



COMUNE DI TORTORELLA

Provincia di Salerno

84030 Tortorella, P.zza Scipione Rovito, 1

Codice fiscale: 84001490659

Tel. 0973/374366 Fax 0973/374474

Mail@comune.tortorella.sa.it

Capitolato contenente le caratteristiche, modalità e particolarità relative alla gestione dell'area PIC-NIC sita in Loc. Capitino, periodo concessione anni 5+3 rinnovabili.

1) Oggetto e descrizione

La gestione interesserà l'area PIC-NIC sita in Loc. Capitino, ivi compresi gli impianti fissi e le attrezzature varie in essere, secondo modalità finalizzate comunque a garantire la miglior riuscita del servizio.

Le caratteristiche dell'area pic-nic in oggetto sono le seguenti:

Tavoli con panche	11
Barbecue	4
Capacità ricettiva	200
Totale superficie	4.500,00 mq

Il complesso delle attività riferibili al presente affidamento comprende:

- la gestione dell'area attrezzata a parco ricreativo e pic-nic;
- l'assistenza agli ospiti dell'area attrezzata;
- l'apertura e chiusura dell'area attrezzata assicurandone la massima sorveglianza;
- la manutenzione ordinaria delle aree, delle strutture.

Il quadro di relazione tra le parti è fondato su un'interazione nell'ambito della quale:

- l'Amministrazione Comunale mantiene titolarità, poteri di controllo e di verifica sulla gestione dell'area e delle strutture presenti, riservandosi il diritto, di utilizzare l'area e le strutture per eventi e manifestazioni di pubblico interesse, previa comunicazione scritta al gestore da inviare almeno 10 giorni prima della data dell'evento;
- il soggetto gestore provvede alla gestione e alla manutenzione ordinaria, acquisendo quale corrispettivo delle proprie attività, le tariffe per la fruizione dell'area attrezzata corrisposte dagli utenti e gli introiti derivanti dall'eventuale esercizio di attività di vendita e/o di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande nell'ambito di eventuali strutture mobili all'uopo predisposte dal gestore e autorizzate dal Comune a norma di legge.

La gara verrà aggiudicata mediante procedura aperta da aggiudicarsi a norma dell'art. 71 del D. Lgs 36/2023 secondo il criterio del prezzo più alto offerto.

2) Durata e condizioni.

La durata del servizio di gestione di cui al presente Capitolato è riferita al periodo di anni cinque + tre rinnovabili, salvo eventuale proroga prevista per legge e ritenuta opportuna dall'Amministrazione comunale, in particolare si dovrà assicurare l'apertura e utilizzo dell'area dal 01 giugno al 15 settembre di ciascun anno.

L'Affidatario della gestione dovrà provvedere in merito alla costituzione, prima dell'inizio della gestione e come da indicazioni del Servizio Tecnico Comunale, di cauzione a garanzia del rispetto delle disposizioni contenute nell'apposito Capitolato avente durata pari al periodo di gestione maggiorato di 90 giorni. Tale cauzione, dell'ammontare di euro 1.000,00 (diconsi euro mille\00), potrà essere prestata anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Detta cauzione verrà svincolata decorso il termine di 90 giorni dalla data di scadenza del periodo di gestione. In caso di risoluzione anticipata per esclusiva colpa e volontà del concessionario, l'Amministrazione comunale incamererà la cauzione come sopra costituita, senza alcuna pretesa da parte dello stesso concessionario.

L'Affidatario della gestione dovrà altresì provvedere, nel termine di cui sopra, a costituire una idonea polizza di responsabilità civile, penale e per danneggiamenti a persone o cose, nonché contro qualsiasi altro rischio ritenuto necessario, senza che la stessa in caso di sinistro possa accampare alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione Comunale (massimale di almeno 1 milione di euro).

E' vietata qualsiasi forma di subappalto del servizio di gestione dell'Area PIC-NIC nonché delle pertinenze annesse.

L'Affidatario della gestione sarà in diritto di percepire gli introiti derivanti dall'applicazione delle tariffe d'ingresso all'area, gli introiti derivanti dalla fornitura dei servizi afferenti i le pertinenze annesse, nonché i proventi derivanti da quote associative, noleggi, sponsor, pubblicità.

L'Affidatario della gestione dovrà prendere in carico l'area, impianti, attrezzature e accessori compresi come in essere, nulla escluso e eccettuato, nello stato attuale che dichiara di ritenere pienamente idoneo per la gestione da intraprendere, avendolo ben visionato e analizzato a seguito di apposito sopralluogo espressamente compiuto e da certificare da parte del Servizio Tecnico Comunale.

L'Affidatario della gestione dovrà assumere formale impegno circa il mantenimento dell'area, nonché di ogni altra attrezzatura e dei relativi impianti, in modo da restituirlo, alla naturale scadenza, nell'identico stato, salvo il normale deterioramento d'uso secondo il comportamento del buon padre di famiglia.

Ove nel corso del periodo di gestione dovesse verificarsi l'esigenza di attuare interventi eccedenti la manutenzione ordinaria e, come tali, a carico del Comune di Tortorella, lo stesso si riserva l'insindacabile facoltà di attuarli o meno, senza che ciò possa costituire per l'Affidatario della gestione motivo alcuno di qualsiasi pretesa o richiesta danni e/o di modifica del rapporto in essere.

Per ogni giorno di ritardo nell'apertura della Piscina Scoperta e locali annessi nonché per ogni giorno di ingiustificata chiusura, verrà esperita formale contestazione con applicazione di una penale di euro 10,00 utilizzando, ove necessario, la cauzione costituita, e fatta salva l'attivazione, in caso di reiteratezza, della procedura di decadenza di cui al successivo articolo 5.

3) Oneri e obblighi a carico dell'Affidatario della gestione

- a) tutte le opere ed oneri di ordinaria manutenzione necessarie per il funzionamento di tutti gli impianti e le attrezzature presenti nell'ambito dell'area PIC-NIC;
- b) l'attenersi a tutte le eventuali prescrizioni dettate dal Comune per la miglior conservazione dell'area, degli impianti e delle attrezzature, nonché per una gestione volta a conseguire un giusto equilibrio nel rapporto costo\qualità del servizio.
- c) all'approntamento di tutta la documentazione necessaria per l'ottenimento delle stesse, nonché l'obbligo di indicare, prima della stipula della convenzione e, in ogni caso, prima della denuncia circa l'inizio dell'attività, il nominativo di tutti i Responsabili;
- d) l'obbligo del rispetto di tutte le norme in materia igienico-sanitaria e in materia previdenziale e di infortunio sul lavoro, provvedendo regolarmente al versamento dei prescritti contributi assicurativi ed esibendo la prova di tali versamenti a semplice richiesta del Comune di Tortorella;
- e) l'obbligo di condurre, nei periodi appositamente indicati nel precedente articolo 2, primo capoverso, l'attività connessa all'intera gestione in modo da incrementare l'afflusso all'area PIC-NIC, prevedendo, in particolare, nessun giorno di chiusura nell'arco del periodo estivo e un orario di apertura all'utenza di almeno 8 ore giornaliere;
- f) l'obbligo di esposizione al pubblico, all'ingresso dell'area PIC-NIC, di apposito Regolamento di Gestione, contenente le norme igienico-sanitarie da osservare, corredato dalle relative tariffe;
- g) Operazioni regolari di pulizia, taglio e annaffiature del manto erboso del complesso natatorio, potatura delle piante e delle siepi almeno una volta al mese, reintegro del verde danneggiato, nonché estirpazione dalle aree scoperte interne e dai camminamenti di eventuali erbe spontanee, compreso inoltre anche ogni onere per il trasporto e smaltimento alle discariche di tutto il verde eliminato.

Particolare cura dovrà essere prestata nella manutenzione delle siepi esterne (con operazioni di decespugliazione almeno ogni 20 giorni) e regolare manutenzione delle aiuole, anche con opportuno numero di fiori, scelti dall'Ufficio Tecnico Comunale e innaffiati almeno ogni 2 giorni, salvo diverse condizioni meteo.

E' compresa anche la pulizia giornaliera dell'area adibita a eventuale luogo di ristoro, che andrà gestita nel rispetto di tutte le norme, igieniche e non, vigenti, di tutto il parcheggio esterno, con raccolta e smaltimento giornaliero di ogni particolare rifiuto presente e svuotamento di tutti i cestini.

- h) l'obbligo di sostenere tutte le spese relative agli allacci di energia elettrica, acquedotto Consac , rete telefonica, gas previa intestazione di tutti i relativi contratti.
- i) tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula della convenzione per l'affidamento della gestione.
- j) Su tutta la superficie dell'area il concessionario dovrà provvedere alla raccolta giornaliera degli eventuali rifiuti e delle immondizie sparse nella stessa. Il materiale raccolto dovrà essere depositato negli appositi cassoni. La raccolta dei rifiuti dovrà essere effettuata differenziando i diversi materiali che dovranno essere conferiti negli appositi contenitori nei pressi delle aree a ciò destinate.
- k) Effettuare, ove necessario, almeno due – tre volte durante la stagione il taglio e il decespugliamento dell'erba e pulizia della scarpata rivolta verso il piazzale.
- l) Predisporre legna da ardere fruibile dagli utenti dell'area.
- m) Sorveglianza e controllo durante il periodo 19 maggio - 31 ottobre.
- n) Presentazione a fine di ogni stagione di un rendiconto delle presenze.
- o) Provvedere a proprie spese all'acquisto di ogni genere di consumo: carta igienica, sacchi dell'immondizia, sapone liquido per le mani, asciugamani di carta intercalati monouso per le mani, prodotti per le pulizie, ecc.

4) Gestione della sicurezza.

Il Gestore è responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza. Per tale compito si avvarrà di proprio personale appositamente incaricato, che sarà presente durante l'apertura al pubblico.

Per garantire la corretta gestione della sicurezza il Gestore dovrà prevedere un piano finalizzato:

- al mantenimento delle condizioni di sicurezza;
- al rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio che garantirà la sicurezza delle persone in caso di emergenza.

Il piano di emergenza elencherà le azioni concernenti la sicurezza a carico del Gestore dell'impianto.

La segnaletica di sicurezza sarà conforme alla vigente normativa e consentirà, in particolare, la individuazione di vie di uscita, servizi di supporto, posti di pronto soccorso e mezzi ed impianti antincendio.

All'ingresso dell'area saranno esposte bene in vista precise istruzioni relative al comportamento degli utenti in caso di sinistro.

5) Modalità di svolgimento del servizio.

Il servizio dovrà essere svolto per l'intera durata della concessione i cui orari saranno gestiti dal concessionario

6) Consegna degli impianti, attrezzature e arredi.

La consegna dell'area e di tutte le attrezzature e gli arredi avverrà mediante redazione di apposito verbale di consegna da redigersi in contraddittorio tra le parti dal quale risulterà lo stato di conservazione degli impianti tecnologici, nonché la consistenza e lo stato d'uso degli arredi e delle attrezzature.

7) Manutenzione ordinaria e straordinaria.

La manutenzione ordinaria è a completo esclusivo carico del concessionario.

Per manutenzione ordinaria si intendono tutti quegli interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione inerenti le strutture e quelle necessarie a mantenere in efficienza gli impianti tecnologici presenti nell'area.

Gli interventi di manutenzione straordinaria sono a carico dell'Amministrazione comunale.

Il concessionario ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni deterioramento rientrante nella straordinaria manutenzione che possa ostacolare il regolare funzionamento del servizio.

La manutenzione straordinaria potrà essere delegata dal Comune al concessionario il quale, in caso di necessità ed urgenza, dovrà intervenire senza indugio qualora la mancata effettuazione di tale manutenzione possa compromettere l'incolumità delle persone. In tale eventualità il rimborso delle spese sostenute avverrà sulla base dei documenti giustificativi prodotti.

8) Varie.

dovrà inoltre:

- essere fatta segnalazione tempestiva all'Ufficio LL. PP. relativa a qualunque intervento di manutenzione straordinaria di competenza del proprietario dell'area; si precisa che la ditta affidataria non potrà pretendere nessun indennizzo se gli interventi di manutenzione straordinaria causano la temporanea chiusura dell'impianto o la sospensione delle attività;
- provvedersi all'acquisto di tutti i prodotti necessari all'effettuazione di ogni tipo di pulizia;
- essere effettuati a proprie spese, previa autorizzazione dell'Amministrazione, gli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria che il gestore ritenga idonei per una migliore funzionalità dell'area e delle pertinenze; all'atto dell'autorizzazione le parti disciplinano la misura e le modalità di eventuali rimborsi.

9) Raccolta differenziata dei rifiuti.

Il soggetto gestore dovrà attenersi a quanto previsto dalle disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata dei rifiuti e pagamento dei rispettivi tributi.

10) Smaltimento dei rifiuti

Il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e cura allo smaltimento dei rifiuti in virtù della normativa vigente, tramite soggetti in possesso delle autorizzazioni di legge necessarie allo svolgimento di tale attività

11) REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifica una variazione dovute a migliorie della struttura effettuata dal Comune (a titolo di esempio: diminuzione dei consumi energetici per interventi di efficientamento), in aumento o in diminuzione, del costo del canone superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, il canone è aggiornato, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale.

12) Oneri e obblighi a carico del Comune di Tortorella.

a) l'eventuale attuazione delle opere eccedenti l'ordinaria manutenzione dell'area e dei relativi impianti e delle attrezzature, fermo restando l'insindacabile facoltà del Comune di Tortorella di procedervi o meno, non costituirà, per l'Affidatario della

gestione, motivo alcuno di qualsiasi pretesa o richiesta danni e/o di modifica del rapporto in essere.

13) Controlli e sanzioni.

Il Comune si riserva di eseguire in ogni momento, anche senza preavviso, controlli ed ispezioni, a mezzo di personale comunale a ciò incaricato.

In caso di constatata inefficienza del servizio o di lamentele degli utenti, diffiderà il concessionario ad eliminare le cause delle lamentele o del disservizio e in caso di non ottemperanza si riserva il diritto di revocare al concessionario il servizio con il conseguente pagamento dei danni.

14) Penalità.

Oltre alle sanzioni di cui all'articolo precedente saranno applicate le seguenti penalità:

a) per la prima violazione degli oneri contrattuali sarà dovuta la penale di €50,00 (cinquantaeuro);

per la seconda, quella di €100,00 (centoeuro);

in caso di ulteriori violazioni l'amministrazione valuterà la risoluzione del contratto;

b) per ogni giornata di mancata esecuzione del servizio sarà dovuta una penalità pari ad €10,00.

In quest'ultimo caso e nell'ultimo caso previsto dal precedente PUNTO a), l'Amministrazione comunale potrà, con lettera raccomandata, dichiarare risolto il contratto senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempienza di quest'ultima possa dare luogo. L'Amministrazione comunale potrà, inoltre, dichiarare la risoluzione anticipata del contratto qualora vengano a mancare al concessionario i mezzi sufficienti per il buono e regolare andamento del servizio.

15) Modalità di pagamento

Il versamento del canone di concessione dovrà essere effettuato dal concessionario entro il termine del 30 giugno.

16) Spese di contratto e oneri diversi

Il contratto verrà costituito sotto forma di scrittura privata, registrabile solo in caso d'uso.

Saranno a totale carico del concessionario le spese per la stipulazione del contratto di appalto per i relativi bolli e diritti di segreteria, nonché l'onere per tutte le imposte e tasse presenti e future, nessuna esclusa che ne potessero derivare

17) Decadenza

In caso vengano riscontrate gravi inadempienze, il Comune di Tortorella provvederà in merito alla formale contestazione delle medesime; nel caso di reiterazione delle inadempienze, contestate, o nella fattispecie di irregolarità o deficienze talmente gravi da pregiudicare il corretto svolgimento del servizio di gestione, il Comune di Tortorella provvederà a diffidare l'Affidatario della gestione medesima in merito a tutte le necessarie regolarizzazioni e adempimenti assegnando un congruo termine; ove il termine assegnato abbia a decorrere inutilmente, il Comune di Tortorella provvederà in merito alla decadenza della gestione affidata, fatto salvo ed impregiudicato ogni altro ulteriore provvedimento o azione a tutela degli interessi del Comune stesso.

18) Trattamento dei dati personali.

Nel rispetto del Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" il concessionario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza od in possesso, in particolare per quanto attiene al trattamento dei dati sensibili, di non divulgarli in alcun modo, né di farne oggetto di comunicazione senza l'espressa autorizzazione del Comune.

L'appaltatore si impegna a trattare i dati personali dei soggetti fruitori dei servizi nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali dei soggetti fruitori dei servizi, il concessionario adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di diffondere i dati personali gestiti in relazione alle attività e di comunicarli ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatte salve le eccezioni di legge (es. comunicazioni di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni ecc.).

19) Osservazione delle norme e disposizioni

Il concessionario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, ed in genere tutte le prescrizioni che siano emanate dai pubblici poteri, in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato

Tortorella, 11.10.2024

**Firmato digitalmente
Il Responsabile del Servizio
Arch. Rocco PUGLIESE**

Letto e sottoscritto dal richiedente gestore