



## Comune di Rubiera Provincia di Reggio Emilia

Via Emilia Est n.5 - c.a.p. 42048 - tel.0522/622211 - fax n.0522/628978 - part. Iva 00441270352  
web site <http://www.comune.rubiera.re.it> - E-mail [sport@comune.rubiera.re.it](mailto:sport@comune.rubiera.re.it)

5° SETTORE – ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLA PALESTRA “MARCO POLO”  
PER IL PERIODO 01/01/2021 – 31/12/2023**

### **ART.1 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il contratto ha per oggetto la gestione complessiva dell’impianto sportivo palestra Marco Polo e relativo complesso spogliatoi ubicato in Via Ondina Valla 7 a Rubiera.

### **ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto decorre dal 01/01/2021 al 31/12/2023. L’eventuale disdetta anticipata dell’una o dell’altra parte dovrà essere comunicata con preavviso di almeno tre mesi dalla scadenza e con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC.

Alla scadenza naturale del contratto, ove ricorrano le condizioni di legge, l’ente si riserva la facoltà di procedere al rinnovo, previsto dall’art. 35, comma 4 del D. Lgs. 50/2016, per ulteriori tre anni dal 01/01/2024 al 31/12/2026.

L’ente si riserva la facoltà, se necessario, di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione di un nuovo contraente (c.d. proroga tecnica), secondo quanto previsto all’art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016.

### **ART. 3 - CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo previsto per la gestione dell’impianto in oggetto, per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2023, è stato così definito:

€ 73.770,00 iva esclusa così suddivisi:

- € 73.770,00 (iva esclusa) a base d’asta sul quale il concorrente dovrà operare il ribasso
- € 0,00 (iva esclusa) per oneri di sicurezza non ribassabili

Tale corrispettivo, che verrà determinato nel suo preciso importo a seguito dell’aggiudicazione, verrà liquidato sulla base di rate trimestrali, a seguito di presentazione di regolare fattura.

Le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica all’ufficio individuato dall’ente al ricevimento delle stesse, secondo il Codice Univoco Ufficio che sarà comunicato al gestore. Su ogni fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il CIG.

La liquidazione verrà effettuata a mezzo di mandato di pagamento, entro i termini previsti dalla normativa vigente, decorrenti dalla data di ricezione delle fatture. Il corrispettivo sarà aggiornato annualmente, a decorrere dal 01/01/2022, in funzione della variazione media annuale dell’indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia (indice F.O.I.).

Il gestore è tenuto, al termine dell’anno di gestione, a redigere una rendicontazione delle entrate e delle spese sostenute.

### **ART. 4 - CAUZIONE CONTRATTUALE**

Prima della stipula del contratto, a garanzia dell’osservanza degli obblighi contrattuali, il gestore dovrà prestare – nei modi previsti dalla vigente normativa (Legge n. 348 del 10/6/82 e successive

modificazioni) - una cauzione definitiva nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante fideiussione bancaria o assicurativa; sono previste riduzioni del deposito cauzionale per le imprese in possesso dei requisiti di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

### **ART. 5 - ONERI A CARICO DEL GESTORE**

Nei compiti di custodia a carico del Gestore rientrano:

- a) l'apertura e la chiusura degli accessi nel rispetto degli orari prestabiliti;
- b) il controllo del funzionamento degli impianti termici e degli impianti di illuminazione;
- c) l'accensione e lo spegnimento dei fari in fase serale;
- d) il controllo sull'utilizzo delle attrezzature sportive presenti;
- e) la pulizia giornaliera della palestra e degli spogliatoi annessi;
- f) lo sfalcio dell'area verde circostante l'impianto sportivo;
- g) la garanzia di fruibilità delle strutture ai cittadini secondo le norme concordate con l'Amministrazione Comunale;
- h) la garanzia del rispetto del "Regolamento Comunale per l'utilizzo degli impianti sportivi";
- i) la custodia giornaliera non continuativa ma frequente degli impianti che garantisca gli stessi da manomissioni, sottrazioni e danneggiamenti ai manufatti, ai materiali, agli attrezzi, agli arredi;
- j) la tenuta in consegna degli attrezzi di proprietà del Comune, permettendone l'uso per l'espletamento delle attività e l'asportazione delle stesse dai locali solo con la prescritta autorizzazione del Comune;
- k) la comunicazione settimanale all'ufficio Sport del Comune di eventuali presenze non calendarizzate e del non utilizzo di spazi assegnati ad inizio stagione da parte delle società/associazioni sportive assegnatarie;
- l) l'impegno a segnalare tempestivamente ogni eventuale svolgimento non corretto delle diverse attività o la necessità di intervenire sugli impianti e le attrezzature che non presentino più i requisiti di efficienza, comunicando qualsiasi circostanza all'Ufficio Sport del Comune;
- m) la tenuta in efficienza dei defibrillatori, controllando periodicamente il livello di carica delle batterie e la scadenza delle piastre, la cui sostituzione è a carico del gestore;
- n) la tariffa rifiuti;
- o) le manutenzioni ordinarie che non richiedano interventi di mezzi meccanici particolari.

Si intende per manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti piccoli interventi in riferimento a:

- riparazione e rifacimento di modeste parti di intonaci interni, tinteggiature interne, riparazione di modeste superfici di pavimentazione;
- riparazione e sostituzione di rubinetterie;
- cambio lampade, interruttori, punti presa, valvole, apparecchi di illuminazione;

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria dovranno essere eseguiti sotto l'osservanza delle direttive impartite dall'Ufficio Tecnico Comunale. Il Gestore si obbliga a mantenere, in ogni caso, l'impianto in perfetto stato di efficienza e conservazione, così da poterlo riconsegnare all'Amministrazione Comunale in perfetto stato di funzionalità al termine del contratto.

Il servizio di custodia dovrà essere garantito anche in caso di assenza o impedimento.

Solo in casi eccezionali, l'Amministrazione Comunale può assumersi la responsabilità di procedere all'utilizzo dell'impianto, senza la presenza del custode, previa attuazione delle procedure che garantiscano le parti in oggetto.

Il gestore espleta i compiti riferiti al servizio di gestione mediante utilizzo di macchinari, strumenti ed attrezzature proprie o comunque nella propria, legittima disponibilità (concessione d'uso o noleggio).

Qualora il Gestore sia chiamato ad assumere decisioni in merito all'utilizzo degli impianti, con modalità non contemplate dal presente contratto, deve procedere a contattare l'Ufficio Sport.

Il montaggio e lo smontaggio delle attrezzature necessarie all'espletamento delle varie attività sportive è a carico delle società, associazioni, gruppi che utilizzano gli impianti.

#### **ART. 6 - ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune:

- a) la definizione del calendario di utilizzo annuale dell'impianto da parte delle associazioni/società calcistiche amatoriali e non;
- b) il controllo e la verifica sulla gestione e conduzione dell'impianto;
- c) le manutenzioni ordinarie che richiedono l'utilizzo di mezzi meccanici complessi e le manutenzioni straordinarie, ulteriori rispetto a quelle concordate e assunte in carico dal Gestore;
- d) la gestione della centrale termica inteso come affidamento al terzo responsabile della gestione, manutenzione e conduzione e relativi adempimenti;
- e) la verifica periodica degli impianti elettrici, di messa a terra, estintori;
- f) le utenze relative agli impianti, ad esclusione della tariffa rifiuti, che rimane in carico al gestore.

#### **ART. 7 – ACCESSO ALL'IMPIANTO**

L'apertura e la chiusura degli accessi della palestra "Marco Polo" per le attività scolastiche, extrascolastiche e per lo svolgimento delle attività da parte delle associazioni sportive deve essere garantita nel rispetto degli orari prestabiliti e precisamente:

- dal **LUNEDÌ al VENERDÌ** - dalle ore 8.00 alle ore 24.00 sulla base delle richieste presentate all'Ufficio Sport del Comune dalle diverse società sportive o gruppi organizzati e scuole;
- il **SABATO** dalle 8.00 alle 24.00 per soli campionati ufficiali, per manifestazioni autorizzate dall'Amministrazione Comunale e per eventuali allenamenti straordinari collegati ai massimi campionati;
- la **DOMENICA** e i **FESTIVI** per sole partite di campionato e per manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

La palestra verrà utilizzata secondo il calendario relativo alla stagione sportiva, indicativamente dalla metà di agosto al mese di giugno di ogni anno e nel mese di luglio per attività relativa ai centri estivi. La palestra rimarrà chiusa per la durata di un mese nel periodo estivo, da concordare con il Gestore.

Le prenotazioni per l'utilizzo della palestra vengono gestite dall'ufficio Sport del Comune di Rubiera, e vengono comunicate al gestore per garantire l'apertura degli accessi.

E' previsto l'utilizzo dell'impianto da parte delle scuole del territorio comunale, come da convenzione stipulata tra il Comune e l'Istituto Comprensivo di Rubiera. Tale utilizzo è previsto indicativamente per la durata del calendario scolastico, in orario antimeridiano e meridiano dal lunedì al sabato.

L'Amministrazione Comunale può richiedere inoltre la presenza del custode anche in orari non ufficialmente prestabiliti o prevedere periodi di apertura antimeridiana concordati con il Gestore.

### **ART. 8 – RESPONSABILITA' DEL GESTORE**

Il Gestore assume, nel periodo di durata del contratto, per quanto di propria competenza, la veste legale di “gestore dell'impianto” con le relative facoltà ed obbligazioni.

Nei momenti in cui la custodia è in carico al gestore, egli è pienamente responsabile sotto il profilo civile, penale, amministrativo e contabile delle procedure relative alle attività di gestione, sollevando, ove il sinistro non dipenda da carenze strutturali, il Comune da ogni responsabilità in merito ad eventuali incidenti di qualsiasi genere e natura che possano derivare alle persone ed alle cose in seguito all'uso dei locali, delle attrezzature, degli arredi e degli impianti tecnologici dati in gestione.

A tal fine il “Gestore” presenterà, prima della stipula del contratto, apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi inerenti il servizio appaltato contro i rischi di responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui il gestore si avvalga), con un massimale di garanzia non inferiore a Euro 1.000.000,00.

Rimane in carico alle società sportive che utilizzano gli impianti la responsabilità per eventuali incidenti determinati da un uso scorretto o dell'impianto o delle attrezzature o da qualsiasi azione non contemplata nei casi precedenti.

Inoltre il Gestore esonera il Comune da ogni responsabilità compresa la “culpa in vigilando” derivante da:

- a) il rapporto di lavoro intercorrente tra lo stesso gestore ed il personale da lui impiegato per i lavori e la gestione;
- b) il regolare utilizzo pubblico dell'impianto, l'incolumità delle persone che lo utilizzano in riferimento all'attività sportiva gestita direttamente dalla società e, per quanto di propria competenza, la sicurezza delle attrezzature date in gestione.

Il gestore è responsabile del comportamento e della riservatezza del proprio personale e sarà ritenuto responsabile di ogni indiscrezione o manomissione dei beni, che, ove riscontrata, potrà essere imputabile al personale incaricato del servizio.

Il gestore è tenuto altresì a tutti gli adempimenti di carattere fiscale, previdenziale e contributivo, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità in merito.

Qualora il Gestore nell'adempimento dei compiti derivanti dalla presente gestione utilizzi personale dipendente/socio, deve applicare nei loro confronti il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

### **ART. 9 - SICUREZZA**

Il gestore, per quanto di propria pertinenza, si assume ogni onere in relazione alla completa applicazione ed al rispetto del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

Il gestore si impegna ad applicare e a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori e/o soci e/o ad essi equiparati.

Nell'eventualità della presenza di lavoratori di altre aziende per ogni e qualsiasi motivo (ad esempio manutenzioni varie, ecc...) il gestore si impegna con gli altri eventuali Datori di Lavoro (art. 26, D. Lgs. 81/2008):

- a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto
- a coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle eventuali interferenze tra i lavori delle diverse aziende presenti.

Il gestore, nell'assumere gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D. Lgs. 81/2008, dovrà provvedere alla informazione e formazione del personale (in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, pronto soccorso, antincendio, ecc...) e ad effettuare, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi del Comune, le prove di evacuazione sulla base del piano di emergenza ed evacuazione predisposto dal Comune stesso, nonché tutto quant'altro necessario per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 stesso.

Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008.

#### **ART. 10 – DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Il Gestore è tenuto ad eseguire in proprio il servizio di gestione. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni contenute nell'art 105 del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d), del Codice.

#### **ART. 11 - NORME ANTIPEDOFILIA**

Il gestore si obbliga a rispettare quanto stabilito dal decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39, che ha inserito il seguente articolo 25-bis “Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro” nel d.p.r. 313/2002. Tale norma dispone: “1. Il certificato penale del casellario giudiziale di cui all’articolo 25 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l’esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l’irrogazione di sanzioni interdittive all’esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Il datore di lavoro che non adempie all’obbligo di cui all’articolo 25-bis del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre, n. 313, è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da euro 10.000,00 a euro 15.000,00”.

L’eventuale violazione degli obblighi previsti dalla normativa citata configura una grave violazione del contratto in essere con l’Amministrazione, che comporterà la risoluzione del medesimo.

#### **ART. 12 – INADEMPIMENTI E PENALITA’**

Qualora durante lo svolgimento del servizio fossero accertate inadempienze rispetto a quanto previsto a carico del gestore dal presente capitolato, l’ente invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all’Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall’ente, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, il Comune si riserva di applicare le seguenti penali, che verranno dedotte dal pagamento della fattura relativa al periodo o sulla cauzione:

- nel caso di inadempienza che comprometta, anche in minima parte, la piena funzionalità del servizio si applicherà una penale di € 300,00;
- il mancato invio della rendicontazione delle entrate e delle spese sostenute di cui all’art. 3 del presente capitolato, determinerà l’applicazione di una penale di € 100,00.

L’Amministrazione Comunale ha la facoltà, nel caso di prestazioni non eseguite o eseguite in modo parziale, secondo valutazione unilaterale, oltre all’applicazione delle succitate penali, di provvedere altrove, anche a costi superiori con diritto di rivalsa nei confronti del gestore inadempiente, ponendo a carico dello stesso gli ulteriori danni e con facoltà di rivalsa sulla cauzione.

L'applicazione di qualsiasi tipo di penali tra quelle sopra indicate non precluderà il diritto dell'ente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti in conseguenza di inadempienze e/o violazioni delle norme contrattuali.

#### **ART. 13 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modif. ed integrazioni. Il "Gestore" si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i sub-appaltatori ed i sub-contraenti apposita clausola con la quale ciascuna delle parti si assume gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modif. ed integrazioni.

Il Gestore si impegna a dare immediata comunicazione al Comune della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La violazione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell' art. 3 comma 9 bis Legge n. 136/2010, testo vigente, costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

#### **ART. 14 - OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

Il gestore, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto del Comune medesimo, nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il gestore si impegna inoltre a rispettare, per quanto compatibili, il d.p.r. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente, rinvenibile sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013 infatti, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento" sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi all'Amministrazione. Il contratto sarà pertanto risolto in caso di violazione da parte del gestore degli obblighi derivanti dai citati codici.

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **ART. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune, nel concorso delle circostanze previste dagli artt. 1453 e ss. Codice civile, previa diffida del Responsabile del Servizio Sport ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, si riserva la facoltà di risolvere il rapporto di gestione in qualunque tempo, previa comunicazione scritta all'aggiudicatario, da inviarsi mediante raccomandata A/R o PEC.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, al gestore è dovuto solo il compenso previsto per i servizi svolti fino a quel momento, ferma la rifusione di eventuali danni derivanti all'ente e agli utenti per la cessazione o modifica del servizio a seguito della predetta risoluzione per colpa della ditta.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti del gestore, nonché sulla cauzione, senza bisogno di formalità di sorta.

In caso di fallimento del gestore il Comune riterrà risolto l'affidamento della gestione, ai sensi dell'art. 81, 2° comma, del R.D. 16.03.1942, n. 267 e s.m.i.

Il Comune potrà recedere dal contratto, come previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012, qualora si rendessero disponibili convenzioni Consip o Intercent-ER i cui parametri qualità-prezzo siano migliorativi rispetto al contratto in essere. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012.

**ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il “Comune”, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali”, informa il “Gestore” che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l’assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

**ART. 17 – SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto sarà redatto e stipulato nella forma pubblica amministrativa.  
Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto quali, a titolo di esempio: tasse di bollo, registro, postali, di notifica, per copie, stampe, diritti di segreteria e simili, sono a totale carico del “Gestore”.

**ART. 18 – FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia concernente l’interpretazione e/o l’esecuzione della presente concessione – contratto è competente il Foro di Reggio Emilia.





AREA PALESTRA MARCO POLO

Scuola Primaria  
Marco Polo  
Temporaneamente chiuso