



Settore 2
Servizio SPORT

SERVIZIO DI FUNZIONAMENTO
DELL'IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE "GIOSUE' POLI" DI VIA RIBOLI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di "apertura/chiusura, sorveglianza, riordino/pulizia, piccole manutenzioni funzionali all'utilizzo-impianto e attività/rapporto con gli utenti della struttura e con il Comune di Schio" dell'impianto sportivo comunale di atletica leggera "Giosuè Poli", di seguito abbreviato in "funzionamento".

2. Le prestazioni oggetto d'appalto si configurano come un sistema di prestazioni programmate finalizzate al funzionamento della struttura di cui al comma 1; in tal modo, la stazione appaltante si propone di garantire la corretta erogazione del servizio.

3. L'appalto non è suddiviso in lotti, poiché il funzionamento richiede lo sviluppo di attività integrate finalizzate a garantire la massima efficienza ed efficacia del servizio, al fine di assicurare agli utenti l'ottimale fruibilità del medesimo. Inoltre, risulta prevalente per l'Amministrazione comunale l'interesse e il vantaggio, in termini di efficacia ed economicità della procedura, di avere un unico affidatario per i servizi/attività che compongono l'affidamento.

Art. 2 – DESCRIZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO

L'impianto di atletica leggera "Giosuè Poli", sito in Schio, in Via Riboli ha la seguente consistenza catastale, come da allegato 1):

N.C.E.U. - Comune Censuario di Schio (I531)

- Foglio 11
- Mappale 635
- sub 1, 3, 4

Spazi aperti: si intende l'area comprensiva di pista atletica e di prato; tra gli spazi aperti, rientra anche la pista-coperta sita indicativamente al lato estremo opposto all'ingresso/foresteria.

Rientrano inoltre tutte le aree aperte (accessi, spazi-parcheggi, ecc....) di pertinenza dell'impianto.

Spazi chiusi: si intendono i seguenti locali (oltre a spogliatoi/servizi):

- => tendone ex-piscina
- => palestra Via Riboli 2
- => sala muscolazione
- => atrio della foresteria (per iscrizioni societarie)
- => sale riunioni (n.1 al piano-terra e n.1 al piano primo della Palazzina di via Riboli 2)

L'accesso a tali spazi aperti e chiusi è consentito negli orari previsti nello specifico calendario-orario di utilizzo predisposto a cura dell'affidatario all'inizio di ogni annata sportiva relativamente al periodo di affidamento.

Utenze dell'impianto (luce, gas, acqua, rifiuti ecc.)

Le utenze e i consumi di energia, gas, acqua nonché le utenze/spese relative a servizi generali di funzionamento impianto sono a carico del Comune. La tassa rifiuti (Ta-Ri) è in capo al Comune.

L'affidatario è tenuto alla registrazione puntuale delle letture-consumi dei contatori gas-acqua-energia dell'impianto sportivo, con trasmissione tramite e-mail al Comune delle relative tabelle-letture in forma periodica (semestrale).

I contatori dell'impianto sono attualmente i seguenti:

ACQUA: n. 2 contatori

=> matricola Q-5,3 R200H/R80V - individuato come RIBOLI 2

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

posizionato su stanza sotto spogliatoi femminile
=> matricola D 05SF123455 1 - individuato come RIBOLI 8
posizionato zona caldaia-foresteria

ENERGIA ELETTRICA: n. 2 contatori
=> codice 05E 1E5 B21 N. 00 178 062 - individuato come RIBOLI 2
posizionato all'esterno, tra palestra interrata e spogliatoi M
=> codice 05E 1E5 B21 N. 00 178 074- individuato come RIBOLI 8
posizionato all'interno foresteria

GAS: n. 3 contatori
=> matricola ELS 17B 25 31689172 - individuato come RIBOLI 2
posizionato esterno zona caldaia
=> matricola MTSB035630044331 - individuato come RIBOLI 8
posizionato in strada, Via Riboli
=> matricola MTSB035630044322 - individuato come RIBOLI 2
posizionato in strada, Via Riboli

La consegna dell'impianto da parte del Comune all'affidatario (con relative chiavi) avverrà mediante verbale di consegna, da sottoscrivere tra le parti.

Art. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E CONDIZIONI DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO

Le attività di funzionamento dell'impianto sono costituite dalle attività di apertura/chiusura, sorveglianza, riordino/pulizia, piccole manutenzioni funzionali all'utilizzo-impianto ed attività/rapporto con gli utenti della struttura e con il Comune di Schio.

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle istruzioni e disposizioni generali contenute nel presente capitolato. Le attività di funzionamento – come sotto esplicitate - vanno effettuate dall'affidatario ogni giorno (solitamente sono esclusi i festivi, ma il servizio va effettuato anche in tali giornate, qualora sia previsto l'uso dell'impianto) e sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

- Apertura/chiusura impianto

L'affidatario – tramite personale dalla stessa incaricato – detiene tutte le chiavi dell'impianto e ne è responsabile.

L'affidatario non può consegnare le chiavi a "terzi", se non mediante accordo diretto con il soggetto utente, qualora questo utilizzi spazi specifici (es. palestra) o svolga attività con orari specifici (es. Scuole Superiori mediante convenzione Tron/Zanella, ecc...).

In questi casi, l'affidatario può avvalersi quindi anche direttamente del soggetto utente per le operazioni di apertura/chiusura impianto (disciplinandone direttamente il rapporto), restando comunque in capo dell'affidatario la responsabilità nei confronti del Comune.

L'apertura dell'impianto è come da orari definiti dal Comune ed eventualmente adeguati alle esigenze degli utenti.

La chiusura dell'impianto, al termine delle attività giornaliere, prevede lo spegnimento delle luci e di tutti gli impianti/dispositivi eventualmente attivati (oltre al riordino/pulizia e alle piccole manutenzioni funzionali all'uso dell'impianto medesimo).

- Sorveglianza dell'impianto durante gli orari di apertura e di svolgimento attività e sorveglianza sul corretto uso dell'impianto da parte degli utilizzatori, nel rispetto del Protocollo d'uso impianto Poli approvato dal Comune (allegato 2).

- Controllo degli accessi (in particolare del sistema-tornello) e segnalazione al Comune di eventuali malfunzionamenti.

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)
Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)
telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it
• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

- **Controllo presenza DAE e di altri presidi di sicurezza** (es. estintori), nonché controllo dell'efficienza e disponibilità delle vie di fuga per gli spazi indoor dell'impianto e segnalazione al Comune in caso di assenza del presidio o di suo malfunzionamento.

La manutenzione dei DAE è inserita nel piano-manutenzioni dei DAE comunali come affidato dal Comune di Schio alla Croce Rossa Italiana; l'affidatario ha quindi competenza rispetto al solo controllo giornaliero della presenza del DAE.

L'impianto è dotato di altri presidi di sicurezza quali n.24 estintori, porte con maniglione antipánico e porte REI. La manutenzione di tutti i presidi di sicurezza sono in capo al Comune di Schio, all'affidatario spetta il compito di verificarne eventuali anomalie o danni o mancanze e segnalarle al Comune.

- **Accensione/spegnimento impianto di illuminazione dell'area aperta** (torri-faro e tettoia), secondo necessità.

- **Accensione/spegnimento luci e riscaldamento degli spazi indoor**, quando utilizzati.

- **Lettura contatori acqua-gas-energia** e registrazione/aggiornamento dati/consumi e trasmissione al Comune delle relative letture in forma periodica (semestrale) mediante e-mail.

- **Messa a disposizione attrezzature** di cui è dotato l'impianto, se richieste dagli utenti, ritiro al termine dell'uso e verifica sul corretto stato, nonché riordino (diretto o mediante intervento dell'utilizzatore) negli appositi spazi di deposito. Supervisione al corretto uso delle stesse.

- **Riordino e pulizia** dell'impianto: attività giornaliere e periodiche da effettuare con attrezzature/mezzi già disponibili presso l'impianto o – se non disponibile - con attrezzatura di dotazione propria dell'affidatario, nelle seguenti zone:

=> **pista ed aree esterne varie:**

- raccolta di foglie, secondo necessità;

- sgombero di neve, quando necessario, per consentire l'uso dell'impianto e il passaggio di utenti

- controllo e pulizia periodica delle griglie interno pista, con eventuale rimozione di materiale intasante

- controllo e pulizia periodica dei tombini vari interni impianto, con eventuale rimozione di materiale intasante

- taglio-erba settimanale (periodo da aprile ad ottobre) zona interno pista ed aree verdi di contorno

=> **spogliatoi/docce:**

- riordino giornaliero (almeno 1 volta/giorno) con pulizia delle superfici varie

- pulizia almeno 2 volte/settimana in modo più accurato

=> **palestrina, tendone e sala-pesi**

- riordino giornaliero (almeno 1 volta/giorno) con pulizia delle superfici varie

- pulizia almeno 2 volte/settimana in modo più accurato

=> **sale-riunioni e altri locali:**

- riordino e pulizia superfici varie, secondo necessità

=> **attrezzature:**

- riordino e pulizia superfici varie, secondo necessità.

- **Approvvigionamento** – a cura e spese dell'affidatario – e posizionamento di materiale di consumo sia per la pulizia degli spazi e dell'attrezzatura e sia per l'igiene personale (carta igienica, salviette-mani, sapone liquido, ecc...).

- **Attività e piccole manutenzioni funzionali all'utilizzo impianto:** al soggetto affidatario competono attività funzionali all'utilizzo impianto per il giornaliero/corretto svolgimento dell'attività sportiva.

Gli interventi vanno effettuati con attrezzature/mezzi già disponibili presso l'impianto (elenco allegato 3) o, se è necessaria attrezzatura di cui la struttura non è dotata, con materiale/strumenti dell'affidatario.

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

Le attrezzature e i mezzi di proprietà comunale di cui è dotato l'impianto ed elencati nell'allegato 3) sono consegnati all'affidatario che – per tutto il periodo dell'affidamento ne è completamente ed esclusivamente responsabile (nell'utilizzo, nella manutenzione ordinaria e nel funzionamento). L'approvvigionamento di materiale di consumo come il carburante è a cura e spese dell'affidatario.

I piccoli interventi-azioni funzionali all'utilizzo impianto in capo all'affidatario sono (elenco esemplificativo, non esaustivo) :

- sfalcio dell'erba ed eventuale regolazione di siepi – secondo necessità - presso tutte le aree verdi dell'impianto e successiva raccolta e smaltimento, secondo modalità comunali in vigore, nonché pulizia della pista e delle aree pavimentate;
- controllo funzionalità degli accessi (in particolare il sistema-accesso/tornello), fornitura dei badge per tornello;
- svuotamento cestini e smaltimento rifiuti (secco, carta, plastica) come da modalità/calendario comunale.
- se urgente, sostituzione di piccola ferramenta, sistemazione serrature/lucchetti, piccole riparazioni rubinetterie, maniglie, ... piccole riparazioni ad ostacoli, blocchi di partenza, ritti-salti, ecc., lubrificazione macchinari sala-pesi, ecc...

Ogni altro piccolo intervento funzionale all'utilizzo dell'impianto, salvo interessare il Comune al fine di definire la competenza nell'esecuzione del lavoro medesimo.

Il concessionario deve comunicare al Comune eventuali anomalie/disservizi e/o danni che si verificassero durante l'utilizzo dell'impianto od in conseguenza all'uso medesimo, di interventi necessari per il corretto funzionamento impianto (es. caldaia/impianto riscaldamento illuminazione, impianto idraulico/rubinetterie-accessori bagni, tinteggiature, porte/finestre, cancelli/recinzioni,).

Tutte le prestazioni/servizi oggetto dell'affidamento vanno organizzate/effettuate dall'affidatario in modo tale da non avere interferenza con utenti o con altri soggetti o comunque riducendo al minimo le interferenze medesime.

Il Comune ha predisposto il DUVRI, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. (allegato parte integrante del presente avviso – allegato 4).

L'affidatario è tenuto alla redazione di DVR (o di integrazione alle funzioni/servizi oggetto di affidamento, nel caso avesse già un proprio DVR) e di consegnarne copia al Comune entro i 15 giorni successivi alla sottoscrizione del contratto di affidamento.

L'affidatario è altresì direttamente responsabile della formazione del personale impiegato; è tenuta alla presentazione al Comune – entro 15 giorni successivi alla sottoscrizione del contratto di affidamento - dell'elenco delle persone responsabili nonché degli attestati di partecipazione a corsi di formazione – ai sensi dell'accordo Stato/Regioni del dicembre 2011 - del personale medesimo.

Per alcuni corsi-formazione (es. parti generali-sicurezza) eventualmente organizzati dal Comune per proprio personale dipendente, l'affidatario può chiedere al Comune medesimo la partecipazione al corso anche da parte di persone dalla stessa individuate.

Sul soggetto affidatario ricade l'obbligo della funzionamento del servizio nel rispetto del Dlgs 81/2008 in materia di salute sicurezza sui luoghi di lavoro, sia per quanto riguarda la formazione completa del personale, la redazione e conservazione in sede dei documento di valutazione dei rischi (DVR) sia quelli di tipo interferenziale ai sensi dell'art. 26 del Dlgs 81/2008 (DUVRI) e le procedure di funzionamento delle emergenze.

Nel caso di intervento di manutenzione straordinaria da parte di personale comunale, esso sarà preceduto da puntuale valutazione dei rischi, ai sensi del Titolo 4, o dell'art. 26 del Dlgs 81/2008.

- Attività di rapporto con l'utenza e con il Comune

Le associazioni utenti dell'impianto sono attualmente ed indicativamente una decina; qualora nel corso del

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

periodo di affidamento ci fosse un incremento del numero di soggetto utenti, nulla di aggiuntivo è dovuto economicamente dal Comune all'affidatario medesimo.

In generale compete all'affidatario ogni rapporto con il soggetto utente, dalla richiesta di utilizzo-impianto all'assegnazione di spazi/orari d'uso, dal funzionamento delle attività giornaliere (es. messa a disposizione attrezzatura, se richiesta) alla quantificazione dei costi in capo all'utente.

L'Affidatario è tenuto al controllo sul corretto comportamento degli utenti nell'uso dell'impianto e del materiale, dimostrando nello svolgimento del pubblico servizio in parola ampia collaborazione e disponibilità nei confronti degli utenti.

L'affidatario deve vigilare sul comportamento degli utenti, nel rispetto del Protocollo uso-impianto (allegato 2) che è tenuto ad esporre (e controllare che rimanga correttamente esposto) presso spazi visibili all'utenza (accessi, locali, ecc...) nonché a fornire in copia a tutti i soggetti utenti.

Per "controllo degli utenti" – e premesso che ciascun soggetto utente (associazione o società utente) è direttamente responsabile del comportamento dei propri atleti e del rispetto delle modalità d'uso dell'impianto e dell'attrezzatura – si intende la verifica generale del comportamento dell'utenza e – nel caso di inadempienze – l'affidatario è autorizzato a:

- richiamare i responsabili del comportamento non adeguato con invito al rispetto delle modalità d'uso;
- segnalare al presidente della Società-Utente (o – per l'Atleta-Ospite - al referente Ente/Federazione cui l'atleta appartiene) il comportamento non adeguato di propri atleti;
- chiamare – se necessario - le Forze dell'Ordine;
- segnalare al Comune ogni comportamento non adeguato.

Il rapporto dell'affidatario con il soggetto utente e con il Comune consiste nelle seguenti azioni, differenziate a seconda se trattasi di utente di spazi esterni o di spazi interni.

Se trattasi di utente **spazi esterni**:

- rapporto con l'associazione/società utente che richiede l'uso dello spazio aperto (compresa gestione della modulistica);
- acquisizione (e costante aggiornamento) dei soli dati personali necessari al funzionamento dell'impianto (cognome/nome, data nascita, giorni/orario utilizzo, numero ingressi/atleta); tali dati sono necessari sia per la "funzionamento" del tornello di accesso al campo e sia per la quantificazione della somma dovuta dall'associazione utente per l'uso dell'impianto da parte degli utenti appartenenti all'associazione stessa;
- consegna di badge all'associazione utente in rapporto al numero individui utenti;
- eventuale consegna di tessere passo-carraio e registrazione/controllo targhe-auto;
- gestione di data-base di gestione del "tornello-accesso" mediante badge;
- comunicazione al soggetto utente delle modalità di utilizzo impianto-consegna del Protocollo d'uso;
- gestione diretta della pianificazione e della redazione di calendario-uso relativamente agli spazi chiusi (sala-muscolazione e tendone), se richiesti dal soggetto ordinariamente fruitore degli spazi esterni;
- quantificazione della quota annuale iscrizione in base alla tipologia del soggetto medesimo e conteggio dei costi in capo al soggetto utente (sia con riferimento a spazi aperti e sia per quanto riferito a eventuali spazi indoor);
- comunicazione dell'importo calcolato al soggetto utente interessato, in modo che lo stesso utente prenda conoscenza dell'importo che dovrà pagare al Comune previa ricezione di relativa fattura e avviso PagoPa da parte del Comune stesso;
- trasmissione dei dati relativi al soggetto utente al Comune che provvederà all'emissione di fattura all'utente.

Se trattasi di utente di soli **spazi interni** (palestrina, tendone, sala muscolazione, sale -riunioni):

- rapporto con l'associazione/società utente che richiede l'uso dello spazio chiuso, compresa funzionamento della modulistica;
- iscrizione del soggetto tra gli utenti impianto (salvo l'uso estemporaneo di sola sala-riunioni) e quantificazione della quota annuale iscrizione in base alla tipologia del soggetto medesimo.

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

Quantificazione dell'importo dovuto da parte dell'utente (in base a tariffe definite dal Comune), comunicazione dell'importo al soggetto interessato e trasmissione dei dati al Comune il quale provvede all'emissione di fattura all'utente;

- eventuale consegna di tessere passo-carraio e registrazione/controllo targhe-auto;
- acquisizione di documentazione necessaria (anche mediante modulistica a cura e responsabilità dell'affidatario) per formalizzare l'utilizzo dello spazio indoor;
- comunicazione all'utente delle modalità di utilizzo spazi indoor assegnati;
- redazione, ed aggiornamento secondo necessità, del calendario utilizzi.

Come sopra indicato l'affidatario è quindi tenuto a comunicare (2 volte all'anno: indicativamente entro il 31 luglio i valori riferiti agli utilizzi fino al 30 giugno dell'anno, ed entro il 31 dicembre i valori riferiti agli utilizzi del 2^a semestre) al Comune il **report relativo a "soggetti utenti, utilizzi e conteggi/importi dovuti"**, come segue, per ciascun soggetto utente:

UTILIZZI: deve indicare monte-ore utilizzo (se trattasi di utilizzi spazi-chiusi), n. atleti utenti, frequenza (es. 2/3 v./settimana, trimestre/semestre, ...) ed età/atleti (se trattasi di utenti area esterna).

IMPORTI DOVUTI: in base alla tipologia di utilizzo, alle frequenze, ecc..., l'affidatario provvede a calcolare l'importo dovuto da parte di ciascun soggetto utente, in base alla tipologia di utilizzo ed al tariffario comunale.

La comunicazione di tali dati da parte dell'affidatario, consente al Comune la fatturazione a ciascun soggetto utente per l'utilizzo dell'impianto sportivo comunale "Giosuè Poli".

E' quindi previsto anche un servizio di amministrazione/segreteria per la funzionamento di tutte le attività amministrative/contabili, facenti parte delle attività comprese nel servizio oggetto di affidamento.

L'affidatario è responsabile del trattamento dati raccolti in materia di privacy, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Art. 4 – MANUTENZIONI IMPIANTO

Le manutenzioni straordinarie sono in diretto capo del Comune. Le manutenzioni ordinarie sono di competenza comunale, fatte salve piccole manutenzioni/interventi funzionali all'utilizzo dell'impianto, come sopra descritte. L'affidatario è tenuto a segnalare al Comune le necessità di manutenzioni straordinarie, oltre alle necessità di manutenzioni ordinarie che non rientrano tra gli interventi funzionali all'utilizzo-impianto in capo all'affidatario stesso.

Art. 5 - TARIFFE E SPECIFICITA' PER UTILIZZO IMPIANTO

Le tariffe di utilizzo impianto sono definite annualmente dall'Amministrazione comunale e sono soggette ad IVA.

La tabella tariffaria anno 2024 – approvata con deliberazione di Giunta n. 283/2023 è allegata al presente capitolato e ne costituisce parte integrante e sostanziale (allegato 5).

L'affidatario è tenuto ad esporre le tariffe presso l'impianto.

Specificità relative all'utilizzo degli spazi-impianto (spazi aperti e chiusi):

- **l'utilizzo di spazi aperti** avviene esclusivamente mediante tornello conta-persone, collocato in zona sala-muscolazione/foresteria;
- l'accesso è consentito a atleti tesserati ad un'associazione utenti dell'impianto, ad atleti/ospiti appartenenti comunque ad un Ente/Società/Federazione cui il singolo medesimo è regolarmente iscritto/associato, forze ordine, ecc..., come risulta da tabella-tariffaria;

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

- ciascun atleta può accedere agli spazi aperti solo mediante badge che è fornito dall'affidatario dell'impianto, previa acquisizione di dati necessari al rilascio del badge medesimo;
- l'utilizzo di spazi aperti è soggetto a pagamento di quota-generale annuale da parte dell'associazione utente e – sempre tramite la società utente - di quote individuali di ciascun atleta come da tariffe;
- l'associazione utente di spazi aperti, può chiedere all'affidatario anche l'uso di spazi chiusi (oltre a spogliatoi/servizi) quali:
 - => la sala-muscolazione: su richiesta dell'associazione utente, a servizio degli utenti spazi-aperti
 - => il tendone ex-piscina: su richiesta dell'associazione utente e previa definizione orari di utilizzo, una parte del tendone è destinata agli utenti aree esterne, in caso necessità.
- **L'utilizzo di spazi chiusi** è soggetto al pagamento di tariffa oraria come definita dal Comune, a prescindere dal numero di atleti utenti (non è prevista – come è invece per l'uso di spazi aperti – la quota individuale di utilizzo, in considerazione che l'utente dello spazio chiuso è l'associazione/gruppo); è prevista – oltre alla tariffa oraria – anche la quota-generale annuale di utilizzo impianto di Via Riboli.
- L'affidatario assegna lo spazio e l'orario di utilizzo al soggetto interessato che è direttamente ed esclusivamente responsabile dei singoli atleti appartenenti all'associazione utente medesima.

Orari di utilizzo impianto

- L'orario di apertura impianto viene approvato annualmente dall'Amministrazione. Il servizio di apertura/chiusura, custodia/sorveglianza, riordino/pulizia, piccole manutenzioni va effettuato nel rispetto degli orari di apertura impianto.
- Per l'anno 2024 sono stati approvati i seguenti orari, come da allegato 6:
 - => periodo stagione sportiva (da metà settembre a metà giugno)
 - da lunedì venerdì: 9.00/12.00 – 15.00/20.00 (orari massimi di apertura spazi chiusi/spogliatoi: ore 22.00)
 - sabato: 9.00/12.00
 - domenica e festivi: aperto solo per manifestazioni
 - => periodo estivo (da metà giugno a metà settembre)
 - dal lunedì al venerdì: 9.00/11.00 – 16.00/20.00 (salvo Centri Estivi)
 - sabato: 9.00/11.00
 - sabato pomeriggio, domenica e festivi: aperto solo per manifestazioni.

Art. 6 – MONTE ORE DEL SERVIZIO

Totale complessivo delle ore di servizio – prestazioni annue:

- Il totale complessivo ore/prestazioni annue (12 mesi): n. 3.200.
- Le prestazioni dell'affidatario per il servizio in oggetto – nel numero ore come stimate – sono comprensive della presenza/intervento di personale (anche se presenza in contemporanea di 2 o più persone), nonché della dotazione di materiali “consumabili”, di attrezzatura/mezzi, la redazione di DVR e la formazione del personale (salvo le specifiche già esplicitate, quali la possibilità di partecipare a corsi-sicurezza eventualmente organizzati dal Comune), oltre ad ogni altra competenza definita nel presente documento.
- Nel pacchetto-prestazioni rientrano inoltre le attività di segreteria/amministrazione per rapporti con l'utenza e con il Comune.
- Nel numero/ore di prestazioni sono inoltre considerate prestazioni per eventuali servizi per manifestazioni nei giorni sabato/domenica/festivi, nonché sono considerate le prestazioni riferite a pulizie/piccole manutenzioni eventualmente effettuate in orari aggiuntivi rispetto a quelli di ordinaria apertura impianto.
- Il monte-ore annuo di prestazione del servizio è stimato in 3.200 ore, alle quali è applicabile un range pari a 300 ore in più o in meno, quindi da un minimo di 2.900 ore ad un massimo di 3.500 ore/anno nulla è trattenuto dal Comune (per ridotta prestazione) o nulla è dovuto dal Comune (per

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

maggior prestazione) rispetto al corrispettivo riferito all'intero periodo contrattuale, come da valore offerto in sede di gara, in ribasso rispetto al valore a base di gara.

- Nel caso in cui il Comune di Schio effettuasse lavori di manutenzione straordinaria all'impianto G.Poli che dovessero comportare la chiusura dello stesso, il contratto con l'affidatario verrà sospeso e la sua durata verrà fatta slittare per pari periodo.
- Per il controllo del monte-ore di prestazione, l'affidatario deve presentare al Comune i report annuali del servizio effettuato, due volte all'anno, come sopra specificato.
- Il Comune, analizzato il monte ore derivante dai report presentati dall'affidatario e chiesti eventuali confronti con la medesima, provvederà:
 - se il totale ore/anno rientra nel monte ore previsto, come sopra illustrato, alla liquidazione della fattura a saldo delle prestazioni relative all'affidamento oggetto del presente avviso;
 - se il totale ore non rientra nel range di cui sopra al confronto tra Comune e affidatario per analisi situazione e definizione valore a conguaglio.

Il valore unitario per ciascuna ora da togliere o da aggiungere è definito in **€ 10,00/oltre IVA**.

Rendiconto complessivo/generale degli utilizzi impianto: il Comune – al fine di accertare l'entità di utilizzo della struttura – necessita di conoscere dati relativi all'uso dell'impianto.

Contestualmente alla presentazione dei report semestrali di cui sopra, l'affidatario è tenuto a presentare a fine di ogni anno al Comune anche un rendiconto che illustri:

- l'elenco dei soggetti utenti "ordinari" (associazioni/società che hanno utilizzato l'impianto in modo continuativo)
- l'elenco dei soggetti utenti in modo eccezionale o saltuario (es. atleti nazionali,)
- l'elenco e i dati dei soggetti utenti con gratuità definita dal Comune
- le manifestazioni, le riunioni ed altri utilizzi estemporanei nel corso dell'anno
- i giorni/periodi in cui l'impianto è stato chiuso (es. ponti natalizi/pasquali o di altre festività, patrono, ecc.)
- ogni altro dato/elemento utile all'illustrazione dettagliata degli utilizzi dell'impianto sportivo G.Poli.

Art. 7 – REVISIONE DEI PREZZI

Il prezzo di contratto rimarrà fisso e invariabile per tutta la durata dello stesso, fatta salva la revisione prezzi a partire dal mese di gennaio 2026.

La revisione prezzi verrà applicata al verificarsi delle condizioni stabilite all'art. 60, comma 2, del d.lgs. 36/2023.

Ai fini della determinazione della variazione, si applica quanto previsto dal medesimo articolo 60 del d.lgs. 36/2023.

Art. 8 – CONTRATTO

Il contratto verrà perfezionato mediante scambio di lettera commerciale, con spese di bollo a carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di dare avvio alla prestazione in via d'urgenza anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Art. 9 - PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'affidatario avrà l'obbligo di seguire, nell'esecuzione del servizio, le disposizioni di legge e i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente foglio d'oneri.

L'affidatario riconosce al Comune di Schio il diritto di applicare le seguenti penalità:

--	--

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

Inadempimento sanzionato con penale	Penale per ogni singolo inadempimento
Mancata apertura impianto	Da Euro 100,00 a Euro 500,00
Mancata trasmissione, nei tempi previsti, dei report relativi ai soggetti utenti, a utilizzi e conteggi/importi dovuti	Da Euro 50,00 a Euro 100,00
Mancata esecuzione delle attività e piccole manutenzioni funzionali all'utilizzo impianto	Da Euro 50,00 a Euro 100,00
Mancata segnalazione al Comune di malfunzionamenti che possano causare danno a carico del Comune	Da Euro 50,00 a Euro 100,00
Mancata collaborazione e disponibilità nei confronti degli utenti nelle attività di funzionamento dell'impianto	Da Euro 50,00 a Euro 100,00
Mancato rispetto delle normative di sicurezza durante il servizio	Da Euro 100,00 a Euro 1.000,00
Mancato rispetto normativa tutela dei dati (Privacy)	Da Euro 100,00 a Euro 500,00

Per il conteggio del ritardo nell'esecuzione di un obbligo contrattuale ci si riferisce ai giorni solari, salvo ove diversamente previsto. Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili al Comune di Schio.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa del Comune di Schio nei confronti dell'affidatario per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali la stessa ditta affidataria rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante pec e l'assegnazione di un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali giustificazioni.

L'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale, pena la risoluzione del contratto stesso, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà del Comune di Schio di risolvere il contratto nei casi in cui ciò sia consentito.

L'affidatario non può sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale nemmeno nell'ipotesi in cui siano in atto controversie con il Comune di Schio. La sospensione del servizio unilaterale costituisce grave inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto. Restano a carico dell'affidatario tutti gli oneri derivanti da tale risoluzione.

Qualora si verificassero, da parte dell'affidatario inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, il Comune di Schio avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla ditta affidatario con pec nelle seguenti ipotesi:

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

- accertamento di false dichiarazioni rese;
- sopravvenienza di una causa di esclusione di cui agli articoli 94, 95, 96, 97 e 98 del d.lgs. 36/2023 e perdita della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- violazione del divieto di cessione del contratto e/o limiti al subappalto;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio, a totale incondizionato giudizio del Comune di Schio;
- ritardo nell'avvio del servizio superiore a 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi rispetto alla termine convenuto;
- grave inadempienza rispetto alle norme riguardanti la prevenzione degli infortuni, la sicurezza e la salute sul lavoro;
- violazione delle norme che disciplinano l'emersione del lavoro sommerso;
- interruzione parziale o totale del servizio senza giustificato motivo;
- qualora l'affidatario sospenda in tutto o in parte, di propria iniziativa, l'esecuzione del contratto;
- apertura di una procedura di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o equivalenti a carico dell'affidatario;
- reiterati inadempimenti e violazioni delle norme di legge e/o di regolamento e/o contrattuali in tema di igiene, sanità e sicurezza, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio, a totale incondizionato giudizio del Comune di Schio;
- dopo 3 (tre) contestazioni formali, intervenute nell'arco di dodici mesi, per le quali non siano pervenute e non siano state accolte, da parte del Comune di Schio, le giustificazioni dell'affidatario;
- qualora ogni altra fattispecie d'inadempimento e/o irregolarità faccia venir meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto, a totale incondizionato giudizio del Comune di Schio;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie così come previsto dall'art. 3, comma 9 bis, della legge 136/2010 e s.m.i.;
- grave inosservanza degli obblighi di riservatezza "Privacy";
- inosservanza degli obblighi previsti dal *"Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"* aggiornato e sottoscritto dai Prefetti del Veneto, dal Presidente della Regione Veneto, da ANCI e da UPI in data 17 settembre 2019.

In caso di risoluzione del contratto, l'affidatario si impegna comunque a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio fino all'individuazione di un nuovo affidatario.

In caso di risoluzione, il Comune ha facoltà di procedere all'esecuzione in danno dell'affidatario e di chiedere il risarcimento di tutti i danni.

Fermo restando quanto sopra, in tutti i casi di inadempimento, il Comune di Schio, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di assegnare all'affidatario, a mezzo pec, un termine per adempiere non inferiore a 15 giorni, decorso il quale, senza che l'affidatario abbia adempiuto, avrà facoltà di risolvere il contratto con le conseguenze di cui al precedente punto.

In caso di risoluzione, l'affidatario sarà tenuta a proseguire il servizio, ai prezzi e alle condizioni contenute nel contratto di appalto fino a quando sarà attivato il servizio sostitutivo da parte di un terzo e, comunque,

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

per un periodo non superiore a tre mesi dalla comunicazione di cui sopra. Si applica quanto previsto dall'articolo 122 del d.lgs. 36/2023.

Il Comune di Schio si riserva la facoltà di recedere dal contratto, parzialmente o totalmente, a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'articolo 1373, comma 2, del codice civile, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, da comunicarsi al concessionario a mezzo pec, anche in caso di mutamenti di carattere organizzativo che abbiano incidenza sull'esecuzione del contratto.

L'affidatario, nel caso in cui si trovi, per circostanze a lui non imputabili, nell'impossibilità assoluta di erogare il servizio, dovrà inviare tramite pec al Comune di Schio, entro cinque giorni dall'inizio dell'evento, giusta comunicazione, affinché quest'ultimo possa adottare le opportune misure.

Nel caso di interruzione del servizio per motivi diversi da quelli sopra indicati, il Comune di Schio si riserva il diritto di procedere all'esecuzione in danno dell'affidatario e di applicare le sanzioni previste.

Art. 10 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del contratto con le modalità e entro i limiti previsti, l'ente potrà ordinare ad altra ASD o SSD – senza alcuna formalità – l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune di Schio.

Art. 11- TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Ai sensi dell'art. 21, comma 1, del d.lgs. 81/2008, i componenti dell'impresa familiare di cui all'articolo 230-bis del codice civile, i lavoratori autonomi che compiono opere o servizi ai sensi dell'art. 2222 del codice civile, i piccoli imprenditori di cui all'articolo 2083 del codice civile e i soci delle società semplici operanti nel settore agricolo devono munirsi di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le proprie generalità, qualora effettuino la loro prestazione in un luogo di lavoro nel quale si svolgano attività in regime di appalto o di subappalto.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 12- COPERTURE ASSICURATIVE

Il Comune di Schio è sollevato da qualsiasi responsabilità civile e penale diretta e indiretta derivante dall'esecuzione del servizio.

L'appaltatore si obbliga all'esatta osservanza degli obblighi e delle prestazioni in materia di lavoro, previdenza e assistenza, delle norme riguardanti la prevenzione degli infortuni sul lavoro, delle norme commerciali e igienico-sanitarie per l'esercizio dell'attività.

L'appaltatore è tenuto a osservare tutte le disposizioni generali dell'Ente, assumendo a suo carico tutte le responsabilità civili e penali relative al servizio in oggetto e tutte le responsabilità per danni alle persone,

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)
Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)
telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it
• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

alle cose e a terzi che comunque potessero derivare in conseguenza del servizio ad essa affidato.

E' obbligo dell'appaltatore stipulare con la compagnia di assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data del contratto specifica polizza assicurativa di RCTO (responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera), redatta in lingua italiana, avente per oggetto e richiamando espressamente nella "descrizione del rischio" il medesimo oggetto del presente servizio (art. 1), con massimale RCT unico e per sinistro non inferiore ad Euro 5.000.000, massimale RCO unico e per sinistro non inferiore ad Euro 5.000.000 e con validità non inferiore alla durata del servizio. E' ammessa la copertura annuale della polizza con le specifiche che seguono più avanti.

La polizza dovrà inoltre espressamente prevedere:

1. il pagamento del premio di polizza in forma FLAT ovvero unico, annuo, senza regolazione del premio a fine periodo assicurativo. In alternativa, l'indicazione che il mancato pagamento della regolazione non influisce sulla efficacia della copertura assicurativa;
2. annoverare tra gli assicurati tutte le società partecipanti al servizio oggetto del contratto, compresi i loro dipendenti e tutti coloro che partecipano alle attività a qualsiasi titolo;
3. riportare espressamente un periodo di mora nei pagamenti di rinnovo annuale di 30 giorni, con l'obbligo per l'assicuratore di tenere in copertura la polizza per un ulteriore periodo di 30 giorni dalla scadenza della prima mora;
4. l'equiparazione ai terzi di collaboratori, volontari, stagisti, soci di cooperative e in genere ogni e qualsiasi figura non rientrante nella garanzia RCO di cui sotto in caso di danni subiti in occasione di lavoro e/o di servizio;
5. i danni derivanti da confezionamento, somministrazione, distribuzione e smercio di prodotti in genere, compresi gli alimentari. L'assicurazione dovrà comprendere i danni cagionati entro un anno dalla somministrazione e/o consegna avvenuti durante la validità della polizza con esclusione dei danni dovuti a difetto originario del prodotto. Relativamente ai generi alimentari di produzione propria somministrati in connessione con la concessione, l'assicurazione dovrà comprendere anche i danni dovuti a difetto originario del prodotto;
6. i danni da incendio delle cose del concessionario o dallo stesso detenute causati a terzi, compreso il Comune di Schio, con un sotto limite per sinistro e per anno non inferiore a Euro 250.000,00.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'affidatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCTO, già attivata ed efficace, stipulata con compagnia di assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data dell'affidatario di cui al presente foglio d'oneri. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa (appendice di precisazione), redatta in lingua italiana, nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente affidamento, richiamandone l'oggetto e il relativo CIG, che riporti i massimali di RCT e RCO richiesti e avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica.

La polizza - e/o l'appendice di precisazione - dovrà essere posta in visione al Comune di Schio prima dell'inizio dell'attività, in originale o in copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento. Le quietanze di rinnovo della copertura dovranno essere consegnate in originale o in copia conforme all'originale al Comune di Schio nei 30 giorni successivi il termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora la concessionaria non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

In caso di partecipazione di raggruppamento temporaneo o di consorzi, la documentazione attinente la polizza dovrà essere presentata:

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

- in caso di raggruppamento temporaneo ai sensi dell'articolo 48 del d.lgs. 50/2016 o consorzio ordinario di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutte le imprese raggruppate o consorziate con responsabilità solidale ai sensi dell'art. 45, comma 5, del d.lgs. 50/2016;
- in caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del d.lgs. 50/2016, dal consorzio medesimo.

Art. 13- SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto all'affidatario di cedere, anche parzialmente, il servizio in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto, il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

E' ammessa la facoltà di subappaltare, previo esplicito atto di assenso del comune, la sola parte relativa alle attività e piccole manutenzioni funzionali all'utilizzo impianti (come da art.3 C.S.A.).

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di preventivo, salva l'autorizzazione in sede esecutiva. Si applica l'art. 119 del d.lgs. 36/2023.

Art. 14 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO SUBCONTRAENTE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Art. 15 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio.

Art. 16 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa alla concessione di cui al presente foglio d'onori è competente in via esclusiva il Foro di Vicenza.

Art. 17 - PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 19 settembre 2019 da Prefetture, Province e Comuni del Veneto.

Art. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente capitolato speciale d'appalto
- dal d.lgs. 36/2023;
- dal codice civile;
- dal preventivo di gara;
- dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture",
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

Comune di Schio, via Pasini, 33 • 36015 Schio (VI)

Tel. 0445/691111 • C.F. e P.I. 00402150247 • e-mail: info@comune.schio.vi.it • www.comune.schio.vi.it

Informazione e visione atti su appuntamento: Servizio Sport • via Pasini, 76 • 36015 Schio (VI)

telefono: 0445 691284 - 691228 • e-mail: sport@comune.schio.vi.it - info@comune.schio.vi.it

• posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net
