

**CONTRATTO DI AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE**

**ED EVENTUALE USO DELL'IMPIANTO NATATORIO "MATTIA**

**DALL'AGLIO" SITO IN VIA FILIPPO RE N. 2/C A REGGIO EMILIA PER IL**

**PERIODO 21/09/2022 – 30/06/2023 – CODICE CIG: Z3837D4418**

L'anno duemilaventitre addì 13 del mese di Aprile in Reggio Emilia, in Via F.lli

Manfredi, 12/d, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge fra

le sottoscritte parti:

Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia, con sede in Reggio Emilia,

Via F.lli Manfredi n. 12/D, C.F./P. IVA 02299930350 nella persona del Direttore pro

tempore Dott.ssa Silvia Signorelli, di seguito denominata "Stazione Appaltante",

e

Gisport s.r.l., con sede legale a Reggio Emilia in Via Terrachini n. 44 C.F. e P. IVA

02472160353, nella persona del Presidente e legale rappresentante Ivan Bertocchi

**PREMESSO CHE:**

- con Determinazione del Direttore 21 del 05/06/2018 veniva indetta, ai sensi del

combinato disposto degli artt. 142, comma 5-octies, 35, comma 1, lett. d), 36, comma 2

e 60 del Decreto legislativo N. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i. – Codice dei contratti

pubblici – una procedura aperta per l'affidamento in appalto del servizio di gestione

ed eventuale uso dell'impianto natatorio comunale "Filippo Re" sita in Via Filippo

Re n. 2/c a Reggio Emilia per il periodo 16.08.2018 – 15.08.2020, salva la facoltà della

Stazione Appaltante, entro tre mesi prima della scadenza del contratto, di accertare

la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il prolungamento

del contratto stesso alle medesime condizioni, per un ulteriore periodo non superiore

a 12 mesi;

- con verbale redatto in data 06/08/2018 N. 510/E di Prot., in data 07/08/2018 N. 511/E

di Prot. e con verbale redatto in data 10/08/2018 N. 526/E di Prot., si è proceduto

all'aggiudicazione della piscina "Filippo Re" a favore Gisport s.r.l., con sede legale a

Reggio Emilia in Via Terrachini n. 44, con un ribasso percentuale pari al 3,06% sul

prezzo posto a base di gara;

- l'aggiudicazione è stata approvata con determinazione del Direttore n. 44 del

07/09/2018 prot. n. 362/U e si è proceduto ad effettuare gli idonei controlli sulla

veridicità delle dichiarazioni - previste nel bando e nel disciplinare di gara -

presentate dalla stessa per la partecipazione alla gara e relative al possesso dei

requisiti di ordine generale;

- i suddetti controlli hanno dato riscontro positivo per dar corso alla sottoscrizione

del contratto come accertato con Determinazione del Direttore n. 60 del 05/11/2018;

- che in data 09/01/2019 veniva pertanto sottoscritto il "Contratto per l'affidamento in

appalto del servizio di gestione ed eventuale uso della piscina comunale "Filippo

Re" sita in Via Filippo Re n. 2/c a Reggio Emilia, acquisito agli atti al n. di prot.

2019/00012/E;

- che con successiva determinazione n. 2021/176 del 16/09/2021 dell'allora Direttore

Dott. Domenico Savino, in ottemperanza alla Deliberazione del Consiglio di Gestione

n. 4 del 2 settembre 2021, si procedeva all'ulteriore affidamento del servizio di

gestione ed eventuale uso dell'impianto natatorio "Filippo Re" di Via Filippo Re n.

2/c a Reggio Emilia, successivamente intitolato nel novembre 2021 al nuotatore

Mattia Dall'Aglio, a favore del medesimo gestore per il periodo 20 settembre 2021 -

20 agosto 2022;

- che con Determinazione n. 028/2022 del 20/09/2022 si è proceduto all'affidamento in

via d'urgenza del servizio di gestione ed eventuale uso dell'impianto natatorio

"Mattia Dall'Aglio" sito in Via Filippo Re n. 2/c a Reggio Emilia a favore di Gisport

S.r.l., con sede in Via Terrachini n. 44, C.F. e P. IVA 02472160353, per il periodo

Settembre 2022 – Giugno 2023 per le motivazioni contenute nell'atto stesso;

- che in data 21/09/2022, l'impianto natatorio è stato affidato in via d'urgenza come

da dichiarazione sottoscritta in atti al n. 2022/01344/E;

- che il Codice Cig oggetto del presente affidamento è: Z3837D4418;

- che le parti dichiarano di accettare integralmente e senza condizioni il contenuto

del sottoesteso contratto di appalto recante le disposizioni per l'affidamento

dell'impianto natatorio comunale "Mattia Dall'Aglio" sito a Reggio Emilia in Via

Filippo Re n. 2/c e che il presente documento negoziale intende definire le clausole

dirette a regolare il rapporto tra Stazione appaltante e Appaltatore,

tutto ciò premesso le parti convengono e stipulano quanto segue:

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

Il contratto ha per oggetto l'affidamento in appalto del servizio di gestione ed

eventuale uso dell'impianto natatorio comunale "Mattia Dall'Aglio" sito in Via

Filippo Re n. 2/c a Reggio Emilia a favore di Gisport S.r.l. come individuato in

premessa, affinché vi possa eventualmente anche svolgere la propria attività sportiva

e al fine di consentirne, nei limiti delle compatibilità gestionali, un utilizzo anche a

terzi.

L'impianto natatorio è così composto:

a) un corpo centrale coperto costituito da:

✓ una vasca di mt. 7,55 x 15,10, profonda cm 101:185:185:101, per un totale di

mq. 114 e mc. 195 circa;

✓ n. 2 passaggi obbligati di dimensioni rispettivamente:

LUNGHEZZA: cm. 250 - LARGHEZZA cm. 120 - PROFONDITA' cm. 16

LUNGHEZZA: cm. 170 - LARGHEZZA cm. 120 - PROFONDITA' cm. 16

entrambi dotati di fotocellula, di n. 2 ugelli temporizzati con acqua miscelata da centralina di miscelazione e prodotti antimicotici;

b) spazi di accesso nonché da una serie di servizi quali:

✓ servizi igienici;

✓ spogliatoi;

✓ locale adibito ad ufficio;

✓ infermeria - pronto soccorso;

✓ centrali termiche, sale trattamento aria ed acqua, sala macchine;

✓ area di sosta per il pubblico;

✓ area verde;

L'impianto è concesso nelle condizioni di fatto e di diritto in cui esso è stato trasferito dall'Amministrazione Comunale alla Fondazione, salvi successivi interventi manutentivi secondo l'allegata planimetria, che costituisce parte integrante ed essenziale (**ALLEGATO 1**) del presente contratto.

Tutti i suddetti spazi sono affidati all'Appaltatore, che ne conserverà l'uso e la destinazione esistenti, alle condizioni tutte stabilite nel presente contratto.

L'impianto natatorio viene concesso altresì insieme con tutte le relative attrezzature e il materiale in dotazione, il cui elenco verrà verificato in contraddittorio tra la Stazione Appaltante, l'Appaltatore uscente e quello subentrante, da cui risulti lo stato della struttura e le attrezzature e materiali in dotazione ad essa. Spetterà all'Appaltatore provvedere, a propria cura e spese, al mantenimento in efficienza anche delle attrezzature avute in consegna e in caso di rottura dovrà provvedere alla loro riparazione, informandone la Stazione Appaltante.

L'Appaltatore ha l'obbligo di sostituire le attrezzature danneggiate nel caso in cui il danno sia imputabile a colpa, dolo o cattiva manutenzione. Relativamente a beni o attrezzature di proprietà comunale o della Stazione Appaltante, in caso di rotture imputabili a vetustà, dovrà essere informata la Stazione Appaltante, la quale si farà carico degli oneri e adempimenti necessari alla riparazione, alla messa fuori uso dell'attrezzatura inservibile o alla sua eventuale sostituzione.

Alla scadenza del contratto l'impianto e le relative attrezzature dovranno essere restituiti alla Stazione Appaltante in analogo stato rispetto a quello della consegna, salvo il normale deperimento d'uso ed eventuali migliorie apportate.

Tutti gli altri strumenti di lavoro, necessari per gli interventi gestionali e manutentivi, dovranno essere forniti dall'Appaltatore.

L'Appaltatore dichiara esplicitamente di essere in grado di assicurare la conduzione di impianti tecnologici con garanzia di intervento entro 24 ore dall'evento.

La Stazione Appaltante dà atto che lo stato di fatto oggettivo e documentale degli immobili e degli impianti sportivi affidati dal Comune di Reggio Emilia alla Fondazione per lo sport è quello risultante da una ricognizione operata congiuntamente tra quest'ultima e il Servizio Ingegneria del Comune di Reggio Emilia e fissata in apposita tabella riepilogativa, depositata agli atti della Fondazione in data 24/06/2016 al n. 459/E, a cura dei medesimi, come parte integrante del Protocollo d'intesa tra i due Enti, approvato con deliberazione di G.C. n. 22594/291 del 7.11.2007, come modificato ed integrato con deliberazione di G.C. n. 20862/218 del 06/11/2012 e successivamente con deliberazione di G.C. n. 80 I.D. del 30/04/2015.

## **ART. 2 - MANSIONI ED ADEMPIMENTI**

L'Appaltatore dovrà osservare nella conduzione dell'impianto gli obblighi previsti dall'art. 1587 del Codice Civile e dovrà correttamente e puntualmente eseguire i

servizi richiesti, indipendentemente dalle condizioni climatiche od altre cause e circostanze che si articolano nelle seguenti mansioni:

1. in ottemperanza alle disposizioni contenute nel "Regolamento per l'uso degli impianti sportivi della Fondazione" (approvato con deliberazione di Consiglio di Gestione n. 5 del 05/07/2016), consentire l'utilizzo dell'impianto alle diverse società richiedenti ed utenti, secondo il calendario definito nel limite delle compatibilità gestionali dalla Stazione Appaltante, che non perde comunque la titolarità finale delle assegnazioni. E' fatto divieto all'Appaltatore di utilizzare o ammettere all'uso dell'impianto soggetti terzi, senza la preventiva autorizzazione della Stazione Appaltante. A tale proposito la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per tutto ciò che dovesse accadere ed in particolare per eventuali danni a persone o cose che avessero a verificarsi in tale circostanza a seguito di mancato inoltro della predetta richiesta e del rilascio della successiva autorizzazione.

Conformemente a quanto disposto dall'art. 2, co. 2, lett. b) dello Statuto (ovvero la possibilità per il mondo dello sport reggiano di un utilizzo equo e diffuso dell'impiantistica, che ribadisca il diritto di ogni residente all'attività sportiva) e dalla deliberazione n. 3 del 18 marzo 2013 del Consiglio di Gestione della Fondazione, in attuazione dell' art. 90, co. 24, della Legge 27 dicembre 2002 n. 289, nessun gestore di impianti potrà rifiutare che siano ammesse sull'impianto, di cui abbia l'affidamento, altre società sportive. Nella compilazione dei calendari d'uso la percentuale di utilizzo dei turni da parte dei gestori potrà raggiungere in prima istanza un massimo dell'80%. Detta percentuale potrà essere superata in presenza di spazi liberi non richiesti da terzi, eccezioni motivate e da valutarsi volta per volta dal Stazione Appaltante.

Gli eventuali spazi vuoti in corso d'anno saranno nella piena disponibilità del

Appaltatore, previa obbligatoria comunicazione alla Stazione Appaltante;

2. riscossione delle tariffe a carico dell'utenza nella misura massima stabilita

dall'apposito tariffario, assolvendo ad ogni obbligo fiscale;

3. apertura e chiusura degli accessi alla struttura prima e dopo l'uso dell'impianto,

secondo il calendario annuale di assegnazione o su richiesta d'uso occasionale da

parte di utenti, preventivamente autorizzata dalla Stazione Appaltante. La

chiusura degli impianti, collegata con le ricorrenze di Natale, Pasqua ed altre

festività e per i ricambi annuali d'acqua, può essere derogata con richiesta scritta

dell'Appaltatore alla Stazione Appaltante da presentare almeno 15 giorni prima

del periodo interessato;

4. custodia delle chiavi, custodia dei beni ed attrezzature, controllo degli ingressi, in

modo che abbiano accesso all'impianto le sole persone autorizzate e cioè:

✓ frequentatori per effettuare la propria attività;

✓ addetti ai diversi servizi;

✓ eventuali accompagnatori, quando autorizzati;

✓ eventuale pubblico, nei limiti in cui l'impianto lo possa ospitare ai sensi di

legge ed in base alla licenza di agibilità di cui all'articolo 80 del T.U.L.P.S 773/31 e

s.m.i..

Il controllo degli ingressi comporta altresì l'onere di inibire anche alle persone

autorizzate l'accesso ad aree loro non riservate e l'eventuale utilizzo improprio

delle strutture e attrezzature. Ad ogni chiusura dovrà essere effettuato anche il

previsto controllo di tutti gli impianti tecnologici e di trattamento dell'acqua, ivi

compresa la gestione, per quanto di propria competenza, dell'impianto antifurto;

5. predisposizione, verifica, aggiornamento, attuazione del PIANO DI

SICUREZZA di cui all'art. 19 del decreto D.M. 18/03/1996, così come previsto dalle normative vigenti (in particolare D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e D.M. 18.03.1996 e s.m.i.). Il predetto documento costituisce parte integrante ed essenziale del presente contratto (**ALLEGATO 2**) e dovrà essere prodotto prima della stipula del Contratto. Il piano di emergenza generale di cui all'art. 19, comma 7, del citato Decreto Ministeriale, deve essere coordinato con quelli specifici riguardanti singole attività del piano stesso, in modo da garantire l'organicità degli adempimenti e delle procedure;

6. presidio e sorveglianza durante l'attività sportiva svolta dalle diverse società utilizzatrici, pubblico compreso e presenza costante o pronta reperibilità di un tecnico per il controllo degli impianti tecnici. La presenza dell'operatore è richiesta continuamente durante l'orario di funzionamento dell'impianto, anche nel periodo di pausa fra un turno d'attività e l'altro ad eccezione di intervalli di sosta superiori a 50 (cinquanta) minuti, mentre non è richiesta presenza nelle giornate di chiusura ordinariamente calendarizzate. L'abbandono dell'impianto da parte dell'Appaltatore sarà sanzionato fino alla eventuale risoluzione del contratto. A tal fine la Stazione appaltante si riserva di effettuare durante gli orari di apertura dell'impianto dei sopralluoghi senza preavviso, per verificare che l'impianto non venga lasciato in stato di abbandono. L'Appaltatore dovrà comunque vigilare sull'impianto anche durante i periodi di chiusura, in particolare per evitare danni derivanti da guasti o malfunzionamenti degli impianti tecnologici;

7. informazione ed assistenza ai vari utenti dell'impianto: presenza costante alla ricezione di un addetto per accogliere le società utilizzatrici, il pubblico, rispondere alle telefonate ed effettuare un sistematico controllo sugli ingressi;



8. comunicazione ai fruitori dell'impianto ed agli uffici ed autorità interessate

(VV.UU., Prefettura, Questura, Comune di Reggio Emilia, Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia) delle manifestazioni calendarizzate che interrompano la normale fruizione dell'impianto;

9. fornire, integrare e tenere a disposizione degli utenti e ripristinare in caso d'uso o

scadenza dei prodotti i necessari medicinali e apparati di pronto soccorso, secondo il disposto delle normative vigenti. Il defibrillatore semiautomatico installato dalla Stazione Appaltante dovrà all'occorrenza sempre essere reso fruibile ai terzi utilizzatori dell'impianto e dovrà essere sempre perfettamente funzionante, sicchè al di là degli obblighi di manutenzione e controllo in remoto della ditta installatrice, eventuali manomissioni dello stesso, di cui l'Appaltatore si avveda, vanno sempre segnalate;

10. esecuzione "a regola d'arte" del Servizio di pulizia e disinfezione, degli

spogliatoi, dei locali di servizio, degli ingressi, degli impianti e degli arredi secondo modalità di operazioni a frequenza giornaliera, settimanale, mensile e a cadenza differenziata, Servizio di pulizia delle aree verdi come da allegato (ALLEGATO 3);

11. esecuzione "a regola d'arte" della Manutenzione dell'edificio e degli impianti

come da allegato (ALLEGATO 3);

12. controllo della "sicurezza" delle strutture e segnalazione di guasti alla Stazione

Appaltante, nonché attivazione e coordinamento di tutte le attività necessarie a prevenire o evitare danni a persone o al patrimonio della Stazione Appaltante, mediante tempestiva richiesta di intervento delle persone o delle autorità a ciò preposte (Amministrazioni pubbliche, Autorità di Pubblica Sicurezza, Vigili del Fuoco, Presidi Sanitari, ecc.);

13. conduzione dei servizi di natura commerciale di cui all'art. 11.

All'Appaltatore spettano inoltre i seguenti adempimenti previsti dall'Accordo Nazionale tra Ministero della Salute, Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano sugli aspetti igienico-sanitari per la costruzione, la manutenzione e la vigilanza delle piscine a uso natatorio, come da **ALLEGATO 4)** "Conferenza Stato Regioni seduta del 16/01/2003" (in Gazzetta Ufficiale 3 Marzo 2003, n. 51):

a. individuazione e nomina dei soggetti responsabili dell'igiene, della sicurezza e della funzionalità delle piscine;

b. predisposizione, attuazione e aggiornamento del Manuale di autocontrollo igienico sanitario così come richiesto dalla Delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1092/2005 (**ALLEGATO 5**), che disciplina gli aspetti igienico-sanitari degli impianti natatori a seguito dell'Accordo Nazionale, nonché della eventuale predisposizione del Piano di Gestione del rischio Legionella, predisposto dal Ministero della Sanità e adottato dalla Conferenza Stato Regioni il 4/4/2000 ove non ricompreso nell'appalto "gestione calore";

c. compilazione del Registro dei controlli dell'acqua in vasca (vidimato dall'autorità incaricata dei controlli - AUSL) relativamente ai valori di cloro attivo libero, cloro attivo combinato, temperatura, pH, lettura del contatore dell'acqua di immissione, quantità e denominazione dei prodotti utilizzati per la disinfezione, data di prelievo dei campioni per le analisi dell'acqua, numero dei frequentatori dell'impianto e del registro dei requisiti tecnico funzionali degli impianti (dimensione e volume della vasca, numero e tipologia dei filtri, portata delle pompe, sistema di manutenzione, ecc.), con l'obbligo di conservazione per almeno due anni;

d. verifica della presenza continua in vasca di assistenti bagnanti forniti dalle

società utenti durante gli orari di frequenza delle stesse ovvero conduzione del servizio di assistenza ai bagnanti nel caso di corsi organizzati direttamente dall'Appaltatore o in presenza di eventuale apertura al pubblico. In ogni caso il servizio di assistenza ai bagnanti, tanto disimpegnato negli spazi-acqua per i quali è tenuto a ciò l'Appaltatore, che in quelli per i quali lo sono le società sportive fruitrici, dovrà garantire per ciascun fruitore la presenza di un numero di addetti sul piano vasca conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente. Tanto nel caso di corsi organizzati direttamente, quanto di quelli organizzati dalle società fruitrici, l'Appaltatore dovrà apporre e fare apporre su apposito registro cronologico, prima dell'inizio di ogni corso, la firma agli assistenti bagnanti presenti a bordo vasca, verificando nel secondo caso personalmente che essi possiedano davvero detto brevetto ed indicando per quali società sportive disimpegnano il servizio. In assenza di istruttori muniti dell'apposito brevetto di assistenti bagnanti F.I.N. - Sez. Salvamento o altro brevetto legalmente riconosciuto, l'Appaltatore sarà tenuto ad impedire l'utilizzo dell'impianto o a disimpegnare con personale proprio il Servizio di salvamento, salvo rimborso dei relativi costi da parte della società fruitrice. Egli in ogni caso dovrà impedire una presenza in acqua superiore a quella consentita per legge;

e. in genere ogni altro adempimento relativo alla conduzione dell'impianto natatorio, esonerando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità.

Le attività di:

- a. pulizia e disinfezione periodica dei locali e delle aree esterne di pertinenza dell'impianto natatorio;
- b. manutenzione e conduzione degli impianti tecnologici e di trattamento dell'acqua;

c. gestione dei servizi commerciali (vendita, somministrazione),

potranno essere svolte direttamente dall'Appaltatore (dimostrando il possesso della relativa attrezzatura tecnica), ovvero è autorizzato, nel rispetto di ogni normativa in materia ed in particolare dell'art. 105 del D. Lgs N. 50/2016 e s.m.i., il ricorso al subappalto, salva in ogni caso verso la Stazione Appaltante la piena responsabilità dell'Appaltatore per tutto quanto in conseguenza di tale scelta ne dovesse derivare e in particolare di quanto stabilito dall'art. 80 del D. Lgs N. 50/2016 e s.m.i.

L'Appaltatore si fa inoltre carico integralmente delle spese relative a tutte le utenze, nessuna esclusa (spese telefoniche, oneri per la rimozione dei rifiuti solidi urbani, acqua, acqua igienico-sanitaria, scarichi fognari e tassa di depurazione, energia elettrica, inclusa quota per potenza impegnata, riscaldamento etc.). A tal fine, l'Appaltatore dovrà provvedervi volturando l'intestazione di tutti i relativi contratti a proprio nome, con decorrenza dalla data di inizio dell'appalto, salvo conguaglio per eventuali ritardi nel subingresso.

L'Appaltatore si impegna inoltre ad aderire ai progetti di raccolta differenziata dei rifiuti organizzati dal Comune di Reggio Emilia o dalla Società di raccolta dei rifiuti, ivi compreso il conferimento in discarica di sfalci d'erba e potature relative all'area verde, volturando a proprio nome, nel caso di aree verdi di pertinenza, anche la titolarità del servizio "Giroverde".

L'Appaltatore si impegna infine a collaborare a tutte le azioni di prevenzione e contrasto alla diffusione della "Zanzara tigre", della "Zanzara Culex" o a progetti analoghi, rispettando ogni prescrizione in materia.

L'Appaltatore dovrà inoltre:

A. assicurare la Direzione dell'impianto, nominando un "Direttore/Responsabile-referente per la Stazione Appaltante", fornendone le generalità ed un recapito di

telefono cellulare e garantendone comunque e sempre l'immediata reperibilità in ogni momento per tutte le giornate dell'anno, onde poter fare fronte ad ogni emergenza. Il suo nominativo sarà comunicato formalmente alla Stazione Appaltante prima della presa in consegna dell'impianto e per ogni variazione. Questi dovrà essere in possesso di adeguata e documentata preparazione tecnica ed avrà la responsabilità, tra l'altro, di organizzare e dirigere le risorse umane impiegate e quelle di pronto intervento, predisponendo e sottoscrivendo le relative pratiche tecnico-amministrative connesse all'attività di manutenzione, con ciò assumendo la veste di "Responsabile tecnico dell'Appaltatore" e referente per i rapporti di carattere tecnico con la Stazione Appaltante. Il personale dell'Appaltatore che verrà a contatto con l'utenza ed il pubblico dovrà essere personale di fiducia. L'Appaltatore dovrà impegnarsi a sostituire quel personale che abbia dato motivi di lagnanza;

B. produrre mensilmente il prospetto analitico, attestante l'indicazione della denominazione delle società e scuole che fruiscono degli spazi, il numero di ore prestate giornalmente per il funzionamento dell'impianto, il numero di utenti per ciascuna di esse, le entrate suddivise per tipologia di spazio utilizzato;

C. presentare - ove richiesto - copia delle annotazioni sul registro dei controlli dell'acqua in vasca e delle schede tecniche e delle bolle di consegna dei prodotti di pulizia e disinfezione impiegati;

D. presentare entro trenta giorni, ove richiesto, la rendicontazione delle entrate e delle spese sostenute, per la perfetta funzionalità dell'impianto, corredate delle fotocopie complete (fronte-retro) dei documenti giustificativi di appoggio ed eventuale altra documentazione richiesta, con particolare riguardo a quella relativa ai consumi delle utenze, nonché appena disponibile copia delle fatture

relative ai costi delle medesime. In mancanza degli adempimenti di cui alle

lettere A, B, C, D il corrispettivo non sarà liquidato;

E. fornire altre prestazioni di inderogabile necessità che si dovessero rendere

indispensabili per il buon funzionamento dell'attività sportiva, salvo

rimborso delle prestazioni effettuate o parziale ristoro tramite eventuale

contribuzione per le spese sostenute.

All'Amministrazione Comunale competerà la produzione delle autorizzazioni

(ISPEL, AUSL, CPVLPS, VV.F. antincendio, autorizzazione agli scarichi, etc.) e gli

adempimenti relativi all'agibilità dell'impianto medesimo. Compete all'Appaltatore,

limitatamente alla durata dell'appalto, l'onere della presentazione delle istanze volte

all'ottenimento delle relative licenze ed autorizzazioni d'esercizio.

L'Appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, dichiara contemporaneamente di

conoscere perfettamente l'impianto in seguito a sopralluogo, di averne preso visione

in ogni dettaglio e di essere a conoscenza di tutte le condizioni funzionali e

strutturali dello stesso, secondo quanto menzionato nei precedenti articoli ed in

specie all'art. 1 e dunque di tutte le circostanze generali e particolari, nessuna esclusa

ed eccettuata, in cui si troverà ad operare, accettando incondizionatamente e senza

riserva alcuna ogni norma contenuta nel presente contratto.

L'Appaltatore conferma l'attività di conduzione dell'impianto al rispetto di tutte le

norme e direttive nazionali e comunitarie dettate in materia di pulizia, sanificazione,

disinfezione degli ambienti, nonché a quelle dettate in materia di raccolta

differenziata dei rifiuti. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 34 del D.Lgs. 50/2016,

dal Decreto del Ministro dell'Ambiente 11 aprile 2008 - Approvazione del Piano

d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica

amministrazione ed in particolare dal D.M. Ambiente 24 maggio 2012 (Criteri

ambientali minimi per l'affidamento del Servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene) e dal D.M. Ambiente 13 dicembre 2013 (Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico), l'offerente deve fornire una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, l'appaltatore, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a rilasciare dichiarazioni con le quali attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi.

L'Appaltatore è tenuto altresì a conformarsi immediatamente a tutte le prescrizioni imposte dall'autorità sanitaria locale.

### **ART. 3 - MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'apertura e la chiusura dell'impianto per l'attività natatoria al di fuori degli orari sin qui praticati (9.00-22.20) va comunicata alla Stazione Appaltante ed è subordinata al rispetto delle norme dettate in materia, specie quelle di sicurezza e di rispetto dei limiti fissati per attività rumorose.

All'interno del monteore settimanale, all'Appaltatore è riservata la possibilità, in sede di predisposizione stagionale del calendario d'uso, di organizzare e gestire 20 (venti) ore/turno settimanali, di cui 10 (dieci) ore saranno scelte direttamente dall'Appaltatore in via prioritaria su ogni altra richiesta d'uso degli spazi-acqua e comunicate alla Stazione Appaltante, mentre le altre 10 (dieci) gli saranno assegnate in accordo con la Stazione Appaltante nella fascia oraria dalle 14.00 alle 19.50 da lunedì a venerdì e dalle 9.00 alle 16.30 al sabato, all'interno della calendarizzazione

predisposta dalla Stazione Appaltante (inoltrando solo per queste seconde 10 (dieci)

ore apposita richiesta, analogamente a tutti gli altri utilizzatori). Oltre a ciò è

consentita l'apertura al pubblico nelle fasce orarie concordate con la Stazione

Appaltante, salvo ottenimento delle necessarie licenze ed autorizzazioni

amministrative.

Oltre al montepiù di cui al comma precedente, l'Appaltatore avrà la facoltà di

disporre in via prioritaria di eventuali spazi residui non assegnati dalla Stazione

Appaltante nel quadro dell'utilizzo annuale della struttura, o di spazi assegnati e non

utilizzati dagli utenti assegnatari, previa comunicazione alla Stazione Appaltante.

Nessuna discriminazione nell'organizzazione dei corsi e nell'erogazione del servizio

può essere compiuta dall'Appaltatore per motivazioni relative alla razza, all'etnia, al

Sesso, alla religione, alle opinioni politiche, all'appartenenza a qualsiasi gruppo o

associazione.

Previa espressa richiesta e secondo indicazioni provenienti dai competenti Servizi

comunali e dall'Ufficio Scolastico Provinciale entro le scadenze concordate

annualmente con la Stazione Appaltante, nel periodo gennaio-maggio e ottobre-

dicembre, nella fascia oraria mattutina, indicativamente individuata tra le ore 9,50 e

le ore 11,30 dei giorni dal martedì al giovedì, la piscina, se espressamente richiesta

entro le scadenze concordate annualmente con la Stazione Appaltante, potrà essere

gratuitamente fruita dalle scuole pubbliche dell'infanzia e del ciclo primario (già

definite come scuole elementari) del territorio del solo Comune di Reggio Emilia,

senza che l'Appaltatore, cui spetterà comunque l'onere della gestione dell'impianto,

abbia a pretendere alcun compenso. Ogni altro onere organizzativo e gestionale,

nonché quello per il trasporto degli utenti e dei loro accompagnatori non saranno a

carico dell'Appaltatore, ma sono di pertinenza delle istituzioni scolastiche.



Salvi gli obblighi dell'Appaltatore, resta inteso che la Direzione Didattica si assume tutte le responsabilità civili e penali connesse all'uso dell'impianto e si farà carico delle spese per il completo ripristino in caso di danni eventualmente provocati durante l'utilizzo.

L'Appaltatore ha l'obbligo di agire secondo criteri di obiettività ed equità e s'impegna a garantire la semplificazione delle procedure amministrative, laddove previste e a fornire un'informazione completa e trasparente. L'attività dell'Appaltatore deve rispondere a criteri di efficienza e di efficacia nell'organizzazione e nell'erogazione dei servizi natatori e di quelli accessori erogati presso l'impianto.

L'Appaltatore si impegna a curare in modo particolare la cortesia nei confronti dell'utente, fornendo agli operatori le opportune istruzioni.

L'Appaltatore garantisce, quale importante fattore di qualità riferibile alle condizioni ambientali, l'approntamento a proprie spese - ove carente - di idonea ed efficace segnaletica interna ed esterna, atta a comunicare esistenza, numero, descrizione e dotazioni degli spazi attrezzati e dei servizi. Le funzioni di raccolta prenotazioni per l'effettuazione dei corsi deve essere svolta in maniera tale che, ove le richieste non riguardino espressamente le attività dell'Appaltatore, esse siano indirizzate a favore della Società sportiva interessata.

Gli uffici di segreteria (per le iscrizioni ai corsi, le prenotazioni delle attività da parte degli utenti, informazioni, ecc.) garantiscono un orario di apertura al pubblico, di almeno due ore al mattino ed al pomeriggio, per cinque giorni la settimana e di almeno due ore durante il mattino del sabato.

L'Appaltatore individua e rende noto all'utenza quali pratiche possono essere espletate per via telefonica o a mezzo fax e posta elettronica ed in quali giorni ed

orari.

L'impianto natatorio deve assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione. In particolare l'Appaltatore deve predisporre:

- a. tabella con l'orario d'apertura degli impianti al pubblico;
- b. tabella contenente le tariffe d'uso dell'impianto;
- c. tabella con l'orario di funzionamento della segreteria, dei corsi di nuoto e delle altre attività;
- d. bacheca per l'affissione di informazioni provenienti dall'Amministrazione Comunale e dalla Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione dei servizi offerti, l'Appaltatore istituisce un apposito Registro dei reclami, con fogli numerati e vidimati dalla Stazione Appaltante, la cui esistenza deve essere pubblicizzata mediante esposizione di un apposito cartello.

I reclami relativi all'erogazione del servizio possono essere espressi in forma scritta, anche per posta, fax o posta elettronica, devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente e devono essere sottoscritti nei modi di legge, consentendo così l'identificazione precisa del reclamante. L'Appaltatore, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito e informatane prontamente la Stazione Appaltante, risponde in forma scritta, a firma del Presidente, con celerità e comunque non oltre 20 (venti) giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Analogamente l'Appaltatore è tenuto a rispondere a reclami eventualmente presentati all'Amministrazione Comunale ed agli Uffici della Stazione Appaltante. Di ogni reclamo l'Appaltatore è inoltre tenuto a fornire immediata notizia alla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore è tenuto a distribuire agli utenti eventuali questionari, predisposti

dalla Stazione Appaltante o dal Comune, relativi ad aspetti che caratterizzano

l'organizzazione e la qualità del servizio offerto.

Dei reclami e dei risultati delle verifiche effettuate, l'Appaltatore deve tenere conto al

fine di identificare le misure idonee ad accrescere l'efficienza del servizio offerto e il

raggiungimento degli obiettivi di pubblico interesse.

L'Appaltatore assicura all'utenza forme di rimborso nei casi in cui il servizio non sia

stato erogato, anche per cause indipendenti dalla volontà dell'Appaltatore, purché

non ascrivibili al richiedente. Nel caso in cui la responsabilità sia ascrivibile alla

Stazione Appaltante o al Proprietario, l'Appaltatore ha diritto al relativo rimborso

nel termine di 30 giorni dalla risoluzione della controversia.

Le procedure di rimborso devono essere tali da non rendere difficile per complessità,

onerosità o durata, l'esercizio del diritto medesimo.

L'Appaltatore si impegna all'instaurazione di rapporti collaborativi, fornendo alla

Stazione Appaltante tutti i dati richiesti. La violazione di regole di comportamento

che contraddicano detto spirito collaborativo (quali a titolo esemplificativo, ma non

esaustivo, ammissione in acqua di società sportive non preventivamente autorizzate

dalla Stazione Appaltante, organizzazione di corsi in spazi lasciati liberi senza

averne dato almeno comunicazione alla Stazione Appaltante, etc.), determinerà

l'applicazione delle relative penali stabilite nel disciplinare oltreché il mancato

pagamento del corrispettivo dovuto.

All'inizio di ogni stagione sportiva l'Appaltatore è tenuto ad inviare alla Stazione

Appaltante la comunicazione del costo dei corsi di nuoto per l'utenza, che siano da

lui direttamente organizzati.

#### **ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO E FACOLTA' DI RECESSO**

L'Appalto ha decorrenza dalla data del verbale di consegna in via d'urgenza

dell'impianto sottoscritto in data 21/09/2022 in atti al n. 2022/01344/E e così fino al 30/06/2023.

E' facoltà della Stazione Appaltante di recedere dal rapporto concessorio in qualsiasi momento, salvo preavviso di almeno un mese.

Nel caso di recesso unilaterale, all'Appaltatore sarà riconosciuta, in deroga all'Art. 1671 del codice civile, a tacitazione di ogni altra pretesa il pagamento del corrispettivo per la frazione di mese non fruita integralmente.

Resta esclusa la facoltà dell'Appaltatore di disdire il contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal vigente Codice Civile (artt. 1453, 1463 e 1467).

La Stazione Appaltante avrà facoltà di recesso, senza diritto ad indennizzo alcuno a favore dell'Appaltatore, nel caso in cui a quest'ultimo sia stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

L'Appaltatore si assume, a pena di nullità assoluta del presente contratto, l'obbligo del rispetto per sé e tutti i collaboratori o consulenti o imprese fornitrici di lavori beni o servizi, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, del "Codice di comportamento e norme atte a contrastare la corruzione ed i fenomeni di illegalità" approvato dal Consiglio di Gestione della Fondazione in data 31/01/2014, n. 3, allegato e consegnato in copia all'Appaltatore all'atto della sottoscrizione del presente contratto (**ALLEGATO 6**). La Stazione Appaltante avrà altresì facoltà di recesso, senza diritto ad indennizzo alcuno a favore dell'Appaltatore, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto Codice.

#### **ART. 5 – PENALI**

L'Appaltatore provvede ad eseguire con diligenza tutti gli adempimenti di sua spettanza.

Con cadenza periodica ed almeno trimestrale un incaricato dalla Stazione

Appaltante, in contraddittorio con l'Appaltatore, verificherà che l'effettuazione del servizio sia avvenuta "a regola d'arte", redigendo a seguito di sopralluogo apposito verbale da depositarsi presso la Stazione Appaltante

Nel caso in cui siano state riscontrate irregolarità, la Stazione Appaltante invierà copia del verbale del sopralluogo all'Appaltatore, invitandolo a provvedere entro un termine indicato, trascorso il quale si procederà ad un secondo sopralluogo di verifica.

Qualora durante questo nuovo sopralluogo fossero unilateralmente accertate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente contratto, si procederà, previa diffida ad adempiere, all'applicazione delle seguenti penalità:

✓ in caso di mancata apertura dell'impianto si applicherà una penale di EURO 200,00 (duecento) per ogni mancato svolgimento del servizio;

✓ in caso di ritardata apertura dell'impianto si applicherà una penale di EURO 100,00 (cento) per ogni ritardato svolgimento del servizio;

✓ in caso di mancata esecuzione dei servizi di pulizia si applicherà una penale di EURO 200,00 (duecento) per ogni ritardato o mancato svolgimento del servizio;

✓ nel caso l'Appaltatore venga meno agli obblighi inerenti il servizio di sorveglianza e/o ometta o ritardi le segnalazioni, cui sia tenuto in base al presente contratto, si applicherà una penale di EURO 400,00 (quattrocento);

✓ in caso di ogni altra inadempienza che comprometta, anche in minima parte, la piena funzionalità del servizio si applicherà una penale di EURO 150,00 (centocinquanta);

✓ in caso di mancata comunicazione e conseguente autorizzazione all'uso

dell'impianto da parte di terzi utilizzatori si applicherà una penale di EURO

500,00 (cinquecento) per ogni violazione dell'obbligo;

✓ in caso di mancata effettuazione delle attività di manutenzione dovute si applicherà una penale di EURO 400,00 (quattrocento) per ciascuna omissione;

✓ nel caso di mancato invio della rendicontazione delle entrate e delle spese sostenute, nonché del prospetto mensile riepilogativo con l'indicazione delle società che utilizzano gli spazi e del numero delle persone presenti in tali circostanze, determinerà oltre alla mancata liquidazione del corrispettivo, di cui al successivo art. 7 l'applicazione di una penale di EURO 200,00 (duecento) per ciascuna omissione;

✓ nel caso di interventi che modifichino l'assetto strutturale dell'impianto, che non siano stati preventivamente autorizzati si applicherà, oltre alla riduzione in pristino del bene o alla sua regolarizzazione, secondo le indicazioni dei competenti uffici comunali, una penale di EURO 2.000,00 (duemila) per ciascuna violazione.

La Stazione Appaltante inoltre ha la facoltà, nel caso di prestazioni non eseguite o eseguite in modo parziale, secondo valutazione unilaterale, oltre all'applicazione delle succitate penali e alla mancata liquidazione della corrispondente quota di corrispettivo, di provvedere altrove ed anche a costi superiori con diritto di rivalsa nei confronti dell'Appaltatore inadempiente, ponendo a carico dello stesso gli ulteriori danni e con facoltà di rivalsa sulla cauzione dell'importo relativo a lavori o servizi non effettuati o a danni derivanti da mancata segnalazione.

In caso poi di recidiva o qualora si verificassero da parte dell'Appaltatore inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio, si applicano le disposizioni di cui al successivo Art. 13 (risoluzione del contratto).

**ART. 6 – RISCOSSIONE DIRETTA DELLE TARIFFE**

Nel caso di uso dell'impianto da parte di terzi, se debitamente autorizzato dalla Stazione Appaltante, la corresponsione della relativa tariffa d'uso sarà fatta direttamente a favore dell'Appaltatore. La determinazione del corrispettivo d'uso da porsi a carico di terzi fruitori sarà effettuata dall'Appaltatore, con l'applicazione, quale importo massimo esigibile, delle tariffe d'uso deliberate dalla Stazione Appaltante.

Per l'attività curriculare delle scuole pubbliche dell'infanzia e del ciclo primario del Comune di Reggio Emilia nulla, oltre quanto già stabilito dal presente contratto, è dovuto all'Appaltatore, che dovrà mettere a disposizione gratuitamente l'impianto.

L'Appaltatore potrà concordare liberamente con altre istituzioni scolastiche pubbliche, parificate o private modalità d'uso dell'impianto nel rispetto del tariffario d'uso e previa calendarizzazione concordata ed autorizzata dalla Stazione Appaltante.

Tutti gli spazi non richiesti dalle suddette Istituzioni entro le scadenze concordate, potranno essere utilizzati dall'Appaltatore per lo svolgimento di attività da lui stesso organizzate, previa comunicazione alla Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto, nel rispetto del presente contratto e compatibilmente con le esigenze gestionali dell'Appaltatore, al quale dovrà essere inviato un preavviso di almeno dieci giorni, di usufruire gratuitamente per n. 2 (due) giornate all'anno del complesso sportivo in oggetto per proprie iniziative o per iniziative di altri patrocinate dalla Fondazione medesima.

La prenotazione dell'impianto obbliga chi l'ha effettuata ed ottenuta al pagamento del corrispettivo, a prescindere dalla sua fruizione concreta e, nel caso di rinuncia in corso d'anno, dovrà corrispondere all'Appaltatore il costo per ulteriori sessanta

giorni rispetto alla data in cui la rinuncia è comunicata, a meno che l'Appaltatore individui nel frattempo altri utilizzatori. La rinuncia va comunicata per iscritto alla Stazione Appaltante ed all'Appaltatore. Tutti gli spazi-acqua rimasti vuoti potranno essere utilizzati dall'Appaltatore per lo svolgimento di attività da lui stesso organizzate, previa semplice comunicazione alla Stazione Appaltante.

A garanzia dei crediti l'Appaltatore potrà pretendere dai fruitori dell'impianto per attività sportive, il versamento di una fideiussione per un valore corrispondente a due mesi di utilizzo e, nel caso di utilizzo occasionale, del valore corrispondente a quanto dovuto oppure anche il pagamento anticipato. Le fatture emesse dovranno essere trasmesse in copia anche alla Stazione Appaltante, se richieste.

L'Appaltatore, dietro sua richiesta, avrà diritto di ottenere dalla Stazione Appaltante l'immediata revoca dell'assegnazione degli spazi-acqua a terzi per morosità nel pagamento degli spazi concessi, trascorsi 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della fattura e l'esclusione delle società insolventi dai calendari redatti nelle stagioni successive, fino a totale pagamento dei debiti. Il termine di 30 (trenta) giorni indicato nel presente comma deve intendersi come quello in cui la somma è effettivamente corrisposta all'Appaltatore e non quella in cui è stato eventualmente dato all'eventuale Istituto di Credito l'ordine di bonifico.

E' facoltà dell'Appaltatore di cambiare l'impresa referente per la gestione asciugacapelli.

E' altresì facoltà dell'Appaltatore installare, con spese integralmente a proprio carico, asciugacapelli a scheda e temporizzatori per il funzionamento delle docce, trattenendo gli introiti derivanti dal loro utilizzo e funzionamento. Al termine dell'appalto detti temporizzatori ed il relativo software diventeranno di proprietà della Stazione Appaltante, ove non sia possibile senza spese per quest'ultima, la



riduzione in pristino del bene, in modo che altro eventuale installatore possa sostituirli con nuove apparecchiature per la temporizzazione. Analoga autorizzazione deve estendersi a tutti gli altri meccanismi installati volti ad ottimizzare la gestione e di cui il gestore resta riguardo a ciò unico beneficiario.

#### **ART. 7 – QUADRO ECONOMICO - FINANZIARIO**

In relazione all'uso dell'impianto per il periodo settembre 2022 – giugno 2023, l'Appaltatore dovrà versare alla Stazione Appaltante, a titolo di canone concessorio, la somma di Euro 1.500,00 (diconsi euro millecinquecento) oltre I.V.A., da corrispondersi in un'unica soluzione entro il mese di marzo 2023.

Il canone potrà essere oggetto di rideterminazione proporzionale a seguito di leggi sopravvenute ovvero di adozione da parte degli organi competenti, di provvedimenti in grado di aumentarne la redditività, ivi compreso l'aumento tariffario, ovvero di investimenti con oneri a carico della Stazione Appaltante o del Comune di Reggio Emilia.

Il pagamento del canone d'uso costituirà condizione per il pagamento del corrispettivo di cui al comma successivo. In caso di mancato pagamento il contratto si intende risolto ipso facto et iure e la Stazione Appaltante provvederà ad individuare un nuovo Appaltatore, cui affidare la conduzione dell'impianto in via temporanea, salvo il risarcimento del danno.

La Stazione Appaltante verserà all'Appaltatore la somma di EURO 36.352,50, oltre IVA, (diconsi trentaseimilatrecentocinquantadue/50 oltre IVA), al netto degli oneri della sicurezza (quantificati in Euro 541,96, oltre IVA), e così per un totale netto di Euro 36.894,46 (oltre IVA) (diconsi trentaseimilaottocentonovantaquattro euro/46 oltre IVA) per l'intero periodo, da corrispondersi in due tranches a Novembre 2022 e a Marzo 2023, pari ad Euro 18.447,23 cadauna (oltre IVA) dietro presentazione di

regolari fatture.

L'importo del corrispettivo è soggetto ad eventuale adeguamento periodico proporzionale tra "vecchi introiti – vecchie utenze e vecchio corrispettivo e nuovi introiti e nuove utenze a fine gestione e nuovo corrispettivo. E' ammessa la revisione dei prezzi.

La revisione dei prezzi non ha efficacia retroattiva, viene concordata tra le parti su richiesta scritta a seguito di apposita istruttoria. In mancanza di tale istanza, che dovrà pervenire entro 60 (sessanta) giorni successivi alla scadenza dell'anno a cui si riferiscono le richieste di aumento, la Stazione Appaltante non riconoscerà l'adeguamento del prezzo. L'eventuale revisione dei prezzi avrà luogo ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. N. 50/2016. Qualora le rilevazioni delle sezioni regionali dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici previste dalla normativa vigente non fossero disponibili, si farà riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (il c.d. Indice FOI). L'indice FOI utilizzato è quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione del corrispettivo.

Non è ammessa alcuna altra forma di revisione contrattuale.

Relativamente alla "Gestione Calore", le manutenzioni ordinaria e straordinaria degli impianti di riscaldamento, idricosanitari e di irrigazione (con esclusione di tutte le utenze, che restano in capo all'Appaltatore) sono in capo alla Stazione Appaltante che opera attraverso il proprio Appaltatore (Coopservice Soc. Coop. p.a. come da Determinazione n. 2022/042 del 21/11/2022). La Stazione Appaltante ne addebita all'Appaltatore la quota di sua competenza relativa alla manutenzione ordinaria. L'Appaltatore provvede a segnalare tempestivamente eventuali disservizi o attraverso la Stazione Appaltante o direttamente attraverso il Centro Chiamate


dell'Amministrazione Comunale.

Per periodi di interruzione dell'attività superiori a 3 giorni e fino a 10 giorni, dovuta a cause non imputabili all'Appaltatore, come è per il caso di interventi di manutenzione straordinaria decisi dalla Stazione Appaltante, il canone sarà proporzionalmente ridotto e non sarà riconosciuto all'Appaltatore alcun indennizzo a titolo di compensazione per i mancati introiti. Per periodi di interruzione dell'attività superiori a 10 giorni e fino a 30 giorni dovuti a cause non imputabili neppure minimamente all'Appaltatore, la Stazione Appaltante si impegna inoltre ad indennizzare l'Appaltatore del 50% del costo del personale per un massimo di 20 giorni, rimanendo ogni altro onere in capo all'Appaltatore medesimo.

Per periodi di interruzione dell'attività superiore a 30 giorni, ciascuna delle parti, ferma restando l'applicazione del comma precedente, può unilateralmente e senza altre penalità recedere dal contratto, dandone semplice comunicazione scritta alla controparte.

L'Appaltatore si obbliga agli adempimenti previsti dalla Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente contratto. In particolare indica che il conto corrente a ciò dedicato è il seguente: Agenzia di Porta Castello - IBAN: IT 6000503412802000000013445 indicando nella persona del Sig.

Bertocchi Ivan

 il soggetto delegato ad operare attraverso il suddetto C/C, il quale è consapevole delle sanzioni relative agli inadempimenti e che tutti i movimenti, anche se non riferibili in via esclusiva alla realizzazione del presente affidamento, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico, ovvero con mezzi di pagamento idonei ad assicurare la piena tracciabilità della transazione finanziaria.

Le parti convengono espressamente e senza possibilità di eccezione circa l'immediata

risoluzione contrattuale, qualora l'Appaltatore risulti inadempiente agli obblighi previsti dalla citata normativa.

L'Appaltatore si obbliga altresì ad inserire un'analogha clausola nei contratti nei confronti della filiera delle controparti contrattuali coinvolte anche in via non esclusiva alla realizzazione del presente affidamento.

L'Appaltatore si obbliga infine a comunicare alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente ogni notizia relativa all'inadempimento di tali obblighi di tracciabilità da parte delle proprie controparti contrattuali.

#### **ART. 8 - CAUZIONE**

Ai sensi dell'Art. 103 D. Lgs. 50/16 e s.m.i., l'Appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del medesimo decreto, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse. La Stazione Appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Appaltatore. La Stazione Appaltante ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori, servizi o forniture nel caso di risoluzione del contratto, disposta in danno dell'Appaltatore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore medesimo

per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio nei casi di appalti di servizi. Le Stazioni Appaltanti possono incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento. La garanzia fideiussoria a scelta dell'Appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3, del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i.. 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. In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Alla scadenza dell'appalto (30 giugno 2023), si procederà allo svincolo della cauzione con apposito provvedimento, a seguito della completa e regolare esecuzione di tutte le prestazioni richieste e della risoluzione di ogni eventuale contestazione, su presentazione di regolare istanza scritta.

#### **ART. 9 - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO**

L'impianto natatorio è destinato ad attività di carattere sportivo.

La Stazione Appaltante provvede alle assegnazioni degli spazi-acqua nei limiti di quanto indicato agli articoli precedenti.

Ai fini dell'attività di coordinamento, l'Appaltatore dovrà obbligatoriamente dotarsi di numero di telefono cellulare e di indirizzo di posta elettronica per inviare e/o ricevere comunicazioni, da trasmettere prima della decorrenza del contratto.

Con la sottoscrizione del presente contratto, l'Appaltatore autorizza la Stazione Appaltante al trattamento dei dati personali per le finalità inerenti lo stesso contratto come previsto dal D. Lgs. N. 196/03 e s.m.i..

Per le attività a carattere continuativo il calendario sarà comunicato in concomitanza con l'inizio di ogni stagione sportiva.

La programmazione occasionale delle attività sarà comunicata all'Appaltatore con un preavviso indicativo minimo di giorni 7 (sette) e lo stesso dicasi nel caso di variazioni dell'attività calendarizzata, ove possibile.

L'Appaltatore dovrà rendere fruibili, a seconda dell'attività calendarizzata che vi si svolge, i locali necessari al conforme regolare utilizzo.

Ai fini dell'eventuale ammissione di pubblico, oltre a quanto stabilito dalla licenza di agibilità e ad eventuali prescrizioni contenute nella licenza di esercizio, l'Appaltatore è tenuto al rispetto di tutte le norme stabilite in materia ed in particolare il D.M. 18 marzo 1996 *"Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi"* e s.m.i., coordinato con le modifiche e le integrazioni introdotte dal D.M. 6 giugno 2005, nonché, per quanto applicabile e di propria competenza il Decreto-legge 24 febbraio 2003, n. 28 recante: *"Disposizioni urgenti per contrastare i fenomeni di violenza in occasione di competizioni sportive"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2003, n. 88, come modificata dall'articolo 11-quater della Legge n. 41 del 4/8/2007 e s.m.i..

**ART. 10 – PUBBLICITA’ – SPAZI PER COMUNICAZIONI**

L'Appaltatore ha diritto esclusivo di installare materiale pubblicitario all'interno dell'impianto per tutto il periodo di validità del contratto, secondo modalità comunicate alla Stazione Appaltante e il dettaglio del presente articolo e fatto salvo il pagamento di tutte le imposte e tasse dovute per legge, liberando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità.

I cartelloni pubblicitari non dovranno in ogni caso arrecare danno alle strutture dell'impianto, né essere pregiudizievoli in alcun modo per gli atleti e le persone che assistono alle manifestazioni.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di veto per ogni forma di pubblicità che costituisca violazione di legge o sia contraria al buon costume, all'ordine pubblico, alle norme della morale comune. E' altresì vietata ogni forma di pubblicità di partiti o movimenti politici o di associazioni sindacali, la quale verrà immediatamente rimossa con spese a carico dell'Appaltatore.

Qualsiasi contratto di natura pubblicitaria o stipulato con imprese specializzate in materia di pubblicità e pubbliche affissioni, non potrà avere durata superiore alla durata del presente contratto o contenuto difforme da quanto stabilito nel presente articolo.

I relativi introiti pubblicitari saranno incamerati a seconda dei casi dall'Appaltatore o dai terzi che la espongono, se autorizzati.

Gli oneri di ogni tipo e le responsabilità conseguenti alle installazioni di eventuali targhe, scritte e insegne pubblicitarie, pubblicità sonora, radiofonica e televisiva, sono a carico dell'Appaltatore o del terzo che le espone, se diverso da quest'ultimo.

All'Appaltatore è altresì consentito cedere ad altri utenti dell'impianto spazi pubblicitari fissi a titolo oneroso o gratuito, nel rispetto di ogni norma e procedura

autorizzatoria. L'eventuale corrispettivo d'uso per detti spazi dovrà essere

comunicato alla Stazione Appaltante in forma scritta.

Ogni altro spazio per comunicazioni ad associati ed utenti da parte delle società sportive che utilizzano l'impianto è attribuito alla disponibilità dell'Appaltatore, che ne può consentire senza discriminazione la fruizione.

**ART. 11 - SPAZI DEDICATI AD ATTIVITA' DI CARATTERE COMMERCIALE, LICENZE E AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE.**

Ai fini della conduzione dell'impianto è fatto obbligo all'Appaltatore di munirsi di **tutte** le licenze e le autorizzazioni e i titoli abilitativi relativi allo svolgimento della attività di gestione previsti dalla normativa in materia.

L'Appaltatore, nel rispetto delle norme stabilite in materia, quali esemplificativamente quelle d'esercizio, commerciali, sanitarie, di sicurezza e di destinazione d'uso e compatibilmente con le attività che vi si svolgono e le caratteristiche strutturali, è autorizzato ad allestire all'interno dell'impianto un servizio di ristoro volto a offrire una efficace organizzazione per la migliore accoglienza e più gradevole permanenza all'interno della struttura sportiva, dei vari operatori e dei fruitori dell'impianto.

Il servizio di ristoro potrà essere organizzato all'interno della struttura mediante la gestione di eventuali distributori di bevande calde e fredde e altri generi di conforto.

La gestione del servizio di ristoro potrà essere affidata dall'Appaltatore ad un terzo, restando l'Appaltatore stesso responsabile, ad ogni effetto previsto dal presente contratto, del suo buon andamento secondo le prescrizioni di cui sopra.

L'attività di somministrazione di alimenti e bevande è subordinata all'acquisizione da parte dell'Appaltatore (o eventualmente del terzo) di tutti i provvedimenti autorizzativi necessari ai sensi della normativa stabilita in materia (tra cui in



particolare la Legge Regionale N. 14 del 26/07/2003 e s.m.i.).

L'Appaltatore, anche qui in ottemperanza ad ogni norma che disciplini la materia, è altresì autorizzato ad aprire un punto vendita di materiale natatorio all'interno dell'impianto, direttamente o mediante subconcessione a terzi dello spazio a ciò destinato.

L'eventuale affidamento a terzi dell'attività di somministrazione e/o vendita è fatto depositando prima (possibilmente venti giorni) dell'inizio della relativa attività i predetti contratti di subappalto presso la Stazione Appaltante. Il terzo, prima di iniziare l'attività, dovrà altresì munirsi di ogni provvedimento autorizzatorio da trasmettersi preventivamente alla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore al momento del deposito degli eventuali subcontratti per la concessione dell'attività di vendita e somministrazione trasmette altresì la dichiarazione del titolare dei servizi di somministrazione e/o vendita, attestanti l'assenza in capo a loro dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i.. Nel caso di attività occasionali e temporanee, tali adempimenti devono essere eseguiti prima dell'inizio delle prestazioni.

I proventi, nella forma del ricavo diretto o del corrispettivo per la locazione, sono di esclusiva pertinenza dell'Appaltatore, a carico del quale sono posti ogni onere e responsabilità anche fiscale per ciò che concerne la conduzione del punto vendita, esonerando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità.

#### **ART. 12 - INTERVENTI DI MIGLIORIE ALL'IMPIANTO**

L'Appaltatore è autorizzato all'esecuzione di eventuali opere di ristrutturazione e miglioria, compresi quelli che abbiano carattere migliorativo per la funzionalità e l'efficienza dell'impianto anche se eccedenti l'ordinaria manutenzione, nonché per ogni altro intervento volto a garantire la buona conservazione dell'impianto

medesimo, dopo averle concordate con la Stazione Appaltante ed anche quando siano rese necessarie dalla normale diligenza manutentiva ovvero dall'obbligo di adeguamento alle norme vigenti in materia di sicurezza sugli impianti e sulle attrezzature.

Gli interventi, ove necessario, dovranno realizzarsi a seguito di presentazione di apposito progetto esecutivo, sottoposto ad approvazione della Stazione Appaltante che potrà richiedere se necessario il supporto dei competenti Servizi Tecnici del Comune, nel rispetto di tutti i vincoli urbanistici e di tutte le autorizzazioni necessarie, rilasciate dalle autorità competenti. I lavori dovranno svolgersi sotto la sorveglianza della Stazione Appaltante e/o dell'Amministrazione Comunale.

L'Appaltatore si obbliga a fornire alla Stazione Appaltante, ove richiesto, tutti i dati necessari per un'attività di monitoraggio e di verifica degli interventi realizzati.

Le migliorie realizzate verranno acquisite immediatamente al Patrimonio comunale, senza che l'Appaltatore possa vantare sull'area e/o su immobili e impianti alcun diritto di superficie e subordinando la concessione al rilascio di apposita fideiussione bancaria o assicurativa contro il perimento dell'opera e a garanzia della corretta esecuzione dei lavori stessi e ciò fin dall'inizio del periodo di realizzazione; detta fideiussione andrà in ogni caso depositata presso la Stazione Appaltante al completamento dei lavori e comunque fino all'ottenimento della certificazione di agibilità/usabilità.

L'Appaltatore s'impegna fin d'ora alla rinuncia preventiva ed incondizionata a qualsiasi forma di rivalsa o a richiedere alla Stazione Appaltante qualsiasi forma di indennizzo, risarcimento, contributo, ristoro o integrazione della somma di cui all'art. 7, co. 4 o riduzione della somma di cui all'art. 7, co.1, a promuovere azione contro lo stesso per indebito arricchimento e con ogni spesa accessoria preventiva o

successiva anche amministrativa o fiscale a proprio carico.

Nella esecuzione dei lavori di cui ai commi precedenti l'Appaltatore è unico responsabile ed esonera esplicitamente la Stazione Appaltante da ogni responsabilità al riguardo. In particolare l'Appaltatore e il subappaltatore sono, ciascuno per parte propria, obbligati alla piena ed incondizionata osservanza delle norme contenute nel presente contratto e di tutte quelle contenute in norme vigenti ed applicabili ai lavori appaltati, in ispecie a quelle di cui alla vigente normativa in materia di appalti di lavori pubblici e di tracciabilità dei pagamenti.

L'Appaltatore si impegna inoltre ad effettuare pagamenti a stati d'avanzamento lavori solo previa acquisizione del relativo DURC del subappaltatore in corso di validità e solo previo nulla-osta da parte della Stazione Appaltante, che accerta l'avvenuta esecuzione dei lavori a perfetta regola d'arte.

L'accettazione delle opere eseguite dall'Appaltatore avviene mediante accertamento della conformità delle opere eseguite da parte di un tecnico indicato dal proprietario (Comune di Reggio Emilia), dopo l'ultimazione delle stesse, che saranno in tal modo immediatamente acquisite al patrimonio comunale. L'accertamento verrà eseguito entro e non oltre 90 (novanta) giorni consecutivi decorrenti dalla comunicazione di ultimazione lavori da parte del subappaltatore, ovvero dalla data riportata nel verbale di ultimazione dei lavori redatto dal Direttore dei Lavori, allorché verrà eseguita in contraddittorio con il subappaltatore la verifica delle opere, dichiarandone il risultato con apposito verbale di verifica e consegna. Nel caso in cui il Committente o il Proprietario tralascino di procedere alla verifica, ovvero ricevano senza riserve la consegna dell'opera, questa si considera accettata.

#### **ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Stazione Appaltante, nel concorso delle circostanze previste dagli artt. 1453 e ss.

Codice Civile, anche in deroga all'Art. 1564, previa diffida ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'Appaltatore, qualora si siano verificate irregolarità e negligenze nella erogazione del servizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si farà luogo a revoca dell'affidamento ed a conseguente risoluzione del contratto qualora si accerti il sussistere di almeno una delle seguenti fattispecie:

✓ qualora l'Appaltatore utilizzi tutto o parte dell'impianto natatorio per qualità e quantità sostanzialmente diversi o contrastanti con quelli per i quali ha ottenuto l'affidamento, specificati nel presente contratto;

✓ reiterate manifeste irregolarità e negligenze nella conduzione dell'impianto;

✓ in caso di ripetute violazioni di specifici obblighi previsti nel presente contratto;

✓ qualora l'Appaltatore risulti inadempiente rispetto agli obblighi previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;

✓ qualora l'Appaltatore non ottemperi ad una diffida ad adempiere ad obblighi specifici previsti dal presente contratto nel termine assegnato;

✓ in caso di violazione dell'art. 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39 – *“Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile”*;

✓ in caso di violazione degli obblighi derivanti dal “Codice di comportamento e norme atte a contrastare la corruzione ed i fenomeni di illegalità”

**(ALLEGATO 6)**

✓ impedimento in qualsiasi modo e forma, anche di fatto, all'esercizio del potere di controllo della Stazione Appaltante, ove l'impedimento non sia rimosso nei

modi e termini prefissati dalla Stazione Appaltante e sia preordinato a rinviare

nel tempo accertamenti che possano condurre ad evidenziare una delle

situazioni illustrate in precedenza;

✓ qualora non sia avviata e completata l'eventuale realizzazione delle migliori

di cui all'art 12;

✓ l'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati

accertati dagli Enti competenti e/o dalla Stazione Appaltante;

✓ sub-appalto globale del servizio appaltato.

Le parti inoltre convengono circa il fatto che all'Appaltatore, salvo preavviso di

almeno 30 giorni, è data facoltà di risolvere o modificare unilateralmente il presente

contratto senza indennizzo alcuno a favore dell'Appaltatore nel caso di norme, che in

qualche modo possano obbligare la Stazione Appaltante all'assunzione di diverse

determinazioni relative al presente impianto.

Le parti convengono infine di risolvere o modificare consensualmente il presente

contratto nei modi e tempi che saranno valutati come necessari ed opportuni nel caso

di avvio da parte del Comune di Reggio Emilia, proprietario dell'impianto, di

eventuali lavori che incidono sostanzialmente sul contratto medesimo.

La risoluzione opererà di diritto a seguito dell'adozione di apposito atto da parte

della Stazione Appaltante, dopo che quest'ultima abbia segnalato l'inadempimento

all'Appaltatore a mezzo lettera raccomandata A.R. (o P.E.C.) con la fissazione di un

congruo termine per l'adempimento. La segnalazione costituirà comunicazione di

avvio di procedimento ai sensi dell'art. 7, della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i..

In tal caso all'Appaltatore sarà addebitato l'ammontare delle penali relative agli

inadempimenti eventualmente già riscontrati al momento della risoluzione, senza

pregiudizio di ogni ragione ed azione per rivalsa di ulteriori danni subiti o spese

sopportate.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo la Stazione Appaltante potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Appaltatore, nonché sulla cauzione, senza bisogno di formalità di sorta.

#### **ART. 14 - FALLIMENTO DELL'IMPRESA O MORTE DEL TITOLARE**

Il fallimento dell'Appaltatore comporta lo scioglimento "o*pe legis*" del presente contratto di appalto e la Stazione Appaltante riterrà risolto il contratto, ai sensi dell'art. 81, 2° comma, del R.D. 16.03.1942, n. 267 come sostituito dall'art. 68, co. 1, D. Lgs. 9 gennaio 2006, n. 5 e s.m.i..

Qualora l'Appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà della Stazione Appaltante proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora l'Appaltatore sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria (o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare), la Stazione Appaltante ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del raggruppamento o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel raggruppamento in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto.

In caso di fallimento di un'impresa mandante (o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare), l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i., la Stazione Appaltante, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di

insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'Appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i., ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, N. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpellerà progressivamente gli eventuali soggetti che abbiano eventualmente partecipato all'originaria procedura di affidamento, eventualmente risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il temporaneo prosieguo dell'affidamento nelle more della predisposizione di nuove gare d'appalto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte in sede in offerta.

#### **ART. 15 - OBBLIGHI FISCALI**

L'Appaltatore si impegna a soddisfare ogni obbligo fiscale inerente alla riscossione delle tariffe, sollevando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità al riguardo.

#### **ART. 16 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire "in proprio" il servizio di gestione del complesso sportivo oggetto del contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d), del D. Lgs. N. 50/2016.

Eventuali autorizzazioni al subappalto potranno essere concesse ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i., solo qualora l'offerente abbia espressamente indicato nell'offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi e comunque in misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale.

L'oggetto del presente articolo è disciplinato dall'art. 105 del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i.

#### **ART. 17 - VARIAZIONI DELLA DENOMINAZIONE O DELLA RAGIONE**

## **SOCIALE**

L'Appaltatore dovrà comunicare alla Stazione Appaltante qualsiasi variazione intervenuta nella propria denominazione o ragione sociale, indicando il motivo della variazione (cessione dell'azienda, fusione, trasformazione, incorporazione ecc.), sotto comminatoria di revoca dell'affidamento, documentando con copia autentica dell'atto notarile tale variazione.

La Stazione Appaltante non si assume alcuna responsabilità per la dilazione nei pagamenti dovuta a ritardo della predetta comunicazione.

## **ART. 18 – RISORSE UMANE**

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i., in caso di eventuale cambio di gestione si stabilisce che l'Appaltatore subentrante debba garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, favorendo il riassorbimento dell'eventuale personale dipendente del precedente affidatario in base alla "Direttiva ad Enti e Aziende partecipate in merito all'applicazione del nuovo Protocollo d'intesa per l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati e per l'affidamento di servizi socio assistenziali ed educativi", approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 23/05/2017.

L'Appaltatore organizzerà le risorse umane e i mezzi necessari per la gestione dell'impianto a sua cura e a sue spese, formando la mano d'opera impiegata, garantendo la preparazione tecnica ed esonerando la Stazione Appaltante relativamente a ogni adempimento legislativo in materia.

L'Appaltatore, nel rispetto delle norme stabilite in materia, è tenuto a svolgere il servizio utilizzando proprie risorse umane in misura corrispondente alla copertura dei servizi richiesti e dettagliatamente elencati all'art. 2, in base alla calendarizzazione annua con l'obbligo di considerare nell'organizzazione del lavoro



anche le sostituzioni per malattia, ferie, infortunio etc.

Ai sensi degli artt. 23, co. 15, 30, co. 4 e 5, e 105, co. 9, del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i.

L'Appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti di tutti i propri lavoratori impiegati nel servizio oggetto del presente Contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "Imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi", nonché dagli accordi locali integrativi stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, in quanto applicabili, in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni. L'Appaltatore si obbliga altresì a continuare ad applicare il sopraindicato CCNL anche nel caso di prolungamento del contratto.

I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso non sia aderente ad Associazioni stipulanti o receda da esse.

Nel caso l'Appaltatore sia una società sportiva essa è obbligata a produrre copia conforme del contratto sottoscritto con eventuali associati, cui sia affidato, dietro compenso stabilito nei limiti di legge, l'incarico di svolgere attività finalizzate allo svolgimento delle prestazioni di cui al presente appalto, assumendo per sé l'obbligo di rispetto di ogni norma in materia e liberando la Stazione Appaltante per ogni responsabilità specie di natura fiscale, previdenziale, assicurativa, contributiva e comprovando tramite idonea documentazione contabile il pagamento del compenso agli associati nel rispetto delle disposizioni stabilite in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Appaltatore è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori,

trasmettono alla Stazione Appaltante prima dell'inizio del servizio la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del Piano di cui all'Art. 19 del D.M. 18 marzo 1996 e s.m.i.

L'Appaltatore in ogni caso si obbliga a presentare, su richiesta, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle somme dovute a titolo di compenso, dei salari, dei relativi versamenti contributivi e ad esibire in qualsiasi momento tutta la documentazione ritenuta idonea dalla Stazione Appaltante a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la Stazione Appaltante acquisisce d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità, relativo all'Appaltatore e a tutti i subappaltatori.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 30, commi 5 e 6 del D. Lgs. N. 50/2016 e.s.m.i..

Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al comma precedente, il Responsabile del Procedimento inoltra le richieste e le contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

L'Appaltatore deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i..

L'Appaltatore che si avvale del subappalto o del cottimo deve allegare alla copia

autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati dal presente articolo, che potranno essere accertati dagli Enti competenti e/o dalla Stazione Appaltante, determinano senza ulteriori formalità, la risoluzione di diritto del contratto.

L'Appaltatore è responsabile del comportamento e della riservatezza delle proprie risorse umane e sarà ritenuto responsabile di ogni indiscrezione o manomissione dei beni, che, ove riscontrata, potrà essere imputabile al personale incaricato del servizio.

L'Appaltatore, al momento dell'inizio del rapporto contrattuale, dovrà fornire alla Stazione Appaltante un elenco nominativo delle persone impiegate nell'appalto e, relativamente alle imprese, dovrà essere fornita l'indicazione delle relative qualifiche e livello economico. L'Appaltatore è tenuto altresì a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione dei nominativi delle persone indicate. Le persone addette al Servizio dovranno essere tendenzialmente fisse, pur nell'ambito di turni predeterminati e pertanto non è ammesso l'uso di personale a rotazione continua, mentre l'eventuale sostituzione non occasionale deve essere preventivamente comunicata alla Stazione Appaltante. L'Appaltatore dovrà indicare nominativo, qualifica e recapito telefonico, e-mail e/o fax di un proprio rappresentante, espressamente delegato alla sorveglianza e al controllo degli operatori, che può

anche coincidere con il Direttore/Responsabile, referente per la Stazione Appaltante.

Il personale dipendente dall'Appaltatore dovrà possedere tutti i requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia sanitaria ed essere provvisto delle documentazioni e certificati richiesti dalla vigente normativa.

L'Appaltatore dovrà farsi carico :

- A. dei turni di lavoro dei propri dipendenti, soci o associati;
- B. del controllo e della garanzia del servizio effettuato;
- C. della continuità del servizio provvedendo entro e non oltre due ore alla sostituzione di unità lavorative assenti;
- D. della sostituzione di unità lavorative assenti dal servizio.

In caso di accertata inadempienza degli obblighi verso i lavoratori dipendenti precisati nel presente articolo, la Stazione Appaltante, previa comunicazione all'Appaltatore e all'Ispettorato del Lavoro, procederà alla sospensione dei bonifici di pagamento per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti e/o agli Enti preposti alla gestione delle assicurazioni sociali obbligatorie, fino a che non sarà ufficialmente accertato che il debito sia stato saldato.

Per le detrazioni e le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni alla Stazione Appaltante, nè avrà titolo al risarcimento dei danni.

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale, dei soci lavoratori in caso di cooperative o dei propri associati nel caso di società sportive.

Ferma restando da parte della Stazione Appaltante l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di regolarità Contributiva (DURC) relativo all'Appaltatore, potrà essere richiesta in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei modelli

DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti

l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Per tutta la durata del contratto d'appalto l'Appaltatore dovrà essere in grado di comprovare la propria regolarità contributiva in ordine all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

Qualora si constati che l'Appaltatore abbia commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dallo Stato in cui sono stabiliti, questa Stazione Appaltante si riserva la facoltà di ricorrere ad una risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Stazione Appaltante. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Appaltatore.

Gli addetti al servizio dell'Appaltatore dovranno presentarsi vestiti in modo decoroso ed igienico.

L'Appaltatore nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 dovrà munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro e, qualora il genere di prestazione lo richieda, essi dovranno indossare gli indumenti protettivi conformi alle norme di igiene del lavoro (guanti , calzari, ecc... ).

Sono a completo carico dell'Appaltatore la fornitura di :

✓ tessere di riconoscimento e distintivi;

✓ materiale e dispositivi di protezione individuale contro gli infortuni.

Il personale addetto al servizio di pulizia dovrà essere dotato di apparecchiature e di mezzi tecnici tali da assicurare l'incolumità agli addetti da qualsiasi infortunio in modo particolare per gli addetti alla pulizia delle vetrate.

L'Appaltatore è responsabile, sia nei confronti della Stazione Appaltante che di terzi, della tutela, della sicurezza, incolumità e salute dei propri lavoratori.

La Stazione Appaltante ha facoltà di chiedere in ogni momento la sostituzione delle persone non gradite, che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Le segnalazioni e le richieste della Stazione Appaltante in questo senso saranno impegnative per l'Appaltatore, che provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per la Stazione Appaltante. La sostituzione dovrà avvenire entro il termine richiesto dalla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore, ove provvisto di personale dipendente, si atterrà scrupolosamente a tutto quanto previsto dal Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39 – “Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l’abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che costituisce la decisione quadro 2004/68/GAI” ed in particolare agli obblighi stabiliti all’art. 2, liberando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità al riguardo. Il mancato rispetto da parte dell'Appaltatore di tale obbligo, ove accertato, costituisce causa di risoluzione espressa “ipso facto et jure” del presente contratto, salvo il risarcimento di ogni danno.

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, l' Appaltatore deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché conoscenza dettagliata del presente contratto e suoi allegati, allo scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dalla Stazione Appaltante.

Tale formazione obbligatoria deve essere svolta all'inizio del servizio e per ogni anno assunto.

La formazione e l'aggiornamento ai lavoratori impiegati nel servizio deve anche prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento. L' Appaltatore deve trasmettere alla Stazione Appaltante una relazione sui corsi effettuati.

Ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. N. 39/2013, l'aggiudicatario – sottoscrivendo il contratto nascente dalla aggiudicazione - attesterà e dichiarerà di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né di avere attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti della Stazione Appaltante o del Comune di Reggio Emilia che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei propri confronti. Il contratto concluso in violazione di tale norma sarà ritenuto nullo.

Non è consentito all'Appaltatore sospendere unilateralmente il servizio, ivi compresi i casi in cui siano in atto controversie con la Stazione Appaltante o vi siano eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti da parte di quest'ultima. La sospensione del servizio per decisione unilaterale costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto di cui all'art. 13 del presente contratto, salvo il risarcimento di ogni danno.

In caso di sciopero dei propri dipendenti o di eventi eccezionali che possano interrompere o influire in modo sostanziale sulla normale esecuzione del contratto, l'Appaltatore sarà tenuto a darne comunicazione scritta alla Stazione Appaltante ai sensi della normativa vigente, precisandone le ragioni e la durata e dando preciso conto delle misure adottate per contenerne i disagi all'utenza e alla collettività.

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti, che le stesse

non possano evitare.

**ART. 19 - RESPONSABILITÀ CIVILE E PENALE - DANNI A COSE O PERSONE**

**- OBBLIGHI ASSICURATIVI – D.LGS. 9/04/2008 n. 81 E S.M.I. E D.M. 18/03/1996**

**E S.M.I.**

L'Appaltatore assume, nel periodo dell'appalto, per quanto di propria competenza, la veste legale di "gestore dell'impianto" con le relative facoltà ed obbligazioni.

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, la Stazione Appaltante 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 delle strutture sportive, dei locali, delle attrezzature, degli arredi e degli impianti tecnologici dati in affidamento.

L'Appaltatore esonera la Stazione Appaltante da ogni responsabilità compresa la "culpa in vigilando" derivante da:

a) il rapporto di lavoro intercorrente tra lo stesso Appaltatore ed il personale da lui impiegato per i lavori e la gestione, rispetto a cui egli è tenuto ad ogni adempimento in materia;

b) il regolare utilizzo pubblico dell'impianto, soprattutto per quanto riguarda il rispetto del numero di persone che, ai sensi di legge, possono avere accesso ad esso, l'incolumità delle persone medesime e, per quanto di propria competenza, l'ordine pubblico e la sicurezza degli impianti anche tecnologici dati in affidamento;

c) la realizzazione di eventuali opere di miglioria di cui all'art. 12.

L'Appaltatore assume la funzione di "datore di lavoro" in relazione alle risorse umane operanti nella struttura ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. "b" del D. Lgs. 9



aprile 2008 n. 81 (per quanto applicabile).

Sarà obbligo dell'Appaltatore adottare nella esecuzione dell'appalto tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai lavori, dei cittadini, degli operatori, dell'utenza e di chiunque altro, e per non arrecare danni a beni pubblici e privati, sollevando esplicitamente e nella forma più completa, la Stazione Appaltante da ogni responsabilità.

L'Appaltatore risponderà in ogni caso direttamente dei danni alle persone o alle cose, qualunque ne sia la natura e la causa e ciò senza diritto a compensi.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo ed unico responsabile.

A tal fine l'Appaltatore dovrà essere disponibile all'atto della stipula del contratto, a presentare polizza assicurativa riferita specificamente alla gestione dell'impianto ottenuto in appalto, valida per tutto il periodo dell'appalto medesimo e stipulata con primaria compagnia di Assicurazione, avente un massimale di responsabilità civile verso terzi non inferiore a Euro 3.000.000,00 UNICO (tremilioni) per sinistro, per persona e per danni alle cose. Detto importo dovrà essere rideterminato periodicamente, ove richiesto dalla Stazione Appaltante adeguandolo a nuovi valori, senza che l'Appaltatore possa opporsi.

La polizza dovrà prevedere:

- ✓ che gli atleti con il loro staff (allenatori, massaggiatori, medici, dirigenti sportivi etc.) siano terzi tra di loro almeno per le lesioni personali previste dall'art. 583 del Codice Penale;
- ✓ che abbiano la qualifica di terzi: il personale addetto agli impianti, il personale addetto al soccorso e alla sicurezza, le forze dell'ordine, gli addetti al servizio stampa/radio/televisione e in generale tutto il personale addetto alla gestione e

realizzazione dell'evento presente nell'impianto.

Detta polizza dovrà assicurare esplicitamente anche i propri aderenti che prestano tale attività di gestione contro gli infortuni e le malattie connessi con lo svolgimento di tale attività.

La copertura assicurativa è elemento essenziale del contratto di affidamento in appalto e i relativi oneri sono integralmente a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore per l'uso e l'esercizio dell'impianto dovrà attenersi a quanto previsto dal D.M. 18 marzo 1996 e s.m.i. e dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., oltre alle eventuali prescrizioni della competente Commissione di Vigilanza per pubblico spettacolo - VV.F. - A.U.S.L.

In particolare, con riferimento al D.M. 18 marzo 1996 e s.m.i., l'Appaltatore avrà l'obbligo di ottemperare, a quanto previsto dagli art. 19 (Gestione della sicurezza antincendio).

Eventuali criticità riscontrate vanno immediatamente segnalate, in forma scritta, alla Stazione Appaltante.

Spetta all'Appaltatore tutta la sorveglianza, tutte le verifiche ed i controlli, tutti i collaudi e le eventuali sostituzioni dei presidi antincendio costituiti da estintori, idranti e naspi, oltre alla manutenzione ordinaria e a quant'altro espressamente previsto dalle norme a carico del gestore/Appaltatore della struttura.

In particolare spetta all'Appaltatore l'effettuazione tra le operazioni sotto indicate, (elencate in via non esaustiva, includendovi implicitamente anche tutte quelle qui di seguito non riportate, ma necessarie al mantenimento dei livelli di sicurezza) di quelle riferibili all'impianto:

1. controllo semestrale, revisioni e collaudi degli estintori secondo norme vigenti;
2. controllo semestrale ed annuale con prova di portata, revisioni e collaudi degli

idranti, dei naspi antincendio e degli attacchi motopompa o comunque degli

allacciamenti antincendio di qualsiasi natura e tipo;

3. controllo semestrale ed annuale, revisioni e collaudi, delle alimentazioni idriche

speciali degli impianti antincendio (gruppi di pompaggio, ecc.);

4. controllo semestrale ed annuale degli impianti di spegnimento di qualsiasi tipo;

5. controllo semestrale delle porte tagliafuoco;

6. controllo semestrale delle porte di uscita di sicurezza e di esodo;

7. controllo mensile ed annuale del gruppo elettrogeno;

8. controllo semestrale cabina elettrica;

9. controllo semestrale gruppo batterie tampone;

10. controllo semestrale del pulsante di sgancio attività;

11. controllo semestrale dei pulsanti di allarme incendio ecc.;

12. controllo semestrale impianto rivelazione gas;

13. controllo semestrale impianto rivelazione fumo;

14. controllo semestrale impianto di comunicazione sonora di allarme;

15. controllo semestrale impianto campane allarme;

16. controllo semestrale dell'impianto sirene o sistemi di allarme evacuazione;

17. controllo semestrale delle luci di emergenza;

18. controllo semestrale dell'impianto chiamata disabili;

19. controllo periodico dell'impianto di messa a terra e scariche atmosferiche e dei

differenziali in base al D.P.R. 462/2001;

20. controllo semestrale impianto evacuatori fumo e calore;

21. controllo semestrale della segnaletica di sicurezza;

22. controlli di quant'altro sia predisposto per la sicurezza in genere sia dal punto

di vista antincendio e primo soccorso secondo le norme vigenti, comprese quelle

specifiche del C.O.N.I. e delle varie Federazioni in relazione alle discipline

praticate nell'impianto gestito.

Spettano inoltre all'Appaltatore sempre ed in ogni caso le seguenti sorveglianze quotidiane come indicato:

- degli estintori;
- degli idranti e dei naspi antincendio;
- degli impianti di spegnimento;
- delle porte tagliafuoco;
- delle porte di uscita di sicurezza e di esodo;
- del pulsante di sgancio attività;
- del pulsante di sgancio energia elettrica o interruttore generale;
- dei pulsanti di allarme incendio ecc.;
- dell'impianto di comunicazione sonora;
- dell'impianto campane allarme;
- delle luci di emergenza;
- della segnaletica di sicurezza;
- dell'impianto gas ecc.;
- del rispetto dei divieti di sosta in prossimità di accessi ai mezzi di soccorso e porte di uscite di sicurezza ed esodo;
- rispetto delle condizioni di sicurezza durante i lavori di taglio e saldatura ed uso fiamme libere;
- la sorveglianza per il mantenimento di ordine e pulizia presso depositi, ripostigli ed archivi.

Per ogni controllo e sorveglianza il gestore o suo delegato, per i casi stabiliti dalla legge, firmerà apposito registro con cui attesterà che quanto controllato e sorvegliato

risulta in ordine sia ad inizio che a fine orario di gestione o manifestazione, segnalando eventuali difformità alla Stazione Appaltante.

La ricarica di estintori di qualsiasi tipo, scaricati per atto vandalico, è completamente a carico dell'Appaltatore, salva l'individuazione della responsabilità di altri soggetti.

Qualora, per l'adeguamento si rendano necessarie modifiche sostanziali alle strutture e agli impianti, con eccezione di quanto di spettanza dell'Appaltatore, previa richiesta specifica di quest'ultimo e successiva verifica dei competenti uffici comunali, la Stazione Appaltante e/o l'Amministrazione Comunale si assumerà l'onere di eseguire tali opere nell'ambito dei programmi tecnici e finanziari, liberando l'Appaltatore da ogni responsabilità al riguardo.

L'Appaltatore ha l'obbligo di presentare alla Stazione Appaltante una specifica Relazione Tecnica annuale, riportante l'estratto del registro delle verifiche e dei controlli periodici di cui all'ART. 19 del D.M. 18.03.1996 e s.m.i.; in tale relazione l'Appaltatore dovrà inoltre indicare il cronoprogramma delle manutenzioni, delle sorveglianze e dei controlli periodici agli impianti, di propria spettanza, da effettuare nel corso della nuova stagione sportiva.

L'Appaltatore dovrà nominare il Responsabile tecnico addetto/ Delegato alla sicurezza e la squadra di addetti all'emergenza (antincendio e pronto soccorso), come da specifici Piano di Sicurezza e Piano di Emergenza; detta squadra dovrà comunque essere costituita sempre in numero non inferiore a due persone per ogni attività presente nel complesso sportivo multifunzionale e comunque quello indicato nel Piano di Sicurezza o nel numero indicato dalla C.P.V.L.P.S. o dalla C.C.V.L.P.S..

In relazione alla VERIFICA DI AGIBILITÀ ex ART. 80 T.U.L.P.S., l'Appaltatore si impegna a far sì che gli ADDETTI ALLA VIGILANZA ANTINCENDIO, in numero sempre non inferiore a 2 [due] persone, che presteranno servizio durante le

manifestazioni e gare con presenza di pubblico, siano in possesso dello specifico

attestato di idoneità tecnica a svolgere le mansioni di addetto alla vigilanza

antincendio in locali di pubblico spettacolo ed intrattenimento, come previsto dal

D.M. 22 febbraio 1996 n. 261 s.m.i. e dalla Legge 28 novembre 1996, n. 609 s.m.i.. Se

l'Appaltatore non dispone di personale munito dell'attestato richiesto si potrà

avvalere di un service, comunicando tale decisione alla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore si assume l'onere di porre in atto tutte le misure precauzionali e

gestionali atte ad impedire che da eventuali carenze possano derivare danni ed

infortuni al proprio personale, ai fruitori ed al pubblico presente.

In caso di accertato pericolo per la incolumità delle persone l'Appaltatore

provvederà immediatamente a sua cura e spese ai necessari transennamenti e/o

limitazioni e provvedimenti temporanei di pronto intervento, dandone

comunicazione immediata alla Stazione Appaltante eventualmente tramite la

Centrale Operativa della Polizia Municipale ed il Tecnico comunale Reperibile e

mantenendole in atto fino a che il pericolo non sia stato rimosso.

L'Appaltatore dovrà predisporre in caso di necessità un servizio idoneo a far fronte,

con le necessarie professionalità tecniche e adeguati mezzi, all'esecuzione di

interventi urgenti ed improvvisi, per consentire comunque, nei limiti del possibile, la

prosecuzione dell'attività in tutta sicurezza.

#### **ART. 20 - RISOLUZIONE IN VIA TRANSITORIA DI CONTROVERSIE**

##### **INERENTI L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi e all'esecuzione del

contratto di cui al presente appalto può essere definita dalla Stazione Appaltante e

dall'Appaltatore avvalendosi di quanto stabilito dall'art. 208 del D. Lgs. N. 50/2016 e

s.m.i., mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice civile.

La proposta di transazione può essere formulata nei modi che seguono:

- dall'Appaltatore può essere presentata all'esame della Stazione Appaltante;
- dalla Stazione Appaltante, può essere rivolta all'Appaltatore, previa audizione del medesimo.

La transazione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

#### **ART. 21 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE INERENTI L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La soluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto non rimediabili mediante transazione o accordo simile in base al precedente articolo è devoluta alla competenza del Foro di Reggio Emilia.

E' comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuali dal Codice del processo amministrativo.

#### **ART. 22 - DOCUMENTAZIONE SUCCESSIVA**

L'Appaltatore dovrà consegnare alla Stazione Appaltante entro 10 giorni dall'inizio del servizio:

- il numero, nome e cognome delle unità di personale addetto;
- la programmazione temporale delle prestazioni di pulizia periodiche con indicazione approssimativa delle date di inizio e di termine delle stesse, nonché il numero di unità di personale aggiuntivo adibito e relative generalità o eventuali altre modalità di esecuzione;
- il nominativo del Responsabile referente per l'appalto di cui al precedente art. 2, il suo domicilio e recapito telefonico, nonché giorni e ore di presenza presso il medesimo ;
- il nominativo e i recapiti del proprio Responsabile del servizio prevenzione e

protezione e del proprio Medico competente di cui rispettivamente agli artt. 31

e 38 del D. Lgs N. 81/2008.

**ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le imposte e tasse e le spese relative conseguenti

al contratto, nessuna esclusa o eccettuata, comprese quelle per la registrazione.

**ART. 24 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia a quanto

disposto dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

Reggio Emilia, li 13 Aprile 2023

La Stazione Appaltante *(documento firmato digitalmente)*

L'Appaltatore *(documento firmato digitalmente)*







FONDAZIONE PER LO SPORT DEL COMUNE DI REGGIO E.
13 NOV. 2018
PROTOCOLLO N. 7751E

# PISCINA COMUNALE

VIA FILIPPO RE

REGGIO EMILIA



# PIANO DI SICUREZZA E GESTIONE DELL'EMERGENZA

Ai sensi del DM 18/3/96 e succ. modifiche, tenendo conto  
del DM 10/3/1998, DM 19/8/1996 e D.Lgs. 81/08

VERSIONE 09/11/2018

**PREMESSA**

Questa procedura ha lo scopo di fornire agli attori principali presenti a gestire l'attività lavorativa a servizio del pubblico all'interno della proprietà del centro sportivo Piscina Comunale di via Filippo Re a Reggio Emilia di proprietà del Comune di Reggio Emilia e gestito da **Gisport Srl** con sede in via Melato 2/d – Reggio Emilia, le indicazioni necessarie per gestire e coordinare l'attività in caso di Emergenza.

Questo per adempiere ai dettami dei:

- DM 10/3/98
- DM n.37 del 12/1/98
- DM 149 del 19/8/96
- DM 18/3/96 e smi
- Dlgs 81/2008
- e le normative antincendio in vigore

Non riassume, ne contiene la valutazione dei rischi ai sensi D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 151/01, che sono in documenti a parte per la società Gisport Srl

*Il centro sportivo natatorio presenta la seguente suddivisione.*

**Spazio riservato agli spettatori**

E' presente una zona di accesso attraverso via Filippo Re attraverso la quale si accede all'area di reception/biglietteria e ingresso agli spogliatoi non regolato con tornelli.

Con altro ingresso esterno, è presente prospiciente via Bellaria una Zona dedicata allo stazionamento del pubblico dotata anche di macchinette per distribuzione merendine e bibite.

**Spazio di attività sportiva**

L'impianto natatorio è dotato di un'unica vasca:

- Dimensioni vasca: 15,10 m x 7,55 m = 114 m<sup>2</sup>
- Non sono presenti impianti pericolosi (produzione calore attraverso scambio termico con teleriscaldamento).

La zona vasca è direttamente collegata con gli spogliatoi degli utenti.

Locali tecnici, uffici e spogliatoi del personale sono raggiungibili tramite brevi percorsi, in questa piscina non realizzandosi manifestazioni sportive, non c'è la necessità di mantenere distinti i percorsi tra utenti e eventuale pubblico.

**Settori**

I settori di divisione del pubblico non sono inerenti all'impianto in oggetto.

### **Piscine**

L'impianto natatorio in un'unica vasca per l'attività di corsi di nuoto, non agonistici.  
Il servizio di salvataggio sarà garantito con un congruo numero di assistenti bagnanti

### **Gestione attività**

Viene gestita direttamente tramite contratto con la Fondazione dello Sport da Gisport Srl  
con sede in via Melato 2/d a REGGIO EMILIA.

DATORE DI LAVORO: **Ivan Bertocchi**



RSPP: IVAN BERTOCCHI

RESPONSABILE DI PISCINA: STEFANO BELTRAMI

RESPONSABILE TECNICO E IMPIANTO: STEFANO BELTRAMI

**A) APPLICAZIONE ART 14 DM 18/3/1996 COME INTEGRATO DAL DM 6/6/2005:  
PISCINE**

**A1) PUBBLICO CHE ACCEDE COMPLESSIVAMENTE ALLA STRUTTURA**

Alla cassa viene effettuato il controllo sugli accessi complessivi all'area e limitato il numero alla capienza prevista, mentre l'accesso e il numero dei bagnanti in vasca viene osservato dai bagnini presenti.

**A2) PUBBLICO PRESENTE IN VASCA**

I bagnini dipendenti e/o collaboratori della ditta Gisport Srl e gli assistenti bagnanti messi a disposizione dalle varie società che noleggiavano lo spazio acqua per le attività corsistiche, sono garanti del servizio di salvamento e mantenimento della massima presenza in acqua stabilita in un frequentatore ogni 2 mq .

**A3) NUMERO DI ASSISTENTI BAGNANTI**

Viene rispettato quanto previsto dalla normativa: nel caso di vasche adiacenti ben visibili, il calcolo è stato effettuato sommando la superficie delle piscine in 1 assistente bagnante ogni 500 mq di specchio d'acqua, pertanto sono previsti sempre assistenti bagnanti secondo quanto richiesto dalla normativa, ovvero n. 1.

I nominativi ed i turni degli assistenti bagnanti vengono regolati per contratto da Gisport Srl per il proprio personale e organizzato dalle varie società sportive per le proprie attività corsistiche.

## **B) APPLICAZIONE ART 19 DM 18/3/1996 COME INTEGRATO DAL DM 6/6/2005: GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO**

### **B1) LE ATTIVITA' DI CONTROLLO ANTINCENDIO**

Sono svolte dal Responsabile Tecnico che ha le funzioni di supervisore della manutentore per conto di Gisport Srl.

I controlli sulla centrale produzione calore termica non vengono affidati ad un Terzo Responsabile in quanto presente impianto di teleriscaldamento. La manutenzione è stata assegnata dal COMUNE DI REGGIO EMILIA a impresa abilitata.

Così come vengono affidati a terzi i controlli preventivi e le manutenzioni degli impianti tecnologici (ANTINCEDIO e non è presente il GAS METANO essendo presente teleriscaldamento) ed elettrici.

L'impianto sportivo sarà dotato di un adeguato numero di estintori portatili distribuiti in modo uniforme nell'area da proteggere in prossimità degli accessi e in vicinanza delle aree di maggior pericolo.

Gli estintori saranno ubicati in posizione facilmente accessibile e visibile e segnalati da appositi cartelli in modo da facilitarne l'individuazione anche a distanza.

Il Responsabile Tecnico effettua altresì in collaborazione con gli addetti antincendio di Gisport Srl i controlli sui seguenti dispositivi antincendio presenti, annotando su apposito registro i controlli periodici e quelli giornalieri:

Gli estintori portatili sono presenti come da planimetria

- n. 3 estintori portatili a polvere da 6 kg 34A-233B-C;
- n. 1 estintori portatile a biossido di carbonio da 2 kg.

L'impianto sportivo non è coperto da una rete di idranti UNI 45:

I presidi antincendio sono inoltre affidati a controllo semestrale da parte di ditta specializzata che segna il proprio intervento in apposito registro.

RESPONSABILE DELLA PISCINA: STEFANO BELTRAMI

RESPONSABILE TECNICO DELLA PISCINA: STEFANO BELTRAMI

### **B2) ISTRUZIONE DEL PERSONALE ANTINCENDIO**

Ad inizio stagione il Responsabile Tecnico effettua la formazione degli addetti antincendio e pronto soccorso e delle persone operanti all'interno attraverso apposito incontro di formazione dove vengono illustrate le procedure di emergenza.

La gestione comune e la conoscenza del Piano di emergenza avviene durante le prove di evacuazione che avvengono una per stagione invernale e segnate nell'apposito registro.

### **B3) INFORMAZIONI AL PUBBLICO**

In allegato viene riportata l'istruzione al pubblico esposta nei vari punti della piscina.

### **B4) DISPOSITIVI DI CONTROLLO DEGLI SPETTATORI**

Per il pubblico viene applicato un controllo degli ingressi alla cassa mediante il conteggio degli ingressi per i corsi, in modo da garantire la capienza massima prevista.

### **B5) FRUIBILITA' DELLE VIE DI ESODO**

#### **SISTEMA DI VIE DI USCITA**

Il sistema delle vie di uscita è organizzato in modo tale da garantire sempre un minimo di due uscite da ogni zona funzionale.

#### **PIANO TERRA**

##### **Zona Atrio-spettatori**

Dalla zona atrio sono previste 2 uscite di sicurezza della larghezza di m. 1,20 l'una pari a 4 moduli di uscita

La lunghezza massima dei percorsi per raggiungere luogo sicuro è inferiore ai 40 mt. previsti dalla norma.

Con ingresso separato è presente una sala attesa pubblico dotata di uscita di sicurezza direttamente sull'area cortiliva.

##### **Zona spogliatoi**

Sono previsti due spogliatoi, divisi per sesso.

Dalle porte di ingresso degli spogliatoi, sono previste 2 uscite di sicurezza della larghezza di m. 1,20 l'una pari a 4 moduli di uscita.

La lunghezza massima dei percorsi per raggiungere luogo sicuro è inferiore ai 40 m previsti dalla norma.

##### **Zona di attività sportiva: impianto natatorio piscina**

Dal piano vasche sono previste 2 uscite di emergenza della larghezza di 1,20 m, pari a 4 moduli di uscita, complete di maniglione antipanico, in grado di assicurare il deflusso di tutti gli utenti massimi previsti contemporanei.

La lunghezza massima dei percorsi per raggiungere luogo sicuro è inferiore ai 40 mt.

Tutto l'impianto è fruibile ai disabili con facile accesso anche alle vie di fuga.

### **PIAN INTERRATO**

Presenza di aree sottovasca per attività manutentive con botola e accesso con scala larga 0.70 m.

*Vengono eseguiti controlli giornalieri prima dell'apertura e periodici.*

### **B6 ) LE MANUTENZIONI**

Oltre la presenza del Responsabile Tecnico manutentore per conto di Gisport Srl, vengono stipulati dei contratti di manutenzione per:

1. IMPIANTI ANTINCENDIO
2. unita di trattamento aria e produzione calore (con contratto redatto dalla FONDAZIONE DELLO SPORT)
3. Pulizie e mantenimento igiene spogliatoi.



**B7) GESTIONE DELLE EMERGENZE LE PROCEDURE DI ESODO****PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA:****AZIENDE INTERESSATE DALLA PROCEDURA**

1) GISPORT SRL VIA MELATO 2/D- REGGIO EMILIA

ha la gestione completa della struttura

**sono altresì presenti quotidianamente, ma in modo più saltuario rispetto le società sopraccitate:**

Eventuali addetti alle pulizie speciali, manutentori elettrici e idraulici a seconda del bisogno e su chiamata, società sportive, allievi scuole.

**DEFINIZIONI DI COMPITI E RUOLI**

Tutte le procedure vedono come attori principali:

**Società gestori:** si intendono le Società/Ditte che a vario titolo gestiscono servizi e attività o parte di questi, all'interno della proprietà e dei confini della Struttura sportiva.

Sono escluse le aziende che effettuano manutenzione periodica o occasionale a impianti, edifici, ecc. occasionalmente presenti all'interno della proprietà e le sopra citate aziende che gestiscono un servizio specifico con durata poco significativa.

**Gestore:** la società che ha in concessione la struttura e che gestisce il servizio vasca fornendo bagnini durante le ore di apertura al pubblico e durante le ore di attività organizzate direttamente (addetti salvataggio e gestione trattamento acque) e gestione ingressi, direzione è:

**GISPORT SRL**

Via Melato 2/d - 42122 Reggio Emilia

Datore di lavoro: **Ivan Bertocchi**

Responsabile SPP ai sensi D.Lgs. n.81/08: **IVAN BERTOCCHI**

Responsabile sul posto di lavoro (Preposto): **STEFANO BELTRAMI E VALENTINI GIORGIA**

Numero persone mediamente presenti giornalmente: numero 2/3 che si alternano in vari turni.

**Addetti:** addetti alle emergenze e all'antincendio, formati al rischio medio o elevato e dotati di apposita abilitazione dei VVF ai sensi del DM 10/3/98, presenti, all'interno, in turno

di lavoro o per qualsiasi altro motivo, appartenenti (sia in forma di volontariato che di collaborazione/rapporto di lavoro) alla società Gisport Srl.

**Preposto:** chi è presente a presidiare gli ingressi e/o alla segreteria presso la zona cassa e/o direzione, appartenente alla società Gisport Srl. Persona abilitata all'uso del telefono verso l'esterno e formata alle procedure di emergenza.

**Pubblico:** persone presenti all'interno della struttura e della piscina in qualità di utenti sportivi, spettatori, utenti piscina, atleti, utilizzatori sale o manifestazioni.

**Ditta specializzata:** ditta specializzata a cui viene dato incarico di effettuare controlli, sorveglianza manutenzione ordinaria e straordinaria di parte di impianti tecnologici, antincendio, parte di strutture, arredi, macchinari, e quant'altro richiedente un intervento specializzato.

**Responsabile degli impianti Tecnologici:** il responsabile degli impianti tecnologici ha il compito di garantire il corretto funzionamento degli impianti. E' colui a cui fanno capo le richieste di manutenzioni ordinarie (a cui può provvedere direttamente) e straordinarie (per le quali dovrà essere autorizzato da Gisport Srl) da parte degli addetti.

**Responsabile della piscina:** per la normativa riguardante i plessi natatori è la persona individuata da chi ha la responsabilità giuridica della struttura che risponde del funzionamento della struttura dal punto di vista igienico-sanitario e della sicurezza dei frequentatori.

**Datore di lavoro Gisport Srl:** chi ha la responsabilità giuridica, ovvero la persona responsabile dell'Impianto con potere decisionale di spesa relativamente agli interventi manutentivi, di sorveglianza sugli impianti anche relativamente alla gestione del pubblico.

In Gisport Srl attualmente coincide con il Presidente.

## PIANO EMERGENZA

### 1) Fase iniziale:

L'allerta può in generale avvenire:

1. su segnalazione del pubblico a voce per visione diretta del problema;
2. su segnalazione del pubblico premendo i pulsanti di allarme antincendio (NON PRESENTI);
3. con il funzionamento in automatico del rilevatore di fumi presso i locali non presidiati (NON PRESENTI);
4. su segnalazione del personale delle società gestrici per visione diretta del problema.

nel caso 1) e 4)

Il lavoratore dipendente di Gisport Srl collocato alla segreteria nell'ufficio cassa, riceve il segnale di allerta direttamente dalle persone presenti lavoratori e non, verifica da dove e che tipo di segnalazione ha ricevuto ed si attiva per far fronte all'emergenza direttamente dopo aver verificato la situazione, sempre che in caso di emergenza incendio, lo stesso non sia ormai talmente vasto da mettere in pericolo la propria vita.

## 2) Fase della decisione

Verificata la necessità di evacuazione si attiva a voce a comunicare l'evacuazione dell'impianto.

Attiva inoltre le segnalazioni telefoniche con i soccorsi pubblici anche tramite l'aiuto dei lavoratori presenti.

Nel caso di impossibilità di intervento diretto per la dimensione dell'emergenza o per gli ordini ricevuti tramite il Preposto, l'addetto non mette a repentaglio la propria incolumità e si allontana o inizia a gestire la fase di evacuazione o di intervento.

## 3) Fase dell'azione

L'intervento può consistere (punti da a) a h)) in:

### a) EMERGENZA SANITARIA

L'addetto si reca sul posto ove è presente l'infortunato (che non può recarsi in infermeria autonomamente) per rendersi conto del suo stato di salute.

L'intervento di salvataggio delle persone in acqua è affidato agli assistenti bagnanti.

Se vi è rischio per la vita dell'infortunato, si esegue chiamata dei pubblici soccorsi (118) e si richiede l'aiuto di eventuali altri lavoratori presenti.

L'addetto si prodiga, in attesa dei pubblici soccorsi, al meglio delle sue conoscenze, evitando manovre azzardate, non conosciute e che possano recare maggior danno

all'infortunato, eventualmente lasciando il campo a medici presenti accorsi sul posto e agli addetti al salvamento nel caso specifico di loro competenza.

**b) INCENDIO IN AMBIENTE CHIUSO che può arrecare danno al pubblico**

b1) **Se si è in presenza di un principio di incendio**, tale da non poter essere di pericolo anche per l'addetto stesso:

1. avvisa direttamente il Preposto e avvisa o fa accorrere sul posto uno o più lavoratori;
2. allontana o fa allontanare le persone del pubblico più prossime al luogo di pericolo;
3. si reca sul posto, munito di mezzi per l'estinzione, opportunamente protetto, con gli altri lavoratori, e cerca di domare l'inizio delle fiamme;
4. se, anche a situazione domata, si verifica che vi è stato un danno alle persone si attiva la procedura descritta per l'emergenza sanitaria;
5. se l'incendio non si riesce a domare e raggiunge notevoli dimensioni che possa recare danno al pubblico o a parte di questo, gli addetti si allontanano, e, comunicando con il preposto, attivano la "procedura di evacuazione";
6. l'addetto se lo ritiene necessario disalimenta i sottoquadri elettrici, allontanando il più possibile eventuali combustibili nelle vicinanze. **In queste fasi è opportuno che l'addetto si faccia coadiuvare dagli altri lavoratori presenti;**
7. l'addetto richiede l'aiuto degli assistenti bagnanti per la gestione dell'uscita del pubblico, verificando che eventuali situazioni di panico non provochino danno alle persone in acqua, e per far impedire l'accesso al pubblico negli spogliatoi, e altri locali chiusi;
8. il Preposto e i lavoratori collaborano per l'evacuazione delle persone portatrici di handicap fisici, motori, uditivi, visivi ecc...., collaborano altresì con i Pubblici Soccorsi giunti sul posto.

b2) **Se già si denota un incendio in fase avanzata**, con forte produzione di fumo, tale da mettere a rischio la vita dell'addetto che volesse intervenire direttamente per domare le fiamme l'addetto deve:

1. attivare direttamente la "procedura di evacuazione" comunicando direttamente con il Preposto;
2. avvisa direttamente il Preposto e avvisa o fa accorrere sul posto uno o più lavoratori;
3. allontana o fa allontanare le persone del pubblico più prossime;
4. se verifica un danno alle persone si attiva la procedura descritta per l'emergenza sanitaria;

5. ripete le operazioni sopra descritte in b1).

**c) INCENDIO IN AMBIENTE IL CUI ACCESSO E' LIMITATO AGLI ADDETTI AI LAVORI (depositi, sale tecnologiche , quadri elettrici, ecc...), INCENDIO IN AMBIENTE CHIUSO che non può arrecare danno al pubblico**

L'addetto che giunge sul posto:

1. avvisa direttamente o via radio il Preposto e avvisa o fa accorrere sul posto uno o più lavoratori se vi è potenziale rischio per altre persone (lavoratori o pubblico potenziale);
2. allontana o fa allontanare le persone del pubblico più prossime al luogo di pericolo;
3. si reca sul posto, munito di mezzi per l'estinzione, opportunamente protetto con i DPI, con gli altri addetti, e cerca di domare l'inizio delle fiamme;
4. se, anche a situazione domata, si verifica che vi è stato un danno alle persone si attiva la procedura descritta per l'emergenza sanitaria;
5. se l'incendio non si riesce a domare e raggiunge notevoli dimensioni che possa recare danno al pubblico o a parte di questo, gli addetti si allontanano, e comunicando con il Preposto, attivano la "procedura di evacuazione";
6. l'addetto se lo ritiene necessario disalimenta i sottoquadri elettrici, allontanando il più possibile eventuali combustibili e materie chimiche nelle vicinanze;
7. se il pubblico non viene interessato dall'evento si eviterà di spargere panico e attuare la procedura di evacuazione pubblico.

**d) IN CASO DI EMERGENZA CHIMICA NUBE TOSSICA (proveniente dalle sale macchine, stoccaggio prodotti, condotti ventilazione, centrali termiche)**

**d1) Situazione di piccola nube tossica, irritante, corrosiva, di lieve entità, tale da non poter essere di pericolo anche per l'addetto stesso**

L'addetto:

1. avvisa direttamente il Preposto e avvisa o fa accorrere sul posto uno o più lavoratori;
2. allontana o fa allontanare le persone del pubblico più prossime al luogo di pericolo;
3. si reca sul posto, munito di mezzi per la protezione personali presenti in impianto (DPI) per le vie respiratorie, protezione arti, mani, occhi, in presenza di un altro lavoratore (anche lui dotato di DPI) che sia presente in modo da poter prestare eventuale soccorso, e verifica l'accaduto;
4. se, anche a situazione sotto controllo, si verifica che vi è stato un danno alle persone si attiva la procedura descritta per l'emergenza sanitaria;

5. se la situazione pericolosa persiste ed è tale da recare danno a se stessi, al pubblico o a parte di questo, i lavoratori si allontanano, e comunicando con il Preposto, attivano la "procedura di evacuazione";
6. in ogni caso non stazionare in luoghi con scarsa presenza di ossigeno, locali macchine chiusi e non ventilati soprattutto se si indossa la maschera antigas;
7. l'addetto disalimenta se lo ritiene necessario i sottoquadri elettrici, allontanando il più possibile eventuali combustibili nelle vicinanze;
8. l'addetto collabora con i pubblici soccorsi fornendo anche copia delle schede di sicurezza dei preparati chimici pericolosi impiegati;
9. l'addetto richiede l'aiuto dei bagnini per la gestione uscita del pubblico, verificando che eventuali situazioni di panico non provochino danno alle persone in acqua, e per far impedire l'accesso al pubblico negli spogliatoi, e altri locali chiusi;
10. il Preposto e i lavoratori collaborano per l'evacuazione delle persone portatrici di handicap fisici, motori, uditivi, visivi, ecc...

**d2) Situazione di nube tossica, irritante, corrosiva, di discreta entità, tale da non poter essere gestita in sicurezza dagli addetti, l'addetto deve:**

1. attivare direttamente la "procedura di emergenza" comunicando direttamente con il Preposto;
2. avvisa il Preposto e avvisa o fa accorrere sul posto uno o più lavoratori;
3. allontana o fa allontanare le persone del pubblico più prossime;
4. Se verifica un danno alle persone si attiva la procedura descritta per l'emergenza sanitaria (chiamata alla cassa per l'avviso dei soccorsi,...);
5. ripete le operazioni sopra descritte in d1).

**e) IN CASO DI CEDIMENTO STRUTTURALE DI IMPIANTI O EDIFICI**

L'addetto:

1. verifica la situazione senza esporsi a pericoli per se e per gli altri;
2. deve attivare direttamente la "procedura di emergenza" comunicando con il Preposto;
3. avvisa direttamente il Preposto e avvisa o fa accorrere sul posto uno o più lavoratori;
4. allontana o fa allontanare le persone del pubblico più prossime sia dentro che fuori;
5. se verifica una danno alle persone si attiva la procedura descritta per l'emergenza sanitaria;
6. attende in zona, l'arrivo dei soccorsi e collabora con questi;

7. l'addetto richiede l'aiuto dei bagnini per la gestione uscita del pubblico, verificando che eventuali situazioni di panico non provochino danno alle persone in acqua, e per far impedire l'accesso al pubblico negli spogliatoi, e altri locali chiusi;
8. il Preposto e i lavoratori collaborano per l'evacuazione delle persone portatrici di handicap fisici, motori, uditivi, visivi ecc...

**f) ATTACCO DI INSETTI/ANIMALI**

L'addetto:

1. avvisa direttamente il Preposto e avvisa o fa accorrere sul posto uno o più addetti;
2. allontana o fa allontanare le persone del pubblico più prossime al luogo di pericolo;
3. si reca sul posto, munito di mezzi per la protezione personali (DPI personali, DPI dislocati presso sale macchine e o uffici) per le vie respiratorie, protezione arti, mani, occhi, in presenza di un altro lavoratore (anche lui dotato di DPI) che sia presente in modo da poter prestare eventuale soccorso, e verifica l'accaduto;
4. se, anche a situazione sotto controllo, si verifica che vi è stato un danno alle persone si attiva la procedura descritta per l'emergenza sanitaria;
5. se la situazione pericolosa persiste ed è tale da recare danno a se stessi, al pubblico o a parte di questo, i lavoratori si allontanano, e comunicando con il preposto attivano la "procedura di evacuazione";
6. l'addetto collabora con i pubblici soccorsi fornendo anche copia delle schede di sicurezza dei preparati chimici pericolosi impiegati;
7. l'addetto richiede l'aiuto dei bagnini per la gestione uscita del pubblico, verificando che eventuali situazioni di panico non provochino danno alle persone in acqua, e per far impedire l'accesso al pubblico negli spogliatoi, e altri locali chiusi;
8. il Preposto e i lavoratori collaborano per l'evacuazione delle persone portatrici di handicap fisici, motori, uditivi, visivi ecc...

**g) CASO DI RISSA, AZIONI VIOLENTE DA PARTE DI TERZI PRESENTI O POTENZIALI**

(pacchi bomba, uso di armi improprie, minacce a mano armata, ecc..)

L'addetto:

1. avvisa via direttamente il Preposto e avvisa o fa accorrere sul posto uno o più lavoratori;
2. allontana o fa allontanare le persone del pubblico più prossime al luogo di pericolo;
3. se la situazione pericolosa persiste ed è tale da recare danno a se stessi, al pubblico o a parte di questo, i lavoratori si allontanano, e comunicando con il preposto attivano la "procedura di evacuazione";

4. l'addetto collabora con i pubblici soccorsi e la forza pubblica fornendo indicazioni logistiche;
5. l'addetto richiede l'aiuto dei bagnini per la gestione in uscita del pubblico, verificando che eventuali situazioni di panico non provochino danno alle persone in acqua, e per far impedire l'accesso al pubblico negli spogliatoi, e altri locali chiusi;
6. il Preposto e i lavoratori collaborano per l'evacuazione delle persone portatrici di handicap fisici, motori, uditivi, visivi ecc...

#### **h) IN CASO DI TERREMOTO**

L'addetto pondera il tipo di scossa avvenuta:

- se la scossa è stata di alta magnitudo e si registrano evidenti situazioni di danno, attiva immediatamente la "procedura di evacuazione" coordinando l'attività di uscita dai locali, si coordina con il Datore di lavoro Gisport Srl, il Responsabile della piscina e non farà rientrare nessuno fino a che non siano fatti accertamenti più accurati sulla struttura;
- se la scossa viene reputata di una certa rilevanza, verifica la situazione delle strutture senza esporsi a pericoli per se e per gli altri, cerca anche informazioni su quanto avvenuto attraverso notiziario e internet e si coordina sul da farsi con il Datore di lavoro Gisport Srl e il Responsabile della piscina;
- se la scossa non è rilevante, verifica o comunque fa verificare da un addetto se esistono situazioni particolari nella struttura, cerca informazioni sull'accaduto e si sente con il Responsabile dell'impianto.

Nel caso in cui ci sia da evacuare i locali:

1. il Preposto attiva direttamente la "procedura di evacuazione";
2. l'addetto assieme agli altri lavoratori allontana o fa allontanare le persone del pubblico e i nuotatori (occorre che le persone in quel momento bagnate si adoperino il più rapidamente possibile per recuperare indumenti necessari alla permanenza in esterno qualora le temperature lo impongano) dai locali e controlla che fuori la struttura non si avvicinino a zone pericolose prossime al plesso natatorio;
3. l'addetto richiede l'aiuto dei bagnini per la gestione/uscita del pubblico, verificando che eventuali situazioni di panico non provochino danno alle persone in acqua, e per far impedire l'accesso al pubblico negli spogliatoi, e altri locali chiusi;
4. se verifica un danno alle persone si attiva la procedura descritta per l'emergenza sanitaria;
5. attende in zona, l'arrivo dei soccorsi e collabora con questi;



6. il Preposto e i lavoratori collaborano per l'evacuazione delle persone portatrici di handicap fisici, motori, uditivi, visivi ecc...

**PROCEDURA DI EMERGENZA****Procedura per il Preposto (segreteria/reception)**

Il Preposto collocato alla segreteria nell'ufficio/reception/cassa, riceve il segnale di allerta direttamente (Fase 1), verifica da dove e che tipo di segnalazione ha ricevuto ed attiva gli incaricati all'emergenza antincendio/pronto soccorso direttamente per andare a verificare la situazione sul posto.

Blocca alla cassa/reception l'ingresso del pubblico.

Direttamente in forza della situazione verificatasi o su richiesta dei responsabili aziendali contattati, il Preposto procede alla chiamata dei mezzi di soccorso e/o della Forza Pubblica di Polizia/Vigili del Fuoco nel seguente modo:

**CHIAMATA PER MEZZI DI SOCCORSO****Procedura per Chiamata dei mezzi di soccorso**

Viene attuata la seguente procedura ed affisso nei pressi delle cartine l'allegato modulo.

Vengono affissi degli:

- **avvisi scritti sintetici** sui comportamenti a cui dovranno attenersi gli addetti ed il pubblico in caso di **allarme (tra cui anche incendio)**, in particolare chi e come avvertire :

**Numero Unico Emergenza**

- **112** - numero unico per le emergenze

- **115** - numero di emergenza di chiamata Vigili del Fuoco

- **118** - numero di emergenza di chiamata primo soccorso

- **113** - numero chiamata Forze dell'Ordine

**IN PROSSIMITÀ DELLE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE**

**In modo che in caso di pericolo chi è al corrente della situazione di pericolo possa comunicare:**

- Impianto, gestore e indirizzo

- responsabile aziendale o persona di riferimento per l'emergenza

- informazioni, se possibile, sul luogo e sulla natura dell'incendio o del pericolo
- indicare un punto di incontro e precisare se qualcuno potrà guidare i Vigili del Fuoco/addetti ambulanza al loro arrivo (responsabile aziendale o persona/e di riferimento per l'emergenza)
- **assicurarsi che il messaggio sia stato ben registrato e compreso**
- **non interrompere mai per primi la comunicazione.**

L'addetto all'antincendio presente di turno attuerà:

- comportamenti eventuali da tenersi in attesa dell'arrivo dei Vigili del Fuoco/Polizia/Ambulanze;
- evacuazione del luogo di lavoro;
- all'arrivo di questi, informazioni da comunicarsi agli stessi;
- planimetria ambienti di lavoro, scaffalature, percorsi ecc.;
- indicazione zone con eventuali particolari rischi (ad esempio centrali termiche, generatori di calore, tubazioni con fluidi infiammabili, eventuali bombole con gas combustibili o comburenti, ecc...)

**PROCEDURA DELL'EVACUAZIONE**

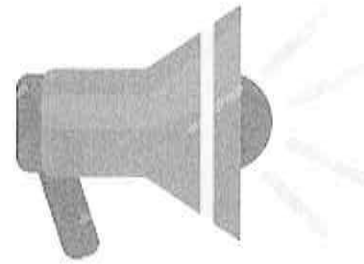
In modo verbale tramite avviso da parte dei lavoratori, del Preposto:

verrà attuata se viene verificato dagli addetti e valutata dal Preposto che l'emergenza riscontrata può recare danno alle persone presenti, o in casi gravi, pertanto verrà limitata solamente ai casi strettamente indispensabili.

Nel caso di segnalazione di una emergenza, il Preposto, contatta gli incaricati (addetto antincendio e/o addetto pronto soccorso) poi attiva le chiamate verso i soccorsi pubblici (come sopra evidenziato).

Il Preposto o in sua assenza l'addetto, attiva la procedura segnalando a voce l'evacuazione (impedisce nuovi ingressi) e invita, a non farsi prendere dal panico e a portarsi presso i punti di raccolta posti nell'area parco esterno.

**IN CASO DI COMUNICAZIONE A VOCE I MESSAGGI  
SARANNO SIMILI AI SEGUENTI:**



**MESSAGGIO DI PRE ALLARME**

ATTENZIONE - ATTENZIONE

SI E' VERIFICATA UNA SITUAZIONE DI PERICOLO NELLA ZONA : ..... (SPOGLIATOIO /PISCINA/INGRESSO/....)

PREGHIAMO IL PUBBLICO PRESENTE A PORTARSI CON CALMA, SENZA SPINGERE, SENZA PANICO AL PUNTO DI RACCOLTA SITUATO ALL'ESTERNO fuori nel parcheggio esterno SOLO CHI ESCE DALLA PISCINA SI RECHI NEGLI SPOGLIATOI A PRENDERE ACCAPPATORIO, non stazionare

VI PREGHIAMO DI RESTARE IN ASCOLTO DEL SUCCESSIVO MESSAGGIO DI RITORNO ALLA NORMALITA' OPPURE DI EVACUAZIONE

RIPETO:.....

Successivamente se in base alle notizie fornite dall'addetto che si è recato sul posto, e in base agli indirizzi ricevuti dai Responsabili contattati, se l'emergenza perdura e può produrre danno al pubblico viene inviato il seguente messaggio

**EVACUAZIONE**

ATTENZIONE, ATTENZIONE

PREGHIAMO IL PUBBLICO PRESENTE A USCIRE DALLA PISCINA UTILIZZANDO LE PORTE DI EMERGENZA COLLOCATE SULLA PARETE PIU' VICINE ALLA VOSTRA POSIZIONE CON CALMA, SENZA SPINGERE, SENZA PANICO

RIENTRERETE A PRENDERE I VOSTRI EFFETTI PERSONALI APPENA LA SITUAZIONE DI PERICOLO SARA' CESSATA

RIPETO:.....

in sua alternativa, se l'emergenza è rientrata

**SITUAZIONE SOTTO CONTROLLO**

ATTENZIONE ATTENZIONE

L'EMERGENZA SEGNALATA E' CESSATA E TUTTO E' SOTTO CONTROLLO

PREGHIAMO IL PUBBLICO PRESENTE A RITORNARE AI PROPRI POSTI

SCUSATE PER IL DISAGIO, MA ABBIAMO OPERATO PER LA VOSTRA SICUREZZA

GRAZIE

RIPETO:.....

## NOTIZIE TECNICHE

**Centrale termica:** è posta a piano terra, con accesso dall'area cortiliva esterna ed è alimentata con sistema a teleriscaldamento IREN.

**Alimentazione elettrica:** punto di consegna ENEL posto nel lato cortile prospiciente via Filippo Re, nei pressi dell'immobile scolastico.

Interruttore di sgancio posto nella zona sala operatori.

**Sala filtri (macchine):** posta al piano terra e interrata. Accesso dalla piscina.

allegati

planimetrie e avviso per il pubblico

DATA: 09/11/2018

RESPONSABILE DELLA PISCINA: STEFANO BELTRAMI



RESPONSABILE DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI: STEFANO BELTRAMI



DATORE DI LAVORO GISPORT SRL

IVAN B





## ADDETTI ALL'ANTINCENDIO E PRONTO SOCCORSO

Antincendio/ emergenza. dovranno essere formati come prescritto dal DM 10/3/98 al rischio medio (almeno), essere presenti in ogni turno di lavoro, secondo i turni stabiliti dal Datore di lavoro Gisport Srl e dal Responsabile della piscina, ed essere nominati con lettera, controfirmata per accettazione.

### Nominativo degli addetti

#### Addetti EMERGENZA/ANTINCENDIO:

- STEFANO BELTRAMI (Attestato corso rischio medio)
- VALENTINI GIORGIA (HA IL CORSO IL 26 NOVEMBRE)
- .....
- .....
- .....
- .....

#### Addetti PRIMO SOCCORSO

- BELTRAMI
- VALENTINI
- .....
- .....
- .....
- .....

## ALLEGATO 3

### SERVIZIO DI PULIZIE E MANUTENZIONI PISCINA FILIPPO RE

1. **SERVIZIO DI PULIZIA E DISINFEZIONE**: il servizio dovrà essere svolto negli spazi di seguito indicati, secondo le modalità e frequenze indicate e in funzione della destinazione d'uso dei locali.

#### **A. OPERAZIONI A FREQUENZA GIORNALIERA**

- ✓ svuotamento e all'occorrenza lavaggio dei cestini portarifiuti con eventuale sostituzione dei sacchetti di plastica;
- ✓ raccolta di carta;
- ✓ trasporto dei sacchi negli appositi contenitori dell'Ente preposto alla raccolta rifiuti;
- ✓ spolveratura ad umido di mobili ed arredi con prodotto ad azione detergente-disinfettante da spruzzare su panno;
- ✓ pulizia ed eliminazione di impronte e macchie su entrambe le facciate delle porte, degli interruttori elettrici, delle maniglie, ecc.;
- ✓ aspirazione di polvere e sporco dagli zerbini e tappeti degli ingressi, ecc.;
- ✓ lavaggio e disinfezione dei pavimenti preceduto da un'accurata eliminazione della polvere; relativamente all'atrio detta operazione va ripetuta più volte al giorno, qualora si dovesse rendere necessaria per il decoro dell'ambiente;
- ✓ pulizia approfondita degli spogliatoi con detergente-sgrassante per pavimenti e disinfettanti ai sali d'ammonio quaternari; si specifica che per il lavaggio dei pavimenti dovrà essere sempre usata l'apposita lavapavimenti in dotazione all'impianto;
- ✓ pulizia e disinfezione dei lavandini, degli specchi e dei bagni degli spogliatoi, con controllo della presenza di carta igienica;
- ✓ pulizia e disinfezione delle docce, comprese le pareti verticali, con particolare attenzione all'eliminazione del calcare usando acidi tamponati;
- ✓ pulizia e sanificazione di servizi igienici, che comprende la raccolta di eventuali rifiuti dal pavimento, vaporizzazione delle superfici (rivestimenti, sanitari) di un prodotto ad azione detergente-disincrostante e detergente-disinfettante e successiva asciugatura a mezzo apposito panno per i sanitari ed aspiraliquidi per superfici orizzontali e verticali. Dovrà essere previsto il trattamento periodico di questi locali con prodotto ad azione specificatamente fungicida; i pavimenti dopo il lavaggio dovranno essere trattati con prodotti ad azione battericida;
- ✓ pulizia e disinfezione del bordo vasca e del pavimento circostante, con eliminazione di eventuali ristagni d'acqua;
- ✓ pulizia delle vasche e del fondovasca con l'aspirafango e della superficie dell'acqua con l'apposito retino;
- ✓ pulizia e disinfezione della vaschetta per i piedi con detergente e ricambio dell'acqua ad ogni cambio turno;
- ✓ pulizia dell'ufficio;
- ✓ risistemazione e pulizia degli spogliatoi ogni cambio ora e ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità;
- ✓ pulizia degli ambienti utilizzati al mattino e loro ripristino al fine di presentarli all'utenza pomeridiana nello stato ottimale;

#### **B. OPERAZIONI A FREQUENZA SETTIMANALE**

- ✓ lavaggio dei vetri degli ingressi;
- ✓ pulizia di pareti e soffitti di tutti i locali con asporto di ragnatele o altre formazioni di sporco;
- ✓ pulizia degli infissi e delle porte dell'impianto; pulizia delle pareti degli spogliatoi e

- rimozione di eventuali scritte o imbrattamenti; pulizia vetri spogliatoi;
- ✓ aspirazione della polvere nelle zone sopraelevate degli spogliatoi; pulizia pavimentazione del bordo vasca con acido; pulizia delle mattonelle del canale di sfioro con acido.

**C. OPERAZIONI A FREQUENZA MENSILE**

- ✓ pulizia degli impianti di riscaldamento;
- ✓ eliminazione del calcare depositato sui diffusori delle docce;
- ✓ pulizia degli apparecchi illuminanti all'aperto.

**D. OPERAZIONI A CADENZA DIFFERENZIATA**

- ✓ pulizia a fondo delle vasche, mediante due svuotamenti annuali e pulizia con acidi tamponati per eliminare residui calcarei e mediante apposito detergente-sgrassante per l'eliminazione del grasso depositato sulle pareti della vasca. Dette operazioni si svolgeranno sotto il controllo di un rappresentante della Stazione Appaltante, che dovrà essere preventivamente informata.

**E. OPERAZIONI E PULIZIE AL BISOGNO**

- ✓ trattamento antialghe;
- ✓ interventi periodici di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione.

E' a carico dell'Appaltatore l'acquisto dei prodotti occorrenti per la pulizia dei locali e degli arredi, al quale incombe la responsabilità dell'uso degli indicati prodotti. Questi debbono essere conformi alle norme di eco-compatibilità dettate in materia, ivi comprese la disciplina concernente il confezionamento o l'imballaggio, devono essere utilizzati con le dovute precauzioni e custodite in locali o armadiature chiuse a chiave, in modo da impedirne l'accesso e l'utilizzo a terzi. L'Appaltatore dichiara che accetterà senza riserve di aderire a protocolli di pulizia e sanificazione in ogni tempo, predisposti dalle competenti autorità sanitarie, impiegando prodotti contenenti principi attivi da esse indicati e con modalità d'utilizzo dalle medesime raccomandate.

2. **PULIZIA DELL'AREA ANTISTANTE L'INGRESSO:** da eseguirsi quotidianamente, raccogliendo ogni tipo di rifiuto e convogliandolo negli appositi contenitori.
3. **MANUTENZIONE DELL'EDIFICIO E DEGLI IMPIANTI:** restano a carico dell'Appaltatore tutte le spese di ordinaria manutenzione relative alla struttura ed agli impianti, da intendersi come interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture dell'edificio e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti (tranne per le prestazioni ricomprese nell'appalto di "global service"), oltretutto le necessarie operazioni periodiche contenute nell'apposito "*Quadro riassuntivo delle principali operazioni di conduzione e manutenzione*", mentre restano a carico della Stazione Appaltante e/o del Comune, rispettivamente, le sole spese di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione e restauro.

Le attività manutentive potranno essere svolte dall'Appaltatore direttamente o tramite impresa subappaltatrice in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs N. 50/2016 e s.m.i. e nel rispetto delle leggi vigenti in materia, in particolare quelle sulla sicurezza e tutela dei lavoratori, lasciando indenne la Stazione Appaltante da ogni e qualsivoglia responsabilità, ovvero – ai sensi dell'art. 105, co. 3, lett. a), del medesimo decreto – tramite affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi, per le quali occorre effettuare comunicazione alla Stazione Appaltante.

In caso di accertato pericolo per la incolumità delle persone l'Appaltatore provvederà immediatamente a sua cura e spese ai necessari transennamenti e/o limitazioni e provvedimenti temporanei per il pubblico, dandone comunicazione alla Stazione Appaltante fino a che il pericolo non sia stato rimosso.

L'Appaltatore dovrà altresì predisporre un servizio di pronto intervento in grado di far fronte con le necessarie professionalità tecniche e adeguati mezzi all'esecuzione di interventi urgenti ed improvvisi per consentire comunque, ove possibile, la prosecuzione delle attività in tutta sicurezza.

Spettano all'Appaltatore le attività di manutenzione atte a conservare e gestire il complesso l'impianto sportivo in buono stato, accollandosi le relative spese. In via meramente esemplificativa e qui

richiamando per intero la nozione di manutenzione ordinaria sopraindicata competono all'Appaltatore le seguenti spese:

#### **A. MANUTENZIONE ORDINARIA**

1. riparazione degli impianti elettrici, idrici e igienico-sanitari (salvo quelli di pertinenza dell'appalto "gestione calore") con rinnovi e sostituzioni dei componenti deteriorati, comprese tutte le opere necessarie ad integrarli e mantenerli in efficienza e nel rispetto delle normative vigenti durante il periodo contrattuale;
2. riparazione con eventuali rinnovi e sostituzioni dei componenti, trattamenti protettivi e verniciature dei serramenti, delle opere in ferro ed in legno esistenti;
3. riparazioni, con eventuali demolizioni e riprese addittivate, per gli intonaci e rivestimenti murali;
4. riparazione dei rivestimenti e pavimenti della vasca, mediante appositi prodotti, garantendo una costante analisi degli eventuali distacchi;
5. riparazione con eventuali rinnovamenti delle impermeabilizzazioni in guaina dell'edificio, avendo cura di utilizzare materiali elastomerici nei punti soggetti a movimenti;
6. riparazione e mantenimento delle stuccature, con eventuali sostituzioni parziali dei pavimenti e dei rivestimenti in materiale ceramico e controsoffitti;
7. sostituzione di tutti i tipi di vetro che saranno danneggiati;
8. pulitura, controllo e riparazione delle canalizzazioni e manufatti di scolo delle acque piovane e condotte fognarie;
9. riparazione con eventuali rinnovi delle opere in lattoneria;
10. riparazione con eventuali rinnovi alle ringhiere, corrimani ed opere in ferro esistenti;
11. riverniciature, sostituzioni e riparazioni per tutti gli eventi vandalici e di teppismo che si verificheranno, da effettuarsi entro trenta giorni dal loro avviamento, ritenendo compresa l'intera area esterna della parte concessa in gestione;
12. provvedimenti contro gli effetti del gelo sugli impianti e sulle strutture.

#### **B. MANUTENZIONE ORDINARIA PROGRAMMATA:**

##### *TRATTAMENTO ACQUA*

- ✓ controllo, ogni ora, delle caratteristiche chimico-fisiche dell'acqua (PH – cloro libero e totale – temperatura) riportando i dati sul diario giornaliero;
- ✓ pulizia e controlavaggio giornaliero dei filtri dell'acqua;
- ✓ pulizia giornaliera del prefiltro;
- ✓ pulizia giornaliera dell'acqua della vasca (superficie e fondovasca);
- ✓ controllo mensile tenuta pneumatica delle saracinesche;
- ✓ controllo mensile di tutti gli strumenti di misura e sicurezza (termometri, pressostati, etc...);
- ✓ verifica semestrale del livello di sabbia e delle condizioni interne dei filtri;
- ✓ verifica semestrale delle condizioni dei serbatoi (disinfettante, flocculante);
- ✓ preparazione di soluzioni disinfettanti nelle apposite cisterne per il trattamento delle acque (secondo l'occorrenza);
- ✓ pulizie e manutenzioni periodiche dell'impianto di depurazione dell'acqua della vasca e dell'impianto di riscaldamento;

##### *PRODUZIONE E DISTRIBUZIONE ACQUA CALDA*

- ✓ controllo giornaliero della temperatura di erogazione (docce e rubinetti) e del loro regolare funzionamento;
- ✓ controllo settimanale delle reti per eventuali perdite e reintegro dei sali dell'addolcitore per il controllo della durezza dell'acqua di alimentazione;
- ✓ sostituzione settimanale di volantini e targhette rotte;
- ✓ controllo settimanale dei contatori e degli apparecchi di misura;

##### *RISCALDAMENTO E VENTILAZIONE*

- ✓ controllo giornaliero della temperatura dei locali ed eventuale ritaratura, se manomessi, dei

termostati ambientali;

- ✓ controllo mensile degli impianti di riscaldamento;
- ✓ Controllo mensile di tutti gli strumenti di misura e sicurezza (termometri, pressostati, etc...);

#### *CIRCOLAZIONE MOTORI ELETTRICI*

- ✓ controllo giornaliero del dispositivo di funzionamento;
- ✓ verifica e regolazione settimanale della tensione delle cinghie (se presenti);
- ✓ controllo settimanale della presenza di eventuali perdite idriche;
- ✓ pulizia settimanale filtri acqua;
- ✓ controllo mensile delle condizioni del motore e dei manicotti elastici, allineamento delle pulegge e tiranti;
- ✓ pulizia mensile delle cinghie, delle griglie e delle alette di ventilazione serraggio delle viti dei basamenti e collegamenti vari; prova di funzionamento di tutte le pompe di circolazione;
- ✓ pulizia mensile dei filtri della moto ventilante per il trattamento dell'aria;
- ✓ controllo semestrale di tensione e corrente assorbite nelle diverse fasi;
- ✓ controllo semestrale di interruttori termici, termo salvamotori, morsetti e collegamenti elettrici, di terra e delle turbine;
- ✓ controllo semestrale delle pompe dosatrici ed iniettori;
- ✓ controllo semestrale e sostituzione valvole;

#### *IMPIANTO IDROSANITARIO*

- ✓ controllo giornaliero dell'efficienza degli scarichi a pavimento (assenza di ristagni d'acqua, in particolare per le docce);
- ✓ controllo settimanale dell'efficienza di scarichi WC, rubinetti a tempo, rubinetti, etc.;
- ✓ controllo semestrale dell'efficienza dell'impianto fognario e degli scarichi;
- ✓ controllo annuale dello stato degli apparecchi sanitari (fessurazioni, rotture) e relativi organi di fissaggio;

#### *IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE*

- ✓ controllo giornaliero dell'efficienza delle lampade e stato dei corpi illuminanti (eventuali rotture, distacchi, etc.);
- ✓ regolazione giornaliera dell'intensità luminosa a seconda delle esigenze e del livello di attività;
- ✓ controllo settimanale dell'efficienza delle prese ed interruttori;
- ✓ controllo settimanale dell'efficienza degli impianti di segnalazione ed eventuali regolazioni;
- ✓ controllo mensile delle fotocellule e dei dispositivi di inserzione automatica a tempo;
- ✓ controllo mensile delle parabole degli apparecchi illuminanti all'aperto (stato e orientamento);
- ✓ lettura e registrazione mensile dei consumi elettrici istantanei (a pieno carico e per circuito) e complessivi;
- ✓ pulizia semestrale degli apparecchi illuminanti interni e controllo delle parabole (stato e orientamento);
- ✓ controllo semestrale della tenuta delle guarnizioni;
- ✓ regolazione dei proiettori e serraggio delle viti di fissaggio (semestrale);
- ✓ controllo annuale dei collegamenti elettrici di terra e misura dell'impedenza di terra, nonché dello stato dei sostegni per la verifica di eventuali corrosioni alla base;
- ✓ verifica periodica degli ancoraggi di sospensione dei corpi illuminanti nella zona vasche;

#### *IMPIANTI ELETTRICI*

- ✓ controllo giornaliero esterno del quadro elettrico generale e dei quadri secondari (accensione spie, posizione interruttori, stato dei fusibili, etc.) per accertare lo stato di sicurezza e protezione delle apparecchiature;
- ✓ controllo settimanale dello stato delle batterie e rabbocco del liquido;
- ✓ controllo settimanale del livello del combustibile e dell'olio del generatore (solo nel caso venga installato);
- ✓ controllo settimanale del regolare funzionamento dell'impianto di emergenza e dei relativi corpi illuminanti;
- ✓ verifica mensile delle apparecchiature di controllo e sicurezza. Lettura e registrazione mensile

- dei consumi elettrici come per l'impianto di illuminazione;
- ✓ prova di funzionamento dell'impianto di emergenza (la verifica mensile della durata delle batterie deve essere di almeno 1 ora);
- ✓ verifica mensile del funzionamento degli interruttori differenziati, tramite l'apposito pulsante di prova;
- ✓ verifica mensile del funzionamento dell'impianto antintrusione;
- ✓ controllo semestrale interno del quadro elettrico generale e dei quadri secondari con pulizia dei contatti e verifica del funzionamento di spie telesalvamotori, interruttori magnetotermici, fusibili differenziali etc. e sostituzioni parti difettose;
- ✓ controllo annuale dell'efficienza di tutte le prese, gli interruttori, morsetti e dell'impianto di messa a terra;
- ✓ verifica annuale dell'impianto di protezione dalle cariche atmosferiche;
- ✓ prova semestrale di funzionamento dell'impianto di emergenza (scarica completa per gli impianti a batterie);

#### VARIE

- ✓ verifica settimanale della dotazione dei materiali e delle attrezzature di pronto soccorso e relativi reintegri all'occorrenza;
- ✓ controllo settimanale dell'efficienza delle apparecchiature accessorie (asciugacapelli, distributori automatici, etc.);
- ✓ revisione trimestrale di tutte le cerniere delle porte;
- ✓ controllo mensile dell'efficienza impianto antincendio;
- ✓ controllo mensile dello stato di carica degli estintori e loro revisione entro le rispettive scadenze.
- ✓ controllo trimestrale delle condizioni degli arredi ed esecuzione di piccole riparazioni, riprese di intonaci, tinteggiature, verniciature, per deterioramento o manomissione (secondo necessità);
- ✓ pulizia semestrale pozzetti acque nere e bianche, griglie di raccolta acque piovane e relativo controllo dell'efficienza dell'impianto fognario e scarichi;
- ✓ trattamento antialghe (secondo necessità);
- ✓ tinteggiatura dei locali e verniciatura delle parti in ferro (alla scadenza dell'appalto).

Degli interventi di manutenzione ordinaria, l'Appaltatore deve redigere sintetico verbale su apposito registro (libretto delle manutenzioni), che deve essere conservato presso l'impianto sportivo e consegnato alla Stazione Appaltante ogni volta che lo stesso richieda di prenderne visione. A detto registro devono essere allegate le dichiarazioni e le certificazioni degli operatori in ordine all'oggetto dell'intervento eseguito. E' fatto salvo, in ogni caso, il rispetto delle norme di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, N. 81 e s.m.i. e del D.P.R. 1 ago 2011 N. 151 s.m.i., per quanto di propria competenza.

#### C. MANUTENZIONE STRAORDINARIA RIPARATIVA E STRUTTURALE

Restano a carico della Stazione Appaltante le spese di manutenzione straordinaria riparativa, mentre sono a carico dell'Amministrazione Comunale quelle straordinarie di restauro e di risanamento conservativo, quali quelle rivolte a conservare l'organismo edilizio e ad assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'organismo stesso, ne consentano destinazioni d'uso con essi compatibili. Ne fanno parte il consolidamento, il ripristino e il rinnovo degli elementi costitutivi dell'edificio, l'inserimento degli elementi accessori e degli impianti richiesti dalle esigenze dell'uso, l'eliminazione degli elementi estranei all'organismo edilizio, oltreché gli interventi di ristrutturazione edilizia.

L'Appaltatore potrà proporre e, ottenuto il benestare della Stazione Appaltante, anche eseguire, al posto della Stazione Appaltante, interventi di manutenzione straordinaria nel caso che questi risultino improrogabili in quanto imprevisi ed imprevedibili, per motivi di pubblica incolumità o sicurezza. In tali casi l'Appaltatore verrà indennizzato della sola spesa autorizzata e sostenuta dopo le approvazioni di legge.

La Stazione Appaltante o l'Amministrazione Comunale non effettueranno interventi di manutenzione straordinaria sostitutivi di interventi di manutenzione ordinaria non effettuati per incuria o trascuratezza dell'Appaltatore. Quando, infatti, la necessità di un intervento è dovuta ad inottemperanza da parte dell'Appaltatore delle operazioni di ordinaria manutenzione o sia ascrivibile a imperizia, disattenzione, imprudenza, incompetenza o ad altra deficienza dell'Appaltatore, anche le spese di straordinaria manutenzione saranno a carico di quest'ultimo.

Saranno inoltre a carico dell'Amministrazione Comunale o della Stazione Appaltante le spese relative all'adeguamento alle norme vigenti in materia di sicurezza sugli impianti e sulle attrezzature attuali, sollevando l'Appaltatore da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante da mancate modifiche o carenze relative alla "messa a norma" degli impianti tecnici, delle strutture e delle attrezzature esistenti all'atto della stesura del verbale di consegna.

Al termine dell'affidamento del Servizio, la struttura dovrà essere riconsegnata, previa effettuazione, da parte di impresa specializzata, del tinteggio delle pareti e la verniciatura delle parti in metallo, in buone condizioni, salvo il normale deperimento d'uso. Dell'inizio e del termine di quest'operazione deve essere redatto apposito verbale in contraddittorio con la Stazione Appaltante.

L'Appaltatore resta responsabile della dimostrazione del mantenimento delle condizioni di cui sopra nei confronti della Stazione Appaltante e di tutti gli Enti e Autorità preposte, producendo tempestivamente, a semplice domanda e nella forma richiesta, la documentazione e/o le certificazioni necessarie.

Nessuna responsabilità, in ogni caso, farà carico alla Stazione Appaltante per quanto indicato nella descrizione delle prestazioni relative alla conduzione dell'impianto, restando inteso che l'utilizzo del medesimo avviene, anche nei confronti dei terzi, ad esclusivo rischio dell'Appaltatore.

#### **D. MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI SPECIFICI**

- ✓ conduzione degli impianti tecnologici e di trattamento dell'acqua; l'impianto di ricircolo dell'acqua deve essere ininterrotto.

Relativamente alla "Gestione Calore", le manutenzioni ordinaria e straordinaria degli impianti di riscaldamento, idricosanitari e di irrigazione (con esclusione di tutte le utenze, che restano in capo all'Appaltatore) sono in capo alla Stazione Appaltante che opera attraverso il proprio Appaltatore (GESTA S.p.A).

L'Appaltatore provvede a segnalare tempestivamente eventuali disservizi o attraverso la Stazione Appaltante o direttamente attraverso il Centro Chiamate dell'Amministrazione Comunale.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

SEGRETERIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE  
PER I RAPPORTI TRA LO STATO LE REGIONI  
E LE PROVINCE AUTONOME

**Repertorio Atti n. 1605 del 16 gennaio 2003**

**CONFERENZA STATO REGIONI  
SEDUTA DEL 16 gennaio 2003**

Oggetto: Accordo tra il Ministro della salute, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano relativo agli aspetti igienico-sanitari per la costruzione, la manutenzione e la vigilanza delle piscine a uso natatorio.

**La Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano**

**VISTO** gli articoli 2, comma 2, lett. b) e 4, comma 1 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, che affidano a questa Conferenza il compito di promuovere e sancire accordi tra Governo e Regioni, in attuazione del principio di leale collaborazione, al fine di coordinare l'esercizio delle rispettive competenze e svolgere attività di interesse comune;

**VISTO** lo schema di accordo in oggetto, trasmesso dal Ministero della salute il 13 giugno 2002;

**VISTA** la successiva istruttoria tecnica tenutasi presso la Segreteria di questa Conferenza;

**VISTO** il testo definitivo dell'accordo in oggetto, trasmesso con nota del 11 dicembre 2002 dal Ministero della salute e quanto convenuto nell'odierna seduta di questa Conferenza;

**RILEVATO** che, a seguito delle modifiche apportate al Titolo V della Costituzione, per quanto concerne gli ambiti di competenza dello Stato e Regioni, il provvedimento inerisce alla materia "tutela della salute", ricadente nella potestà concorrente delle Regioni;

**ACQUISITO** l'assenso del Governo e dei Presidenti delle Regioni e Province Autonome, espresso ai sensi dell'articolo 4, comma 2 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;

**Sancisce il seguente accordo tra il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano**

**CONSIDERATO** che si è reso necessario rivedere l'intesa tra Stato e Regioni relativa agli aspetti igienico – sanitari concernenti la costruzione, la manutenzione e la vigilanza delle piscine ad uso natatorio, sancita dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta dell'11 luglio 1991 e pubblicata sul supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale del 17 febbraio 1995, n. 39, per le difficoltà applicative della stessa e si è ravvisata la necessità di modificarla ed aggiornarla anche in base ai nuovi principi ed indirizzi normativi derivanti dall'emanazione del decreto legislativo 19 settembre 1994, n.626 e successive modifiche, del decreto 18 marzo 1996 del Ministro dell'interno, della norma tecnica UNI 10637 del giugno 1997, dal decreto legislativo. 26.maggio.1997, n.155;



**VISTE** le disposizioni in materia di semplificazione dei procedimenti gli articoli 193 e 194 del Testo Unico delle leggi sanitarie, R.D. 27 luglio 1934, n.1265; il DPR 24.luglio.1977 n.616 e il DPR 22.aprile.1994 n.425, il R.D 18.luglio.1931 n.773 e successive modifiche;

**RILEVATO** il presente accordo, richiama le suddette normative di semplificazione dei procedimenti concernenti il rilascio delle autorizzazione all'agibilità ed allo svolgimento di attività di pubblico spettacolo;

### **Si conviene nei termini sottoindicati:**

#### **Punto 1) DEFINIZIONE**

**1.1** Si definisce piscina un complesso attrezzato per la balneazione che comporti la presenza di uno o più bacini artificiali utilizzati per attività ricreative, formative, sportive e terapeutiche esercitate nell'acqua contenuta nei bacini stessi.

#### **Punto 2) CLASSIFICAZIONE DELLE PISCINE**

**2.1** Ai fini igienico-sanitari le piscine sono classificate in base ai seguenti criteri: destinazione, caratteristiche ambientali e strutturali, tipo di utilizzazione.

**2.2** In base alla loro destinazione le piscine si distinguono nelle seguenti categorie:

a) piscine di proprietà pubblica o privata, destinate ad un'utenza pubblica.

Questa categoria comprende le seguenti tipologie di piscine le cui caratteristiche strutturali e gestionali specifiche sono definite da ciascuna regione:

a/1) piscine pubbliche (quali ad esempio le piscine comunali);

a/2) piscine ad uso collettivo: sono quelle inserite in strutture già adibite, in via principale, ad altre attività ricettive (alberghi, camping, complessi ricettivi e simili ) nonché quelle al servizio di collettività, palestre o simili, accessibili ai soli ospiti, clienti, soci della struttura stessa.

a/3) gli impianti finalizzati al gioco acquatico.

b) piscine la cui natura giuridica è definita dagli artt. 1117 e seguenti del Codice Civile, destinate esclusivamente agli abitanti del condominio ed ai loro ospiti.

c) piscine ad usi speciali collocate all'interno di una struttura di cura, di riabilitazione, termale, la cui disciplina è definita da una normativa specifica.

**2.3** In base alle caratteristiche strutturali ed ambientali le piscine si distinguono in:

a) scoperte se costituite da complessi con uno o più bacini artificiali non confinati entro strutture chiuse permanenti;

b) coperte se costituite da complessi con uno o più bacini artificiali confinati entro strutture chiuse permanenti;

- c) di tipo misto se costituite da complessi con uno o più bacini artificiali scoperti e coperti utilizzabili anche contemporaneamente;
- d) di tipo convertibile se costituite da complessi con uno o più bacini artificiali nei quali gli spazi destinati alle attività possono essere aperti o chiusi in relazione alle condizioni atmosferiche.

**2.4** In base alla loro utilizzazione si individuano, nelle varie tipologie di piscine, i seguenti tipi di vasche:

- a) per nuotatori e di addestramento al nuoto, aventi requisiti che consentono l'esercizio delle attività natatorie in conformità al genere ed al livello di prestazioni per le quali è destinata la piscina, nel rispetto delle norme della Federazione Italiana Nuoto (FIN) e della Fédération Internationale de Natation Amateur (FINA), per quanto concerne le vasche agonistiche;
- b) per tuffi ed attività subacquee, aventi requisiti che consentono l'esercizio delle attività in conformità al genere ed al livello di prestazioni per le quali è destinata la piscina, nel rispetto delle norme della Federazione Italiana Nuoto (FIN) e della Fédération Internationale de Natation Amateur (FINA) per quanto concerne i tuffi;
- c) ricreative, aventi requisiti morfologici e funzionali che le rendono idonee per il gioco e la balneazione;
- d) per bambini, aventi requisiti morfologici e funzionali, quali la profondità 60 cm, che le rendono idonee per la balneazione dei bambini;
- e) polifunzionali, aventi caratteristiche morfologiche e funzionali che consentono l'uso contemporaneo del bacino per attività differenti o che posseggono requisiti di convertibilità che le rendono idonee ad usi diversi;
- f) ricreative attrezzate, caratterizzate dalla prevalenza di attrezzature accessorie quali acquascivoli, sistemi di formazione di onde, fondi mobili, ecc.;
- g) per usi riabilitativi, aventi requisiti morfologici e funzionali nonché dotazione di attrezzature specifiche per l'esercizio esclusivo di attività riabilitative e rieducative sotto il controllo sanitario specialistico;
- h) per usi curativi e termali, nelle quali l'acqua viene utilizzata come mezzo terapeutico in relazione alle sue caratteristiche fisico - chimiche intrinseche e/o alle modalità con cui viene in contatto dei bagnanti e nelle quali l'esercizio delle attività di balneazione viene effettuato sotto il controllo sanitario specialistico.

### **Punto 3) CAMPO DI APPLICAZIONE E FINALITA'**

**3.1** Le disposizioni contenute nel presente atto si applicano esclusivamente alle piscine della categoria a) aventi tipologie di vasche di cui alle lettere a), b), c), d), e) ed f) del comma 4 del punto 2 e dettano i criteri per la gestione ed il controllo delle piscine, ai fini della tutela igienico - sanitaria e della sicurezza.

**3.2** Le Regioni elaborano specifiche disposizioni per la disciplina delle caratteristiche strutturali e gestionali delle piscine della categoria b). I requisiti dell'acqua devono essere quelli previsti all'allegato n. 1 del presente Accordo, contenente i requisiti igienico-ambientali.

**3.4** Gli impianti di cui all'art.2 possono essere alimentati con:

- a) acqua dolce (superficiale o sotterranea),
- b) acqua marina,
- c) acqua termale.

Gli impianti alimentati con acque termali e marine saranno disciplinati con appositi provvedimenti regionali.

#### **Punto 4) DOTAZIONE DI PERSONALE, DI ATTREZZATURE E MATERIALI**

**4.1** Il titolare dell'impianto individua i soggetti responsabili dell'igiene, della sicurezza degli impianti e dei bagnanti e della funzionalità delle piscine. Le relative figure professionali sono individuate dalle Regioni. L'assistenza ai bagnanti deve essere assicurata durante tutto l'orario di funzionamento della piscina. L'assistente bagnanti abilitato alle operazioni di salvataggio e di primo soccorso ai sensi della normativa vigente, vigila ai fini della sicurezza, sulle attività che si svolgono in vasca e negli spazi perimetrali intorno alla vasca. In ogni piscina dovrà essere assicurata la presenza continua di assistenti bagnanti.

**4.2** Nel locale di primo soccorso i presidi di primo impiego e le attrezzature di primo intervento devono risultare completamente disponibili ed immediatamente utilizzabili; le apparecchiature mediche devono essere mantenute sempre in efficienza.

#### **Punto 5) CONTROLLI**

**5.1** I controlli per la verifica del corretto funzionamento del complesso sono distinti in controlli interni, eseguiti a cura del responsabile della gestione della piscina, e controlli esterni, di competenza dell'Azienda Unità Sanitaria Locale.

#### **Punto 6) CONTROLLI INTERNI**

**6.1** Il responsabile della piscina deve garantire la corretta gestione sotto il profilo igienico - sanitario di tutti gli elementi funzionali del complesso che concorrono alla sicurezza della piscina nel rispetto delle indicazioni di seguito riportate.

**6.2** I controlli interni vanno eseguiti secondo protocolli di gestione e di auto-controllo: a tal fine il responsabile della piscina deve redigere un documento, di valutazione del rischio, in cui è considerata ogni fase che potrebbe rivelarsi critica nella gestione dell'attività. Il documento deve tenere conto dei seguenti principi:

- a) analisi dei potenziali pericoli igienico-sanitari per la piscina;
- b) individuazione dei punti o delle fasi in cui possono verificarsi tali pericoli e definizione delle relative misure preventive da adottare;
- c) individuazione dei punti critici e definizione dei limiti critici degli stessi;
- d) definizione del sistema di monitoraggio;
- e) individuazione delle azioni correttive;
- f) verifiche del piano e riesame periodico, anche in relazione al variare delle condizioni iniziali, delle analisi dei rischi, dei punti critici, e delle procedure in materia di controllo e sorveglianza.

**6.3** Il responsabile deve garantire che siano applicate, mantenute e aggiornate le procedure previste nel documento di valutazione del rischio.

**6.4** Il responsabile deve altresì tenere a disposizione dell'autorità incaricata del controllo i seguenti documenti, redatti secondo opportuni sistemi di controllo possibilmente automatizzati:

- a) un registro dei requisiti tecnico-funzionali con l'indicazione della dimensione e del volume di ciascuna vasca, il numero e la tipologia dei filtri, la portata delle pompe, il sistema di manutenzione, ecc.
- b) un registro dei controlli dell'acqua in vasca contenente:
  - b1) gli esiti dei controlli di cloro attivo libero, cloro attivo combinato, temperatura, pH;
  - b2) la lettura del contatore installato nell'apposita tubazione di mandata dell'acqua di immissione, utile al calcolo della quantità di acqua di reintegro;
  - b3) le quantità e la denominazione dei prodotti utilizzati giornalmente per la disinfezione dell'acqua;
  - b4) la data di prelievo dei campioni per l'analisi dell'acqua;
  - b5) Il numero dei frequentatori dell'impianto.

**6.5** La documentazione relativa ai controlli e alle registrazioni effettuati dal responsabile è a disposizione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale che potrà così acquisire tutte le informazioni concernenti la natura, la frequenza ed i risultati delle analisi effettuate.

**6.6** Qualora, in seguito all'auto-controllo effettuato, il responsabile riscontri valori dei parametri igienico - sanitari in contrasto con la corretta gestione della piscina, deve provvedere per la soluzione del problema e/o il ripristino delle condizioni ottimali. Qualora la non conformità riscontrata possa costituire un rischio per la salute il titolare dell'impianto deve darne tempestiva comunicazione all' Azienda unità sanitaria locale.

**6.7** La documentazione di cui ai precedenti commi è a disposizione dell'azienda sanitaria per un periodo di almeno due anni.

## Punto 7) CONTROLLI ESTERNI

**7.1** I controlli ed i relativi prelievi saranno effettuati dall'Azienda unità sanitaria locale secondo criteri stabiliti da ciascuna Regione, sulla base di appositi piani di controllo e vigilanza e secondo modalità e frequenza che tenga conto della tipologia degli impianti esistenti all'interno degli specifici ambiti territoriali, con particolare attenzione ai punti critici evidenziati nei protocolli di gestione e di autocontrollo predisposti dal titolare dell'impianto.

**7.2** Qualora l'autorità sanitaria competente accerti che nella piscina siano venuti meno i requisiti igienico-sanitari previsti disporrà affinché vengano poste in atto le opportune verifiche e adottati i necessari provvedimenti per il ripristino di detti requisiti, sino a giungere all'eventuale chiusura dell'impianto.

## Punto 8) SANZIONI

**8.1** In caso di inosservanza delle prescrizioni igienico-sanitarie formulate dall'autorità sanitaria nei termini fissati, può essere comminata una sanzione al responsabile della piscina secondo criteri e modalità stabilite dalle Regioni.

**8.2** Le Regioni adotteranno la disciplina in materia di sanzioni nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dalla legislazione statale.

Punto 9)

9.1 Si conviene, che per quanto riguarda le piscine delle strutture turistico – recettive, campeggi e villaggi turistici, nonché piscine delle aziende agrituristiche a disposizione esclusiva degli alloggiati, le Regioni con propri atti specifici potranno individuare peculiari modalità applicative anche in via transitoria, nel rispetto delle esigenze di sicurezza e di igiene e sanità pubblica.

Il Segretario  
f.to Carpino

Il Presidente  
f.to La Loggia

## ALLEGATO N.1

### 1. REQUISITI IGIENICO AMBIENTALI

I requisiti igienico-ambientali si riferiscono alle caratteristiche delle acque utilizzate nell'impianto di piscina, alle condizioni termo-igrometriche e di ventilazione, illuminotecniche ed acustiche.

#### 1.1 CLASSIFICAZIONE E REQUISITI DELLE ACQUE UTILIZZATE

Le acque utilizzate nell'impianto piscina vengono classificate come segue:

- acqua di approvvigionamento: è quella utilizzata per l'alimentazione delle vasche (riempimento e reintegro) e quella destinata agli usi igienico-sanitari.
- acqua di immissione in vasca: è quella costituita sia dall'acqua di ricircolo che da quella di reintegro opportunamente trattate per assicurare i necessari requisiti.
- acqua contenuta in vasca: è quella presente nel bacino natatorio e pertanto a diretto contatto con i bagnanti.

#### 1.2 REQUISITI DELL'ACQUA DI APPROVVIGIONAMENTO

L'acqua di approvvigionamento deve possedere tutti i requisiti di potabilità previsti dalle vigenti normative fatta eccezione per la temperatura.

Nel caso l'acqua di approvvigionamento non provenga da pubblico acquedotto, sull'acqua stessa dovranno essere effettuati controlli di potabilità con frequenza almeno annua o semestrale, per i parametri indicati nel giudizio di idoneità dell'acqua destinata al consumo umano, previsti dalla vigente normativa.

#### 1.3 REQUISITI DELL'ACQUA DI IMMISSIONE IN VASCA E DELL'ACQUA CONTENUTA IN VASCA

L'acqua di immissione e quella contenuta in vasca devono possedere i requisiti di cui alla seguente tabella A.

I requisiti di qualità dell'acqua in vasca devono essere raggiunti in qualsiasi punto.

Il controllo all'acqua di immissione sarà effettuato ogni qualvolta se ne manifesti la necessità per verifiche interne di gestione o sopraggiunti inconvenienti.

Funghi, lieviti e trialometani saranno verificati su richiesta dell'Azienda Unità Sanitaria Locale. I trialometani vengono accertati secondo criteri e parametri fissati dal Ministero della salute.

Per i metodi di analisi si utilizzano quelli previsti per le acque destinate al consumo umano. Il Ministero della salute individuerà ulteriori metodi di analisi.

L'acqua delle vasche deve essere completamente rinnovata, previo svuotamento, almeno una volta l'anno e comunque ad ogni inizio di apertura stagionale.

#### 1.4 SOSTANZE DA UTILIZZARE PER IL TRATTAMENTO DELL'ACQUA

Per il trattamento dell'acqua in immissione in vasca è consentito l'uso delle seguenti sostanze elencate come disinfettanti, flocculanti e correttori di PH.

##### 1. Disinfettanti

- Ozono,
- cloro liquido,
- ipoclorito di sodio,
- ipoclorito di calcio,
- dicloroisocianurato sodico anidro,
- dicloroisocianurato sodico biidrato,
- acido tricloroisocianurico.

##### 2. Flocculanti

- solfato di alluminio (solido),
- solfato di alluminio (soluzione),
- cloruro ferrico,
- clorosolfato ferrico,
- polidrossicloruro di alluminio,
- polidrossiclorosolfato di alluminio,
- alluminato di sodio (solido),
- alluminato di sodio(soluzione).

##### 3. Correttori di ph

- acido cloridico,
- acido solforico,
- sodio idrossido,
- sodio bisolfato,
- sodio bicarbonato.

Per disinfettanti, flocculanti e correttori di Ph si adotta lo stesso grado di purezza previsto per le sostanze da utilizzare per la produzione di acqua per consumo umano.

Le sostanze antialghe che possono essere utilizzate sono:

- N-alchil-dimetil-benzilammonio cloruro,
- Poli(idrossietilene(dimetiliminio)etilene(dimetiliminio)metilene dicloruro)
- Poli(ossietilene(dimetiliminio)etilene(dimetiliminio)etilene dicloruro)

L'impiego di sostanze non incluse in questi elenchi deve essere previamente autorizzato dal Ministero della Salute.

## 1.5 PUNTI DI PRELIEVO

<b>Acqua di approvvigionamento</b>	campione da prelevarsi da apposito rubinetto posto su tubo di adduzione
<b>Acqua di immissione in vasca</b>	campione da prelevarsi da rubinetto posto sulle tubazioni di mandata alle singole vasche a valle degli impianti di trattamento
<b>Acqua in vasca</b>	campione da prelevarsi in qualsiasi punto in vasca

## 1.6 REQUISITI TERMOIGROMETRICI E DI VENTILAZIONE

Per le piscine coperte, nella sezione delle attività natatorie e di balneazione, la temperatura dell'aria dovrà risultare non inferiore alla temperatura dell'acqua in vasca.

L'umidità relativa dell'aria non dovrà superare in nessun caso il valore limite del 70%. La velocità dell'aria in corrispondenza delle zone utilizzate dai frequentatori non dovrà risultare superiore a 0,10 m/s e dovrà assicurarsi un ricambio di aria esterna di almeno 20 m<sup>3</sup>/h per metro quadrato di vasca.

Nelle altre zone destinate ai frequentatori (spogliatoi, servizi igienici, pronto soccorso) Il ricambio dell'aria dovrà risultare non inferiore a 4 volumi/h, la temperatura dell'aria dovrà risultare non inferiore a 20°C .

## 1.7 REQUISITI ILLUMINOTECNICI

Nelle sezioni delle attività natatorie e di balneazione l'illuminazione artificiale dovrà assicurare condizioni di visibilità tali da garantire la sicurezza dei frequentatori ed il controllo da parte del personale. Comunque il livello di illuminamento sul piano del calpestio e sullo specchio d'acqua non deve essere in nessun punto inferiore a 150 lux.

Nelle altre zone destinate ai frequentatori (spogliatoi, servizi igienici, etc) l'illuminazione artificiale dovrà assicurare un livello medio di almeno 100 lux negli spogliatoi e di 80 lux nei servizi igienici.

In tutti gli ambienti illuminati naturalmente dovrà essere assicurato un fattore medio di luce diurna non inferiore al 2%.

Deve essere previsto, per possibili sospensioni di erogazione di energia elettrica, l'impianto di illuminazione di emergenza.

## 1.8 REQUISITI ACUSTICI

Nella sezione delle attività natatorie e di balneazione delle piscine coperte, il tempo di riverberazione non dovrà in nessun punto essere superiore a 1,6 sec, I requisiti acustici passivi ed il rumore generato dall'attività devono far riferimento alla normativa vigente in materia.



**Tabella A Requisiti dell'acqua in immissione e contenuta in vasca**

PARAMETRO	ACQUA DI IMMISSIONE	ACQUA DI VASCA
<b>Requisiti fisici</b>		
<b>Temperatura:</b> ➤ Vasche coperte in genere ➤ Vasche coperte bambini ➤ Vasche scoperte	24°C - 32°C 26°C - 35°C 18°C - 30°C	24°C - 30°C 26°C - 32°C 18°C - 30°C
<b>PH Per disinfezione a base di cloro.</b> Ove si utilizzino disinfettanti diversi il pH dovrà essere opportunamente fissato al valore ottimale per l'azione disinfettante.	6.5 – 7.5	6.5 – 7.5
<b>Torbidità in Si O2</b>	≤ 2 mg/l SiO <sub>2</sub> (o unità equivalenti di formazina)	≤ 4 mg/l Si O <sub>2</sub> (o unità equivalenti di formazina)
<b>Solidi grossolani</b>	Assenti	Assenti
<b>Solidi sospesi</b>	≤ 2 mg/l (filtrazione su membrana da 0,45 μm)	≤ 4 mg/l (filtrazione su membrana da 0,45 μm)
<b>Colore</b>	Valore dell'acqua potabile	≤ 5mg/l Pt/Co oltre quello dell'acqua di approvvigionamento
<b>Requisiti chimici</b>		
<b>Cloro attivo libero</b>	0,6÷1,8 mg/l Cl <sub>2</sub>	0,7 ÷ 1,5 mg/l Cl <sub>2</sub>
<b>Cloro attivo combinato</b>	≤ 0,2 mg/l Cl <sub>2</sub>	≤ 0,4 mg/l Cl <sub>2</sub>
<b>Impiego combinato Ozono</b> <b>Cloro:</b> Cloro attivo libero Cloro attivo combinato Ozono	0,4 ÷ 1,6 mg Cl <sub>2</sub> ≤ 0,05 mg/l Cl <sub>2</sub> ≤ 0,01 mg/l O <sub>3</sub>	0,4 ÷ 1,0 mg/l Cl <sub>2</sub> ≤ 0,2 mg/l Cl <sub>2</sub> ≤ 0,01mg/l O <sub>3</sub>
<b>Acido isocianurico</b>	≤ 75 mg/l	≤ 75 mg/l
<b>Sostanze organiche (analisi al permanganato)</b>	≤ 2 mg/l di O <sub>2</sub> oltre l'acqua di approvvigionamento	≤ 2 mg/l di O <sub>2</sub> oltre l'acqua di immissione.
<b>Nitrati</b>	Valore dell'acqua potabile	≤ 20 mg/l NO <sub>3</sub> oltre l'acqua di approvvigionamento
<b>Flocculanti</b>	≤ 0,2 mg/l in Al o Fe (rispetto al flocculante impiegato)	≤ 0,2 mg/l in Al o Fe (rispetto al flocculante impiegato)
<b>Requisiti microbiologici</b>		
<b>Conta batterica a 22°</b>	≤ 100 ufc/1 ml	≤ 200 ufc/1ml

<b>Conta batterica a 36°</b>	$\leq 10$ ufc/1 ml	$\leq 100$ ufc/1ml
<b>Eschericchia coli</b>	0 ufc/100 ml	0 ufc/100 ml
<b>Enterococchi</b>	0 ufc/100 ml	0 ufc/100 ml
<b>Staphylococcus aureus</b>	0 ufc/100 ml	$\leq 1$ ufc/100 ml
<b>Pseudomonas aeruginosa</b>	0 ufc/100 ml	$\leq 1$ ufc/100 ml

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Premesso che la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano ha sancito l'Accordo 16 gennaio 2003 sugli aspetti igienico - sanitari per la costruzione, la manutenzione e la vigilanza delle piscine a uso natatorio, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 51 del 03 marzo 2003);

Visto l'Accordo tra le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano sulla "Disciplina interregionale delle piscine in attuazione dell'Accordo Stato - Regioni e PP.AA del 16 gennaio 2003", sancito in sede di Conferenza dei Presidenti il 16 dicembre 2004;

Vista la nota prot. N. 13500 del 2/4/2003 del Servizio di Sanità Pubblica della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali, indirizzata ai Direttori dei Dipartimenti di Sanità Pubblica delle Aziende-USL della Regione Emilia-Romagna nella quale si individuava nell'Accordo Stato-Regioni del 2003 e nell'Allegato 1 al medesimo Accordo lo strumento per svolgere gran parte dell'attività di controllo di competenza delle Aziende Sanitarie Locali, in attesa di una regolamentazione della materia da parte di questa Regione;

Considerato che:

- tale Accordo fissa i principi fondamentali demandando alle Regioni l'elaborazione delle specifiche disposizioni per la disciplina delle caratteristiche igienico sanitarie, nonché strutturali e l'individuazione degli aspetti igienici di gestione delle piscine sia ad uso pubblico che collettivo, nonché privato;
- questa Regione ritiene prioritaria la regolamentazione delle piscine ad uso pubblico e delle piscine al servizio delle attività ricettive turistiche e agrituristiche;
- il punto 9 dello stesso Accordo prevede che per quanto riguarda le strutture turistico ricettive, campeggi e villaggi turistici, nonché piscine delle aziende turistiche a disposizione esclusiva degli alloggiati, le

regioni possano individuare peculiari modalità applicative nel rispetto delle esigenze di sicurezza e di igiene e sanità pubblica;

Considerato che il Servizio Sanità Pubblica ha predisposto un documento tecnico regionale avvalendosi della collaborazione di medici igienisti e tecnici della prevenzione delle Aziende Unità Sanitarie Locali della Regione e, per gli aspetti di competenza, del Servizio Cultura Sport e Tempo Libero - Direzione Generale Cultura Formazione e Lavoro e del Servizio Turismo e Qualità aree turistiche - Direzione Generale Attività Produttive Commercio e Turismo;

Rilevato inoltre che sono state formulate numerose osservazioni da parte di Associazioni regionali di categoria rappresentative degli interessi economici e sociali e che si è ritenuto in gran parte recepire, in modo da rendere la disciplina regionale predisposta il più possibile condivisa dai soggetti che ne dovranno curare l'applicazione;

Dato atto che:

- il documento prodotto regola gli aspetti igienico - sanitari per la costruzione, la manutenzione e la vigilanza delle piscine, allegato parte integrante della presente deliberazione, introducendo alcune disposizioni tecniche sulle piscine pubbliche e private ad utenza pubblica così come classificate nello stesso documento in categoria A gruppo a1) e sulle piscine delle strutture ricettive turistiche e agrituristiche ad uso collettivo così come classificate nello stesso documento in categoria A gruppo a2.2);
- i requisiti dell'acqua devono essere quelli previsti dall'Allegato n. 1 comprensivo della Tabella A del su citato Accordo Stato - Regioni 2003, contenente i requisiti igienico -ambientali;
- la presente regolamentazione supera di fatto le indicazioni regionali precedentemente fornite;

Richiamata la propria deliberazione, esecutiva ai sensi di legge, n. 447 del 24 marzo 2003 recante: "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali";

Dato atto del parere di regolarità amministrativa espresso dal Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali, dott. Franco Rossi, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della propria deliberazione n. 447/2003;

Su proposta dell'Assessore alle Politiche per la Salute;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

- 1) di disciplinare gli aspetti igienico sanitari per la costruzione, la manutenzione e la vigilanza delle piscine, contenuti nel documento allegato, parte integrante della presente delibera;
- 2) di disporre che le Aziende-USL si attengano, nell'espletamento delle loro attività di vigilanza e controllo, ai parametri relativi all'acqua contenuta in vasca di cui all'Allegato 1 dell'Accordo Stato - Regioni del 16 gennaio 2003;
- 3) di adottare specifiche disposizioni applicative nel rispetto delle esigenze di sicurezza e di igiene e sanità pubblica per le strutture turistico ricettive quali alberghi, camping e villaggi turistici nonché agriturismo e similari, così come previsto dal punto 9 dell'Accordo Stato - Regioni 2003 ;
- 4) di inviare il presente atto ai Direttori dei Dipartimenti di Sanità Pubblica, all'Agenzia regionale per la Prevenzione e l'Ambiente ( ARPA), al Ministero della Salute, nonché ai gestori delle piscine pubbliche e ai Rappresentanti delle Associazioni di categoria delle piscine stesse;
- 5) di dare atto che i requisiti strutturali previsti dalle disposizioni tecniche contenuti nel sopracitato documento, allegato parte integrante della presente delibera, si applicano ai nuovi impianti, intendendo per nuovi impianti quelli per i quali alla data di adozione della presente deliberazione non sia ancora stato rilasciato il permesso di costruire da parte del Comune competente, mentre le piscine esistenti e normate dal presente atto, quindi già in funzione alla data di adozione dello stesso, sono tenute ad adeguarsi ai requisiti strutturali previsti dalle disposizioni tecniche, in occasione di

ristrutturazioni o ampliamenti limitatamente alle sezioni o parti interessate;

6) le piscine normate dalla presente delibera, già in funzione alla data di adozione della stessa sono tenute ad adeguarsi a quanto previsto ai punti 4) 5) 6) dell'allegato tecnico entro il 30 aprile 2006;

7) di pubblicare integralmente il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

- - -

# **Aspetti igienico sanitari per la costruzione, la manutenzione e la vigilanza delle piscine a uso natatorio**

## **1)- Definizioni**

Si definisce **piscina** un complesso attrezzato per la balneazione che comporti la presenza di uno o più bacini artificiali utilizzati per attività ricreative, sportive e formative e terapeutiche esercitate nell'acqua contenuta nelle vasche stesse.

Per "piscina ad uso terapeutico" si intende la piscina nella quale vengono svolte attività di cura e riabilitazione; tali strutture sono disciplinate da norme specifiche e non vengono regolamentate dal presente atto.

Per "piscina termale" si intende la piscina che utilizza acque definite come termali dalla Legge 24 ottobre 2000 n.323 "Riordino del settore termale" e per gli scopi dalla stessa legge consentiti; anche queste strutture non vengono regolamentate dal presente atto.

Per "vasca di piscina" si intende il bacino artificiale, la cui acqua viene utilizzata per più turni di attività, con reintegri e svuotamenti periodici, e viene mantenuta nelle condizioni previste dall'Allegato 1 e Tabella A dell'Accordo Stato-Regioni del 2003 mediante impianti di trattamento proporzionati alle dimensioni e all'utilizzo del bacino stesso.

Per "bacino di balneazione" si intende il bacino artificiale alimentato con acque superficiali marine o dolci già classificate come acque di balneazione in base alla normativa vigente e in quanto tali soggette al rispetto dei requisiti igienico ambientali previsti dalla normativa stessa.

In detti bacini l'acqua viene mantenuta nelle condizioni di idoneità alla balneazione mediante continua immissione di nuova acqua avente le caratteristiche di idoneità alla balneazione, con portata proporzionata alle dimensioni del bacino stesso.

A tali strutture, i parametri di cui all'Allegato 1 si applicano limitatamente ai punti 1.7 (requisiti illuminotecnici) e 1.8 (requisiti acustici). Per l'applicazione dei requisiti strutturali e gestionali previsti dalle disposizioni regionali ogni riferimento agli altri parametri dell'Allegato 1 deve intendersi sostituito con il riferimento ai requisiti stabiliti in base alla vigente normativa sulle acque di balneazione.

## **2) - Classificazione delle piscine**

Ai fini igienico sanitari le piscine sono classificate in:

2.1 – in base alla loro destinazione le piscine si distinguono nelle seguenti categorie e relativi gruppi:

**2.1.1 -CATEGORIA A - Piscine di proprietà pubblica o privata, destinate ad utenza pubblica.**

In base alle caratteristiche gestionali questa categoria è suddivisa nei seguenti gruppi:

**Gruppo a1) - Piscine, di proprietà pubblica o privata, con accesso di pubblico indifferenziato a pagamento**

**Gruppo a2) - Piscine ad uso collettivo.** Sono quelle inserite in strutture già adibite in via principale ad attività accessibili ai soli ospiti, clienti, soci, quali ad esempio:

**a2.1** - pubblici esercizi;

**a2.2** - attività ricettive turistiche e agrituristiche;

**a2.3** - collettività quali collegi, convitti, scuole, comunità, case di riposo, ecc.;

**a2.4** - palestre, centri estetici e simili;

**a2.5** - circoli, associazioni;

**Gruppo a3) - Impianti finalizzati al gioco acquatico.**

**Gruppo a4) - Strutture complesse** comprendenti piscine rientranti in più di uno dei precedenti gruppi.

**2.1.2 -CATEGORIA B - Piscine facenti parte di condomini e destinate esclusivamente all'uso privato da parte degli aventi titolo e loro ospiti.**

In base al numero di unità abitative questa categoria è suddivisa nei seguenti gruppi:

**Gruppo b1) - Piscine facenti parte di condomini, superiori a quattro unità abitative.**

**Gruppo b2) - Piscine facenti parte di condomini, fino a quattro unità abitative**

Si intende per “condominio” un edificio o complesso edilizio la cui proprietà è regolata dal TITOLO SETTIMO, CAPO II del Codice Civile. Sono escluse dall'applicazione della presente disposizione le piscine costituenti pertinenza delle singole abitazione.

**2.2** - In base alle caratteristiche strutturali ed ambientali le piscine si distinguono le seguenti tipologie:

**Tipologia 1** Piscine scoperte: costituite da complessi con uno o più bacini artificiali non confinati entro strutture chiuse permanenti;

**Tipologia 2** Piscine coperte: costituite da complessi con uno o più bacini artificiali confinati entro strutture chiuse permanenti;

**Tipologia 3** Piscine di tipo misto: costituite da complessi con uno o più bacini artificiali scoperti e coperti utilizzabili anche contemporaneamente;



**Tipologia 4** Piscine di tipo convertibile: costituite da complessi con uno o più bacini artificiali nei quali gli spazi destinati alle attività possono essere aperti o chiusi in relazione alle condizioni atmosferiche.

**2.3** - In base alla loro utilizzazione si individuano i seguenti tipi di vasche:

**Tipo a** Vasche per nuotatori e di addestramento al nuoto e destinate alle attività agonistiche, aventi requisiti che consentono l'esercizio delle attività natatorie in conformità al genere ed al livello di prestazioni per le quali è destinata la piscina, nel rispetto delle norme della Federazione Italiana Nuoto (FIN) e della Fédération Internationale de Natation Amateur (FINA);

**Tipo b** Vasche per tuffi ed attività subacquee e destinate alle attività agonistiche, aventi requisiti che consentono l'esercizio delle attività in conformità al genere ed al livello di prestazioni per le quali è destinata la piscina, nel rispetto delle norme della Federazione Italiana Nuoto (FIN) e della Fédération Internationale de Natation Amateur (FINA) per quanto concerne i tuffi;

**Tipo c** Vasche ricreative, aventi requisiti morfologici e funzionali che le rendono idonee per il gioco e la balneazione;

**Tipo d** Vasche per bambini, aventi requisiti morfologici e funzionali, quali la profondità  $\leq 60$  cm, che le rendono idonee per la balneazione dei bambini;

**Tipo e** Vasche polifunzionali, aventi caratteristiche morfologiche e funzionali che consentono l'uso contemporaneo del bacino per attività differenti o che possiedono requisiti di convertibilità che le rendono idonee ad usi diversi;

**Tipo f** Vasche ricreative attrezzate, caratterizzate dalla prevalenza di attrezzature accessorie quali acquascivoli, sistemi di formazione di onde, fondi mobili, ecc.

**2.4** - Per le piscine destinate allo svolgimento di manifestazioni e/o attività sportive riconosciute dal CONI e dalle Federazioni Sportive Nazionali si applicano anche le norme di tali Organizzazioni Sportive.

### **3 ) Dotazione del personale**

**3.1** - Ai fini dell'igiene, della sicurezza e della funzionalità delle piscine, si individuano le figure le cui mansioni sotto indicate possono essere espletate dallo stesso soggetto.

#### **3.1.1 - Responsabile della piscina;**

il responsabile della piscina è la persona individuata da chi ha la responsabilità giuridica della struttura che risponde del funzionamento della struttura dal punto di vista igienico-sanitario e

della sicurezza dei frequentatori e Egli cura l'aspetto igienico sanitario delle vasche e dei servizi a disposizione della struttura e deve assicurare il rispetto dei requisiti igienico ambientali di cui al punto 9 ;è responsabile della valutazione dei rischi chimici, fisici e microbiologici dell'impianto, dell'individuazione dei punti critici e della determinazione delle azioni correttive, nonché della corretta esecuzione e dell'aggiornamento delle procedure di autocontrollo indicate nel piano di autocontrollo redatto nel rispetto dei criteri indicati al punto 5.1.

### **3.1.2 - Responsabile degli impianti tecnologici;**

il responsabile degli impianti tecnologici ha il compito di garantire il corretto funzionamento degli impianti (centrale idrica ed impianti di trattamento dell'acqua, centrale termica ed impianti di produzione acqua calda, impianti elettrici ed antincendio, impianti di riscaldamento, di ventilazione e di condizionamento dell'aria, impianti di smaltimento delle acque e di depurazione, impianti di sicurezza e di allarme).

### **3.1.3 – L'Assistente bagnanti ;**

l'Assistente bagnanti è persona abilitata alle operazioni di salvataggio e di primo soccorso ai sensi della normativa vigente in materia. Vigila ai fini della sicurezza sulle attività che si svolgono nelle vasche e negli spazi perimetrali e sul rispetto del regolamento interno. La sua presenza dovrà essere assicurata durante tutto l'orario di apertura della struttura secondo quanto previsto dal DM 18 marzo 1996 – Norme di sicurezza fatta eccezione per quanto dettato dalle disposizioni tecniche relative alla categoria A gruppo A.2.2.

Il responsabile degli impianti tecnologici e l'assistente bagnanti non sono obbligatorie nelle piscine di categoria B, ma è compito del responsabile della piscina garantire l'igiene e la sicurezza.

Il responsabile della piscina e il responsabile degli impianti tecnologici per la categoria A gruppo A1 devono essere in possesso di requisiti formativi che saranno definiti con successivo provvedimento regionale.

**3.2 -** Per le piscine di categoria B1, salvo diversa formale designazione, il responsabile della piscina è l'amministratore; in mancanza di amministratore o di responsabile designato rispondono i proprietari nei modi e limiti stabiliti dal Codice Civile e dalle altre leggi che regolano la proprietà negli edifici.

## **4) - Regolamento interno**

**4.1** - Le piscine devono essere dotate di regolamento interno, redatto a cura del responsabile della piscina, in riferimento agli aspetti igienico sanitari e comportamentali che contribuiscono a mantenere idonee le condizioni nell'impianto natatorio.

**4.2** - Il regolamento interno deve essere esposto ben visibile all'ingresso dell'impianto natatorio e deve essere portato a conoscenza di ciascun utente.

## **5) – Controlli interni**

**5.1** - Ai fini di garantire il rispetto dei requisiti di cui al punto 9 e il mantenimento delle condizioni igienico sanitarie e di sicurezza a tutela degli utenti, ogni piscina deve essere dotata di un **piano di autocontrollo**, conservato presso l'impianto stesso che, mediante analisi dei processi e dei punti critici e il loro monitoraggio, assicuri il costante rispetto delle condizioni richieste e consenta l'attuazione degli interventi correttivi previsti in modo rapido ed efficace.

Il piano deve essere redatto secondo i seguenti criteri:

- a) analisi dei potenziali pericoli igienico - sanitari per la piscina;
- b) individuazione dei punti o delle fasi in cui possono verificarsi tali pericoli e definizione delle relative misure preventive da adottare;
- c) individuazione dei punti critici e definizione dei limiti critici degli stessi;
- d) definizione del sistema di monitoraggio;
- e) individuazione delle azioni correttive;
- f) verifiche del piano e riesame periodico, anche in relazione al variare delle condizioni iniziali, delle analisi dei rischi, dei punti critici, e delle procedure in materia di controllo e sorveglianza.

**5.2** - Il responsabile della piscina verifica che i controlli interni siano eseguiti secondo il protocollo di gestione e di autocontrollo redatto sulla base della valutazione del rischio, in cui è considerata ogni fase che potrebbe rivelarsi critica nella gestione dell'attività.

Il responsabile della piscina deve inoltre garantire la corretta applicazione delle procedure e l'aggiornamento delle stesse, qualora necessario al mantenimento dei requisiti igienico sanitari della piscina.

**5.3** – Fermo restando quanto previsto dal Decreto ministeriale del 1996 in materia di sicurezza sulle piscine sportive, nelle piscine della categoria A- gruppo A1 il piano di autocontrollo deve contenere anche il numero massimo ammissibile di bagnanti, di frequentatori e di assistenti bagnanti nel rispetto degli obiettivi di cui ai successivi punti 8.5.1 e 8.5.2.

**5.4** –I controlli e le manutenzioni devono essere eseguiti anche nelle piscine della categoria B1, anche se in questo caso non è obbligatorio redarre il piano di autocontrollo così come sopra indicato.

**5.5** – I controlli e le registrazioni effettuate dal responsabile devono essere documentati e conservati per un periodo di almeno due anni, in modo da poter fornire all’Azienda Unità sanitaria locale tutte le informazioni concernenti la natura, la frequenza ed i risultati delle analisi effettuate.

**5.6** - Qualora, a seguito dell’autocontrollo effettuato, il responsabile riscontri valori dei parametri igienico-sanitari in contrasto con la corretta gestione della piscina, deve provvedere alla soluzione del problema e al ripristino delle condizioni ottimali. Se si ravvisa un potenziale rischio per la salute dei bagnanti, il responsabile deve altresì adottare i provvedimenti necessari ( es esclusione di vasche o sospensione dell’attività dell’intera piscina ) e darne comunicazione immediata all’organo di controllo competente.

## **6) - Controlli esterni**

**6.1** - I controlli esterni competono all’Azienda Unità Sanitaria Locale competente per territorio. Questa deve procedere alla valutazione del piano di autocontrollo, all’esecuzione di ispezioni, verifiche documentali, misurazioni strumentali e prelievi di campioni per le analisi, secondo piani di controllo predisposti tenendo conto della potenzialità dell’impianto e dell’esistenza di eventuali fattori particolarmente critici valutati nel piano di autocontrollo.

**6.2** - I controlli igienico-sanitari dovranno porre particolare attenzione ai punti critici evidenziati nei protocolli di gestione dell’autocontrollo predisposti dal gestore dell’impianto, alle condizioni igienico sanitarie complessive e più in generale all’adeguatezza del protocollo di gestione stesso e delle misure correttive eventualmente intraprese in caso di criticità.

**6.3** – I controlli esterni devono verificare l’efficacia dell’autocontrollo e non devono sostituirlo. Infatti il campione per l’analisi deve essere considerato una delle verifiche e non l’unica da effettuarsi nell’ambito dei controlli stessi.

**6.4** - Le piscine della categoria A sono soggette in qualsiasi momento ai controlli esterni finalizzati in modo particolare alla verifica della corretta e puntuale esecuzione dei piani di autocontrollo in tutte le fasi da essi previste.

**6.5** – Qualora l’organo di controllo accerti che nella piscina siano venuti meno i requisiti igienico sanitari previsti adotterà adeguati provvedimenti, affinché vengano messe in atto le opportune misure per rimuovere le situazioni di rischio per la salute e la sicurezza dei frequentatori.

## **7) – Autorizzazioni**

### **7.1 - Categoria A**

Premesso che, ai fini della concessione edilizia e della successiva agibilità (che rappresenta un pre-requisito per l'esercizio) sono rilasciati i prescritti pareri igienico sanitari ai sensi della normativa vigente in materia edilizia (DPR 380/2001), l'esercizio dell'attività di piscina di Categoria A è soggetto a comunicazione di inizio attività da presentare all'Autorità Sanitaria e all'Azienda Sanitaria Locale. Tale comunicazione è richiesta anche nel caso di piscina del gruppo a2) la cui struttura principale sia già autorizzata ai sensi dell'art.231 T.U.LL.SS. R.D. 27/07/1934 n.1265.

Sono elementi essenziali della comunicazione:

- a) Ubicazione della struttura e inquadramento urbanistico;
- b) Categoria, gruppo, tipologia della piscina classificata ai sensi del punto 2;
- c) Numero e tipo di vasche classificate ai sensi del punto 2;
- d) Numero massimo di utenti ammissibili;
- e) Responsabile della gestione della piscina;
- f) Documentazione tecnica descrittiva dell'intera struttura e degli impianti di trattamento dell'acqua, comprendente almeno una relazione tecnica, planimetria, piante, sezioni quotate e con l'indicazione di ogni destinazione d'uso di locali comprensiva delle superfici di illuminazione e ventilazione; descrizione e progetti degli impianti tecnici di ventilazione, condizionamento, illuminazione, fognatura ecc.; tavola descrittiva del processo di depurazione dell'acqua indicante la loro potenzialità; quadro schematico del sistema di movimentazione dell'acqua ( acqua in ingresso, depurazione refluo con indicazione delle direzioni dei flussi e dei punti in cui sono stati ubicati i manometri, ricircolo).

La variazione di uno o più elementi sopra elencati comporta l'obbligo di nuova comunicazione.

Le piscine di Categoria A, gruppo a2), possono essere temporaneamente utilizzate per lo svolgimento di manifestazioni locali aperte alla frequenza di utenti estranei all'ambito di normale esercizio, previa specifica comunicazione da inviare all'Azienda Sanitaria Locale.

## **7.2 - Categoria B**

L'esercizio dell'attività di piscina della Categoria B è subordinato a comunicazione all'Azienda Sanitaria Locale della presenza di una piscina e alle seguenti informazioni:

- a) Anno di costruzione
- b) Materiale di costruzione e dimensione delle vasche
- c) Tipologia di depurazione effettuata.

## **8-Utenti**

**8.1** - Gli utenti della piscina, si distinguono in “frequentatori” e “bagnanti”.

**8.2** - Sono “frequentatori” gli utenti presenti all’interno dell’impianto natatorio.

**8.3** - Sono “bagnanti” i frequentatori che si trovano all’interno della sezione vasche.

**8.4** - Il numero massimo di frequentatori ammissibili è determinato, con l’obiettivo di garantire che la fruizione delle vasche, dei solarium, degli spogliatoi, delle docce e dei servizi igienici possa avvenire in modo regolare e agevole.

**8.5** - Il numero massimo di bagnanti ammissibili è determinato, in relazione ai diversi tipi di vasche, con i seguenti obiettivi:

**8.5.1** - garantire che il carico inquinante dovuto alle attività in acqua, in relazione al volume d’acqua delle vasche, si mantenga entro i limiti della potenzialità degli impianti di trattamento;

**8.5.2** - garantire che l’attività natatoria, nelle varie forme previste per le diverse categorie e gruppi di piscine e tipi di vasche, possa svolgersi nel rispetto delle esigenze di sicurezza e di sorveglianza degli utenti;

**8.6** - Le piscine della Categoria A1 devono garantire il rispetto del numero massimo di frequentatori e di bagnanti individuato nel piano di autocontrollo.

## **9) – Requisiti igienico - ambientali**

Le piscine di categoria A e B devono rispettare i requisiti igienico ambientali relativi alle caratteristiche delle acque utilizzate, alle sostanze da impiegare per il trattamento dell’acqua, ai punti di prelievo, ai requisiti termometrici, di ventilazione, illuminotecnici e acustici stabiliti dall’Allegato 1 e dalla tabella A dell’“Accordo tra Ministro della Salute, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano sugli aspetti igienico-sanitari, per la costruzione, la manutenzione e la vigilanza delle piscine ad uso natatorio”, siglato a Roma 16 gennaio 2003.

## **10) - Requisiti strutturali ed impiantistici**

I requisiti strutturali ed impiantistici devono garantire, in particolare, che:

a) la potenzialità degli impianti di trattamento dell’acqua sia proporzionata al volume dell’acqua contenuta nelle vasche e al carico inquinante conseguente alla loro utilizzazione;

- b) l'attività natatoria si svolga nel rispetto delle esigenze di sicurezza e di sorveglianza, in relazione alle specifiche forme e modalità di svolgimento previste per ciascuna categoria e gruppo di piscine e tipo di vasca;
- c) la pulizia ordinaria e straordinaria, la fruizione degli spogliatoi, delle docce, dei servizi igienici e di tutte le aree accessorie e di disimpegno avvenga in modo regolare e col minimo rischio per la sicurezza dei frequentatori.

## **11) - Aspetti igienici di gestione**

**11.1** - In tutti gli ambienti della piscina deve essere praticata quotidianamente la pulizia e la disinfezione, con l'allontanamento di ogni rifiuto, secondo quanto previsto nel manuale di autocontrollo.

**11.2** - All'ingresso dell'impianto deve essere presente e ben visibile ai frequentatori il regolamento della piscina nel quale vengono disciplinate le modalità di accesso alle vasche sulla base delle indicazioni fornite dalle disposizioni regionali.

**11.3** - Il ricircolo dell'acqua deve avvenire in continuo rispettando i tempi massimi previsti dalle Norme Uni (allegato) e la quantità di acqua di reintegro giornaliera deve rispettare le percentuali previste dalle Norme UNI .

Almeno il 50% della portata di ricircolo deve fluire in modo continuo ed uniforme, attraverso i sistemi di trascinamento.

**11.4** - Durante ogni sospensione temporanea di esercizio delle attività di balneazione per un periodo non inferiore a 8 ore, può essere consentito un tempo massimo di ricircolo di 8 ore.

In nessun caso l'acqua di immissione, esclusa la potabile, deve essere introdotta in vasca senza aver prima subito il necessario trattamento. Ogni 12 mesi le vasche devono essere svuotate completamente e comunque in occasione della riapertura dell'impianto. Sulla tubazione di mandata dell'acqua di reintegro in ogni vasca deve essere installato un contatore totalizzatore.

**11.5** - Le acque di ricircolo possono essere trattate in un unico impianto a condizione che ogni vasca posseda il proprio dispositivo di alimentazione dell'acqua e che l'apporto di disinfettante corrisponda ai fabbisogni delle singole vasche. Devono essere previsti dispositivi per il controllo delle portate di ricircolo per ogni singola vasca e per il prelievo dei campioni dell'acqua di approvvigionamento dell'acqua di immissione in vasca.

## **12) – Disciplina degli scarichi**

L'allontanamento delle acque reflue, comprese quelle derivanti dagli impianti di alimentazione delle vasche, deve avvenire in conformità delle norme nazionali e regionali vigenti in materia di tutela di acque dall'inquinamento.

Lo scarico delle acque reflue dovrà essere autorizzato sia che recapiti in pubblica fognatura o in altro recettore e in ogni caso dovrà avvenire in modo tale da non creare inconvenienti di natura igienico sanitaria.

### **13) - Elementi funzionali del complesso natatorio**

Nel complesso piscina, si individuano i seguenti possibili elementi funzionali, la cui presenza e le cui caratteristiche sono definite in relazione alle diverse categorie e tipologie di piscine e tipi di vasche:

- 13.1-** sezione vasche (natatorie e di balneazione);
- 13.2-** sezione servizi;
- 13.3-** sezione impianti tecnici;
- 13.4-** sezione pubblico;
- 13.5-** sezione attività accessorie.

### **14) – Disposizioni finali**

**14.1** – I requisiti strutturali, previsti dalle disposizioni tecniche contenute nella presente delibera, si applicano ai nuovi impianti, intendendo per nuovi impianti quelli per i quali, alla data di adozione del presente provvedimento, non sia ancora stato rilasciato il permesso di costruire da parte del Comune competente.

**14.2** - Le piscine normate dalla presente Delibera, già in funzione alla data di adozione della presente Delibera, sono tenute ad adeguarsi a quanto previsto ai punti 4) 5) 6) della presente delibera **entro il 30 aprile 2006**. Fermo restando comunque l'obbligo di garantire la salute e la sicurezza degli utenti e degli addetti, le stesse strutture dovranno adeguarsi ai requisiti strutturali previsti nelle disposizioni tecniche in occasione di ristrutturazioni o ampliamenti limitatamente alle sezioni o parti interessate.

**14.3** - La Regione potrà emanare ulteriori documenti tecnici per l'aggiornamento delle norme tecniche o per l'eventuale regolamentazione di ulteriori categorie non comprese nel presente atto.

## **DISPOSIZIONI TECNICHE CATEGORIA A) GRUPPO A1**

### **1- Caratteristiche igienico sanitarie e strutturali delle varie sezioni**

Ove sia presente una sezione per il pubblico i posti per gli spettatori, gli spazi accessori, i servizi igienici, le aree ed i percorsi destinati al pubblico debbono essere indipendenti e separati da quelli destinati ai frequentatori delle vasche. Per quanto riguarda le caratteristiche dell'area destinata al pubblico vanno rispettate le norme di sicurezza emanate dal Ministero dell'Interno. Nel caso di contiguità tra



l'area riservata al pubblico e quella destinata ai frequentatori delle vasche, va previsto un elemento di separazione in grado di evitare passaggi incontrollati attraverso le due zone. È necessario, inoltre, evitare che le acque di lavaggio delle superfici destinate al pubblico possano refluire verso l'area di pertinenza dei frequentatori delle vasche; a questo scopo si devono adottare opportuni sistemi di intercettazione (. canalette di scolo, pavimentazione inclinata ecc. ) per il convogliamento e la raccolta delle acque di lavaggio.

Ove sia prevista una sezione per servizi accessori comprendente aree per attività sportive diverse da quelle natatorie, per il ristoro (bar, tavola calda, ecc.), spazi per attività ricreative e culturali, ambienti per uffici e riunioni, sale stampa ed altre attività complementari, la stessa deve essere strutturata per uso esclusivo o del pubblico o dei frequentatori delle vasche. Sono ammessi servizi accessori di uso comune solo nel caso che vi sia una netta separazione tra i settori utilizzati dalle due categorie sopra citate senza lacuna interferenza dei relativi percorsi.

Nell'ambito delle zone funzionali relative a: sezione vasche, sezione servizi, sezione pubblico, sezione servizi accessori, deve essere garantita la fruibilità da parte di portatori di handicap, secondo la normativa vigente.

All'ingresso dell'impianto deve essere esposto ben visibile il regolamento relativo al comportamento dei frequentatori che dovrà riportare anche i seguenti elementi di educazione sanitaria, di comportamento e di igiene personale:

- a- i frequentatori, prima di accedere alle vasche debbono sottoporsi ad accurata doccia;
- b- nei percorsi a piedi nudi è consigliato l'uso degli zoccoli di legno o ciabattine di plastica o gomma; l'uso di scarpette da ginnastica è consentito solo al personale di servizio per uso esclusivo all'interno dei percorsi a piedi nudi;
- c- L'uso della cuffia è disciplinato dal regolamento interno della struttura, sulla base delle motivazioni contenute nell' analisi del rischio effettuata dal gestore.

## **1.1 - SEZIONE VASCHE**

Per sezione attività natatoria e balneazione si intende l'insieme delle vasche e degli spazi di pertinenza direttamente interessate alle suddette attività e comprende: le vasche e gli spazi perimetrali intorno ad esse, nonché quelli connessi direttamente alle attività natatorie e di balneazione per consentire la sosta dei frequentatori. Le strutture comprendenti tale sezione devono presentare le seguenti caratteristiche.

**1.1.1** - Gli spazi perimetrali, ove previsti, debbono essere accessibili solo a piedi nudi e/o idonei calzari e possedere idonee caratteristiche igienico ambientali tali da assicurare condizioni di pulizia, comfort e sicurezza.

**1.1.2** - Le pareti perimetrali, dei locali dove sono ubicate le vasche, dovranno essere di materiale facilmente lavabile, impermeabile antimuffa per un'altezza di 2 mt. Nelle piscine coperte gli spazi per la sosta dei frequentatori debbono essere dimensionati in ragione almeno 0,6 volte la superficie dello specchio d'acqua. Le pareti della vasca debbono essere rivestite di materiale antisdrucchiolevole di colore chiaro da usarsi anche per il fondo. Sul bordo della vasca debbono essere apposte marcature indicanti i valori minimi e massimi della profondità; inoltre debbono essere evidenziate, mediante marcatura, le perimetrazioni in corrispondenza delle quali avviene una variazione della pendenza del fondo. Quando la profondità della vasca supera i 60 cm. è necessario prevedere una o più scalette o gradini incassati in relazione alla conformazione della vasca. Le scalette debbono essere realizzate con materiali resistenti ai prodotti chimici utilizzati nella piscina, muniti di mancorrenti e rigidamente ancorate alla struttura della vasca.

Lo spazio libero tra gli elementi della scaletta e le pareti verticali della vasca deve essere non inferiore a cm 5 e non superiore a cm 10.

**1.1.3** - Nelle piscine all'aperto lo spazio per la sosta dei frequentatori (solarium) dovrà avere una superficie non inferiore a due volte l'area delle vasche e gli spazi perimetrali intorno alla vasca e quelle direttamente connesse alle attività natatorie e di balneazione debbono essere delimitati da una struttura continua (barriera) tale da impedire l'accesso dalle zone limitrofe di altezza di almeno 1.00 mt.

**1.1.4** - La conformazione delle vasche deve garantire la sicurezza dei bagnanti, consentire un facile controllo visivo di tutte le parti del bacino da parte del personale addetto alla vigilanza e assicurare una completa e uniforme circolazione dell'acqua in tutte le sue parti.

**1.1.5** - Le caratteristiche costruttive delle pareti delle vasche debbono essere tali da non costituire pericolo per i bagnanti. Nelle zone con profondità fino a mt. 1,80, la pendenza del fondo non deve superare il limite dell'8%. n) per le piscine coperte, l'altezza del vano vasca, misurata dal pelo libero dell'acqua, dovrà risultare non inferiore in ogni punto a m. 3,50.

**1.1.6** - Gli ancoraggi per i separatori di corsia e comunque qualsiasi altro elemento di fissaggio debbono essere incassati nelle pareti della vasca in modo da non presentare pericolo per i bagnanti.

**1.1.7** - Tutte le vasche debbono essere fornite di un idoneo sistema di trascinamento quali canali sfioratori perimetrali, skimmer incassati nelle pareti al livello del pelo d'acqua (*solo per le tipologie previste dalle Norme UNI 10637*). Nelle vasche per nuotatori, gli skimmer non debbono essere installati nelle pareti di virata.

**1.1.8** - La conformazione delle vasche deve, inoltre, assicurare una completa, uniforme e continua circolazione dell'acqua in tutte le parti del bacino.

**1.1.9** - Ai fini della sicurezza dei bagnanti la larghezza di eventuali fessure o il diametro di eventuali forature nelle pareti della vasca o nei suoi componenti non devono essere superiori a mm 8.

**1.1.10** - La vasca deve essere circondata da ogni lato da una banchina perimetrale costituita da materiale antisdrucchio di larghezza preferibile a mt. 2.00

e comunque non inferiore a mt. 1.50 con un pendenza per evitare ristagno di acqua non superiore al 3%; detta acqua deve essere convogliata in fognatura. Tutti gli spazi percorribili a piedi nudi debbono avere superfici antisdrucchiolo.

I trampolini e le piattaforme potranno essere installati soltanto in vasche che abbiano i requisiti previsti dalle normative FIN, FINA vigenti in materia.

**1.1.11** - In caso di utilizzo di acqua dolce (superficiale o sotterranea) o salata (di mare), il suo approvvigionamento deve avvenire in zone idonee alla balneazione e deve essere sospeso in caso di interdizione della stessa.

L'acqua della vasca, durante le operazioni di ricambio e/o svuotamento, dovrà essere inviata allo scarico.

## **1.2 - SEZIONE SERVIZI**

Per sezione servizi si intende l'insieme dei locali adibiti a spogliatoio e deposito abiti, le docce, servizi igienici, il primo soccorso e i locali destinati al personale di servizio.

### **1.2.1 Servizi per i frequentatori**

**1.2.1.1** - Gli spogliatoi e i servizi igienici devono avere altezza minima non inferiore a 2,40 mt. con idonea areazione ed illuminazione, il pavimento deve essere costituito da materiali resistenti all'azione dei disinfettanti in uso, impermeabili e antisdrucchiolanti, fornito di griglie di scarico per allontanare rapidamente le acque di lavaggio.

Le pareti degli spogliatoi dovranno essere di materiale facilmente lavabile, impermeabile antimuffa per un'altezza di 2 mt

Gli spogliatoi devono costituire l'elemento di separazione tra il percorso a piedi calzati e il percorso a piedi nudi ( o con calzature espressamente previste per l'uso nelle sole aree destinate all'attività di balneazione) . Gli spogliatoi possono essere del tipo a rotazione, singoli o collettivi. Nelle strutture esistenti, nell'impossibilità strutturale di separare i percorsi, possono essere utilizzate modalità organizzative ritenute idonee, introdotte nel regolamento interno.

**1.2.1.2** - Il numero dei posti spogliatoio dovrà essere non inferiore ad 1/9 della superficie in mq delle vasche servite. Gli spogliatoi collettivi e quelli singoli devono assicurare una superficie minima di mq 1,6 per persona. Le cabine degli spogliatoi a rotazione si conteggiano pari a 1,5 posti spogliatoio e devono avere le seguenti caratteristiche: devono essere dotate di due porte sui lati opposti l'una si apre sul percorso a piedi calzati, l'altra su quello a piedi nudi. Le pareti delle cabine devono avere uno spazio libero fra pavimento e parete di almeno 20 cm e di un ulteriore spazio libero tra parete e soffitto. Le porte devono essere realizzate in modo che, a cabine libere, le stesse siano sempre aperte, mentre a cabine chiuse si blocchino dall'interno; devono essere dotate di sedile ribaltabile. Nel caso di complessi attrezzati anche per l'esercizio contestuale di attività diverse da quelle di balneazione (es. palestre o comunque attività al coperto) gli

spogliatoi devono essere distinti da quelli delle altre attività o, in alternativa devono essere previsti spogliatoi singoli a rotazione, purché siano rispettate le dotazioni minime per le singole attività, e sia garantita la separazione del percorso sporco-pulito. Il deposito degli abiti può essere effettuato sia con sistemi individuali sia con sistemi collettivi. Nel sistema individuale gli abiti dovranno essere collocati in armadietti chiudibili, dotati di griglie di aerazione, sollevati dal pavimento almeno 20 cm. Nel sistema collettivo gli abiti dovranno essere collocati in appositi contenitori e consegnati al banco consegna e ritiro, accessibili dalle zone a piedi nudi. I contenitori dovranno essere sistemati in modo da garantire la conservazione in condizioni igieniche.

**1.2.1.3** - Fermo restando il rispetto delle normative in materia di eliminazione e superamento delle barriere architettoniche, devono essere previsti :

- a- non meno di 4 wc per i primi 25 posti spogliatoio, suddivisi in eguale misura tra uomini e donne; i wc devono aumentare in ragione di 1 ogni ulteriori 25 posti spogliatoio; i locali wc devono avere le porte apribili verso l'esterno ed essere dotati di regolamentare spazio di disimpegno comunicante direttamente con spogliatoio;
- b- non meno di una doccia ogni 4 posti spogliatoio, suddivise in eguale misura tra uomini e donne; nelle piscine coperte la zona docce deve comunicare con uno spazio riscaldato e provvisto di asciugacapelli in numero pari ai posti doccia, mentre per quelle scoperte deve essere previsto un numero minimo di 2 asciugacapelli in ogni zona spogliatoio. Nelle piscine scoperte è ammesso un numero di docce  $\leq 30\%$  con acqua non riscaldata;
- c- lavabi o punti di erogazione di acqua potabile in numero complessivo non inferiore a quello dei wc, con distributori di sapone liquido o in polvere e asciugamani monouso. Negli spazi antibagno deve, comunque, essere disponibile almeno un lavabo ogni 2 servizi.

L'accesso dei frequentatori alle aree delle attività balnearie deve avvenire attraverso un passaggio obbligato lungo il quale va disposta una vaschetta lava piedi con doccia, non eludibile, alimentata in modo continuo con acqua contenente una soluzione disinfettante.

Tale vasca, munita di doccia, deve essere realizzata dimensionalmente e strutturalmente in modo da rendere obbligatoria l'immersione completa dei piedi, compresi i calzari, nella soluzione disinfettante, accessibile anche dai disabili con i relativi ausili. Sono ammessi sistemi alternativi con soluzioni a getto e/o a pressione muniti di fotocellula, in grado di garantire ugualmente una adeguata disinfezione.

## **1. 2.2 - Servizi per il personale**

Per il dimensionamento dei locali spogliatoio e servizi igienici si fa riferimento a D.Lgs. 626/94. ( art.33, punti 11 e 12)

### **1.2.3 - Servizi per i giudici di gara**

Per i servizi a disposizione dei giudici di gara si fa riferimento alle Norme CONI

### **1.2.4 - Locale di primo soccorso**

Ogni piscina deve essere dotata di un locale di primo soccorso, preferibilmente ad uso esclusivo della piscina: esso deve essere costituito da un ambiente di adeguata accessibilità e superficie, convenientemente areato ed illuminato, dotato di lavabo con rubinetti a comando non manuale, con acqua potabile. Il locale deve essere chiaramente segnalato e agevolmente accessibile dalla vasca e deve consentire la rapida e facile comunicazione con l'esterno, attraverso percorsi agibili anche con l'impiego di lettighe. Il locale di primo soccorso deve essere dotato di collegamento telefonico con l'esterno e di un servizio igienico ad uso esclusivo.

Nel caso in cui la piscina sia collocata all'interno di una struttura in cui sono presenti anche altre attività, il locale di primo soccorso può anche essere a servizio di dette attività, purché sia garantito un rapido e agevole accesso.

Il locale dovrà disporre di idonei materiali e attrezzature di primo soccorso utilizzabili dall'assistente bagnante in attesa dell'intervento del personale dei servizi pubblici di emergenza.

## **1.3- SEZIONE IMPIANTI TECNICI**

La sezione degli impianti tecnici comprende: centrale idrica ed impianti per il trattamento dell'acqua, centrale termica, impianti per la produzione di acqua calda, attrezzature e materiali per la pulizia e la disinfezione, impianti elettrici e telefonici, impianti antincendio, impianti di riscaldamento, di ventilazione e condizionamento dell'aria, impianti di comunicazione interne, impianti di smaltimento delle acque, di depurazione ed impianti di sicurezza e di allarme.

Tutti gli impianti ed i relativi accessori debbono essere facilmente identificabili attraverso apposita segnaletica che ne indichino la funzione.

Per quanto possibile debbono adottarsi sistemi automatici di controllo e di manovra degli impianti tecnologici.

I locali destinati alle apparecchiature per il trattamento dell'acqua devono strutturalmente e funzionalmente essere divisi in due locali: uno destinato alle apparecchiature di trattamento dell'acqua e l'altro destinato al deposito dei contenitori e delle relative apparecchiature di dosaggio delle sostanze disinfettanti, dei flocculanti e degli additivi.

Detti locali devono essere dotati di idonea ventilazione e separati dalla centrale termica.

Tutti gli impianti tecnologici dovranno essere conformi alle normative di settore vigenti, in particolare, per quanto riguarda gli impianti di trattamento dell'acqua di piscina si rinvia alle specifiche Norme UNI (allegate).

#### **1.4 - SEZIONE PUBBLICO**

Per sezione pubblico si intende l'insieme degli spazi adibiti ad atrio, posti per spettatori, spazi accessori, servizi igienici. I percorsi destinati al pubblico debbono essere diversi e separati da quelli destinati ai bagnanti. Le zone destinate al pubblico debbono rispondere alle norme vigenti proporzionate in base alla massima presenza consentita di frequentatori (D.M. 18/03/96).

#### **1.5 - SEZIONE ATTIVITÀ ACCESSORIE:**

Per sezione attività *accessorie* si intendono le aree per attività sportive diverse da quelle natatorie, per il ristoro quali bar, tavola calda, ecc., spazi per attività ricreative, culturali, ambienti per uffici e riunioni ed altre attività complementari che devono essere strutturate per uso esclusivo o del pubblico o dei bagnanti. Tali attività e locali devono rispondere alle rispettive norme di riferimento.

#### **DISPOSIZIONI TECNICHE CATEGORIA A) GRUPPO A.2.2**

Le piscine al servizio di attività ricettive turistiche e agrituristiche sono quelle inserite in alberghi, camping villaggi turistici, agriturismi e similari.

##### **- Regolamento interno**

Il regolamento interno relativo al comportamento al comportamento dei frequentatori che dovrà riportare anche elementi di educazione sanitaria, deve essere esposto in posizione visibile e in modo tale da assicurarne la conoscenza da parte degli utenti. Deve contenere almeno i seguenti punti:

- a) indicazione della profondità e di eventuali punti della vasca a profondità ridotta
- b) divieto di fare tuffi in assenza di strutture adeguate;
- c) raccomandazione di non bagnarsi a meno di tre ore dal consumo di un pasto;
- d) obbligo di doccia e pediluvio prima di bagnarsi;
- e) ubicazione dei più vicini servizi igienici;
- f) orari di accesso in piscina;
- g) vietato l'ingresso ai minori di anni 12 non accompagnati.

L'accesso in piscina sarà consentito soltanto negli orari prestabiliti.

### **- Numero di bagnanti**

Nelle vasche per bambini (profondità massima cm 60) il numero massimo di bagnanti contemporaneamente presenti non potrà essere superiore a 1 ogni mq 1,5 di specchio d'acqua .

In tutte le altre vasche, il numero massimo di bagnanti contemporaneamente presenti, non potrà essere superiore a 1 ogni mq 2 di specchio d'acqua.

In generale comunque il numero dei bagnanti dovrà essere tale da garantire che il carico inquinante dovuto alle attività in acqua, in relazione al volume d'acqua delle vasche si mantenga entro i limiti della potenzialità dell'impianto e che l'attività natatoria possa svolgersi nel rispetto delle esigenze di sicurezza e di sorveglianza.

### **- Dotazione di personale**

Il Titolare della attività ricettiva può assumere personalmente l'incarico di responsabile della piscina, addetto agli impianti tecnologici e assistente bagnanti.

La presenza dell'assistente bagnante può non essere obbligatoria nelle strutture ricettive ad uso esclusivo degli ospiti e dei clienti della struttura stessa, purché in presenza delle seguenti condizioni:

- piscina con vasca inferiore a 100 mq e profondità non superiore a 140cm;
- almeno due lati del bordo vasca libero da ostacoli;
- vigilanza adeguata anche con idonei sistemi di controllo e/o di allarme da postazione presidiata; nel caso in cui la vigilanza non sia continuativa i frequentatori devono essere informati;
- presenza di personale addetto ad interventi di pronto soccorso, debitamente formato secondo quanto prevede la normativa vigente, prontamente disponibile durante le ore di apertura della piscina.

Nelle piscine rientranti nelle condizioni sopra riportate e che non hanno l'assistente bagnanti, le modalità organizzative della vigilanza e le procedure di intervento devono essere indicate nel piano di autocontrollo.

### **- Sezioni vasche**

Per sezione attività natatoria e balneazione si intende l'insieme delle vasche e degli spazi di pertinenza direttamente interessate alle suddette attività e comprende: le vasche e gli spazi perimetrali intorno ad esse, nonché quelli connessi direttamente alle attività natatorie e di balneazione per consentire la sosta dei frequentatori. Le strutture comprendenti tale sezione devono presentare le seguenti caratteristiche:

- la conformazione planimetrica delle vasche deve garantire la sicurezza dei bagnanti e consentire un facile controllo visivo di tutte le parti del bacino al personale di vigilanza. Le pareti delle vasche devono garantire la sicurezza dei bagnanti, le prese di fondo dovranno essere dotate di griglie fisse non amovibili conformi alle norme UNI vigenti;
- sia il fondo che le pareti della vasca debbono essere di colore chiaro, rifiniti con materiale impermeabile e resistente all'azione dei comuni disinfettanti. Tutti gli spazi percorribili a piedi nudi debbono avere superfici antiscivolo. I materiali in metallo devono resistere alla corrosione. L'altezza del vano vasca negli impianti coperti, misurata dal pelo libero dell'acqua, dovrà risultare non inferiore in ogni punto a m 3,5 e comunque deve essere in ogni punto non inferiore all'altezza minima per l'agibilità;
- debbono essere apposte marcature sul bordo della vasca indicanti i valori massimi e minimi della profondità; inoltre debbono essere evidenziate a mezzo di marcature le perimetrazioni in corrispondenza della quali avviene una variazione della pendenza del fondo;
- a bordo vasca devono essere collocati almeno due galleggianti salvagente regolamentari dotati di fune di recupero;
- gli spazi perimetrali e ove previsti, gli spazi relativi ad attività accessorie praticabili dai frequentatori, devono essere accessibili solo a piedi nudi e/o con idonee calzature e possedere caratteristiche igienico-ambientali tali da assicurare condizioni di pulizia, confort e sicurezza. Le banchine perimetrali debbono avere un'adeguata pendenza verso l'esterno per l'allontanamento delle acque; che devono essere convogliate direttamente in fogna senza possibilità di immissione in vasca;
- gli spazi perimetrali intorno alla vasca e quelli direttamente connessi alle attività natatorie e balneazione debbono essere delimitate da un elemento di separazione invalicabile dalle zone limitrofe. Tale separazione, che deve comunque rispondere ad esigenze sia di igiene che sicurezza, può essere realizzata anche con elementi mobili (es. fioriere). Nei percorsi a piedi nudi è vietato l'uso di stuoie o tappeti; nella zona solarium deve essere collocato un numero adeguato di contenitori per rifiuti;
- si intende per acqua di trascinamento quella raccolta con sfioro non dipendente dalle variazioni di livello per la presenza dei bagnanti, ma dovuta alla portata di ricircolo, al reintegro ed ai fattori naturali accidentali (pioggia, vento, etc.). Tutte le vasche debbono essere fornite di un sistema di trascinamento delle acque costituito da canali sfioratori perimetrali e/o da skimmer incassati nelle pareti al livello del pelo dell'acqua del bacino (per le tipologie previste dalle norme UNI vigenti);
- per piscine con superficie superiore a mq 100 e deve essere disposto almeno sui due lati più lunghi per piscine rettangolari. Per piscine di forme diverse lo sfioro deve interessare almeno il 75% del perimetro della vasca;
- per piscine con superficie di vasca inferiore a mq 100 possono essere utilizzati skimmer, nel rapporto di uno ogni mq 25 di superficie di vasca, escludendo per motivi di sicurezza le pareti di curvatura;



- i canali sfioratori ed eventuali vasche di compenso-recupero devono essere rivestiti con materiali impermeabili e conformati in modo da consentire una facile pulizia. Le acque di lavaggio del bordo vasca non devono defluire nel canale sfioratore;
- i canali sfioratori dovranno essere comunque conformi alle norme UNI vigenti;
- i trampolini potranno essere installati solo nei casi in cui le vasche abbiano requisiti previsti dalla normativa Fin Fina. Eventuali acquascivoli di altezza maggiore od uguale a 2 metri devono essere conformi alle UNI EN 1069-1 e 2 .

## **Sezione servizi**

La sezione che comprende solitamente l'insieme dei locali adibiti a spogliatoio e deposito abiti, le docce servizi igienici, il primo soccorso e i locali destinati al personale di servizio. Per le strutture turistico ricettive si dettano le seguenti disposizioni:

- è obbligatorio disporre nei pressi dell'area balneatoria una vaschetta lava piedi che consenta l'immersione completa dei piedi con doccia, , alimentata in modo continuo da acqua contenente una soluzione disinfettante e anche almeno una doccia;
- nelle strutture alberghiere , nei camping e nelle strutture agrituristiche nelle quali l'accesso alle piscine è riservato ad uso esclusivo degli ospiti, non sono obbligatori spogliatoi, né servizi igienici all'interno della sezione vasche. Nelle strutture ricettive dove l'accesso alla piscina sia esteso anche a clienti presenti occasionalmente ad per fruire di un servizio di ristorazione, è invece necessario predisporre un adeguato numero di spogliatoi e servizi igienici;
- deve essere installato un adeguato numero di raccoglitori di rifiuti;
- le prestazioni di primo soccorso devono essere assicurate durante tutto l'orario di funzionamento della piscina da personale adeguatamente formato. La struttura deve essere dotata di presidi di primo impiego e materiali di medicazione, disponibili ed utilizzabili. Dovrà essere consentito un agevole avvicinamento di un'ambulanza.. Ove necessario devono essere previsti mezzi alternativi al pubblico soccorso.

## **Sezione impianti tecnici**

Tutti gli impianti tecnici e relativi accessi debbono essere facilmente identificabili attraverso segnaletica che ne indichi la funzione; devono essere confinati in appositi locali chiusi facilmente ventilabili, ed inoltre dotati di estrattore dell'aria al di sopra dei contenitori per i prodotti chimici.

I contenitori dei prodotti chimici, all' interno del locale impianti tecnici, dovranno avere impresso il nome del principio attivo contenuto ed il relativo titolo; il gestore dovrà conservare le schede tecniche dei prodotti chimici utilizzati a disposizione delle autorità competenti.

Nei locali per impianti tecnici ove sono presenti i contenitori dei prodotti chimici in fase liquida devono essere previsti dei bacini di contenimento; inoltre nello stesso ambiente dove vengono ubicati gli impianti tecnici non possono essere installati degli impianti termici.

Gli impianti tecnici (pompe ,filtri,sistema di disinfezione, apparecchiature di misura, vasche di compenso), i ricircoli, i reintegri dell'acqua in vasca dovranno essere conformi e previsti secondo quanto stabilito dalla norma UNI vigente.

I materiali per la pulizia , per la disinfezione degli ambienti ed i prodotti chimici impiegati per il trattamento del acqua devono essere conservati in appositi locali asciutti ed aerati . I prodotti chimici impiegati per i trattamento dell' acqua devono essere conservati nelle loro confezioni originali. I materiali di consumo debbono risultare approvvigionati in quantità tale da assicurare in qualsiasi momento una scorta sufficiente a coprire le esigenze di impiego.

- - - - -



# **CODICE DI COMPORTAMENTO E NORME ATTE A CONTRASTARE LA CORRUZIONE ED I FENOMENI DI ILLEGALITA'**

**(Approvato dal Consiglio di Gestione nella seduta  
del 31 Gennaio 2014, deliberazione n. 3)**

## **ART. 1 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E DESTINATARI DEL CODICE**

1. Il Consiglio di Gestione della Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia, di seguito denominata "Fondazione" ha deciso l'adozione del presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", che si propone di confermare e fissare in un documento unitario i principi di diligenza, servizio alla cura dell'interesse pubblico, correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti che devono animare chi opera all'interno della Fondazione. Ciò anche al fine di assicurare la qualità dei servizi e, unitamente al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con lo scopo di favorire la prevenzione dei fenomeni di corruzione.
2. I destinatari del Codice di Comportamento sono i componenti del Consiglio di Gestione, i componenti del Comitato di Indirizzo e Controllo, i dipendenti, i collaboratori interni ed esterni e, in generale, tutti coloro che collaborino in maniera non meramente episodica con la Fondazione.
3. Tali soggetti sono, quindi, tenuti a conoscere il contenuto del Codice di Comportamento ed a contribuire alla sua diffusione ed all'attuazione dei principi in esso sviluppati.
4. I destinatari del Codice ispirano la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità e, tanto coloro che sono titolari di incarichi di indirizzo politico o di scelte gestionali, quanto i dipendenti e collaboratori a vario titolo, agiscono nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, dichiarando preventivamente eventuali conflitti di interesse ed astenendosi da ogni decisione o attività conseguente.
5. I destinatari del presente Codice non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ledere il principio di imparzialità o che in qualsiasi modo possano compromettere l'adempimento dei propri compiti e doveri ed esercitano le proprie prerogative ed i propri poteri unicamente per le finalità di interesse generale per cui sono stati conferiti.
6. I destinatari del presente Codice orientano il proprio agire ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, seguendo nella gestione delle risorse una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.
7. Nei rapporti con i soggetti interni ed esterni alla Fondazione i destinatari del presente Codice assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari del loro agire o che comportino discriminazioni basate su nazionalità, origine etnica, sesso, caratteristiche genetiche, lingua, credo religioso, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età o su altri diversi fattori.
8. I destinatari del Codice ispirano il proprio agire alla collaborazione con le pubbliche amministrazioni ed in particolare con il Comune di Reggio Emilia, assicurando tra l'altro lo scambio e la trasmissione delle reciproche informazioni e dei dati anche per via telematica, nel rispetto della normativa vigente e garantendo ogni forma di cooperazione che si rendesse necessaria o utile.
9. La Fondazione promuove la diffusione del proprio Codice di Comportamento anche presso i terzi con i quali siano intrattenute relazioni contrattuali, compatibilmente con le modalità ed i contenuti di tali rapporti. Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice si applicano a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto di

incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e incarichi eventualmente affidati in diretta collaborazione con le autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo, delle imprese fornitrici di lavori beni o servizi che realizzino opere in favore della Fondazione. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi le ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice sono sanzionate con apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto.

10. L'obbligo del rispetto del presente Codice deve essere inserito tra le clausole contrattuali con cui si procede alla concessione degli impianti sportivi e nelle autorizzazioni all'uso degli stessi.
11. Le regole contenute nel Codice di Comportamento integrano altresì gli obblighi di comportamento vigenti in ragione di previsioni di Legge o contratto (collettivo o individuale).
12. Costituisce infine principio generale che le attività della Fondazione abbiano una registrazione adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo istruttorio, di decisione, autorizzazione e svolgimento, garantendo ove necessario un adeguato supporto documentale al fine di rendere possibile, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha istruito, deliberato, autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. A tal fine la Fondazione si doterà di adeguati modelli organizzativi, in grado di articolare e definire procedure e responsabilità.
13. Il presente Codice vale anche come Codice etico di cui all'art. 30 dello Statuto della Fondazione e contiene in sé anche norme e principi organizzativi e gestionali, volti a contrastare la corruzione ed i fenomeni di illegalità. A tal fine esso dovrà essere fatto sottoscrivere a tutti coloro che vogliono partecipare alle iniziative promosse dalla Fondazione.
14. I destinatari del Codice di Comportamento che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti alle sanzioni previste.

## **ART. 2 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ E RAPPORTI CON I TERZI**

1. Nel rapporto con i terzi, ivi comprese le altre pubbliche amministrazioni, la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.
2. A tal fine, la Fondazione ispira la propria attività amministrativa, autorizzativa, di controllo e gestionale a procedure condivise e, per quanto possibile, alla rotazione del personale, sul presupposto che la pluralità di soggetti e l'interazione di mansioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non corretti.
3. Nel corso delle trattative con i terzi, la Fondazione si astiene dal tenere comportamenti che possano influenzare indebitamente la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità che possano avvantaggiare a titolo personale gli interlocutori, sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere a titolo personale i dipendenti di terzi, sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

4. Qualora la Fondazione si avvalga di un consulente esterno per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti o i collaboratori della Fondazione. Inoltre, la scelta di detti consulenti verrà operata sulla base di criteri di professionalità e correttezza, escludendo chiunque abbia con la Pubblica Amministrazione vincoli di stretta parentela o rapporti organici o di dipendenza, anche indirettamente o per interposta persona.
5. È fatto esplicito divieto di destinare erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi ricevuti da organismi pubblici o privati nazionali o comunitari o extracomunitari per scopi diversi da quelli a cui sono destinati.

### **ART. 3 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ E ATTIVITÀ DI INDIRIZZO E CONTROLLO, ATTIVITÀ POLITICO-DECISIONALI E ATTIVITÀ DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA FONDAZIONE**

1. La Fondazione ritiene che le attività di indirizzo e controllo, quelle politico-decisionali e quelle di gestione amministrativa debbano essere improntate al rispetto formale e sostanziale di ogni tipo di norma, nonché ai principi di imparzialità e assenza di conflitto di interessi e nel rispetto del principio di trasparenza, inteso come «accessibilità totale» alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, di cui all'apposito Programma triennale.
2. A tale scopo sono individuati ambiti deliberativi ed operativi differenziati tra organi della Fondazione e struttura amministrativa, in maniera che siano rispettate le previsioni statutarie che assegnano (analogamente a quanto è stabilito dalla disciplina normativa degli Enti Locali, da intendersi convenzionalmente richiamata) rispettivamente, al Comitato di indirizzo e controllo, i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo, al Consiglio di Gestione, la deliberazione degli atti essenziali alla vita della Fondazione ed al raggiungimento del suo scopo istituzionale, alla struttura amministrativa la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica.
3. Chi opera in Fondazione non assume impegni, ne anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui prima che le stesse siano state assunte o preventivamente autorizzate per iscritto dall'organo competente.

### **ART. 4 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI**

1. La natura partecipativa della Fondazione è potenzialmente idonea al manifestarsi di conflitti di interesse, a causa della presenza nel Comitato di indirizzo e controllo e nel Consiglio di gestione di soggetti sportivi, chiamati a deliberare le linee generali di indirizzo e gli atti essenziali per la definizione delle politiche sportive della Fondazione.
2. A tale scopo, secondo quanto già disposto dall'articolo 20, co. 8 dello Statuto, i componenti degli organi della Fondazione di cui al comma 1 del presente articolo non possono prendere parte alle deliberazioni o in genere agli atti in cui abbiano, per conto proprio o di terzi (ivi comprese le

società e gli Enti dei quali siano amministratori, sindaco, dipendenti e quelle dalle stesse controllate o che le controllino direttamente o indirettamente), interessi in conflitto con quelli della Fondazione. In caso di contrasto, sull'obbligo di astensione decide il Presidente e, in caso del Presidente, decide a maggioranza l'organo coinvolto.

3. Allo stesso modo essi si asterranno da qualsiasi tipo di comportamento che possa in qualche modo influenzare la decisione degli altri componenti del Comitato di indirizzo e controllo e del Consiglio di gestione od a qualsiasi tipo di pressione che voglia condizionare analogamente la decisione della struttura amministrativa.
4. I membri del Comitato di indirizzo e controllo e del Consiglio di gestione si astengono anche dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero, al di là della rappresentanza istituzionale dell'ente all'interno dell'organo della Fondazione, di eventuali altri enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.
5. I membri del Comitato di indirizzo e controllo e del Consiglio di Gestione informano sempre tempestivamente il Presidente ed il "Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione" degli eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione di incarichi esterni rispetto all'organo della Fondazione di cui fanno parte, con soggetti interessati anche solo potenzialmente all'attività della Fondazione medesima, ovvero ai fini dello svolgimento di attività in cui la propria posizione presso la Fondazione possa essere utilizzata per fini privati di lucro dal soggetto che conferisce l'incarico.
6. I componenti del Comitato di indirizzo e controllo e del Consiglio di gestione si attengono alle disposizioni normative previste in materia di trasparenza ed integrità.
7. Analogo obbligo di astensione rispetto a possibili conflitti di interesse è riferito ai dipendenti della Fondazione, i quali si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui i dipendenti siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. I dipendenti si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. In caso di conflitto sull'astensione decide il Direttore e, riguardo al Direttore, la decisione spetta al Presidente.
8. Oltre a quanto previsto dal comma precedente, il Direttore, se stabilito dalle norme in vigore, deposita annualmente agli atti una comunicazione relativa alle partecipazioni azionarie e agli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il proprio ufficio o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio. Il Direttore fornisce altresì nelle medesime forme le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

## **ART. 5 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ, INTEGRITÀ, TRASPARENZA**

1. I destinatari del presente codice agiscono con imparzialità, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astengono in genere dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni in assoluta trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio.
2. Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività della Fondazione, chi opera presso la medesima non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.
3. Chi opera presso la Fondazione non utilizza l'ufficio per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali; non si avvale della posizione che ricopre nell'ufficio per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni. Pertanto nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, chi opera presso la Fondazione, non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno della stessa per ottenere utilità che non gli spettino, evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione in relazione alle decisioni della Fondazione e non assume altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Fondazione medesima.
4. Chi opera presso la Fondazione non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.
5. Chi opera presso la Fondazione non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, chi opera presso la Fondazione non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
6. Chi opera presso la Fondazione non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
7. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dalla Fondazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
8. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.
9. Chi opera presso la Fondazione non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.



10. Chi opera presso la Fondazione rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti e in particolare presta la sua collaborazione al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala a quest'ultimo eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.
11. Chi opera presso la Fondazione fornisce informazioni e notizie relative ad atti o operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi e con le modalità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.
12. Chi opera presso la Fondazione osserva il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e regolamenti. I dipendenti in particolare osservano il segreto d'ufficio, la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informano il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.
13. Chi opera presso la Fondazione utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei principi che seguono:
  - a. le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, poiché assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività istituzionali;
  - b. i sistemi informatici e telematici, posta elettronica inclusa, vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività istituzionali;
  - c. anche per garantire il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, la Fondazione utilizza gli strumenti informatici e telematici in modo corretto e conforme alla legge, evitando ogni abuso o comunque ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività istituzionale;
  - d. la Fondazione, tuttavia, si riserva di sottoporre l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici a monitoraggi e verifiche.

#### **ART. 6 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ E TRACCIABILITÀ DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni interne, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti degli associati e degli enti esterni preposti ai controlli, al fine di evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.
2. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni.
3. La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci siano valori non negoziabili.
4. La Fondazione si impegna a prestare la massima collaborazione alle Autorità o ai soggetti competenti per le verifiche, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle proprie

attività, beni ed operazioni, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dai medesimi soggetti.

#### **ART. 7 - RAPPORTI CON GLI ASSOCIATI**

1. La Fondazione opera per svolgimento di funzioni collegate con il perseguimento di politiche sportive e di attività del tempo libero aventi rilevanza sociale.
2. Le politiche sportive perseguite dalla Fondazione sono ispirate alla valorizzazione dello Sport come strumento di educazione e formazione personale e sociale in collaborazione con gli Enti e le associazioni sportive.
3. A tale proposito la Fondazione considera come essenziale il perseguimento di relazioni positive con tutte le società sportive ed in particolare con le proprie associate, considerando le medesime non come controparte del proprio agire, ma come parte della propria identità e soggetto prioritario per il perseguimento delle proprie finalità. In base a ciò intende instaurare e mantenere con le società sportive un rapporto di fattiva collaborazione, in cui le finalità dello Statuto e le pratiche partecipative da esso indicate si attuino nella condivisione e attuazione dei valori di rispetto, lealtà, collaborazione, imparzialità, trasparenza, non discriminazione, lotta alla corruzione, contenuti nel presente Codice.
4. La Fondazione offre e richiede ai propri associati un rapporto di mutua collaborazione e sostegno, secondo una logica propositiva e costruttiva che rifugga da sterili contrapposizioni e consenta di realizzare nel rispetto di ogni normativa le politiche più adatte alla crescita e allo sviluppo della pratica sportiva specie di base e dilettantistica, intesa anche come strumento per la realizzazione di politiche sociali, culturali ed educative.
5. Dovranno essere praticate condizioni adeguate per ciascun associato, stabilendo trattamenti omogenei per quelli che si trovino nelle medesime condizioni senza ingiustificate discriminazioni. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di disparità tra gli associati è contraria alla politica della Fondazione ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.
6. In nessun caso può essere giustificata una condotta che non sia rispettosa del principio di uguaglianza, delle norme in vigore, dello statuto e conforme alle regole del presente Codice.
7. Nell'utilizzo dei beni di proprietà comunale i destinatari del presente Codice adottano comportamenti rispettosi, atti a non recare danneggiamenti ed a non diminuirne il valore.
8. Secondo quanto previsto dallo Statuto è possibile che la Fondazione si trovi altresì a svolgere oltretutto attività istituzionale con i propri associati e con le società sportive anche attività di carattere commerciale. In tal caso essa provvederà all'adempimento delle obbligazioni assunte con la massima diligenza e nel rispetto di ogni norma prevista in materia.

#### **ART. 8 - RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

1. Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo della Fondazione.

2. Per questo motivo la Fondazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.
3. La Fondazione offre pari opportunità a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, razza, sesso, credo politico o sindacale. Pertanto, la Fondazione, per il tramite delle funzioni competenti, selezionerà, assumerà, retribuirà ed organizzerà i dipendenti ed i collaboratori sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto, oltre che della Legge e della contrattazione collettiva, anche di un sistema premiante ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.
4. L'ambiente di lavoro è adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti e favorisce la collaborazione reciproca nel rispetto della personalità di ciascuno.
5. La Fondazione ispira il proprio rapporto con i dipendenti a principi che siano conformi alla propria natura di ente di diritto privato soggetto a controllo pubblico e pertanto richiede ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti analoghi a quelli che vengono richiesti dalle amministrazioni pubbliche.
6. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il Direttore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
7. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
8. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
9. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.
10. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro sistema identificativo messo a disposizione dalla Fondazione, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.
11. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato alla persona o l'Amministrazione o Ente competente a provvedere.

12. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
13. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dal Direttore, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
14. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Fondazione.
15. Il dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dalla Fondazione, opera al fine di assicurare la continuità del servizio, fornendo agli utenti tutte le informazioni loro necessarie.
16. Il dipendente non assume impegni, né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della Fondazione.
17. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, né rifiuta di collaborare con questi nel disbrigo delle pratiche.
18. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
19. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della Fondazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
20. Durante l'orario di lavoro il dipendente può lasciare la sede di lavoro della Fondazione solo per ragioni connesse con lo svolgimento delle proprie mansioni ed è autorizzato a farlo solo previa compilazione dell'apposita modulistica, ottenendone autorizzazione preventiva e dandone riscontro al proprio rientro in sede e comunque mantenendo la reperibilità telefonica durante l'assenza.
21. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
22. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Fondazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui la Fondazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
23. Il dipendente non conclude, per conto della Fondazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o

- ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile (contratti conclusi mediante la sottoscrizione di moduli o formulari).
24. Nel caso in cui la Fondazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
  25. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto della Fondazione, ne informa per iscritto il Direttore.
  26. Se nelle situazioni di cui ai precedenti commi 24 e 25 si trova il Direttore, questi informa per iscritto il Presidente.
  27. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Fondazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il Direttore.
  28. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
  29. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, il Direttore svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
  30. Il Direttore assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Direttore cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
  31. Il Direttore cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'esclusione di ogni discriminazione.
  32. Il Direttore assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione e favorendo la reciproca crescita professionale.
  33. Il Direttore affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione e valuta il personale assegnato con imparzialità.
  34. Il Direttore intraprende con tempestività le iniziative necessarie, ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze.

35. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.
36. Il Direttore, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi, al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Fondazione.
37. In caso di assenza temporanea egli è sostituito anche nei compiti previsti da questo Codice dal soggetto titolare di posizione organizzativa.

#### **ART. 9 - RAPPORTI CON I FORNITORI**

1. Ai fini dell'affidamento ed esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, la Fondazione deve essere considerata come organismo di diritto pubblico, conformemente alla direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 e del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive integrazioni e modificazioni.
2. Salva approvazione di apposito Regolamento, gli affidamenti in economia di beni, servizi e lavori avvengono nel rispetto dei seguenti principi generali: buona amministrazione, non discriminazione, rotazione, imparzialità, correttezza e trasparenza delle procedure di scelta dei fornitori. In nessun caso un fornitore deve essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione.
3. Le relazioni con i fornitori della Fondazione, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione medesima.
4. La Fondazione si avvarrà di fornitori che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.
5. Salva approvazione di apposito Regolamento, il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni dovrà avvenire nel rispetto di apposite delle norme stabilite in materia.

#### **ART. 10 - RAPPORTI CON I MASS MEDIA**

1. Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle figure istituzionali o dalle strutture preposte o incaricate.
2. I rapporti con i mass media saranno improntati al rispetto del diritto di informazione.

3. L'informazione verso gli organi di informazione dovrà essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Fondazione, dovrà rispettare le Leggi e le regole di buona condotta professionale, dovrà essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È vietato divulgare notizie false.

#### **ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

1. La Fondazione ed il suo personale sono tenuti a rispettare segnatamente:
  - a) le norme relative alla protezione della vita privata e dei dati di carattere personale;
  - b) gli obblighi previsti a tutela del segreto professionale;
  - c) le norme relative alla tutela del segreto istruttorio nei casi previsti dalla legge.
2. Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, anche nell'interesse della verità, saranno improntate a criteri di riservatezza e di tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione.
3. Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai destinatari del presente Codice in relazione al ruolo di componente degli Organi della Fondazione o al proprio rapporto di lavoro o professionale deve intendersi come riservato.
4. Coloro che, in ragione, dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Fondazione, non potranno usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e in generale dei terzi. Essi dovranno, altresì, prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate ed ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

#### **ART. 12 - COMPORAMENTI CONTRASTANTI CON IL CODICE DI COMPORTAMENTO.**

1. I casi di violazione del presente Codice di Comportamento potranno essere segnalati direttamente al "Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione", o se dovessero riguardare quest'ultimo, al Presidente, oltreché alle autorità competenti nel caso in cui integrino una fattispecie penale, civile o determinino un danno patrimoniale o contabile.
2. Compete in via ordinaria al "Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione" la vigilanza sull'applicazione del Codice, l'istruttoria delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.
3. Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni, anche nell'interesse della verità, saranno improntate a criteri di riservatezza e di tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione.
4. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dia luogo a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è

comunque fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

5. Parimenti, il tipo di sanzione disciplinare concretamente applicabile, inclusa quella espulsiva, va rinvenuto nei contratti collettivi e nella normativa vigente, tenendo conto anche ai fini della determinazione dell'entità, della gravità del comportamento e dell'ammontare del pregiudizio, anche morale, arrecato al decoro o al prestigio dell'Amministrazione.
6. Per quanto riguarda le violazioni a carico di soggetti destinatari con i quali non è costituito un rapporto di lavoro subordinato, la sanzione applicabile, in relazione alla gravità dei fatti contestati e secondo le leggi che regolano la materia, è la risoluzione del contratto, in forza delle specifiche clausole appositamente inserite all'interno dello stesso.

### **ART. 13 - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

1. La procedura di modifica e/o integrazione delle disposizioni del presente Codice deve essere aperta al confronto e alla partecipazione pubblica. Le disposizioni del presente Codice si adeguano ad eventuali modifiche legislative e regolamentari sopravvenute. Va favorita l'integrazione e il coordinamento con il Piano Anticorruzione e con il Piano per la Trasparenza e l'Integrità nonché con le disposizioni normative miranti ad assicurare trasparenza, efficienza, responsabilità e integrità nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

### **ART. 14- DISPOSIZIONI FINALI**

1. La Fondazione dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i componenti degli organi della Fondazione, ai propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi.
2. La Fondazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice.





Reggio Emilia, lì 20/09/2022

**DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE/2022/028**

Estensore: Dott.ssa Silvia Signorelli

**OGGETTO:** Affidamento in via d'urgenza del servizio di gestione ed eventuale uso dell'impianto natatorio "Mattia Dall'Aglio" sito in Via Filippo Re n. 2/C a Reggio Emilia a favore di Gisport s.r.l. per il periodo da settembre 2022 a giugno 2023.  
Codice CIG: Z3837D4418



OGGETTO: Affidamento in via d'urgenza del servizio di gestione ed eventuale uso dell'impianto natatorio "Mattia Dall'Aglio" sito in Via Filippo Re n. 2/C a Reggio Emilia a favore di Gisport s.r.l. per il periodo da settembre 2022 a giugno 2023.  
Codice CIG: Z3837D4418

## IL DIRETTORE

### **Premesso:**

- che con deliberazione di C.C. del Comune di Reggio Emilia n. 13602/181 del 13/07/2007, legalmente esecutiva, è stata approvata la Costituzione della "Fondazione per lo sport" del Comune di Reggio Emilia e la partecipazione del Comune medesimo in qualità di Fondatore originario;
- che con deliberazione di G.C. del Comune di Reggio Emilia n. 21739/278 del 23.10.2007 è stato approvato il relativo Statuto, successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 723/15 del 18/01/2012 e deliberazione notarile del Consiglio di Gestione della Fondazione n. 109.168 del 24/02/2012 e deliberazione notarile del Consiglio di Gestione della Fondazione n. 124.731 del 07/02/2022;
- che con deliberazione di G.C. n. 22594/291 del 7.11.2007 è stato approvato il Protocollo d'intesa che regola i rapporti tra il Comune di Reggio Emilia e la Fondazione per lo Sport, implicante la concessione gratuita alla Fondazione di vari immobili, tra cui alcuni impianti sportivi di proprietà comunale, come modificato ed integrato con deliberazione di G.C. n. 20862/218 del 06/11/2012 e successivamente, con deliberazione di G.C. n. 80 I.D. del 30/04/2015;
- che con provvedimento del Presidente acquisito in atti al numero 2022/01079/U di Protocollo del 07/07/2022 si procedeva, secondo quanto stabilito dall'articolo 21 dello Statuto, alla nomina della Dottoressa Signorelli quale Direttore della Fondazione per lo sport con decorrenza 01 agosto 2022;

### **Considerato:**

- che tra gli impianti sportivi affidati dal Comune di Reggio Emilia alla Fondazione per lo Sport vi è l'impianto natatorio comunale "Mattia Dall'Aglio" sito in via Filippo Re n. 2/c a Reggio Emilia;

- che con determinazione n. 44 del 07/09/2018, prot. n. 362/U, che si intende qui integralmente richiamata, si procedeva all'aggiudicazione del servizio di gestione ed eventuale uso dell'impianto natatorio "Filippo Re" di via Filippo Re n. 2/c a Reggio Emilia a favore di Gisport s.r.l., Codice Fiscale e P. IVA 02472160353 con sede in Via Terrachini, 44 - Reggio Emilia, secondo quanto stabilito nel disciplinare di gara e nei relativi documenti allegati, per il periodo 16 agosto 2018 - 15 agosto 2020;
- che con successiva determinazione n. 176 del 16/09/2021 dell'allora Direttore Dott. Domenico Savino in ottemperanza alla Deliberazione del Consiglio di Gestione n. 4 del 2 settembre 2021, si procedeva all'ulteriore affidamento del servizio di gestione ed eventuale uso dell'impianto natatorio "Filippo Re" di via Filippo Re n. 2/c a Reggio Emilia a favore del medesimo gestore, per il periodo 20 settembre 2021 - 20 agosto 2022, per le motivazioni ampiamente contenute nell'atto richiamato;

**Dato atto:**

- che presso tale impianto, nel corso degli anni, sono via via emerse crescenti criticità, legate alla vetustà dello stesso, penalizzando sia la redditività che le potenzialità dei servizi offerti;
- che la gestione e la redditività dell'impianto sono state ulteriormente penalizzate nel corso delle stagioni sportive 2019/2020 e 2020/2021 a causa della pandemia di COVID-19 che ha costretto alla totale chiusura dell'impianto;
- che tuttavia nel corso del 2020 e del 2021 tale impianto è stato oggetto di importanti lavori di manutenzione straordinaria, finalizzati alla riqualificazione dell'impianto medesimo ed al conseguente miglioramento dell'efficienza e della potenzialità dei servizi offerti;
- che, al fine di verificare la possibilità di riaprire l'impianto natatorio di via Filippo Re n. 2/C per la stagione invernale 2021-2022, si è stabilito di procedere, in via sperimentale, alla calendarizzazione di eventuali richieste d'uso di spazi-acqua per il solo periodo 20 settembre 2021 - 24 dicembre 2021, valutando così l'effettiva necessità di soddisfare le domande di utenti e società sportive;

**Rilevato:**

- che la lenta ma costante ripresa delle attività presso l'impianto oggetto del presente atto, stante la incertezza della situazione emergenziale da Covid per i prossimi mesi e soprattutto

l'esponenziale aumento dei costi di utenza, non consentono una puntuale e realistica possibilità di definizione di un definitivo valore di gestione che consenta il mantenimento dell'equilibrio gestionale necessario;

- che il mancato affidamento comunque in via d'urgenza dei suddetti spazi potrebbe determinare un grave danno all'interesse pubblico che l'impianto natatorio è destinato a soddisfare, in quanto potrebbe comportare il ritardo nella messa a disposizione di spazi-acqua per la cittadinanza, riducendo la già esigua disponibilità, vieppiù aggravata dall'emergenza epidemiologica non del tutto conclusa e dal fatto che, tra l'altro, il Comune ancora non ha dato il via alle procedure per la messa a norma antincendio della Piscina "S. De Sanctis" di Via Gattalupa, attualmente non accessibile al pubblico, né fruibile;
- che si stanno iniziando ad analizzare dal sottoscritto Direttore di recente nomina, le esigenze e le caratteristiche da prevedere e indicare in una procedura di gara d'appalto pluriennale, in fase di studio e redazione, anche considerando la problematica del mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione di un impianto con simili caratteristiche, rispetto agli aumenti esponenziali delle utenze che si stanno riscontrando in questi mesi, potenzialmente in ulteriore aumento nel prossimo autunno;
- che si ritiene dunque necessario, nelle more dell'attivazione e relativa conclusione con esito positivo di una prossima procedura di gara d'appalto pluriennale, anche in considerazione che la precitata Gisport s.r.l., Codice Fiscale e P. IVA 02472160353 con sede in Via Terrachini, 44 a Reggio Emilia, nel corso degli anni di gestione dell'impianto in oggetto ha sempre svolto le sue attività e gestito l'impianto a Lei affidato con serietà, professionalità, nel rispetto delle condizioni economiche e contrattuali in essere, affidare alla predetta Società per una parte della prossima stagione sportiva (Settembre 2022 - Giugno 2023), l'impianto natatorio di via Filippo Re n. 2/C;
- che per il periodo Settembre 2022 - Giugno 2023, il rapporto regolante l'affidamento sarà disciplinato alle medesime condizioni attualmente in essere, di cui al contratto di gestione ed uso richiamato in premessa e successivamente prorogato, proseguendo anche per questa stagione nell'inserire nel testo del contratto che sarà stipulato a seguito di esecutività del presente atto e a conclusione con esito positivo dei controlli sui requisiti generali e morali in capo al gestore suddetto, la seguente clausola "commisurando l'ammontare del corrispettivo alla differenza tra entrate e uscite tra la stagione sportiva 2018/2019 e quella 2021/2022 e quindi con un eventuale adeguamento proporzionale tra *"vecchi introiti-vecchie utenze e vecchio corrispettivo"* da un lato e *"nuovi introiti e nuove utenze a fine gestione e nuovo corrispettivo"* dall'altro.

**Considerato:**

- che sia costante giurisprudenza in materia, che Decreti in attesa di approvazione da parte del Legislatore nazionale, tendono a promuovere opportune verifiche da parte delle stazioni appaltanti perché gli affidamenti in stipulando oltre che quelli in essere, in considerazione degli aumenti esponenziali dei costi di utenze, non presentino situazioni di eccessiva onerosità non imputabile agli operatori economici affidatari dei contratti e non alterino in maniera significativa la sostenibilità economica;
- che si ritiene necessario altresì riconoscere, al fine di garantire l'equilibrio economico della concessione, facendo seguito ad una opportuna analisi dei costi sostenuti e da sostenere, rispetto all'andamento e alla situazione gestionale e contabile dell'annualità scorsa, in considerazione dell'andamento dei costi delle utenze in continuo aumento ed evoluzione, mantenere inalterati gli elementi economici del contratto di gestione in essere e in vigore nell'annualità precedente, prevedendo pertanto un corrispettivo da versare a favore della Società ammontante ad € 36.352,50, oltre I.V.A., al netto degli oneri della sicurezza (quantificati in Euro 541,96, oltre I.V.A.), e così per un totale netto annuo di Euro 36.894,46 (oltre I.V.A.) e un canone annuale invece a favore della Fondazione per lo sport pari ad € 1.500,00 oltre I.V.A.;
- che il corrispettivo verrà corrisposto da parte dell'Ente, a seguito di verifica dell'esatta esecuzione delle prestazioni, in due tranches a Novembre 2022 e a Marzo 2023 a seguito di emissione di apposite fatture della Società Gisport s.r.l., mentre il canone a favore della Fondazione, ai fini di salvaguardare l'equilibrio economico e di liquidità del gestore, rispetto alle problematiche emergenziali in precedenza richiamate, verrà richiesto in un'unica soluzione entro il mese di Marzo 2023;
- che i suddetti importi a titolo di contributo e di canone, sulla base degli andamenti dei consumi delle utenze e della situazione emergenziale Covid, potranno inoltre essere riverificati e modificati in contraddittorio con il gestore, commisurandoli alle entrate effettive e ai costi di gestione, sia in aumento che in diminuzione, con verifiche a cadenza trimestrale, anche in corrispondenza di analogo provvedimento operato sugli altri impianti;
- che il canone potrà inoltre essere oggetto di ulteriore rideterminazione proporzionale a seguito di leggi sopravvenute ovvero di adozione da parte degli organi competenti di provvedimenti in grado di aumentarne la redditività, ivi compreso l'aumento tariffario, ovvero di investimenti con oneri a carico della Fondazione o del Comune di Reggio Emilia;
- che sono in corso di attivazione e verifica il permanere in capo alla Società Gisport S.r.l. il possesso dei requisiti generali e morali e inerenti polizze a copertura assicurativa, per la

gestione ed uso di cui al contratto sopra richiamato e che verranno ratificati con apposito successivo atto e che il CIG oggetto del presente affidamento è Z3837D4418;

- che alla scadenza del suddetto affidamento pari a 10 mesi, utile ad una verifica dell'andamento dei costi e dei consumi in questo delicato periodo di imprevedibili aumenti delle utenze causati dalla crisi Ucraina e conseguente ribaltamento della situazione sul costo del petrolio e dell'energia elettrica, nelle more dell'attivazione e conclusione della nuova gara pluriennale in corso di analisi e redazione la Società Gisport S.r.l. stessa, non potrà vantare nei confronti della Fondazione alcuna pretesa in termini di ulteriori riconoscimenti economici, a qualunque titolo, o di prosecuzione della gestione;
- che le suddette disposizioni, già analizzate e approfondite durante l'ultima seduta di Consiglio, saranno ratificate dal Consiglio di gestione stesso con apposita successiva Delibera;

**Visto** l'art. 1, co. 2, lett. a) della Legge 120/2020 – “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, che recita: “Fermo quanto previsto dagli [articoli 37 e 38 del decreto legislativo n. 50 del 2016](#), le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'[articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016](#) secondo le seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 75.000 euro;

**Dato atto** che il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. N. 50/2016, è individuato nella persona del Direttore della Fondazione, dott.ssa Silvia Signorelli;

Tutto ciò premesso,

#### **DETERMINA**

- di procedere all'affidamento, in via d'urgenza, del servizio di gestione ed eventuale uso dell'impianto natatorio “Mattia Dall'Aglio” sito in via Filippo Re n. 2/c a Reggio Emilia a favore di Gisport S.r.l., con sede a Reggio Emilia in Via Terrachini n. 44, Codice Fiscale e P. IVA 02472160353, per il periodo Settembre 2022 - Giugno 2023, secondo quanto riportato in

narrativa, in vista tra l'altro dell'espletamento di nuova gara aperta pluriennale alla scadenza del presente affidamento a seguito di accertamento dei nuovi dati gestionali;

- che il relativo contratto, a seguito di conclusione con esito positivo dei controlli sui requisiti generali e morali ex art. 80 del D. Lgs. 50/2016 nei confronti della Società Gisport S.r.l. e dei suoi amministratori muniti di poteri di rappresentanza, nonché di ricezione dei documenti utili alla stipula, sarà perfezionato a mezzo scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio, ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e che fin da ora ci si riserva di attivare il verbale di consegna in via d'urgenza, che verrà redatto ai sensi e con le motivazioni addotte all'art. 32, comma 8 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.;
- di stabilire inoltre che il rapporto contrattuale, inclusi gli oneri della sicurezza, deve intendersi disciplinato alle medesime condizioni attualmente in essere, di cui al contratto di gestione ed uso richiamato in premessa e successivamente prorogato, proseguendo anche per questa stagione nell'inserire nel testo del contratto che sarà stipulato a seguito di esecutività del presente atto e a conclusione con esito positivo dei controlli sui requisiti generali e morali in capo al gestore suddetto, la seguente clausola "commisurando l'ammontare del corrispettivo alla differenza tra entrate e uscite tra la stagione sportiva 2018/2019 e quella 2021/2022 e quindi con un eventuale adeguamento proporzionale tra *"vecchi introiti-vecchie utenze e vecchio corrispettivo"* da un lato e *"nuovi introiti e nuove utenze a fine gestione e nuovo corrispettivo"* dall'altro;
- che a tal fine il corrispettivo base per le 10 mensilità previste, salvo eventuale adeguamento, ammonta a € 36.352,50 oltre I.V.A., al netto degli oneri della sicurezza (quantificati in Euro 541,96, oltre I.V.A.), e così per un totale netto annuo di Euro 36.894,46 (oltre I.V.A.) che trova adeguata copertura economica nel Bilancio 2022-2023 e che verrà corrisposto da parte dell'Ente, a seguito di verifica dell'esatta esecuzione delle prestazioni, in due tranches a Novembre 2022 e a Marzo 2023 a seguito di emissione di apposite fatture della Società Gisport S.r.l.;
- di definire un canone annuale invece a favore della Fondazione per lo sport pari ad € 1.500,00 oltre I.V.A. da corrispondersi in un'unica soluzione entro il mese di Marzo 2023 da parte del gestore suddetto;
- che il CIG oggetto del presente affidamento è Z3837D4418;
- che le suddette disposizioni, già analizzate e approfondite durante l'ultima seduta di Consiglio, saranno ratificate dal Consiglio di gestione stesso con apposita successiva Delibera;



- di adempiere agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 23 e 37 di cui al D. Lgs. n. 33/2013 (Decreto trasparenza), all'art. 1, co. 32 della L. 190/2012 ed all'art. 29 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- di attestare ai sensi e per gli effetti dell'art. 6/bis della L. 241/1990, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 4 del "Codice di Comportamento e norme atte a contrastare la corruzione ed i fenomeni di illegalità (Approvato dal Consiglio di Gestione nella seduta del 31 Gennaio 2014, deliberazione n. 3)", che non esistono conflitti di interesse, neanche potenziali, in capo al firmatario del presente provvedimento.

IL DIRETTORE

Dott.ssa Silvia Signorelli

*(documento firmato digitalmente)*



SILVIA  
SIGNORELLI  
20.09.2022  
13:51:03 UTC