



COMUNE DI ROSTA

Città metropolitana di Torino

10090 ROSTA – P.IVA 01679120012

Ufficio segreteria 011-956.88.03 – fax: 011-954.00.38

SERVIZIO AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA GENERALE

Ufficio sport

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA PALESTRA COMUNALE,
DEL CAMPO DA VOLLEY COPERTO E DELLA PALESTRINA DEL
SOTTOSCUOLA UBICATI NEL PLESSO SCOLASTICO
DI VIA BASTONE N. 34**

PERIODO ANNI 2024-2031

INDICE

- ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELLA CONCESSIONE**
- ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE**
- ART. 3 – VALORE DELLA CONCESSIONE**
- ART. 4 – CANONE CONCESSORIO**
- ART. 5 – UTILIZZO DELLA STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'**
- ART. 6 - MODALITA' E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**
- ART. 7 - DIREZIONE DELL'IMPIANTO**
- ART. 8 – ATTIVITÀ COLLATERALI**
- ART. 9 – TARIFFE**
- ART. 10 - CONSEGNA DELL'IMPIANTO**
- ART. 11 - OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**
- ART. 12 – INTERVENTI MANUTENTIVI E DI PULIZIA A CARICO DEL CONCESSIONARIO**
- ART. 13 – ONERI A CARICO DELL'ENTE CONCEDENTE**
- ART. 14 - RIFIUTI**
- ART. 15 - ORGANICO ADDETTI**
- ART. 16 - ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DELLE MIGLIORIE APPORTATE**
- ART. 17 – GARANZIA DEFINITIVA**
- ART. 18 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE**
- ART. 19 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO E POLIZZA ASSICURATIVA**
- ART. 20 – VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI**
- ART. 21 – CESSAZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE**
- ART. 22 - VICENDE SOGGETTIVE DEL CONCESSIONARIO**
- ART. 23 – RELAZIONE ILLUSTRATIVA**
- ART. 24 – RENDICONTO DELLA GESTIONE**
- ART. 25 – RICONSEGNA AL COMUNE DELL'IMPIANTO**
- ART. 26 – DUVRI – DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE**
- ART. 27 – INFORMATIVA PROCEDURA DI GARA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 679/2016**
- ART. 28 – DISPOSIZIONI FINALI**

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1) PLANIMETRIE**
- ALLEGATO 2) PROGRAMMA CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**
- ALLEGATO 3) PIANO ECONOMICO FINANZIARIO**

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELLA CONCESSIONE

L'affidamento ha come oggetto la concessione per la gestione ed eventuale uso, in orario extrascolastico della palestra comunale, del campo da volley coperto, della palestrina del sottoscuola, con relative pertinenze e locali tecnici ubicati nel plesso scolastico di Via Bastone n. 34, come evidenziati nelle planimetrie contenute nell'Allegato 1).

Gli orari extrascolastici sono da intendersi come di seguito riportato:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 16:30 alle ore 23:30;
- il sabato dalle ore 13:30 alle ore 23:30 o dalle ore 08:30 alle ore 23:30 ove l'orario scolastico non comprenda anche il sabato;
- la domenica e/o nei giorni di chiusura scolastica dalle ore 8:30 alle ore 23:30.

L'oggetto della concessione è costituito da tutte le attività finalizzate al funzionamento e alla gestione ottimale dell'impianto, dei servizi complementari e delle aree connesse, così come dettagliatamente descritte nel presente Capitolato, tenuto conto che, data la natura del presente affidamento, il concessionario si assumerà il rischio operativo derivante dalla gestione in oggetto.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà durata di SETTE anni.

La data di decorrenza della durata, a tutti gli effetti giuridici, è fissata al 1° settembre 2024.

ART. 3 – VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore globale stimato della concessione, ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. 36/2023 sulla base dei rendiconti presentati dall'attuale concessionario, è di €. 28.500,00 annui, pari ad €. 199.500,00 per il settennato di concessione.

Il valore della concessione comprende i costi della manodopera che, relativamente al periodo settennale, l'ente concedente ha stimato pari ad € 149.452,80 (€ 21.350,40 annui), prendendo come riferimento il costo medio orario di un operaio livello 1 del CCNL servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi.

ART. 4 – CANONE CONCESSORIO

L'importo annuale del canone concessorio, soggetto al rialzo, posto a base di gara è pari ad €. 230,00 annui ed a complessivi €. 1.610,00 per l'intera durata contrattuale.

Il concessionario dovrà versare al Comune di Rosta il canone annuale pari alla somma offerta in sede di gara oltre agli oneri fiscali se dovuti.

Il canone di concessione verrà annualmente aggiornato, a partire dall'anno 2025, nella misura del 100% della variazione assoluta in aumento dell'indice dei prezzi al consumo accertato dall'ISTAT, per le famiglie degli operai e degli impiegati del mese di agosto.

Nel caso di sospensione dell'attività dell'impianto in conseguenza di eventi particolari ed attualmente imprevedibili (lutti nazionali, chiusura coatta della per motivi sanitari e d'incolumità pubblica), il canone relativo al periodo di chiusura sarà comunque dovuto per intero da parte del concessionario, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale in ragione dell'eccezionalità dell'evento di accordare eventuali riduzioni commisurate al periodo di sospensione.

La ritardata corresponsione del corrispettivo, oltre la scadenza suddetta, comporterà il pagamento della rata con l'applicazione degli interessi fissati in misura pari all'interesse legale, tempo per tempo vigente, dalla data di scadenza del debito, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte del Comune.

Nel caso in cui il pagamento del canone concessorio non avvenga entro 6 mesi dal termine ultimo per il pagamento della rata annuale stabilita al 30 novembre di ogni anno, l'Amministrazione potrà, senza ulteriori proroghe o comunicazioni, avviare la procedura di risoluzione della concessione.

ART. 5 – UTILIZZO DELLA STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

L'utilizzo delle strutture in oggetto, compresa ogni attrezzatura e arredo in esso esistenti, è limitato alle sole attività sportive o alle manifestazioni promosse e/o patrocinate dall'Ente.

Per ogni singola attività il concessionario ha l'obbligo di ottenere le agibilità, abilitazioni, autorizzazioni, licenze e atti similari prescritti dalle norme vigenti.

La gestione deve essere prestata nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti le singole attività ammesse, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene e salute

pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza delle ordinanze che il Sindaco o altre Autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

L'organizzazione delle attività ammesse compete al concessionario e deve essere improntata a criteri di efficienza ed efficacia e risponde ai canoni di correttezza, cortesia, trasparenza nei confronti di chiunque frequenti la palestra comunale, il campo da volley coperto e la palestra del sottoscuola.

Il concessionario si impegna a contribuire insieme alle altre associazioni territoriali e alle istituzioni scolastiche, alla elaborazione e realizzazione di progetti che rispondano alle esigenze sportive del territorio.

ART. 6 - MODALITA' E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gestione della palestra comunale, del campo da volley coperto e della palestra del sottoscuola rientra nella concessione di servizi di cui all'art. 176 e seguenti del D.Lgs. 36/2023, pertanto l'aggiudicazione sarà effettuata in osservanza dei principi contenuti negli articoli sopra citati.

L'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 185 del D.Lgs. 36/2023, valutato sulla base dei seguenti punteggi massimi assegnabili:

Elemento qualitativo: offerta tecnica: 70 Punti

A tale elemento sarà attribuito un punteggio derivante dalla somma dei seguenti punteggi.

Punteggio massimo attribuibile 70 punti, sulla base del seguente schema:

A) GESTIONE DI STRUTTURE SPORTIVE

(punteggio massimo attribuibile 10 punti)

A) Esperienza nella gestione di strutture sportive (1 punto per ogni anno completo di gestione)	max punti 10
--	--------------

La relazione dovrà contenere l'indicazione delle esperienze maturate con le relative date.

B) PROGETTO TECNICO

(punteggio massimo attribuibile 30 punti)

Il **progetto tecnico** dovrà illustrare:

- la descrizione del progetto di massima e nuovi interventi ritenuti utili per migliorare le strutture e/o le attrezzature, la gestione, la sicurezza, la funzionalità; anche con riferimento all'acquisto e/o integrazione di arredi e attrezzature esistenti all'installazione di sistemi per la custodia esterna dell'immobile;
- cronoprogramma e tempi di realizzazione degli interventi proposti;
- programma di manutenzione ordinaria dell'impianto.

Il progetto dovrà indicare i singoli costi delle migliorie offerte quantificati sulla base di computo metrico estimativo (**DA ALLEGARE**), predisposto utilizzando il prezzario della Regione Piemonte ultima edizione.

A) Proposta progettuale	max punti 12
B) Cronoprogramma e tempi realizzazione degli interventi proposti	max punti 10
C) Programma di manutenzione ordinaria dell'impianto	max punti 8

Il punteggio relativamente ai punti sub A) e B) è attribuito in funzione della qualità delle suddette proposte sulla base dei seguenti criteri motivazionali:

	COEFFICIENTI	CRITERI MOTIVAZIONALI
1	da 0,00 a 0,25	Inconsistenti e/o non pertinenti proposte di intervento
2	da 0,26 a 0,50	Limitate e circoscritte proposte che producono un qualche

		effetto di miglioramento / mantenimento alle strutture
3	da 0,51 a 0,75	Consistente proposta in grado di apportare un reale miglioramento tecnico, funzionale ed anche estetico alle strutture
4	da 0,76 a 1,00	Significativa proposta in grado di apportare un sensibile e considerevole miglioramento tecnico, funzionale ed anche estetico alle strutture

Il punteggio relativamente al punto sub C) è attribuito in funzione della qualità delle suddette proposte sulla base dei seguenti criteri motivazionali:

	COEFFICIENTI	CRITERI MOTIVAZIONALI
1	da 0,00 a 0,25	Assente/gravemente insufficiente/non pertinente
2	da 0,26 a 0,50	Insufficiente/carente/eccessivamente dilatato
3	da 0,51 a 0,75	Presenza adeguata di elementi cronologici/attendibile/chiaro
4	da 0,76 a 1,00	Ottimamente descritto e articolato

C) PROGETTO GESTIONALE (punteggio massimo attribuibile 30 punti)

Il progetto gestionale dovrà illustrare le modalità di attuazione della gestione del servizio. In particolare devono emergere i seguenti elementi:

A) Programma di conduzione e di gestione operativa dell'impianto (modalità organizzative interne, orari, frequenze, organizzazione del personale, custodia, pulizie)	max punti 15
B) Promozione di attività ludico-sportive ed aggregative rivolte al territorio, all'inclusione dei soggetti disabili e dei soggetti fragili	max punti 9
C) Programma di promozione e comunicazione digitale delle attività sportive (pagine social....)	max punti 6

Il punteggio relativamente ai punti sub A), B) e C) è attribuito in funzione della qualità delle suddette proposte sulla base dei seguenti criteri motivazionali:

	COEFFICIENTI	CRITERI MOTIVAZIONALI
1	da 0,00 a 0,25	Inconsistenti e/o non pertinenti proposte e programmi
2	da 0,26 a 0,50	Limitate e circoscritte proposte e programmi che producono un qualche effetto di miglioramento dei servizi/mantenimento alle strutture
3	da 0,51 a 0,75	Consistenti proposte e programmi in grado di delineare un quadro di attività a ricaduta sportiva e sociale misurabile, verificabile e coerente con un'analisi dei bisogni
4	da 0,76 a 1,00	Significativa proposte e programmi in grado di delineare un polo di eccellenza nel territorio con alto grado di ricaduta sportiva e sociale tale da costituire potenzialmente una best practice

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Ogni commissario provvederà, in base ai criteri motivazionali indicati nei punti A), B) e C), per ciascuno degli elementi qualitativi ad attribuire, discrezionalmente, un coefficiente variabile da zero ad uno.

Successivamente all'attribuzione del punteggio da parte dei commissari, verrà calcolata la media aritmetica dei suddetti coefficienti (punteggi assegnati/n. commissari di gara), la media aritmetica sarà moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile per ogni singolo criterio.

Nella definizione dei coefficienti si terrà conto di due cifre decimali dopo la virgola, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque.

La sommatoria dei punteggi dei singoli criteri determinerà il punteggio complessivamente conseguito da ciascun concorrente in relazione all'offerta tecnica complessiva.

Al fine di assicurare uno standard qualitativo medio-alto nella gestione del servizio, il concorrente dovrà raggiungere nella valutazione dell'offerta tecnica un punteggio minimo di 45 punti, pena l'esclusione della procedura di gara.

Elemento quantitativo: offerta economica: 30 Punti

A tale elemento verrà attribuito il punteggio massimo di 30 punti.

Le offerte saranno sottoposte all'esame di apposita Commissione Giudicatrice, nominata nel rispetto delle disposizioni dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023.

Il punteggio verrà attribuito applicando la seguente formula:

Formula non lineare:

$$P_i = P_{max} * (R_i/R_{max})^\alpha$$

dove:

P_i = punteggio attribuito al concorrente i -esimo;

P_{max} = punteggio massimo attribuibile all'offerta economica;

R_i = percentuale offerta dal concorrente i -esimo;

R_{max} = migliore percentuale offerta;

$$\alpha = 0,1$$

L'aggiudicazione verrà disposta a favore dell'operatore economico che avrà ottenuto il punteggio complessivo (OT+OE) più elevato.

A parità di punteggio, sarà preferito l'operatore economico che avrà ottenuto il punteggio maggiore nel progetto tecnico e nel caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio ex art. 77 c. 2 RD 827/1924.

L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga solo un'offerta valida e congrua alle richieste della stazione appaltante.

All'Amministrazione è, comunque, riservata la più ampia facoltà di non aggiudicare la concessione in presenza di offerte ritenute non convenienti.

ART. 7 - DIREZIONE DELL'IMPIANTO

Il concessionario dovrà garantire la presenza di un Responsabile di Struttura, comunicandone il nominativo ed il suo recapito telefonico di pronta reperibilità, prima dell'avvio del servizio.

In caso di prolungata assenza o irreperibilità anche temporanea, ovvero impedimento permanente da parte del Responsabile di Struttura, è fatto obbligo per il concessionario di comunicare, anche in corso d'anno il nominativo del Responsabile nominato in sostituzione del precedente in corso d'anno.

Il Responsabile di Struttura è altresì il responsabile dell'igiene, della sicurezza dell'impianto e della funzionalità del complesso e dovrà garantire la propria disponibilità sia durante sia al di fuori degli orari di apertura.

Al Responsabile di Struttura è, altresì, affidata la custodia delle chiavi di accesso di tutti i locali della palestra comunale, del campo da volley coperto e della palestrina del sottoscuola. Il suddetto responsabile detiene le chiavi con la diligenza del buon padre di famiglia, impegnandosi a consegnarne copia all'Amministrazione Comunale in caso di sostituzione di serrature.

ART. 8 – ATTIVITÀ COLLATERALI

All'interno della struttura è consentito, acquisite le autorizzazioni e licenze necessarie, il diritto di esclusiva di pubblicità, salvo nelle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione o da altre associazioni, le quali avranno il diritto di esporre la propria pubblicità.

Ai sensi dell'art. 30 lettera s) del "Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati" sono esenti dal pagamento del canone "i messaggi pubblicitari, in qualunque modo realizzati dai soggetti di cui

al comma 1 dell'articolo 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, rivolti all'interno degli impianti dagli stessi utilizzati per manifestazioni sportive dilettantistiche con capienza inferiore a tremila posti".

È facoltà del concessionario posizionare nei locali annessi alle palestre distributori automatici ad uso dei fruitori delle stesse.

ART. 9 – TARIFFE

Tutti i proventi derivanti dall'introito delle tariffe per la gestione dell'impianto sportivo spettano al concessionario.

Le tariffe sono determinate con provvedimenti dell'Amministrazione Comunale.

Le tariffe vigenti sono le seguenti:

Uso palestra e campo volley – costo orario	
Associazioni rostesi (min. 3 mesi di utilizzo)	€ 10,00 + IVA
Associazioni rostesi (utilizzo occasionale < di 3 mesi)	€ 18,00 + IVA
Associazioni non rostesi	€ 18,00 + IVA

Uso locale palchetto – costo orario	
Associazioni rostesi (min. 3 mesi di utilizzo)	€ 10,70 + IVA
Associazioni rostesi (utilizzo occasionale < di 3 mesi)	€ 10,70 + IVA
Associazioni non rostesi	€ 10,70 + IVA

Uso palestra e campo volley	
Utilizzo palestra al sabato e domenica per minimo 2 ore	Ad ora € 20,00 + IVA
Utilizzo palestra al sabato e domenica mezza giornata	€ 75,00 + IVA
Utilizzo palestra al sabato e domenica mezza giornata	€ 150,00 + IVA
Intervento supplementare di pulizie in presenza di pubblico	€ 15,00 + IVA

La riscossione di ogni corrispettivo deve avvenire in piena osservanza delle norme fiscali vigenti.

Nel caso in cui siano organizzate manifestazioni di particolare risonanza, ovvero siano richieste riprese radiofoniche o televisive che non rientrino nel tariffario, il compenso eventualmente da richiedere è stabilito dal concessionario previo parere del Comune di Rosta.

Il tariffario in vigore deve essere esposto all'ingresso del complesso sportivo in luogo ben visibile ai frequentatori e deve essere redatto su carta intestata del concedente sottoscritto dallo stesso e dal concessionario.

Le associazioni che già occupano determinate ore nell'anno in corso hanno diritto di confermare le stesse ore per l'anno successivo, e ciò al fine di salvaguardare la continuità sportiva e di programmazione di ogni singola associazione. Solamente in caso di loro mancata conferma le stesse ore saranno considerate vacanti e dunque riassegnabili ad altre associazioni.

ART. 10 - CONSEGNA DELL'IMPIANTO

Al momento della consegna sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dal Concedente e dal Concessionario, dal quale risulterà lo stato di conservazione dei locali e degli impianti, la consistenza e lo stato d'uso degli arredi e delle attrezzature.

Al verbale di consegna sarà allegata la dichiarazione del Concessionario con la quale, quest'ultimo riscontra, accerta e riconosce l'idoneità degli impianti sportivi concessi e dei locali annessi che sta per prendere in consegna e si impegna a mantenerli in efficienza ed in perfetto stato di conservazione, usando la diligenza richiesta dalla professione esercitata, fatta eccezione per il solo naturale deterioramento dovuto all'uso (purché conforme alla natura ed alla destinazione naturale dei beni).

Nessuna contestazione in ordine allo stato di manutenzione dei beni consegnati potrà essere avanzata dal Concessionario successivamente alla sottoscrizione del predetto verbale.

ART. 11 - OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà ottemperare ai seguenti obblighi:

- a) per tutto il periodo di durata della concessione è fatto obbligo al concessionario di provvedere alla comunicazione del Responsabile di struttura;

- b) mantenere nel migliore modo possibile la palestra comunale, il campo da volley coperto e la palestrina del sottoscuola;
- c) custodire il centro sportivo affidato durante gli orari di apertura al pubblico e comunque porre in essere tutte le azioni necessarie alla custodia della struttura anche durante la chiusura dello stesso;
- d) riservare gratuitamente la palestra comunale, il campo da volley coperto e la palestrina del sottoscuola o parti di esso, nella misura annua massima di 20 giornate, a favore dell'Amministrazione comunale per eventi organizzati/patrocinati dalla stessa;
- e) riservare gratuitamente al Comune i locali della palestra comunale, del campo volley, delle sue pertinenze e delle attrezzature durante il periodo di funzionamento del centro estivo, provvedendo ad effettuare una pulizia prima dell'avvio di ciascun anno scolastico e comunque ove necessaria dei suddetti locali;
- f) comunicare tempestivamente al Concedente gli interventi di manutenzione di competenza comunale;
- g) provvedere all'ottenimento, con costi a carico del concessionario, di tutte le licenze, autorizzazioni amministrative, sanitarie, ivi comprese le certificazioni tecniche propedeutiche ai rilasci di eventuali autorizzazioni SIAE, previste dalla normativa vigente per l'espletamento delle attività oggetto di concessione;
- h) segnalare immediatamente al Concedente e, occorrendo, al servizio di polizia locale, ogni comportamento improprio da parte degli utenti;
- i) provvedere alle spese relative ad eventuale personale tecnico necessario alla gestione dell'Impianto, nel rispetto della normativa vigente in materia retributiva, contributiva, previdenziale;
- j) utilizzare e far utilizzare da parte dell'utenza l'impianto con la cura e la diligenza del *buon pater familias*, predisponendo ogni idonea misura per evitare danneggiamenti;
- k) assumere la funzione e gli obblighi del "datore di lavoro", previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., quali a mero titolo di esempio, nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.P.), il Responsabile incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta incendio, il Responsabile di evacuazione, il Responsabile di primo soccorso e gestione dell'emergenza ed il Medico competente (quando necessario), l'elaborazione del DVR (Documento valutazione dei rischi);
- l) restituire i locali in concessioni, al termine del contratto, in condizioni tali da essere funzionalmente adeguati alla loro destinazione;
- m) applicare le tariffe stabilite dall'amministrazione comunale;
- n) nel caso di concessioni in affitto ad ore dei locali, è fatto obbligo per il concessionario tenere apposito registro su cui verranno indicati i dettagli di ciascuna operazione (socio affittuario, tipologia di campo concesso, numero di ore d'affitto e somma in Euro pagata);
- o) coprire, a proprie spese, eventuali danni arrecati ai locali in concessione alle attrezzature, agli arredi da parte dei propri utenti e a provvedere alla riparazione degli stessi nel più breve tempo possibile;
- p) sollevare il Concedente da ogni danno che possa derivare a persone o a cose in seguito ad incidenti durante gli allenamenti, gare, manifestazioni ed altre iniziative che si svolgono nella palestra comunale, del campo da volley coperto, della palestrina del sottoscuola. Il Concessionario è tenuto a informare gli utenti in ordine alle modalità di utilizzo degli impianti;
- q) stipulare per tutta la durata della convenzione un contratto di assicurazione per rischi di responsabilità civile e all-risk derivanti dall'uso degli impianti, così come indicato al successivo art. 19 del presente capitolato;
- r) apertura e chiusura del cancello dell'area mini-pitch e relativa pulizia delle zone attigue con svuotamento dei cestini ivi collocati per il periodo della stagione sportiva coincidente con l'anno scolastico;
- s) redigere ed aggiornare la carta dei servizi corredata dalle informazioni inerenti le tariffe da pubblicare sul sito internet del concessionario e del concedente.

ART. 12 - INTERVENTI MANUTENTIVI E DI PULIZIA A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà provvedere ad eseguire a propria cura e spese i seguenti interventi e ogni altro intervento rientrante nella manutenzione ordinaria di seguito indicati:

1. Interventi di pulizia

- controllo e pulizia dei pozzetti d'ispezione fognature;
- spazzatura giornaliera di tutte le pavimentazioni e dei relativi passaggi;
- lavaggio del pavimento della palestra, del campo volley e della palestrina del sottoscuola almeno con cadenza settimanale;
- lavaggio almeno una volta alla settimana dei pavimenti dei seguenti locali:
 - tratto del tunnel di collegamento tra scuola primaria e palestra;
 - corridoio (tutto) al piano seminterrato;
- pulizia del terrazzo a cielo libero, della tribuna, delle rampe delle scale di sicurezza e del sottostante cortile interno;
- rimozione della neve dal terrazzo e dalle scale esterne;
- lavaggio e disinfezione almeno giornaliera dei servizi sanitari e docce adiacenti alla palestra principale e alla palestra del sottoscuola;
- pulizia giornaliera degli spogliatoi, con relativo lavaggio e delle suppellettili;
- deragnatura palestra comunale, del campo da volley e della palestrina del sottoscuola con cadenza almeno annuale;
- pulizia e disinfezione dei rivestimenti dei servizi sanitari e docce degli spogliatoi adiacenti alla palestra principale e alla palestra del sottoscuola con cadenza almeno annuale;
- sostituzione dei filtri dei phon, ove necessario;
- verifica e integrazione ove necessario del materiale igienico-sanitario collocato negli spogliatoi e nei servizi igienici.

Le attività di pulizia giornaliera dovranno essere effettuate prima dell'utilizzo della palestra da parte delle scuole.

Un'ulteriore verifica, con eventuale intervento di pulizia dovrà essere effettuata prima dell'utilizzo della palestra da parte delle associazioni.

Il concessionario è tenuto ad utilizzare prodotti a basso impatto ambientale e compatibili con quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29/01/2021, in materia di Criteri ambientali minimi (CAM). Tutti i prodotti chimici utilizzati dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea in particolare per composizione, biodegradabilità, dosaggi e avvertenze di pericolosità. Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere riportata in maniera visibile l'indicazione relativa alla pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettature delle sostanze pericolose e nocive.

2. Verifiche e controlli

- controllo giornaliero di tutti gli interruttori generali e dei quadri elettrici;
- controllo giornaliero del funzionamento dell'impianto di luce d'emergenza, mediante prova pratica;
- verifica della presenza e dell'integrità degli estintori e degli idranti;
- controllo e verifica della tenuta dell'impianto idrico-sanitario, delle attrezzature e degli apparecchi sanitari;
- controllo ed eventuale segnalazione al servizio tecnico comunale di eventuali malfunzionamenti dell'impianto di riscaldamento.

Il concessionario tiene aggiornata specifica scheda di manutenzione da esibire al Comune di Rosta in allegato alla relazione annuale di cui all'art. 23, ad ogni sua richiesta, salvo il diritto di quest'ultimo a svolgere direttamente ispezioni in qualsiasi momento e luogo.

ART. 13 – ONERI A CARICO DELL'ENTE CONCEDENTE

Il Comune manterrà a suo carico i costi per:

- riscaldamento, acqua calda e fredda e illuminazione, (il cui calcolo è stato stimato in circa € 14.500,00, derivante dal totale del costo delle utenze rapportato ai metri quadri dei locali oggetto della concessione);
- tassa rifiuti (a carico del Ministero dell'Istruzione e del Merito);
- manutenzione straordinaria;

- assicurazione per danni alle persone o cose dovuti alla struttura (incendio, crollo etc....).

Gli interventi di manutenzione straordinaria necessari allo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione saranno essere eseguiti nel più breve tempo possibile, compatibilmente con i vincoli normativi e di bilancio, così da non impedire il regolare svolgimento delle attività. Resta inteso che nel caso in cui l'intervento di manutenzione straordinaria si rendesse necessario a fronte dell'oggettiva incuria o della mancata sorveglianza o dei mancati obblighi da parte del concessionario, gli interventi, pur se ritenuti di manutenzione straordinaria, saranno imputabili interamente a carico del Concessionario stesso e non dell'Amministrazione. Il concessionario ha l'obbligo di segnalare al Comune di Rosta ogni fatto, ogni deterioramento ed eventuali danni derivanti da attività scolastiche rientranti nella straordinaria manutenzione che possa influire sul regolare funzionamento della struttura a salvaguardia dei frequentatori e del patrimonio.

Art. 14 – RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche.

Il Concessionario è tenuto a rispettare le prescrizioni in materia di raccolta differenziata vigenti nel Comune di Rosta.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, ecc...

I sacchetti necessari per la raccolta differenziata sono a carico del Concessionario.

ART. 15 - ORGANICO ADDETTI

Per l'espletamento del servizio, il Concessionario potrà avvalersi di personale in relazione alle mansioni da svolgere.

Il personale addetto dovrà essere in numero tale da garantire la perfetta efficienza del servizio e la buona conservazione del patrimonio in concessione.

Il Concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti comunali approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 13 del 13.02.2014, aggiornato con delibera n. 152 del 28.12.2022 e pubblicato sul sito del Comune di Rosta – Amministrazione Trasparente – Atti Generali.

Tutte le spese relative al personale tecnico, amministrativo, adibito a sorveglianza o a pulizia dei locali, o comunque addetto alla gestione ed allo svolgimento dei vari servizi necessari per un corretto funzionamento dei locali in concessione, sono a carico completo del Concessionario, che risponderà anche dell'opera dell'eventuale personale volontario.

Il Concessionario è obbligato a regolare il rapporto di lavoro del personale non volontario (dipendente od autonomo) in conformità con le vigenti prescrizioni di legge e/o contratti collettivi di lavoro che regolano la materia.

In nessun caso si verrà ad instaurare un rapporto di lavoro tra il Comune ed il personale suddetto.

Il Comune resterà estraneo a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e il Concessionario, così come non si potrà porre a carico del Comune stesso la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di sospensione del contratto.

Il Concessionario è tenuto a fornire, all'atto di stipula del contratto concessorio, al Comune l'elenco del personale a qualsiasi titolo impiegato. Tale elenco dovrà essere tenuto costantemente aggiornato.

ART. 16 - ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DELLE MIGLIORIE APPORTATE

Ogni modifica o aggiunta o miglioria apportata dal Concessionario ai beni immobili oggetto della concessione dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comune.

In ogni caso, le migliorie apportate, come i beni stabilmente incorporati nell'impianto e nello spazio affidato, saranno acquisiti al patrimonio comunale al termine della concessione, senza che sia dovuto al concessionario indennizzo o rimborso alcuno.

Resta salva la facoltà dell'amministrazione di richiedere la rimozione delle migliorie non autorizzate e la messa in pristino a spese del Concessionario.

ART. 17 – GARANZIA DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, pena la decadenza dalla aggiudicazione, l'aggiudicatario è tenuto a presentare a favore dell'Ente una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106, nella misura stabilita forfettariamente in €. 5.000,00 in relazione al valore della concessione e alla necessità di garantire l'equilibrio finanziario della stessa.

La cauzione sarà incamerata ai fini della rifusione di eventuali danni già contestati al concessionario ed a seguito di eventuale procedura di contraddittorio concordata tra le parti.

Resta salvo per il Comune l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il concessionario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune dovesse avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto, entro trenta giorni dalla richiesta.

L'aggiudicatario si impegna a ricostituire la garanzia, fino alla concorrenza dell'importo originario, nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto l'Ente dovesse in tutto o in parte valersi della stessa.

ART. 18 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

Il concessionario non potrà cedere ad altri, né in tutto né in parte, la concessione in oggetto.

È espressamente vietato da parte di soggetti diversi dal concessionario di trasferire la residenza e/o domicilio personale e/o legale della propria associazione, ente, federazione o altro presso la palestra comunale, del campo da volley coperto e della palestra del sottoscuola, pena la revoca della concessione.

ART. 19 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO E POLIZZA ASSICURATIVA

Il concessionario è responsabile per eventuali danni subiti da persone/cose, beni immobili e mobili, tanto del Comune di Rosta che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione di quanto previsto nella convenzione in relazione all'attività svolta.

In relazione alla responsabilità di cui al comma precedente, il concessionario si impegna a stipulare adeguata polizza assicurativa "All Risks" per tutta la durata della convenzione per tutti i danni materiali diretti ed indiretti a persone e cose, compresi i danni arrecati ai fabbricati, agli impianti e al Comune, ivi comprese le operazioni di manutenzione a carico del concessionario o per danni da inquinamento, per le cose in consegna e in custodia per l'utilizzo dell'immobile.

La copertura assicurativa deve essere prestata con un massimale RCT/O di € 5.000.000,00.

La polizza dovrà essere consegnata al Comune prima della stipula della convenzione.

Il concessionario solleva, altresì, il Comune da ogni responsabilità relativa a danni che venissero causati a terzi o a cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse.

Il concessionario, nella persona del suo legale rappresentante pro-tempore, è individuato come datore di lavoro per quanto riguarda la responsabilità in termini di sicurezza, ai sensi del D.Lgs 81/2008 - Testo Unico sulla sicurezza.

ART. 20 – VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI

Il Comune si riserva con ogni mezzo di effettuare sorveglianza, verifiche e controlli, potendo accedere all'impianto in qualsiasi momento. Le verifiche e i controlli sull'impianto riguarderanno il rispetto degli obblighi della presente convenzione ed in particolare:

- rispetto degli orari della struttura;
- rispetto condizioni di sicurezza;
- rispetto dell'attuazione degli interventi di manutenzione in capo al concessionario;
- tenuta e stato di conservazione dell'impianto assegnato;
- rispetto delle pulizie e del decoro degli impianti.

I controlli rispetteranno il programma previsto dalla griglia di controllo (Allegato 3 -Programma controlli su esecuzione del contratto).

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella gestione del servizio rispetto a quanto previsto dal contratto di concessione, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta a mezzo di PEC con specifica motivazione delle contestazioni, con facoltà del concessionario di

presentare controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della comunicazione.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta nel termine indicato, saranno applicate le seguenti penali:

- a) € 150,00 per ogni giorno di chiusura ingiustificata del complesso sportivo o di sue parti;
- b) per la mancata esecuzione degli obblighi di manutenzione una penale pari al 10% dell'importo degli stessi nel caso vengano eseguiti a seguito di diffida e pari al doppio del valore degli stessi nel caso vengano eseguite dal concedente;
- c) € 100,00 per l'ingiustificata non ammissione di soggetti all'uso del complesso sportivo o di sue parti;
- d) € 100,00 per ogni giorno di mancata pulizia dei locali;
- e) € 250,00 per omessa presentazione, entro i termini stabiliti, dei documenti contabili e di ogni altra documentazione richiesta dal Comune;
- f) da €. 100,00 ad €. 5.000,00 per ogni altra violazione delle norme contrattuali (es. mancato rispetto delle tariffe approvate dall'Amministrazione comunale.....)

L'applicazione di sanzioni/penalità non preclude all'Amministrazione Comunale l'attivazione di altre forme di tutela come, ad esempio la risoluzione contrattuale, azioni di richiesta danni, ecc.

L'ammontare delle penali applicate è trattenuto mediante l'escussione di pari importo sulla cauzione definitiva prestata dal Concessionario, con l'obbligo da parte dello stesso di reintegrarla entro il termine di trenta giorni, pena l'eventuale risoluzione del contratto.

ART. 21 – CESSAZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

Per la risoluzione e il recesso della Concessione si fa riferimento al D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii e all'attuale normativa in vigore.

Per la natura dei servizi dati in Concessione, si precisa che il Concessionario ha facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di non meno di novanta (90) giorni da notificarsi all'Amministrazione Comunale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Si precisa, altresì, che in caso di recesso il Concessionario dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto per il tempo necessario all'Amministrazione Comunale per esperire e concludere una nuova procedura di affidamento.

Per la risoluzione, il recesso ed il subentro si applica quanto disposto dagli artt. 190 e 191 del D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii.

La Concessione potrà essere inoltre revocata in qualunque momento a fronte di reiterate infrazioni per:

- mancato rispetto degli orari esposti, senza motivazione adeguata;
- arbitrario abbandono, da parte del Concessionario dei locali in concessione;
- grave inadempimento e/o reiterate (almeno due) e gravi infrazioni alle disposizioni di cui al contratto;
- mancata effettuazione, con la dovuta diligenza, delle opere di manutenzione ordinaria, mancata reintegrazione delle dotazioni di competenza, ecc.;
- mancato perseguimento delle finalità proprie delle strutture e impianti sportivi;
- frode a danno dell'Amministrazione Comunale o di altri Enti pubblici;
- gravi irregolarità negli adempimenti previsti dalla normativa vigente nei confronti del personale utilizzato;
- reiterata mancanza di presentazione del rendiconto relativo alla gestione dell'impianto;
- reiterato mancato rispetto delle tariffe come determinate dalla Giunta Comunale.

ART. 22 - VICENDE SOGGETTIVE DEL CONCESSIONARIO

Tutte le operazioni societarie che comportino una variazione nell'assetto societario del concessionario, nonché gli atti di trasformazione, fusione e/o scissione che intervengano durante il periodo di vigenza del rapporto concessorio, dovranno essere comunicate al Comune entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni dal verificarsi dell'evento.

Entro i 60 (sessanta) giorni successivi dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, il Comune può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del rapporto concessorio, con effetti risolutivi della situazione in essere.

L'omessa comunicazione di quanto sopra equivale, invece, a cessione della concessione e, come tale, sanzionata con l'immediata decadenza del rapporto concessorio, l'escussione della cauzione prestata a garanzia dell'adempimento contrattuale, nonché il risarcimento del danno.

ART. 23 – RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Il concessionario, entro il 30 novembre di ogni anno, deve presentare all'Amministrazione Comunale una relazione illustrativa sull'andamento gestionale, dei risultati ottenuti nelle varie attività e contenere tutti i suggerimenti utili al perseguimento delle finalità del concedente.

La relazione illustrativa dell'andamento gestionale e sull'andamento dell'attività sportiva, deve essere corredata dalle schede di valutazione dei fruitori delle strutture sportive debitamente firmate, dall'elenco degli iscritti delle associazioni che fruiscono gli spazi, dal calendario delle ore assegnate nella stagione sportiva precedente e della scheda di manutenzione contenente gli interventi effettuati.

Il concedente può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli.

ART. 24– RENDICONTO DELLA GESTIONE

Il Concessionario dovrà, inoltre, presentare, entro il 31 gennaio il rendiconto della gestione del servizio con riferimento alla stagione sportiva conclusa, corredato da adeguata documentazione.

Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante del concessionario.

Il concedente può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili.

In caso di contributi relativi a singole iniziative o manifestazioni il rendiconto dovrà riferirsi all'evento in oggetto, come da regolamento per le concessioni delle provvidenze.

ART. 25 – RICONSEGNA AL COMUNE DELL'IMPIANTO

Alla scadenza del contratto (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, risoluzione, recesso, revoca o comunque cessazione del rapporto contrattuale) la struttura, gli impianti e le attrezzature dovranno essere uguali, in numero, specie e qualità a quelli elencati nel verbale di consegna ad inizio gestione di cui al precedente art. 10, fatti salvi i beni eliminati per usura, il cui elenco deve essere trasmesso al Comune.

Lo stato di conservazione della struttura e del contenuto della stessa verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dal concessionario, in un apposito verbale di riconsegna.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti e attrezzature dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, il Comune inviterà il concessionario ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi trenta giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva.

Al termine della concessione nessun rimborso o compenso, nemmeno a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile.

ART. 26 – D.U.V.R.I. – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008, recante "Attuazione dell'art. 1 della legge 3.8.2007, n. 123 in materia di Tutela della Salute e di Sicurezza sul Lavoro" il servizio di cui alla presente concessione non presenta rischi da interferenze. Conseguentemente, ed in applicazione della determinazione della Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 3 del 5.3.2008, la Stazione Appaltante non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti.

Si precisa, inoltre che l'attività di controllo effettuata con personale della Stazione appaltante non presenta rischi da interferenza, in quanto trattasi di attività sporadica svolta in locali/luoghi non messi a disposizione dalla stazione appaltante stessa.

Si fa presente tuttavia che per tutti gli altri rischi, non riferibili alle interferenze, l'impresa è tenuta ad elaborare il proprio D.U.V.R.I e a provvedere alla attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri della attività svolte.

ART. 27 – INFORMATIVA PROCEDURA DI GARA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 679/2016

In osservanza a quanto previsto dal Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali n. 679/2016 (in seguito GDPR) il Comune di ROSTA con sede in piazza Vittorio Veneto n. 1 in qualità di Titolare del trattamento, informa gli operatori partecipanti presente procedura in ordine alle finalità e modalità del trattamento dei dati personali raccolti, il loro ambito di comunicazione e diffusione, oltre alla natura del loro conferimento.

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

I dati trattati sono costituiti da dati anagrafici, da dati fiscali, bancari, giudiziari, e quanto altro possa costituire materia di valutazione ai fini dei trattamenti effettuati.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

I dati personali raccolti, anche eventualmente giudiziari e/o particolari, saranno trattati ed utilizzati direttamente dal Titolare del Trattamento nel completo rispetto del principio di correttezza e liceità e delle disposizioni di legge, per il perseguimento di finalità, quali, in particolare: l'acquisizione di informazioni preliminari alla conclusione del contratto ed all'esecuzione delle prestazioni oggetto dello stesso.

I dati forniti saranno trattati per la gestione della procedura negoziata per l'eventuale affidamento del servizio di cui trattasi.

In particolare il trattamento trova la sua base giuridica negli artt. 6 par. 1 lettere b) c) e) 9, 10 del Regolamento UE 2016/679.

MODALITA' DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati potrà essere eseguito attraverso supporti elettronici e cartacei ad opera di soggetti interni appositamente autorizzati. I dati sono conservati in archivi cartacei e elettronici con piena assicurazione delle misure di sicurezza applicate allo stato dell'arte in linea con l'articolo 32 del Regolamento UE 2016/679.

TEMPO DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità indicate e secondo i termini di legge, fatti salvi eventuali obblighi di conservazione ulteriori e derivanti dall'instaurazione di rapporti contrattuali con l'interessato.

NATURA DEL CONFERIMENTO E CONSENSO

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato è facoltativo. Tuttavia il mancato rilascio degli stessi comporterà l'impossibilità per il titolare di dar seguito alle trattative in corso e partecipare alla procedura di gara.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

I dati raccolti non verranno comunicati e diffusi a terzi senza il consenso espresso dell'interessato, salvi casi in cui la comunicazione sia prevista per adempiere ad obblighi derivanti dalla normativa nazionale e/o europea. Per quanto concerne la presente procedura di gara indetta dall'Ente, i dati potranno essere resi noti secondo quanto stabilito in materia di diritto di accesso dalle disposizioni di cui alla Legge 241/90 e dall'art. 35 del D.Lgs. 36/2023. Nel caso in cui l'Ente decida di avvalersi di Responsabili dei Trattamenti esterni, provvederà a nominare tali Responsabili tra coloro che garantiscono piena conformità al Regolamento UE 2016/679.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione della concessione, saranno diffusi tramite il sito internet www.comune.rosta.to.it Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D.Lgs. 33/2012; nonché art. 27 D.Lgs. 36/2023), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet www.comune.rosta.to.it, sezione "Amministrazione trasparente".

TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI OD ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

I dati non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali, salvo che ciò sia necessario per adempiere ad un obbligo di legge o di regolamento ovvero per motivi di interesse pubblico. In ogni caso l'eventuale trasferimento verso Paesi terzi sarà effettuato nel rispetto delle previsioni normative di cui agli artt. 44- 49 Regolamento UE 2016/679.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'operatore partecipante alla presente procedura potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. Regolamento UE 2016/679 e precisamente a) ottenere la conferma o meno dell'esistenza di dati personali che lo riguardano; b) ottenere l'accesso ai

Suoi dati personali e ottenere le informazioni di cui all'art. 15 Regolamento UE 2016/679; - c) ottenere l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica o la cancellazione dei Suoi dati nei limiti previsti dalla normativa; -d) ottenere la limitazione del trattamento dei Suoi dati (nei casi previsti dall'art. 18 Regolamento UE 2016/679); e) opporsi al trattamento per motivi connessi alla Sua situazione particolare (nei limiti previsti dall'art. 21 Regolamento UE 2016/679); - f) diritto alla portabilità dei dati (nei casi previsti dall'art. 20 Regolamento UE 2016/679).

Il suddetto operatore ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 Regolamento UE 2016/679) e potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email, un fax o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare (Comune di Rosta – Piazza Vittorio Veneto n.1 PEC: protocollo@pec.comune.rosta.to.it) oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali DPO dell'ing. Salvatore Minucci (servizio.dpo@asmel.eu; dpo.asmel@asmepec.it).

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento.

ART. 28 – DISPOSIZIONI FINALI

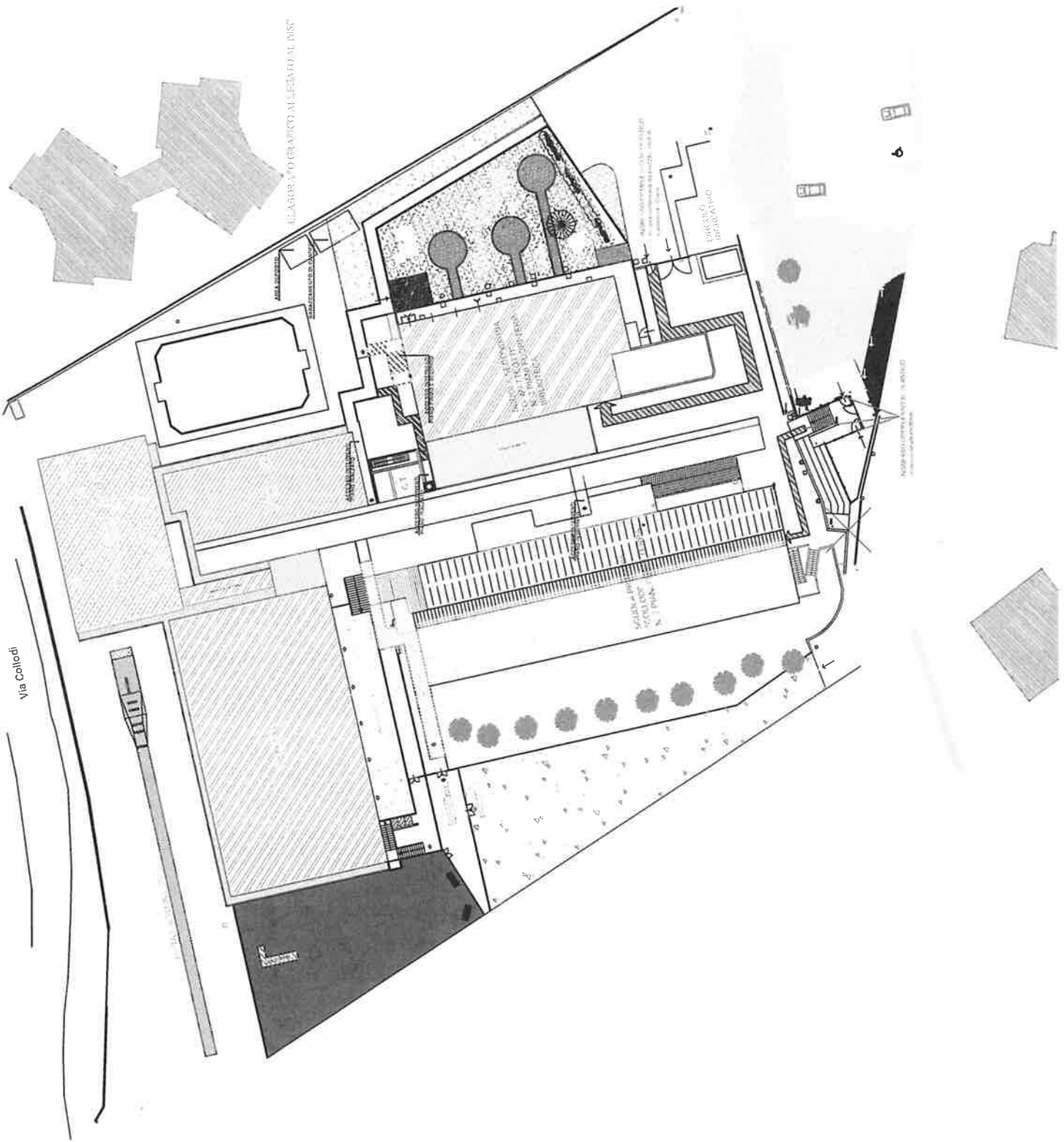
Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Codice dei Contratti, dal Codice Civile e dalle vigenti normative in materia.

Il Concessionario sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che saranno successivamente emanate da pubblici poteri in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

Le controversie verranno differite in via esclusiva al Foro di Torino ed è quindi esclusa la competenza arbitrale.

L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime il Concessionario dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA GENERALE
Dott.ssa Caterina PREVER LOIRI

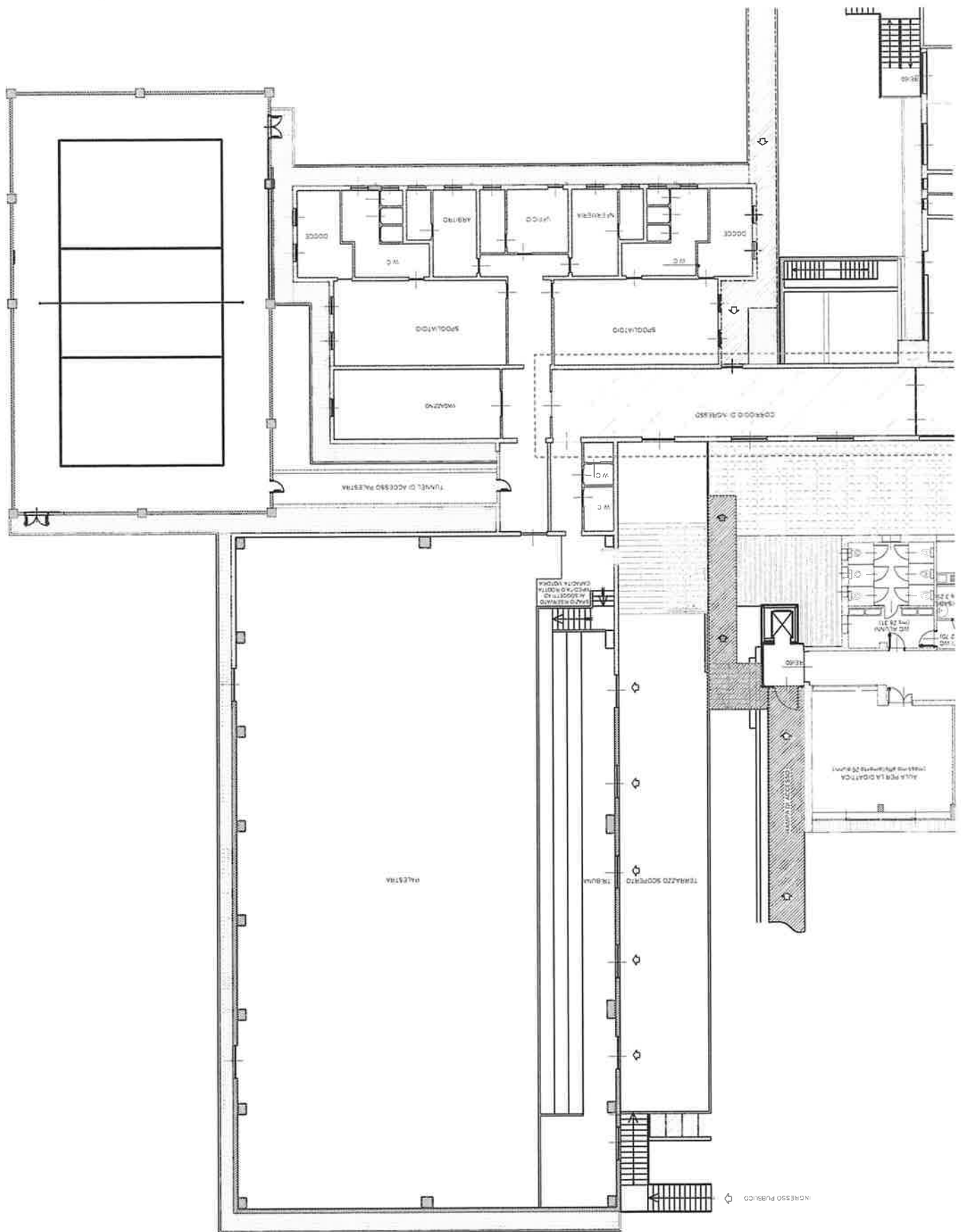


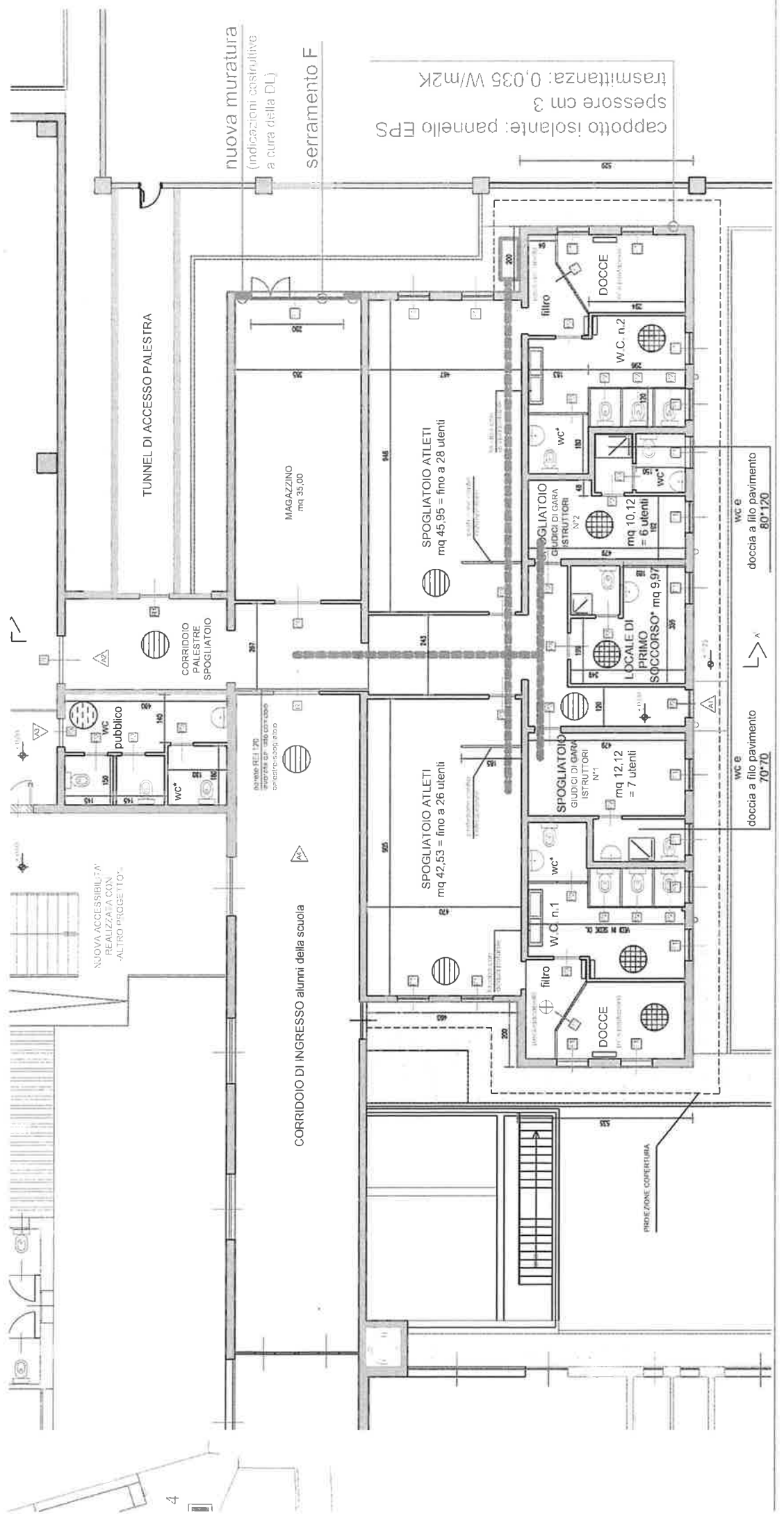
LABORATORIO GRAFICO AL FIANCO AL RISC

CHIESA O
RISERVA

Via Colliodi

PIANO DI CORTINA ELEVATI IN ARDENTE
PRODOTTO DA





cappotto isolante: pannello EPS
 spessore cm 3
 trasmittanza: 0,035 W/m²K

nuova muratura
 (indicazioni costruttive
 a cura della DL)
 serramento F

TUNNEL DI ACCESSO PALESTRA

CORRIDOIO DI INGRESSO alunni della scuola

NUOVA ACCESSIBILITA' A
 REALIZZAZIONE CON
 ALTRO PROGETTO

WC pubblico

INNOVA PERI 170
 pannello isolante spessi 100mm

MAGAZZINO
 mq 35,00

CORRIDOIO
 PALESTRE
 SPOGLIATOIO

SPOGLIATOIO ATLETI
 mq 45,95 = fino a 28 utenti

SPOGLIATOIO ATLETI
 mq 42,53 = fino a 26 utenti

SPOGLIATOIO
 GIUDICI DI GARA
 ISTRUTTORI
 N°1
 mq 12,12
 = 7 utenti

SPOGLIATOIO
 GIUDICI DI GARA
 ISTRUTTORI
 N°2
 mq 10,12
 = 6 utenti

LOCALE DI
 PRIMO
 SOCCORSO
 mq 9,97

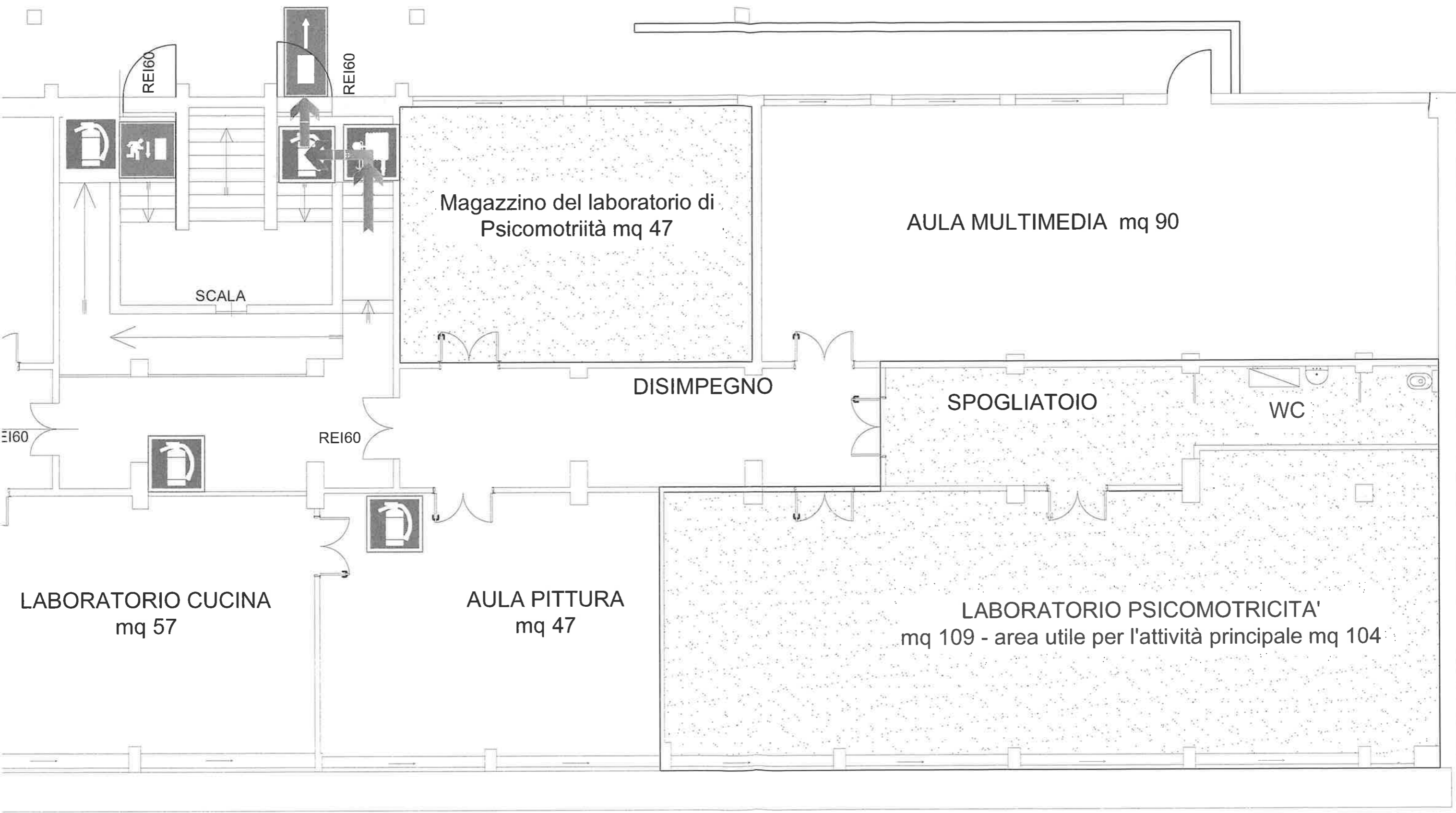
W.C. n.2

DOCCE

WC B
 doccia a filo pavimento
 70x70

WC B
 doccia a filo pavimento
 80x120

PROIEZIONE COPERTURA



Magazzino del laboratorio di
Psicomotritiità mq 47

AULA MULTIMEDIA mq 90

SCALA

DISIMPEGNO

SPOGLIATOIO

WC

LABORATORIO CUCINA
mq 57

AULA PITTURA
mq 47

LABORATORIO PSICOMOTRICITA'
mq 109 - area utile per l'attività principale mq 104

REI60

REI60

REI60

EI60

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA PALESTRA COMUNALE, DEL CAMPO DA VOLLEY COPERTO E DELLA PALESTRINA DEL SOTTOSCUOLA UBICATI NEL PLESSO SCOLASTICO DI VIA BASTONE N. 34

PROGRAMMA CONTROLLI SU ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Elementi del servizio oggetto di controllo	Modalità di controllo	Periodicità	Risultati
Comportamenti del personale addetto	Controllo diretto	Trimestrale	
Orari di apertura e funzionamento dei servizi. Verifica della rispondenza degli orari e dell'organizzazione concordati	Controllo diretto	Ogniqualevolta se ne ravvisi la necessità	
Verifica del rispetto condizioni di sicurezza per i frequentatori delle strutture sportive	Controllo diretto	Ogniqualevolta se ne ravvisi la necessità	
Verifica attuazione degli interventi di manutenzione in capo al concessionario	Controllo diretto	Annuale	
Verifica tenuta e stato di conservazione delle strutture sportive	Controllo diretto	Trimestrale	

Verifica rispetto pulizie e decoro dell'impianto sportivo	Controllo diretto	Trimestrale	
Adeguatezza dei comportamenti al luogo di lavoro e nei confronti degli utenti del servizio	Indagine tra gli utilizzatori mediante questionario/cassetta reclami	Annuale	
Invio rendiconto della gestione entro il 31 gennaio di ogni anno	Controllo diretto	Annuale	
Invio relazione illustrativa entro il 30 novembre di ogni anno	Controllo diretto	Annuale	



COMUNE DI ROSTA

Città metropolitana di Torino

10090 ROSTA – P.IVA 01679120012

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (P.E.F.) DI MASSIMA AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA PALESTRA COMUNALE DELLA PALESTRA COMUNALE, DEL CAMPO DA VOLLEY COPERTO E DELLA PALESTRINA DEL SOTTOSCUOLA UBICATI NEL PLESSO SCOLASTICO DI VIA BASTONE N. 34 PER IL PERIODO DI SETTE ANNI

PREMESSA

Il presente documento rappresenta per i concorrenti uno strumento di informazione base per la valutazione economica della concessione al fine di elaborare il proprio Piano Economico Finanziario (P.E.F.) da produrre in sede di gara. La durata della concessione e del quadro di riferimento del presente Piano Economico Finanziario (P.E.F.) è stabilita in sette (7) anni. I principali obiettivi del documento sono:

- illustrare le caratteristiche principali del modello concessorio;
- indicare e quantificare gli elementi di carattere economico-finanziario che caratterizzano la concessione. In esecuzione dell'atto di indirizzo assunto dall'Amministrazione Comunale a sostegno della presente procedura e in particolare la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 05.06.2024 avente ad oggetto "Atto di indirizzo in merito alla concessione del servizio di gestione della palestra comunale, del campo volley coperto e della palestrina del sottoscuola" con la quale sono state adottate le linee di indirizzo per l'affidamento della gestione in concessione della gestione della palestra comunale, del campo volley coperto e della palestrina del sotto scuola ubicati nel plesso scolastico di via Bastone n. 34, viene predisposto il presente Piano Economico Finanziario (P.E.F.) di massima per l'affidamento in concessione e attività correlate per il periodo di sette anni a seguito della positiva pregressa gestione del servizio.

FINALITÀ DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione Comunale, nell'affidare in concessione la gestione della palestra comunale, del campo volley coperto e della palestrina del sotto scuola, intende perseguire finalità di crescita culturale del proprio territorio, promuovendo lo sviluppo di una attività teatrale, culturale e sociale di elevata qualità artistica. L'obiettivo fondamentale è quello di far sì che la palestra comunale, il campo volley coperto e la palestrina del sotto scuola possano essere sfruttati al meglio, attraverso una programmazione continuativa e costante, realizzata, sia direttamente dal Concessionario, che in collaborazione con l'associazionismo del territorio, in modo da poter concedere gli spazi a tutte le associazioni richiedenti per la realizzazione di molteplici e diversificate attività sportive a favore del territorio comunale.

QUADRO ECONOMICO-FINANZIARIO

Gli elementi del presente Piano Economico Finanziario di massima predisposto dall'Amministrazione Concedente sono individuati come segue:

- stimati/comparati tenuto conto dell'oggetto della presente concessione a partire dai dati storici relativi alle stagioni sportive 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024 comunicati dal concessionario uscente;
- con riferimento al costo del personale lo stesso è calcolato per l'assunzione di un operaio livello 1 del CCNL servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi per 4 ore giornaliere dal lunedì al venerdì e 12 ore complessive per le giornate di sabato e domenica per un periodo di circa 10 mesi;

Si precisa che i suddetti elementi sono del tutto indicativi, fermo restando che il Piano Economico Finanziario predisposto dall'operatore economico che risulterà aggiudicatario rappresenterà l'unico documento di cui si terrà conto in fase di esecuzione della concessione, considerato che trattandosi di concessione di servizi l'alea della stima della remuneratività della gestione e delle

stime effettuate in sede di gara è posta ad esclusivo carico del concessionario.

Il Comune manterrà a suo carico i costi per:

- riscaldamento, acqua calda e fredda e illuminazione, (il cui calcolo è stato stimato in circa € 14.500,00, derivante dal totale del costo delle utenze rapportato ai metri quadri dei locali oggetto della concessione);
- tassa rifiuti (a carico del Ministero dell'Istruzione e del Merito)
- manutenzione straordinaria;
- assicurazione per danni alle persone o cose dovuti alla struttura (incendio, crollo etc....).

Il presente piano "di massima" è finalizzato, altresì, a fornire all'operatore economico la dinamica finanziaria generata dalla gestione dei servizi al fine di ipotizzare un equilibrio economico finanziario complessivo.

Di seguito il PIANO COMPLESSIVO COSTI/RICAVI della concessione dal quale si ricava il rispetto dell'equilibrio economico-finanziario:

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DI MASSIMA			
COSTI		RICAVI	
Voce	Importo	Voce	Importo
Costo del personale comprensivo di contributi ed irpef	€ 21.350,40	Totale stima incassi per affitto	€ 28.500,00
Prodotti di pulizia	€ 2.000,00		
Canone Comune di Rosta	€ 230,00		
Spese accessorie (assicurazione, commissioni bancarie, gestione social, consulenti del lavoro...)	€ 2.500,00		
TOTALE COSTI	€ 26.080,40	TOTALE RICAVI	€ 28.500,00

Il canone concessorio, pari ad € 230,00 annuali, costituirà la base d'asta, con offerta al rialzo, per la valutazione della componente economica dell'offerta formulata dai concorrenti.

Il valore della concessione per la durata di sette anni, stimato ai sensi dell'art. 179, comma 1, D.Lgs. n. 36/2023, è quantificato in Euro 199.500,00 (oltre IVA se ed in quanto dovuta).

CONCLUSIONI

Le stime sopra indicate sono puramente indicative e dipendono da una pluralità di parametri influenzati anche dalle scelte strategiche che il concessionario adotterà per la gestione del servizio, per esempio l'assunzione di personale esterno, nonché dal numero di associazioni sportive che fruiranno del servizio.

Il piano economico-finanziario di massima elaborato dall'Ente ha infatti il solo scopo di dimostrare la fattibilità "di base" dell'iniziativa. Tali stime non impegnano in alcun modo l'Ente e non costituiscono alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio operativo inerente alla gestione del servizio.

Al Concessionario viene chiesto di presentare, a corredo dell'offerta in sede di gara, il proprio piano economico-finanziario.

Il concessionario assume su di sé il rischio di domanda ed il rischio di disponibilità. Questo trasferimento di rischi a carico del concessionario, costituisce uno dei motivi principali per l'adozione del modello della concessione di servizi. Pertanto, variazioni di qualunque entità non potranno dar luogo a rivalsa alcuna da parte del Concessionario, in quanto rientranti nell'alea normale di tale tipologia di contratto.

Qualora si verificano fatti, non imputabili al Concessionario, che incidano sull'equilibrio del piano economico-finanziario è possibile la revisione dello stesso al fine di rideterminare le condizioni di equilibrio, sempreché non venga compromessa la permanenza indefettibile dei rischi in capo al Concessionario stesso.