GIORNI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni ricomprese nell'affidamento sono da espletarsi presso l'impianto sportivo comunale oggetto della presente procedura e relative aree pertinenziali (comprese le aree esterne e/o sistemate a verde) per un monte ore annue di almeno n. 1.800 ore negli orari determinati nel programma settimanale redatto dall'Amministrazione comunale e comunicato annualmente alla Ditta, che equivale alla stagione sportiva; tale programma settimanale è revisionato annualmente dal comune di Formia secondo le esigenze e le singole richieste effettuate dalle società sportive e dalle associazioni interessate alla fruizione di detti impianti e verrà comunicato annualmente prima dell'inizio delle stagioni/manifestazioni alla ditta affidataria.

Il servizio di che trattasi dovrà comunque essere garantito anche sabato e domenica (mattina e/o pomeriggio), per eventuali svolgimenti di partite, campionati federali e/o di ogni altra manifestazione agonistica accordata.

Il suddetto monte ore è da intendersi presuntivo. Eventuali ore in più o in meno, fino al 20% non modificheranno il corrispettivo dell'affidamento.

L'Affidatario dovrà garantire un servizio di reperibilità necessaria per imprevisti, problematiche e urgenze riscontrate dall'amministrazione negli orari extra apertura di detti impianti.

3. SERVIZIO DI PULIZIA DELL'IMPIANTO SPORTIVO E AREE ANNESSE

Il servizio di pulizia ha l'obiettivo di mantenere puliti e decorosi, fruibili tutti i locali dell'impianto, gli spogliatoi, le attrezzature, le aree annesse interne ed esterne che consentono l'accesso al medesimo, utilizzando prodotti idonei per la detersione e la disinfezione, privi di tossicità, con le seguenti modalità:

a) Interventi ordinari di pulizia giornaliera

- spazzamento, lavaggio accurato e asportazione completa della polvere e delle macchie dalla pavimentazione e dai rivestimenti di tutti i locali della struttura sportiva;
- pulizia, lavaggio e disinfezione dei servizi igienico sanitari, spogliatoi e docce ad ogni turno di allenamento e/o partita e di quant'altro presente nei bagni dell'impianto sportivo (pulizia e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico - sanitari e relativa rubinetteria; spolverature di tutte le pareti dei locali; quant'altro non espressamente previsto ma comunque necessario a garantire la piena efficienza ed igiene del servizio e delle strutture);
- spolveratura e asportazione di eventuali macchie dai mobili ed arredi presenti nei vari locali;
- raccolta di ogni rifiuto comprese cartacce, oggetti pericolosi, e ogni altro materiale rinvenuto negli ambienti. Il servizio di pulizia giornaliera comprenderà anche il controllo e svuotamento dei cestini porta rifiuti pieni e la sostituzione dei relativi sacchetti. I materiali di risulta dovranno essere differenziati e conferiti nei cassonetti di raccolta o smaltiti come per legge, sotto la piena responsabilità dell'Affidatario;

b) Interventi di pulizia settimanale

- spazzatura e lavaggio dei locali ripostiglio, degli spazi esterni;
- pulizia di zerbini e tappeti;
- pulizia delle parti interne delle caditoie interrate e non, dei discendenti e cunette di scolo dell'acqua e di tutti i lavandini utilizzati dalla cittadinanza
- pulizia e disinfezione degli spalti, tribune magazzini aree esterne e comuni, ecc.,
- lavaggio di vetri, finestre, vetrate esterne, specchi, infissi;

c) Interventi di pulizia mensile

- lavaggio cestini portarifiuti;
- deragnatura, pulitura e spolveratura soffitti, pareti e corpi illuminanti;

d) Interventi di pulizia straordinaria

- Gli interventi di pulizia straordinaria sono da effettuarsi all'avvio del servizio ed in ogni altra occasione in cui risulti necessario.

Per tutte le tipologie di interventi sopra riportati, la ditta affidataria deve fornire, a sua totale cura e spese:

- il materiale necessario per la pulizia;
- sapone liquido e relativi erogatori;
- carta igienica e relativi supporti;
- carta asciugante e relativi supporti;
- sacchetti per la raccolta rifiuti e relativi supporti;
- vaporizzatori di miscela deodorante e/o aspiratori;
- prodotti disinfettanti per gli impianti e le strutture;
- gel igienizzante per i dipendenti ed i fruitori dei servizi, e relativi erogatori.

Per tutte le tipologie di interventi sopra riportati, l'Affidatario deve garantire:

- che gli aspiratori di polvere, ove utilizzati, siano dotati di microfiltri a norma di legge.
- Il mantenimento del perfetto stato di pulizia ed efficienza delle attrezzature e delle macchine di sua proprietà utilizzate per lo svolgimento del servizio. Queste ultime devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche ed alle norme di sicurezza vigenti.

4. MANUTENZIONE

a) Manutenzione Ordinaria e/o straordinaria

La manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo è effettuata assicurando il corretto funzionamento di tutte le parti che lo compongono e delle dotazioni impiantistiche che ne fanno parte

Per manutenzione ordinaria deve intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva:

- la riparazione ed il mantenimento di rivestimenti e pavimenti interni ed esterni;
- riparazioni e sostituzioni di parti di infissi e serramenti interni ed esterni comprese le parti accessorie
- manutenzione e riparazione delle recinzioni
- ripulitura delle fosse di scolo delle acque
- la riparazione ordinaria di apparecchi sanitari e delle relative rubinetterie, compreso la sostituzione di queste ultime nonché dell'impianto di irrigazione e delle apparecchiature idro - sanitarie in genere;
- sturamento delle condotte;
- la riparazione di tutte le apparecchiature elettriche installate;
- la sostituzione di lampade, interruttori, punti presa, e apparecchi di illuminazione interni o adiacenti agli ambienti interni ed esterni (ad esclusione delle Torri faro);
- trattamento del campo con idonee attrezzature e prodotti per il mantenimento;
- sistemazione superficiale delle aree di competenza tramite riporto di materiale inerte per eliminazione di avvallamenti, buche, pozze e pericoli in genere;
- taglio erba delle scarpate ed aree circostanti l'impianto sportivo.

L'affidatario dovrà provvedere a porre in essere tutte le attività necessarie per la manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo provvedendo anche all'acquisto di eventuali pezzi di ricambio.

Dovrà, inoltre, collaborare con il Comune di Formia per programmare e porre in essere le attività di manutenzione straordinaria che rimangono di competenza del Comune.

L'affidatario è tenuto a segnalare tempestivamente ai competenti uffici comunali qualsiasi malfunzionamento o situazione che richieda interventi di manutenzione straordinaria, fermo restando l'obbligo di intervenire tempestivamente, anche a proprio carico, in caso di pericolo anche potenziale.

Salvo casi eccezionali di necessità al fine di eliminare pericoli e disagi per l'utenza, tutte le attività di manutenzione, devono essere svolte durante gli orari di chiusura al pubblico degli impianti, avendo sempre come obbligo:

- rispetto delle normative vigenti in ogni ambito connesso al servizio;
- il rispetto delle prescrizioni tecniche, dei divieti e degli standard qualitativi e quantitativi imposti nel presente capitolato;
- il rispetto delle prescrizioni impartite in sede di esecuzione dalla Stazione Appaltante (Dirigente del Settore, Rup, Direttore dell'Esecuzione del Contratto, Comando di P.M. o altri uffici dell'Ente preposti).

b) Conduzione degli impianti termici

Sono a carico dell'affidatario i lavori di manutenzione ordinaria dello stabile, delle strutture fisse, degli impianti elettrici ed idrico-fognanti, nonché il loro controllo periodico atto a prevenire malfunzionamenti e/o situazioni di pericolo.

5. NORME GENERALI DEL SERVIZIO

Gli interventi di pulizia e di manutenzione ordinaria delle strutture e degli impianti, le ispezioni giornaliere e/o settimanali, salvo casi eccezionali, dovranno essere eseguite negli orari di chiusura degli impianti.

Durante gli orari di apertura, dovrà essere sempre garantito il rispetto delle norme di seguito specificate.

La ditta affidataria del servizio in questione dovrà garantire l'osservanza, da parte dei fruitori dell'impianto sportivo, di tutte le disposizioni volte ad assicurare la buona conservazione della struttura, la tutela dell'ambiente, nel rispetto delle norme di sicurezza.

All'affidatario del servizio è fatto obbligo di stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile terzi per eventuali danni arrecati a persone e/o cose e furti esonerando il Comune di Formia da ogni e qualsivoglia responsabilità al riguardo.

Gli addetti alla custodia, pulizia e controllo dell'impianto possono ordinare, anche tramite la forza pubblica, l'allontanamento di chiunque arrechi disturbo e/o pericolo alle normali attività previste nell'impianto sportivo.

Gli atti vandalici saranno perseguiti con la sanzione massima prevista dalla legge, fatto salvo il risarcimento del danno.

In presenza di violazioni alle disposizioni innanzi citate, gli addetti alla custodia e controllo dovranno, in casi di inadempimento al loro semplice richiamo verbale, fare tempestiva segnalazione alla Polizia Locale, per i provvedimenti di competenza.

L'Ufficio preposto si riserva la facoltà, in ogni momento di effettuare i controlli necessari per verificare l'efficienza del servizio in ogni suo aspetto.

Eventuali deficienze e/o difetti solo se dovuto ad inadempienze o colpe della ditta affidataria, verranno contestate via pec, comunicando anche l'applicazione della penale, che non potrà in ogni caso essere superiore al 20% del compenso mensile.

È obbligo della ditta segnalare tempestivamente qualsiasi circostanza di pericolo, anche potenziale, nonché qualsiasi necessità di intervento urgente, che sia compresa o esclusa dalle prestazioni previste nel servizio di che trattasi, alla Stazione Appaltante e al Comando di P.L., restando a carico di questi ultimi le valutazioni in merito alla effettuazione degli stessi interventi, fermo restando gli obblighi comunque previsti a carico dell'Affidatario. Di fatti, in caso di pericolo imminente, l'Affidatario deve porre in essere tutto quanto necessario ad evitare o limitare qualsiasi danno, anche mediante immediata evacuazione totale dell'impianto. Si precisa che, in caso di mancato o cattivo funzionamento di alcune apparecchiature e/o impianti facenti parte della struttura tali da costituire pericolo, anche potenziale per i fruitori, la ditta, nelle more di qualsiasi intervento, è tenuta ad inibirne l'uso con ogni mezzo e a segnalare tempestivamente il caso ai competenti Uffici comunali. Tutte le modifiche o le variazioni al servizio in oggetto dovranno essere autorizzate dal RUP, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs 36/2023 e ss.mm.ii.

Articolo 5

PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Tipologia e compiti del personale

Le prestazioni vengono rese dalla Ditta affidataria con personale idoneo, in numero adeguato a garantire il buon andamento dei servizi.

Coordinatore

La Ditta dovrà assicurare la figura del Coordinatore dell'impianto sportivo i cui compiti sono:

- a) garantire il regolare andamento delle attività durante l'apertura in merito al rispetto degli orari, all'organizzazione dei servizi, allo svolgimento delle attività sportive;
- b) coordinare tutto il personale impiegato;
- c) interfacciarsi con gli uffici comunali preposti.

La Ditta affidataria si fa carico di fornire al personale, oltre ad un abbigliamento adeguato alle mansioni svolte, un cartellino identificativo da indossare durante lo svolgimento del servizio e i dispositivi di protezione individuale previsti dalle vigenti norme in materia. È inoltre direttamente responsabile della custodia e delle chiavi di accesso alla struttura comunale. L'Amministrazione è estranea a ogni controversia che dovesse insorgere tra l'impresa e il personale impiegato nelle prestazioni.

Tutto il personale in servizio dovrà mantenere un corretto e riguardoso comportamento verso gli utenti degli impianti e le autorità. Ove un dipendente dell'impresa assuma un comportamento ritenuto irrispettoso o sconveniente dall'Amministrazione, l'impresa dovrà provvedere alla sua sostituzione.

Articolo 6

SICUREZZA - ADEMPIMENTI D.LGS. 81/2008

Ai sensi del comma 8 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., per l'esecuzione del servizio, è richiesto che il personale dell'Affidatario sia munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro.

L'Affidatario, a propria cura e spese, dovrà:

1. dichiarare di aver assolto agli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza, elaborando un proprio documento di valutazione dei rischi e provvedendo all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici dell'attività svolta;
2. fornire un numero sufficiente di personale, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, idoneamente informato, formato ed addestrato nella gestione delle emergenze, con particolare riferimento alla Prevenzione Incendi e alle Procedure di Primo Soccorso;
3. predisporre un registro per la tenuta della regolare manutenzione e controllo del funzionamento di tutti gli impianti e dei dispositivi presenti, compresi quelli di sicurezza;
4. redigere e aggiornare, un Piano di Emergenza per la struttura in custodia, in funzione del tipo di attività svolta e del tipo di utenza all'interno dell'impianto sportivo, al fine di pianificare le necessarie procedure di intervento e/o evacuazione. Tale piano di emergenza deve essere corredato da una planimetria degli ambienti indicante le vie di esodo e l'ubicazione delle attrezzature antincendio della sede dell'impianto di cui è custode.

Articolo 7

ONERI A CARICO DEL COMUNE

a) Sede, allestimenti, arredi, attrezzature, impianti

Allo stato, l'impianto sportivo è adeguatamente arredato ed attrezzato con idoneo stato di manutenzione; gli allestimenti interni dei locali, comprendenti le attrezzature e gli arredi occorrenti per le necessità del servizio, sono conformi alle normative vigenti per l'esercizio della specifica attività ivi prevista.

b) Pagamento delle utenze

Al Comune spetta il pagamento di tutte le utenze necessarie per l'esercizio dell'impianto sportivo (energia elettrica, acqua potabile, gas, ecc.).

L'affidatario è, altresì, obbligato a gestire l'impianto sportivo in consegna con la diligenza del buon padre di famiglia economizzando, nei limiti del possibile, i relativi consumi, al fine di ottemperare alle disposizioni in materia di uso razionale dell'energia.

Al fine di garantirsi sotto questo aspetto, il Comune pagherà fatture di consumo il cui importo, su base annua, sia compreso nel limite dei fabbisogni standard (parametrati ai precedenti anni di esercizio) maggiorati del 10%. I costi per eventuali consumi eccedenti tale suddetto limite saranno sottratti al canone contrattuale al primo movimento contabile utile. Al fine di evitare rischi di interferenze (così come definite all'art. 26 del D.lgs. n.81/2008), ogni intervento di manutenzione straordinaria sugli impianti sportivi, che dovesse rendersi necessario da parte del Comune, sarà eseguito previa idonea informazione e programmazione degli stessi, prevedendo l'interdizione

dell'area interessata agli utenti dell'impianto sportivo e al personale dell'Affidatario del servizio di custodia. Nel caso si rendesse necessario effettuare lavori di manutenzione straordinaria di maggiore entità, il Comune si riserva di poter effettuare una chiusura temporanea dell'impianto sportivo, previa comunicazione trasmessa con almeno n. 3 (tre) giorni di anticipo all'Affidatario.

Articolo 8

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO, RESPONSABILITÀ E CONDIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta appaltatrice si obbliga ad effettuare i servizi oggetto del presente bando ed a custodire e conservare il bene consegnato con la diligenza del buon padre di famiglia, nonché di servirsene esclusivamente per l'uso stabilito dal presente Capitolato e comunque dalla natura della cosa.

È fatto divieto alla Ditta di concedere a terzi il godimento del bene senza il consenso del Comune.

In caso di inadempimento degli obblighi suddetti, il Comune avrà facoltà di chiedere l'immediata risoluzione del contratto, ex art. 1459 cod. civ., nonché l'eventuale risarcimento del danno.

L'affidatario si obbliga a restituire l'immobile alla scadenza del contratto di gestione del servizio così come consegnato al momento dell'affidamento.

Qualora in costanza di contratto sopravvengano esigenze del Comune quest'ultimo potrà esigere la restituzione immediata dell'immobile.

È espressamente esclusa qualsiasi forma di esercizio di *ius retentionis* dell'immobile da parte dell'affidatario.

L'affidatario rimane unico e solo responsabile di tutte le attività che si svolgono all'interno dell'impianto sportivo, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo.

L'affidatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'affidatario non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Fuori dei casi previsti dal comma precedente il Dirigente può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto, con riferimento a quanto previsto dall'art. 121 del D.lgs. n.36/2023.

Articolo 9

CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo stabilito è onnicomprensivo e sarà liquidato alla ditta in rate mensili uguali posticipate, previa presentazione di regolari fatture, dopo aver effettuato i controlli di cui al presente capitolato di regolare e buona esecuzione del servizio appaltato.

L'importo dell'appalto richiesto dalla ditta per la completa esecuzione dei lavori deve comprendere l'onere del personale, quello dei macchinari e attrezzature e quello del materiale di consumo occorrenti.

Faranno carico all'ente appaltante le spese per fornitura di acqua ed energia elettrica per il funzionamento dei macchinari necessari per i lavori.

Articolo 10

RESPONSABILITÀ

La Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale della Ditta per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nella esecuzione del servizio o comunque da esso dipendenti per fatto della ditta medesima o dei suoi dipendenti, restando a suo esclusivo e completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa di compensi da parte del Comune sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi controversia che al riguardo dovessero insorgere.

La Ditta dovrà inoltre sostituire e/o riparare, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, suppellettili, mobilio, arredi e simili che il proprio personale dovesse distruggere o danneggiare o deteriorare per colpa, nell'espletamento del servizio.

Articolo 11 POLIZZA

Per l'espletamento del servizio, è fatto obbligo al concorrente di stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile terzi per eventuali danni arrecati a persone e/o cose esonerando il Comune di Formia da ogni e qualsivoglia responsabilità al riguardo.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a proprie spese, prima della sottoscrizione del contratto pena la revoca dell'affidamento, a stipulare, presso primaria compagnia assicuratrice specifica polizza assicurativa RCT/RCO (Responsabilità civile verso terzi/Responsabilità civile verso prestatori di lavoro), con massimali pari ad € 2.000.000,00 (due milioni/00), che dovrà essere mantenuta operante dall'inizio del servizio fino alla scadenza del contratto a copertura di tutti i rischi connessi e conseguenti a tutte le attività descritte nel presente capitolato e costituenti obbligazione dell'appalto, ivi compresi i danni all'immobile e danni derivanti da incendio delle cose di proprietà della ditta.

L'assicurazione, stipulata a favore del Comune di Formia, comprenderà tutte le attività tanto dell'appaltatore quanto dei suoi aventi causa (dipendenti, fornitori, appaltatori, incaricati in genere).

La stipula del contratto di assicurazione non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo lo stesso il solo scopo di ulteriore garanzia. Copia della polizza dovrà essere depositata agli atti.

Articolo 12 GARANZIA DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà presentare garanzia per l'esecuzione nella misura e nei modi previsti dall'art. 117 del Codice (D.lgs. n. 36/2023).

Lo svincolo della cauzione sarà disposta dall'Amministrazione Comunale accertata la completezza e regolare esecuzione dell'appalto, anche in relazione all'assolvimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, nonché ultimata e liquidata ogni ragione contabile.

Articolo 13 CONTROLLI E PENALI

L'Appaltatore si impegna ad accettare le attività di controllo da parte dei soggetti preposti all'Amministrazione Comunale.

Le inosservanze agli obblighi contrattualmente previsti sono oggetto di specifica contestazione all'Appaltatore.

La contestazione è a cura del responsabile preposto al contratto dalla Amministrazione Comunale e può avvenire direttamente in contraddittorio fra le parti, risultando da apposito verbale congiuntamente sottoscritto, oppure a mezzo pec.

Ai rilievi e contestazioni su inadempienze alle disposizioni contrattuali e irregolarità riferite all'esecuzione del servizio affidato l'Affidatario si dovrà adeguare prontamente, salva la possibilità di fornire chiarimenti e motivazioni delle dette inadempienze.

Qualora alla contestazione non faccia seguito l'osservanza delle disposizioni contrattuali, l'Amministrazione formalizzerà regolare contestazione dell'inadempienza, a mezzo PEC, indicante il termine entro cui avviare all'infrazione contestata, alla quale l'operatore economico ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della stessa. Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio della Stazione Appaltante, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine sopra indicato, verrà applicata una penalità.

La contestazione di più inadempienze, debitamente documentate, saranno oggetto di risoluzione del contratto secondo le procedure di legge.

L'ammontare della penale varia per ciascuna infrazione da un minimo di € 50,00 (cento) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento) a seconda della gravità dell'inadempienza, ferma sempre restando la facoltà di risolvere il contratto, e più precisamente come riportata nella tabella che segue:

N.	Descrizione inadempienza	Importo sanzione
1	Inosservanza delle prescrizioni del presente capitolato	€ 500,00
2	Assenza di divisa completa di targhetta di identificazione personale corredata di foto, per singolo addetto	€ 50,00

3	Mancato rispetto o ritardata esecuzione di un ordine di servizio	€ 150,00
4	Mancato rispetto degli orari e dei giorni previsti per l'apertura e chiusura dell'impianto sportivo	€ 300,00
5	Mancata, incompleta o ritardata pulizia come da cronoprogramma di cui al presente capitolato	€ 150,00
6	Mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008, ecc. per ciascuna irregolarità riscontrata	€ 200,00
7	Mancata effettuazione del controllo degli ingressi, con relativa annotazione in registro, delle società e/o associazioni sportive, così come descritto all'art. 4 lettera a) "Custodia dell'impianto" del presente capitolato	€ 300,00
8	Mancata, incompleta o ritardata manutenzione ordinaria dell'impianto compresa quella sugli impianti termici	€ 150,00
9	Danneggiamenti ai manufatti e materiali dell'Amministrazione segnalati dagli utenti e/o verificati dagli uffici preposti (da valutarsi a seconda della gravità da parte dell'Ente a suo insindacabile giudizio)	Da € 100,00 a € 500,00

Il Comune di Formia procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo di applicazione della penale e/o avvalendosi della cauzione definitiva che dovrà essere prontamente reintegrata da parte della ditta aggiudicataria nel termine di gg. 20 dalla relativa richiesta dell'Amministrazione comunale e, comunque, solo dopo il termine assegnato per le controdeduzioni, anche se non formalizzate.

Nessuna controversia potrà in alcun caso, per qualsivoglia motivo o fatto, determinare la sospensione neppure parziale o temporanea del pubblico servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti in argomento, addebitando ogni eventuale spesa alla Ditta aggiudicataria a carico della quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.

In caso di gravi inadempienze della ditta appaltatrice, il Comune potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi comunali. In tale caso la ditta appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Ente sia alla rifusione delle spese sostenute dal Comune per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio (comprese quelle per l'acquisto dei materiali e di quant'altro occorrente).

Articolo 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. nei seguenti casi:

- a. ritardo nell'inizio del servizio;
- b. interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
- c. applicazione di n° 3 (tre) penalità qualora si verificassero da parte dell'Impresa aggiudicataria inadempienze con applicazione della relativa penale riguardo alla corretta esecuzione del servizio;
- d. cessione totale o parziale del contratto;
- e. inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario, anche riferite al personale dipendente;
- f. mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- g. mancato rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni di igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008;
- h. in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;

- i. mancato rispetto degli obblighi circa la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, così come previsto dall'art 3. Della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- j. condanna passata in giudicato per cui sia prevista l'inibizione della possibilità di condurre le attività esercitate nell'immobile, ovvero sia prevista l'interdizione dai pubblici uffici;
- k. per fatti o eventi contrari all'ordine pubblico;
- l. destinazione dell'immobile o di parte di esso a uso diverso da quello oggetto dell'appalto;
- m. cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi e dei servizi che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività;
- n. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.
- o. ogni altra inadempienza o fatto qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del C.C

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nelle lettere di cui sopra diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'Impresa aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento o pec.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa Aggiudicataria nonché sulla cauzione prestata.

La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Impresa aggiudicataria con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

Articolo 15 CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto, avverrà ai sensi dell'art. 18 del D.lgs 36/2023

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria, salvo quelle che, per legge, gravano sull'Amministrazione appaltante.

Articolo 16 FORO COMPETENTE

Per la definizione delle controversie tra l'Amministrazione Comunale e la ditta aggiudicataria che possono insorgere in relazione al presente rapporto contrattuale, comprese quelle inerenti la validità del medesimo, per la sua interpretazione, esecuzione e risoluzione, è competente il Foro di Cassino.

Articolo 17 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati forniti saranno trattati, raccolti e conservati presso la stazione appaltante, esclusivamente per finalità inerenti la procedura di gara, l'aggiudicazione e la gestione del contratto, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e dal D. Lgs. n. 196/2003, per le disposizioni non incompatibili con il citato Regolamento UE. L'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del citato Regolamento UE 679/2016 è pubblicata sulla Home Page del sito dell'Ente, accessibile mediante collegamento all'indirizzo <https://www.comune.formia.lt.it/privacy-policy>
Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Formia con sede in via Vitruvio, 190 – 04023 Formia (LT) P.I. 00087990594 - C.F.: 81000270595. Il Comune di Formia ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) l'Avv. Silvia Gorini contattabile tramite mail dpo@comune.formia.lt.it o PEC legaliassociatews@ordineavvocatibopec.it

Articolo 18 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato e suoi allegati si fa espresso riferimento al D.lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" nonché alle norme di legge e regolamentari in vigore.

IL DIRIGENTE
Dott. Daniele Rossi