

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN'ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO STADIO NECCHI – BALLONI.

All. E - ATTIVITÀ RICHIESTE

Le attività di supporto alla gestione dell'impianto sportivo richieste con il presente avviso pubblico sono indicate di seguito e sono da intendersi a titolo indicativo e non esaustivo.

1. Pulizia straordinaria

È richiesto un intervento di pulizia straordinaria con adeguati prodotti igienizzanti su tutte le componenti dell'impianto da effettuarsi entro un mese dalla consegna del servizio e da ripetersi 2 volte l'anno nel periodo delle festività natalizie e prima della ripresa delle attività dopo la pausa estiva.

1.1 Pulizia ordinaria

Ambienti interni

- Pulizia giornaliera di tutti i locali di uso e frequenza pubblica quali spogliatoi, servizi igienici, attrezzature ed arredi ivi presenti, tribune, spazi comuni. La pulizia deve essere controllata anche durante lo svolgimento delle attività ed in particolare nelle ore di maggiore utilizzo.
- Disinfezione giornaliera con appositi prodotti dei servizi igienici con la continuità necessaria per garantire una perfetta conduzione sotto il profilo igienico. La disinfezione nelle zone suddette dovrà estendersi anche alle pareti verticali
- Pulizia settimanale delle porte, delle pareti di tutti gli ambienti e di tutti i vetri
- Disinfezione settimanale di tutti gli arredi
- Pulizia almeno trimestrale dei corpi illuminanti e dei vetri alle massime altezze

Ambienti esterni

- Pulizia costante e regolare di vialetti, tribuna, parcheggi, marciapiedi, zone a verde, anche lungo la recinzione esterna

Componenti edilizie degli edifici

- Pulizia trimestrale di tetti, gronde e scoli d'acqua, controllo e pulizia dei pozzetti ai piedi dei pluviali e dei pozzetti delle fognature.
- Controllo trimestrale della tenuta e della chiusura dei serramenti interni ed esterni ed eventuali piccole riparazioni

Bonifica degli ambienti finalizzata a preservare i locali interni ed esterni dalla presenza di insetti infestanti e roditori ed a tutelare la salute pubblica e l'integrità delle strutture.

A tal fine dovrà essere effettuato un intervento di disinfestazione e derattizzazione generale all'inizio del servizio e successivamente interventi di monitoraggio degli agenti infestanti con cadenza almeno mensile, salvo la necessità di frequenze più ravvicinate dovute a specifiche esigenze. In presenza di infestazioni dovranno essere messe in atto, senza oneri aggiuntivi per l'Ente, le necessarie operazioni di disinfestazione e pulizia.

2. Manutenzione ordinaria

È richiesta la manutenzione ordinaria, anche di natura preventiva, di tutte le strutture ed attrezzature presenti sull'area. In particolare si intendono comprese:

- Riparazioni semplici degli infissi quali maniglie, serrature, cerniere;
- Piccoli interventi di tinteggiatura e verniciatura
- Riparazione componenti elettrici (cambio lampadine negli spogliatoi, prese, interruttori)
- Riparazioni e/o sostituzioni di rubinetteria ed elementi sanitari, piastrelle
- Riparazioni di attrezzature ed arredi

Gli interventi di riparazione dovranno avvenire nel termine massimo di 3 gg. lavorativi dal verificarsi del guasto

3. Approvvigionamento dei materiali di consumo e simili, delle sostanze necessarie alla disinfezione, dei prodotti e delle attrezzature necessarie per le pulizie. I suddetti materiali dovranno essere riforniti in quantità idonea, essere conformi alle normative vigenti in materia e conservati in appositi locali asciutti ed aerati.

4. Impianto elettrico

- Controllo giornaliero di tutti gli interruttori generali e dei quadri elettrici
- Controllo giornaliero del funzionamento dell'impianto di luce di emergenza mediante prova pratica

5. Impianto antincendio

- Controllo impianto antincendio secondo le prescrizioni che verranno fornite
- Annotazione su apposito libretto delle operazioni ai sensi del DPR 412/93

N.B.: per maggiori dettagli si rinvia alle prescrizioni generali allegate

6. Prestazioni di primo soccorso ed antincendio da garantire durante tutto il periodo di funzionamento dell'impianto con personale abilitato allo scopo tramite specifici corsi di addestramento e conseguimento dei relativi attestati. Tale personale dovrà essere altresì in possesso di attestato per l'utilizzo del defibrillatore (DAE). I locali infermeria presenti all'interno dell'area devono essere sempre forniti del materiale e delle apparecchiature mediche necessarie, in conformità alle disposizioni di legge.

In particolare gli addetti dovranno compilare con la frequenza prevista il registro controlli adottato dall'A.C. ed allegato alla presente, con riferimento a:

- materiale pronto soccorso
- estintori portatili
- cassette idranti e naspi
- impianti di rilevazione incendio e/o gas e pulsanti allarme
- porte REI, uscite di sicurezza e vie d'esodo
- illuminazione di sicurezza

7. Servizio di apertura, accoglienza e controllo

- Apertura e chiusura dell'impianto secondo gli orari stabiliti dall'A.C.
- Accoglienza degli utenti, fornitura di informazioni, raccolta segnalazioni e reclami
- Controllo del rispetto da parte degli utenti di tutte le disposizioni relative all'utilizzo dell'impianto.
- Vigilanza e custodia interna ed esterna sull'impianto durante il suo funzionamento
- Segnalazione con la massima urgenza agli Uffici competenti del Comune (al massimo entro 3 giorni dal verificarsi) di eventuali furti, atti vandalici, necessità di interventi di manutenzione straordinaria.
- Trasmissione di eventuali reclami o segnalazioni ricevuti.
- Informazione su qualunque provvedimento e/o comunicazione da parte di enti ed autorità pubbliche relativa all'impianto ed al suo funzionamento.
- Registrazione settimanale della lettura dei consumi di gas, acqua e comunicazione entro il giorno 5 di ogni mese al Comune.
- Registrazione giornaliera degli orari di utilizzo dell'impianto facendo controfirmare il registro dalle società sportive utenti e relativa comunicazione entro il giorno 5 di ogni mese al Comune.
- Rispetto rigoroso delle norme di legge o di regolamento, nonché ogni altra disposizione

relativa a:

- affluenza del pubblico
- numero del personale addetto alla sorveglianza

8. Registro presa visione degli spogliatoi

Prima di ogni accesso agli spogliatoi dell'impianto sportivo, l'affidatario dovrà:

- far verificare al responsabile della società sportiva che vi accede lo stato dei luoghi;
- registrare in un apposito registro data e ora del sopralluogo;
- far sottoscrivere al responsabile della società sportiva la presa visione dello stato dei luoghi;
- verificare, al termine dell'attività, le condizioni in cui sono stati lasciati gli spogliatoi in contraddittorio con la società sportiva utente;
- segnalare tempestivamente all'Ufficio Sport eventuali danni riscontrati.

9. Punto vendita annesso all'impianto sportivo

9.1 Locale a disposizione

Il locale adibito a punto vendita è concesso al gestore nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e di cui potrà essere presa visione; in caso di mancata effettuazione del sopralluogo, il soggetto interessato si assume la responsabilità della mancata presa visione dei luoghi.

9.2 Orari di apertura

L'attività di gestione del punto vendita deve essere esercitata nel rispetto degli orari di apertura e chiusura al pubblico dell'impianto sportivo di cui è annesso.

Il servizio deve essere assicurato per tutta la durata del periodo di apertura al pubblico.

L'attività che può essere esercitata è esclusivamente quella di vendita al dettaglio di generi alimentari, con esclusione della somministrazione di alimenti e bevande.

Il gestore si obbliga a praticare prezzi non superiori a quelli medi praticati dalle attività della zona.

Il tariffario dei prezzi praticati è comunicato al Comune all'inizio dell'attività e successivamente con cadenza annuale.

Le tabelle ed i cartellini con le indicazioni dei prezzi praticati dovranno essere esposti in luogo e modo ben visibile al pubblico.

9.3 Opere e attrezzature

Tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività saranno a totale carico dell'associazione, così come la loro manutenzione ordinaria e straordinaria, certificazioni di conformità e ove necessaria lo loro sostituzione.

Qualora nuovi beni mobili vengano portati dal gestore durante il corso dell'affidamento, essi rimarranno di sua esclusiva proprietà e dovranno essere rimossi a semplice richiesta alla scadenza naturale dell'affidamento.

Eventuali opere di miglioria manutentiva sul fabbricato, preventivamente concordate ed autorizzate dall'Ente, realizzate dal gestore resteranno di piena proprietà dell'Ente alla fine del rapporto convenzionale senza alcun indennizzo.

Nel caso si rendessero necessari interventi di manutenzione straordinaria sul locale concesso in uso dovrà provvedere l'Amministrazione comunale, salvo che derivino da incuria del gestore. E' fatta salva la possibilità per il gestore di provvedere, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

9.4 Modalità di svolgimento del servizio

Il gestore si impegna a proprie spese a carico a provvedere alla manutenzione ordinaria del locale in cui viene svolta l'attività. Esso dovrà essere mantenuto nelle condizioni di massimo decoro e igiene,

attenendosi a tutte le prescrizioni che al riguardo il Servizio Igiene e Sanità Pubblica vorrà impartire.

Il gestore dovrà eseguire tutte le operazioni di pulizia del locale e delle aree di pertinenza esterna.

I prodotti utilizzati dovranno essere tra quelli autorizzati dal Ministero della Sanità ed essere corredati da scheda tecnica.

Il materiale di pulizia dovrà essere sempre contenuto nelle confezioni originali fornite di etichetta identificativa e custodito in apposito locale separato. La pulizia delle attrezzature utilizzate dovrà essere eseguita al termine dell'attività.

Nel caso di mancata osservanza di norme igieniche il contratto potrà essere oggetto di risoluzione immediata.

Particolare attenzione si presterà alla prevenzione dei danni, infortuni ed incendi e quant'altro attiene all'uso ed al godimento dei locali che dovranno essere a norma secondo le leggi concernenti la loro specifica destinazione, impegnandosi a mantenere sempre efficienti tutti gli impianti installati nei suddetti locali e ad ottemperare a propria cura e spese, a tutte le prescrizioni impartite al riguardo da Pubbliche Autorità esonerando il Comune da ogni responsabilità.

I rifiuti assimilabili agli urbani provenienti dall'attività esercitata dovranno essere raccolti in appositi contenitori forniti di sacchi e convogliati al punto di raccolta. La ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di uniformarsi a qualsiasi disposizione comunale in materia di smaltimento rifiuti solidi urbani.

Nel caso di risoluzione, per qualsiasi causa, del rapporto contrattuale nulla potrà pretendere il gestore a titolo di avviamento commerciale.

9.5 Canone

Il canone annuo indicato in offerta dovrà essere corrisposto in due rate semestrali anticipate.

Il ritardo dei pagamenti darà diritto agli interessi di legge, secondo il tasso legale vigente. Il mancato pagamento anche di una sola rata comporterà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 codice civile, salvo il risarcimento del maggior danno e l'incameramento della cauzione prestata.

Su richiesta motivata del gestore, e previa approvazione dell'Amministrazione comunale, il canone potrà essere compensato, in tutto o in parte, con eventuali crediti maturati dal gestore nei confronti dell'Amministrazione.

9.6 Obblighi del gestore

Il gestore si impegna a:

- a) predisporre quanto necessario per assicurare la funzionalità del punto vendita;
- b) tenere pulito ed in perfetto ordine l'intero locale e le aree adiacenti con uno o più interventi giornalieri;
- c) ottemperare e far osservare ogni disposizione impartita dalle Autorità Comunali in merito alla conduzione del servizio;
- d) farsi carico di tutte le spese per le attrezzature e per gli arredi curando la manutenzione ordinaria del locale e degli impianti, nonché provvedere alle verifiche di legge sugli impianti ed attrezzature;
- e) farsi carico di tutte le spese e materiali per la pulizia dei locali, oltre agli oneri relativi alla gestione;
- e) escludere l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità inerente il servizio gestito dando atto che la stessa non riconoscerà, né assumerà responsabilità alcuna per gli impegni assunti dal gestore verso i propri fornitori e/o dipendenti e/o per danni a terzi;
- f) rendere liberi i locali al cessare della gestione, asportando le attrezzature, scorte e quanto altro di sua proprietà.

9.7 Licenze e autorizzazione

L'aggiudicatario assume la titolarità di tutte le licenze e autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività e deve osservare le leggi e i regolamenti di natura amministrativa, fiscale, sanitaria, tecnica e di polizia che disciplinano la suddetta attività, assumendone anche la responsabilità.

Il posizionamento di attrezzature mobili sull'area pertinente, insegne, tende, cartelli o altre attrezzature non potrà avvenire senza la necessaria autorizzazione degli uffici competenti.