



COMUNE DI MACUGNAGA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO E CENTRO BENESSERE COMUNALE DI VIA DON SISTO BIGHIANI N. 1 PER LA DURATA DI ANNI 6+3

CAPITOLATO SPECIALE

1. DEFINIZIONI

1.1. Ai fini del presente Capitolato si intende per:

- 1.1.1. **Ente Concedente:** il Comune di Macugnaga;
- 1.1.2. **Concessionario:** l'operatore economico aggiudicatario della concessione;
- 1.1.3. **Impianto:** l'impianto natatorio e centro benessere comunale sito in Via Don Sisto Bighiani n. 1;
- 1.1.4. **Servizio:** l'insieme delle attività gestionali, amministrative, manutentive e operative oggetto della concessione;
- 1.1.5. **Rischio Operativo:** rischio di gestione relativo alla variabilità dei costi e dei ricavi, totalmente trasferito al Concessionario
- 1.1.6. **Utenze:** servizi a rete necessari all'esercizio del servizio.

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

2.1. Il Comune di Macugnaga, affida, in regime di concessione, la gestione dell'impianto natatorio e dell'annesso centro benessere comunale, siti in Via Don Sisto Bighiani n. 1, di proprietà del Comune medesimo al Concessionario, il quale si assume il relativo rischio operativo.

3. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

3.1. Nel fabbricato sono contenuti i seguenti spazi sportivi con relativi spazi di servizio:

- 3.1.1. Al piano terreno vi è la hall di accesso, comune sia alla piscina che al centro benessere, da cui si accede poi al vano scala dotato di impianto ascensore interno per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- 3.1.2. Al piano terreno è presente l'impianto natatorio, dotato di piccolo locale di servizio ove è possibile prevedere un servizio bar/caffetteria:
 - 3.1.2.1. Vasca natatoria di dimensioni 8,00 x 15,00 mt, con profondità di vasca di 90 cm, dotata di un'area dedicata ai bambini, con profondità di 60 cm, separata dalla restante zona con barriera in acciaio ed area circostante con docce e servizi;
 - 3.1.2.2. Locale per bar/caffetteria, di circa 9,00 x 5,00 mt, dotato di bagno per il personale indipendente, locale di servizio e bagno per i fruitori con antibagno;
- 3.1.3. Al piano interrato sono presenti i locali tecnici oltre ai locali spogliatoi dell'impianto natatorio:

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – OPERE E PATRIMONIO

28876 MACUGNAGA (VB) – TEL. (+39) 0324.65009 (3) – FAX (+39) 0324.65817

EMAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT - TECNICO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): COMUNE.MACUGNAGA.VB@CERT.LEGALMAIL.IT



COMUNE DI MACUGNAGA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

- 3.1.3.1. Spogliatoio del personale con servizio igienico, spogliatoio donne e spogliatoio uomini con servizi igienici e docce dedicate, servizio igienico senza barriere architettoniche, locale tecnico con impianto di trattamento dell'acqua della vasca natatoria, locale caldaia comune all'impianto natatoria ed al centro benessere;
- 3.1.4. Al piano primo si sviluppa il centro benessere, dotato di propri spogliatoi, area ricevimento e locale tecnologico per la gestione degli impianti tecnologici di servizio:
 - 3.1.4.1. Spogliatoi uomini e donne con servizi igienici e docce dedicati, reception, n. 3 cabine per trattamenti, cascata di ghiaccio, sauna, bagno turco, vasca idromassaggio, area relax, impianto tecnico di gestione dei vari servizi offerti.

4. IMPORTO BASE D'ASTA E DURATA DELLA CONCESSIONE

- 4.1. Il corrispettivo della concessione è stabilito, a seguito di aggiudicazione, in percentuale sul fatturato utile della struttura, con offerte in aumento sulla base d'asta di partenza pari all'1%, da calcolarsi a seguito di presentazione di idonea documentazione contabile del Concessionario.
- 4.2. La durata della concessione viene fissata in anni 6 (sei) e prorogabile per ulteriore altri anni 3 (tre) a decorrere dal 1° maggio 2026 o dalla diversa data di aggiudicazione, anche provvisoria.
- 4.3. La consegna in gestione degli impianti da parte dell'Ente proprietario verrà formalizzata mediante sottoscrizione di apposito verbale.
- 4.4. La concessione potrà essere rinnovata per un periodo analogo qualora venga riscontrato un vantaggio economico ed il pubblico interesse, e se previsto dalla normativa vigente al momento.

5. OPERE DI MANUTENZIONE

- 5.1. Sono a carico del Comune di Macugnaga le spese di ristrutturazione, definibili come rilevanti interventi sulla parte strutturale dell'impianto, purché non derivanti da una mancata o inadeguata attuazione dei suddetti interventi manutentivi da parte del Concessionario.
- 5.2. Sono previsti, a carico del concessionario, gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria, intendendo per manutenzione tutte le opere di riparazione, rinnovamento, sostituzione necessarie per mantenere in efficienza l'impianto, oltre a tutte le utenze necessarie per il corretto funzionamento della struttura (a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitura acqua potabile, fornitura energia elettrica, fornitura gas metano) ed alle spese di smaltimento dei rifiuti solidi urbani.
- 5.3. Sono altresì a carico del gestore lo sgombero neve e la pulizia dei marciapiedi della struttura e la manutenzione dell'area esterna a prato (sfalcio sempre a carico del Concessionario).
- 5.4. Le opere di manutenzione straordinaria dovranno ottenere, prima dell'esecuzione, l'assenso da parte del Comune di Macugnaga nei termini di

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – OPERE E PATRIMONIO

28876 MACUGNAGA (VB) – TEL. (+39) 0324.65009 (3) – FAX (+39) 0324.65817

EMAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT - TECNICO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): COMUNE.MACUGNAGA.VB@CERT.LEGALMAIL.IT



COMUNE DI MACUGNAGA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

legge.

- 5.5. Il personale dell'Ufficio Tecnico del Comune di Macugnaga può effettuare almeno un controllo ogni 6 mesi dell'immobile per verificare in loco l'attività manutentiva da parte del gestore.
- 5.6. Le opere dovranno essere eseguite nel completo rispetto delle normative riguardanti la prevenzione degli infortuni e la sicurezza del lavoro nei cantieri. In particolare il concessionario assumerà il ruolo di committente ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- 5.7. Sono a carico del concessionario tutti gli oneri relativi alle richieste e ai permessi che la committenza deve eventualmente acquisire prima dell'esecuzione delle opere.
- 5.8. Al termine delle opere di miglioramento, e, se rese necessarie, di adeguamento normativo, il concessionario dovrà ottenere le certificazioni e la documentazione necessaria per l'utilizzo della struttura e di tutti gli impianti, ai sensi delle vigenti normative di sicurezza e di igiene, consegnandone copia al Comune di Macugnaga.
- 5.9. Entro il 31 Gennaio di ogni anno, e comunque entro e non oltre giorni 15 dalla data di avvenuta nomina, il concessionario dovrà comunicare i nominativi dei Responsabili operativi incaricati per la realizzazione delle attività di manutenzione e controllo.
- 5.10. Ogni inadempienza costituirà violazione del contratto di concessione.

6. ATTIVITA' OGGETTO DELLA CONCESSIONE

- 6.1. Il servizio di gestione comporta l'espletamento delle attività di erogazione dei servizi di piscina e Centro Benessere con direzione amministrativa, tecnica ed organizzativa, di pulizia, di conduzione e manutenzione degli impianti idraulici, elettrici e termici per garantire la funzionalità ed operatività della struttura.
- 6.2. Il concessionario dovrà garantire il regolare funzionamento di tutta la struttura (compresa area pertinenziale). In particolare dovrà garantire il regolare funzionamento della parte tecnologica ed impiantistica, trattamento acqua, riscaldamento, pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria.
- 6.3. Il servizio sarà espletato rispettando la vigente normativa per quanto riguarda il rispetto dei parametri per il trattamento dell'acqua delle vasche.
- 6.4. Tutte le operazioni di avvio dell'impianto, di pulizia, ecc. dovranno avvenire in tempi e modi che consentano il rispetto assoluto dell'orario di funzionamento.
- 6.5. Per il centro benessere dovrà essere garantita l'apertura tutti i giorni – escluso un giorno a settimana quale giorno di riposo SE NON FESTIVO – dalle ore 10 alle ore 19, dal 1° gennaio al 2 maggio, dal 1° luglio al 30 settembre e dal 1° dicembre al 31 dicembre. Per la piscina dovrà essere garantita l'apertura - nei medesimi giorni e orari del centro benessere – dal 1° luglio al 15 settembre, mentre negli altri mesi dell'anno sarà facoltà del gestore decidere per l'eventuale apertura.
- 6.6. In ogni caso entro il 31 dicembre di ogni anno il Concessionario presenterà il proprio programma di apertura delle strutture per l'anno successivo, che dovrà essere approvato dal Comune di Macugnaga.

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – OPERE E PATRIMONIO

28876 MACUGNAGA (VB) – TEL. (+39) 0324.65009 (3) – FAX (+39) 0324.65817

EMAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT - TECNICO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): COMUNE.MACUGNAGA.VB@CERT.LEGALMAIL.IT



COMUNE DI MACUGNAGA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

- 6.7. Qualora fosse necessario procedere ad interventi di carattere manutentivo o per altri giustificati motivi che rendano obbligatoria la chiusura, questa dovrà essere comunicata e concordata con il Comune di Macugnaga.

7. OBBLIGHI DELL'ENTE CONCEDENTE

- 7.1. Il Comune consegna gli impianti, esegue gli interventi strutturali di competenza, consente l'uso degli spazi, esercita vigilanza e fornisce l'accesso ai documenti tecnici.

8. OBBLIGHI GENERALI DEL CONCESSIONARIO

- 8.1. Il Concessionario si obbliga a garantire il regolare svolgimento del servizio, mantenere l'impianto efficiente, adottare tutte le misure di sicurezza, garantire personale qualificato, rispettare norme igienico-sanitarie e assicurare continuità del servizio.

9. PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO

- 9.1. Il concorrente presenta un PEF conforme al D.Lgs. 36/2023 con analisi costi, investimenti, ricavi, cash flow e indicatori di sostenibilità.
9.2. Il PEF è parte del contratto.

10. PROGRAMMA DI GESTIONE E QUALITÀ DEL SERVIZIO

- 10.1. Il Concessionario presenta un programma con: personale, controllo qualità, trattamento acqua, piano pulizie, piani di manutenzione, gestione reclami e monitoraggio soddisfazione utente.

11. INVENTARIO E RESTITUZIONE DEI BENI

- 11.1. Alla consegna viene redatto inventario dei beni. Alla restituzione, i beni devono essere riconsegnati in buono stato, comprensivi di certificazioni e migliorie senza oneri per il Comune.

12. REGIME TARIFFARIO

- 12.1. La tariffa costituisce il corrispettivo del servizio gestito, e spetta al concessionario riscuoterla.
12.2. Essa è determinata dal gestore in coerenza con il programma gestionale presentato in sede di gara, ed in accordo con il Comune di Macugnaga, in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione. I criteri per il calcolo della tariffa sono i seguenti:
12.2.1. la corrispondenza tra costi e ricavi in modo da assicurare la tendenziale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario;
12.2.2. l'equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito;
12.2.3. l'entità dei costi di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio;
12.2.4. l'adeguatezza della remunerazione del capitale investito, coerente con le prevalenti condizioni di mercato.

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – OPERE E PATRIMONIO

28876 MACUGNAGA (VB) – TEL. (+39) 0324.65009 (3) – FAX (+39) 0324.65817

EMAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT - TECNICO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): COMUNE.MACUGNAGA.VB@CERT.LEGALMAIL.IT



COMUNE DI MACUGNAGA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

13. ONERI A CARICO DELLA DITTA

13.1. Fatto salvo quanto previsto negli articoli precedenti, sono inoltre a carico del concessionario:

- 13.1.1. tutti gli oneri derivanti dall'espletamento del servizio, in particolare, oneri di carattere amministrativo, gli oneri previdenziali ed assistenziali relativi ai propri dipendenti;
- 13.1.2. le spese di coordinamento;
- 13.1.3. le spese relative alla dotazione del personale (tute, costumi, protezioni, ecc.);
- 13.1.4. oneri derivanti dalla copertura assicurativa per infortunio e danni verso terzi, che dovrà essere adeguata alle necessità e di responsabilità civile, nonché quelle attinenti alla struttura (incendio, ecc.);
- 13.1.5. tutti gli oneri fiscali previsti dalle vigenti disposizioni di legge, compresa l'imposta di bollo e di registro;
- 13.1.6. tutte le spese riguardanti la stipulazione del contratto di appalto;
- 13.1.7. tutti gli oneri derivanti dall'intestazione di tutte le utenze e/o contratti necessari al funzionamento dell'impianto oggetto di concessione;
- 13.1.8. tutti gli oneri derivanti dalla realizzazione delle opere proposte.

14. PIANO DI SICUREZZA – D.U.V.R.I.

14.1. Il Concessionario deve predisporre DVR, Piano di Sicurezza, regolamento d'uso, registro antincendio e registro qualità acqua.

15. DANNI A COSE E PERSONE

- 15.1. È a carico della ditta aggiudicataria ogni responsabilità in caso di infortunio degli operatori ed in caso di danni arrecati a persone o cose (sia del Comune di Macugnaga che di terzi), nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato.
- 15.2. Sono a carico del concessionario:
 - 15.2.1. l'adozione, nell'esecuzione delle prestazioni, di tutte le cautele necessarie per garantire la sicurezza delle persone addette ai lavori e degli utenti, ogni più ampia responsabilità ricadrà sulla ditta appaltatrice esonerando il Comune di Macugnaga;
 - 15.2.2. il completo risarcimento del danno provocato, se dovuto, a persone o cose.
- 15.3. Il Concessionario si impegna ad intervenire in giudizio, sollevando il Comune di Macugnaga da ogni e qualsivoglia responsabilità.

16. ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

- 16.1. La ditta si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori in base alle disposizioni legislative, ai regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni.
- 16.2. Si impegna inoltre, all'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del settore e degli eventuali contratti integrativi in vigore nella località nella

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – OPERE E PATRIMONIO

28876 MACUGNAGA (VB) – TEL. (+39) 0324.65009 (3) – FAX (+39) 0324.65817

EMAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT - TECNICO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): COMUNE.MACUGNAGA.VB@CERT.LEGALMAIL.IT



COMUNE DI MACUGNAGA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

quale si è esperita la gara ed a corrispondere, entro la scadenza, la regolare contribuzione.

- 16.3. La ditta si obbliga ad esibire, dietro semplice richiesta ed in qualsiasi momento, i libri paga, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali, di eventuali contratti di collaborazione coordinata e continuativa esistenti con i relativi versamenti dovuti quale sostituto di imposta, relativi al personale adibito ai lavori previsti nel capitolato.
- 16.4. In caso di inottemperanza a tali obblighi, il Comune di Macugnaga avrà la facoltà di risolvere il contratto senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

17. STIPULA CONTRATTO E DEPOSITO CAUZIONALE

- 17.1. L'aggiudicatario, entro il termine fissato dal Comune di Macugnaga, è tenuto a:
 - 17.1.1. comunicare il nominativo del legale rappresentante autorizzato a sottoscrivere il contratto;
 - 17.1.2. presentare la documentazione di rito richiesta dal Comune di Macugnaga;
 - 17.1.3. stipulare il contratto ed a provvedere al versamento di tutte le spese attinenti e conseguenti.
- 17.2. L'aggiudicatario dovrà, inoltre, costituire a garanzia di ogni adempimento un deposito cauzionale di € 100.000,00, deposito infruttifero che può essere costituito mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da parte di compagnie assicuratrici a ciò autorizzate.
- 17.3. La fideiussione deve essere prestata per anni 9 più uno dopo la scadenza della concessione, al fine di verificare eventuali danni alla struttura o altre inadempienze o danni, e dovrà contenere la clausola espressa di rinuncia della preventiva escussione del garantito, nonché la disponibilità dell'istituto bancario o assicurativo ad erogare l'importo garantito a semplice richiesta del Comune di Macugnaga.
- 17.4. L'aggiudicazione avverrà sotto la condizione che la ditta aggiudicataria non sia incorsa in divieto, sospensione o decadenza, come previsto dalla vigente legislazione antimafia.

18. RECAPITO E DOMICILIO

- 18.1. La ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del responsabile nonché l'indirizzo ed il numero telefonico presso il quale sarà reperibile.

19. CESSIONE

- 19.1. Non è consentita la subconcessione del servizio ed è vietata altresì la cessione, anche parziale del contratto. L'inosservanza di tale obbligo determina l'immediata revoca della concessione ed il diritto del Comune di Macugnaga al risarcimento dei conseguenti danni.
- 19.2. È consentito invece attivare rapporti contrattuali per parti specifiche dei singoli adempimenti per attività accessorie o complementari:
 - 19.2.1. gestione calore

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – OPERE E PATRIMONIO

28876 MACUGNAGA (VB) – TEL. (+39) 0324.65009 (3) – FAX (+39) 0324.65817

EMAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT - TECNICO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): COMUNE.MACUGNAGA.VB@CERT.LEGALMAIL.IT



COMUNE DI MACUGNAGA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

- 19.2.2. trattamento acqua
- 19.2.3. pulizie
- 19.2.4. sfalcio erba
- 19.2.5. gestione bar/caffetteria
- 19.2.6. manutenzioni.

Le predette attività non sono considerate subappalto.

- 19.3. Su richiesta del concessionario, in accordo con il Comune di Macugnaga, potranno essere autorizzate ulteriori attività accessorie o complementari.
- 19.4. Le imprese esecutrici dovranno in ogni caso osservare le norme di sicurezza di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.
- 19.5. Il Comune di Macugnaga riconoscerà solamente la ditta concessionaria come responsabile della conduzione globale del servizio.

20. DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA CONCESSIONARIA

- 20.1. Qualora la ditta dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune di Macugnaga sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale, a titolo di risarcimento danni, oltre agli eventuali maggiori danni riscontrati.
- 20.2. Sarà inoltre addebitata alla ditta la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danni.

21. VIGILANZA - CONTROLLO E SANZIONI

- 21.1. È fatto obbligo alla ditta di esibire tutti gli atti e documenti di cui facesse richiesta il Comune.
- 21.2. Il Concessionario è tenuto a compilare un registro delle manutenzioni relativo alle opere oggetto del contratto per tutta la durata della concessione, da cui possa essere desunta tipologia e data dell'intervento ed impresa realizzatrice che dovrà rilasciare regolare certificazione secondo le vigenti leggi.
- 21.3. Fermo restando che ogni responsabilità in ordine all'espletamento dell'attività farà sempre carico al concessionario, il Comune di Macugnaga si riserva ogni e più ampia facoltà di controllo sul puntuale e regolare espletamento del servizio, in ordine a quanto dichiarato in sede di gara per la parte gestionale e per quanto riguarda l'esecuzione dei lavori.
- 21.4. La mancata esecuzione dei servizi e delle opere previsti nella concessione contratto, dopo un termine di preavviso non inferiore a giorni 10 farà sorgere la facoltà al Comune di Macugnaga di procedere all'esecuzione degli stessi, utilizzando la cauzione depositata dalla ditta.
- 21.5. In tal caso la ditta concessionaria è tenuta a ricostituire la cauzione, per riportarla al suo originario importo.
- 21.6. Tutti i registri e le certificazioni dovranno essere consegnati in originale all'Ufficio tecnico del Comune di Macugnaga allo scadere della concessione.
- 21.7. Le inadempienze lievi, non comportanti la revoca della concessione saranno sanzionate con il pagamento di una somma, valutata in base alla gravità, di seguito individuate:
 - 21.7.1. €200 mancata apertura;

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – OPERE E PATRIMONIO

28876 MACUGNAGA (VB) – TEL. (+39) 0324.65009 (3) – FAX (+39) 0324.65817

EMAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT - TECNICO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): COMUNE.MACUGNAGA.VB@CERT.LEGALMAIL.IT



COMUNE DI MACUGNAGA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

21.7.2. €300 mancato rispetto parametri igienico-sanitari;

21.7.3. €150 ritardi comunicazioni;

21.7.4. €500 omessa manutenzione ordinaria.

Tali importi potranno essere aggiornati sulla base degli indici ISTAT annuali.

22. REVOCA DELLA CONCESSIONE

22.1. La perdita anche di uno solo dei requisiti posseduti in sede di aggiudicazione nonché l'inosservanza, anche parziale, degli impegni assunti in sede di gara, comporterà grave inadempienza contrattuale con conseguente revoca della concessione.

22.2. Qualora si verificassero, da parte della ditta concessionaria, inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio, o in caso di recidiva nelle mancanze di cui agli articoli precedenti, anche se riferita ad una solamente delle disposizioni contenute nel capitolato, il Comune di Macugnaga, potrà, previa intimazione scritta alla ditta, revocare la concessione anche prima della scadenza, procedendo nei confronti della ditta stessa alla determinazione dei danni eventualmente subiti.

23. TRATTAMENTO DATI PERSONALI (GDPR)

23.1. Il Concessionario è Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, garantisce sicurezza dei dati, misure tecniche adeguate e formazione del personale.

24. CLAUSOLA DI REVISIONE

24.1. Modifiche e revisioni avvengono nel rispetto del D.Lgs. 36/2023 e art. 120 (modifiche contrattuali).

25. ALLEGATI

25.1. Fanno parte integrante del presenta Capitolato i seguenti elaborati:

25.1.1. Elaborato A.1 – Tabella degli elementi e sub-elementi discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica;

25.1.2. Elaborato A.2 – Planimetrie della struttura;

25.1.3. Elaborato A.3 – Manuale SPA;

26. NORME FINALI E DI RINVIO

26.1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale, si fa rinvio alla vigente normativa nonché al bando di gara.

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – OPERE E PATRIMONIO

28876 MACUGNAGA (VB) – TEL. (+39) 0324.65009 (3) – FAX (+39) 0324.65817

EMAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT - TECNICO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): COMUNE.MACUGNAGA.VB@CERT.LEGALMAIL.IT



COMUNE DI MACUGNAGA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO E CENTRO BENESSERE COMUNALE DI VIA DON SISTO BIGHIANI N. 1 – DURATA ANNI 6+3

ALLEGATO A.1

Tabella degli elementi e sub-elementi discrezionali (D) e quantitativi (Q) di valutazione dell'offerta tecnica

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI MAX
A	Progetto gestionale del servizio	20	A.1	Organizzazione generale del servizio <i>Relazione tecnico-gestionale descrittiva dell'organizzazione complessiva (layout funzionale, flussi utenti, modalità di gestione piscina/SPA/bar, turnazioni)</i>	10
			A.2	Programma di apertura e funzionamento <i>Cronoprogramma annuale con calendario aperture, orari, stagionalità e eventuali estensioni rispetto al minimo di capitolato</i>	6
			A.3	Integrazione servizi piscina-SPA-bar <i>Relazione illustrativa delle sinergie tra servizi, pacchetti integrati, offerte combinate e strategie di cross-selling</i>	4
B	Qualità del servizio e utenza	10	B.1	Sistema qualità e customer satisfaction <i>Piano di gestione qualità, modalità raccolta feedback, gestione reclami e monitoraggio soddisfazione</i>	5
			B.2	Servizi aggiuntivi <i>Progetto dei servizi integrativi (corsi, attività wellness, eventi, servizi famiglie/turisti) con descrizione e calendario indicativo</i>	3
			B.3	Accessibilità e inclusione <i>Relazione sulle misure per accessibilità universale, inclusione sociale e utenze fragili, con eventuali migliorie</i>	2
C	Organizzazione personale del	10	C.1	Struttura e qualifiche personale <i>Organigramma previsto con ruoli, qualifiche, esperienza e monte ore previsto</i>	5
			C.2	Figure specialistiche certificate <i>Elenco nominativo e/o impegno all'impiego di personale qualificato con titoli/certificazioni (es. assistenti bagnanti, tecnici impianti, operatori wellness)</i>	580-
D	Manutenzione e gestione impianti	10	D.1	Piano manutenzione <i>Piano manutenzione ordinaria/straordinaria previsto con frequenze, procedure e registri</i>	5
			D.2	Migliorie manutentive <i>Elenco interventi migliorativi proposti con descrizione tecnica e benefici</i>	3
E	Sostenibilità ambientale	5	E.1	Gestione ambientale <i>Piano gestione rifiuti, riduzione sprechi, uso prodotti eco-compatibili</i>	5
F	Piano economico-finanziario (PEF)	25	F.1	Sostenibilità e attendibilità <i>Relazione illustrativa del PEF con analisi costi/ricavi, ipotesi gestionali e scenari</i>	15
			F.2	Investimenti proposti <i>Quadro investimenti con importi, tempistiche e destinazione (migliorie strutturali/impiantistiche)</i>	10

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – OPERE E PATRIMONIO

28876 MACUGNAGA (VB) – TEL. (+39) 0324.65009 (3) – FAX (+39) 0324.65817

EMAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT - TECNICO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): COMUNE.MACUGNAGA.VB@CERT.LEGALMAIL.IT



COMUNE DI MACUGNAGA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

G	Valorizzazione territoriale e marketing	5	G.1	Integrazione turistica <i>Relazione su accordi/strategie con operatori locali e integrazione con offerta turistica</i>	3
			G.2	Strategia marketing <i>Piano marketing e comunicazione (canali, target, strumenti digitali)</i>	2
H	Migliorie e innovazione	5	H.1	Innovazione digitale <i>Descrizione sistemi digitali (prenotazioni online, gestione accessi, CRM utenti, automazione)</i>	5
TOTALE		80	TOTALE		80

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – OPERE E PATRIMONIO

28876 MACUGNAGA (VB) – TEL. (+39) 0324.65009 (3) – FAX (+39) 0324.65817

EMAIL: PROTOCOLLO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT - TECNICO@COMUNE.MACUGNAGA.VB.IT

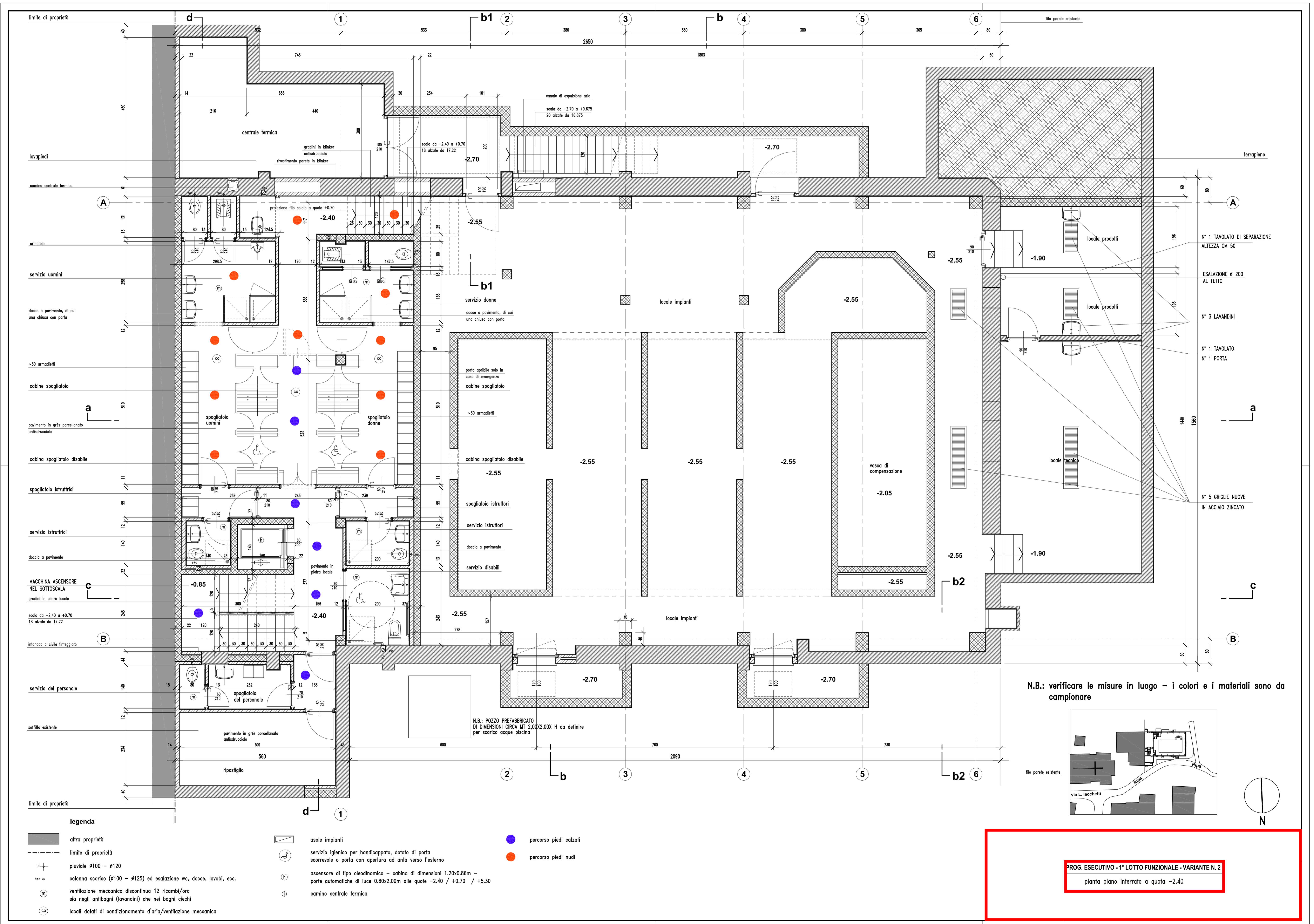
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC): COMUNE.MACUGNAGA.VB@CERT.LEGALMAIL.IT

COMUNE DI MACUGNAGA
Servizio Tecnico

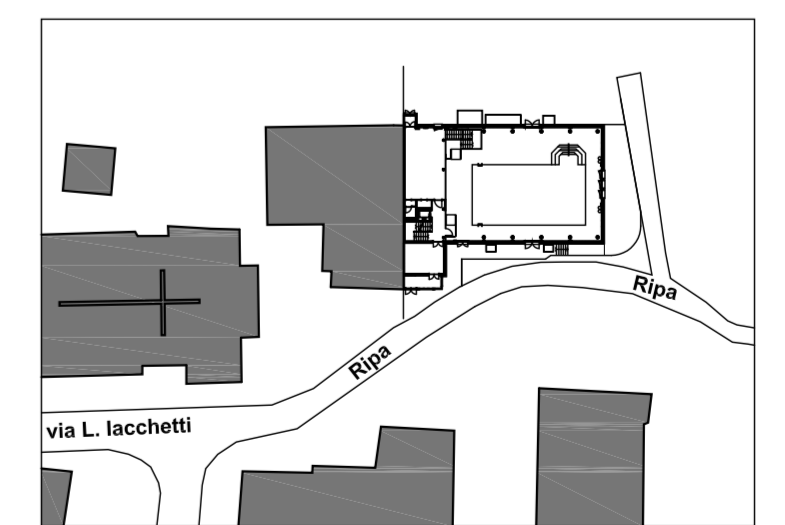
ALLEGATO A.2
PLANIMETRIE DELLA STRUTTURA

OGGETTO:

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO E
CENTRO BENESSERE COMUNALE DI VIA DON SISTO BIGHIANI N. 1 - DURATA ANNI 9**

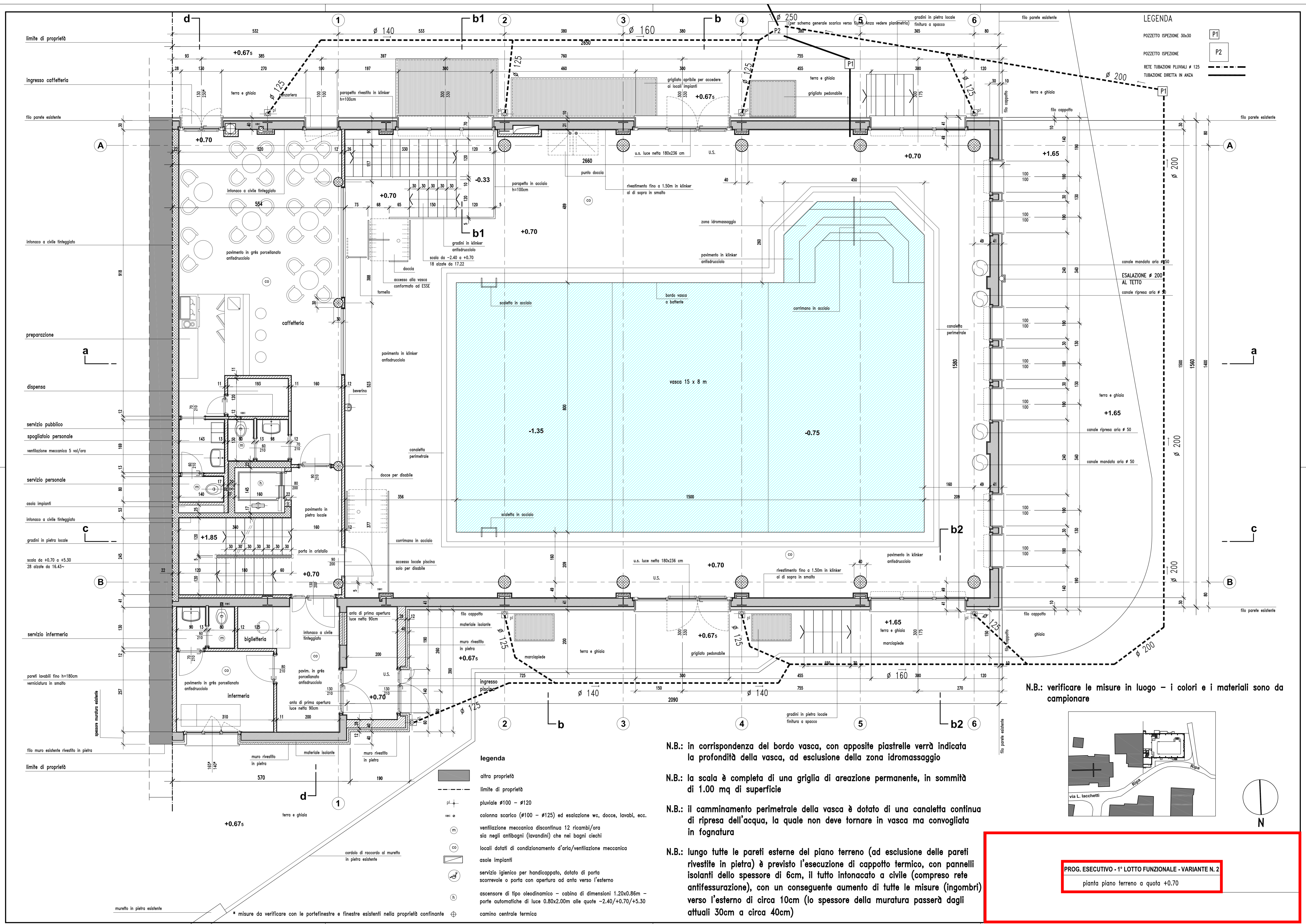


N.B.: verificare le misure in luogo - i colori e i materiali sono da campionare



PROG. ESECUTIVO - 1° LOTTO FUNZIONALE - VARIANTE N. 2
 pianta piano interrato a quota -2.40

- legenda**
- ▬ altra proprietà
 - - - limite di proprietà
 - pl-+ pluviale Ø100 - Ø120
 - sc-e colonna scarico (Ø100 - Ø125) ed esalazione wc, docce, lavabi, ecc.
 - (m) ventilazione meccanica discontinua 12 ricambi/ora sia negli antibagni (lavandini) che nei bagni ciechi
 - (co) locali dotati di condizionamento d'aria/ventilazione meccanica
 - ▭ asole impianti
 - ↻ servizio igienico per handicappato, dotato di porta scorrevole o porta con apertura ad anta verso l'esterno
 - (h) ascensore di tipo oleodinamico - cabina di dimensioni 1.20x0.86m - porte automatiche di luce 0.80x2.00m alle quote -2.40 / +0.70 / +5.30
 - ⊕ camino centrale termica
 - percorso piedi calzati
 - percorso piedi nudi



LEGENDA

POZZETTO ISPEZIONE 30x30 P1

POZZETTO ISPEZIONE P2

RETE TUBAZIONI PLUVIALI Ø 125

TUBAZIONE DIRETTA IN ANZA

legenda

— altra proprietà

- - - limite di proprietà

pl+ pliviale Ø100 - Ø120

sc+ e colonna scarico (Ø100 - Ø125) ed esalazione wc, docce, lavabi, ecc.

m ventilazione meccanica discontinua 12 ricambi/ora sia negli antibagni (lavandini) che nei bagni ciechi

co locali dotati di condizionamento d'aria/ventilazione meccanica

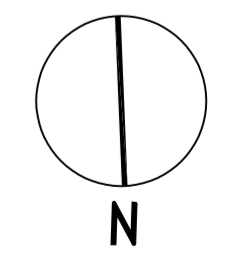
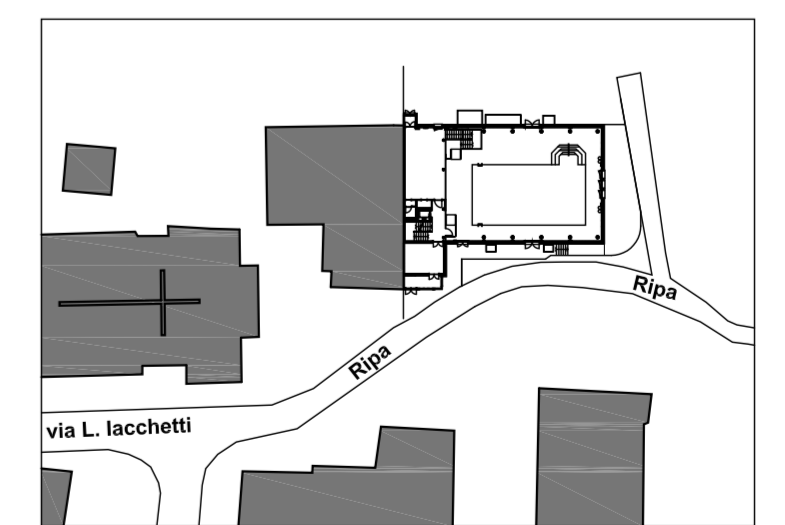
osole osole impianti

h servizio igienico per handicappato, dotato di porta scorrevole o porta con apertura ad anta verso l'esterno

h ascensore di tipo oleodinamico - cabina di dimensioni 1.20x0.86m - porte automatiche di luce 0.80x2.00m alle quote -2.40/+0.70/+5.30

⊕ camino centrale termica

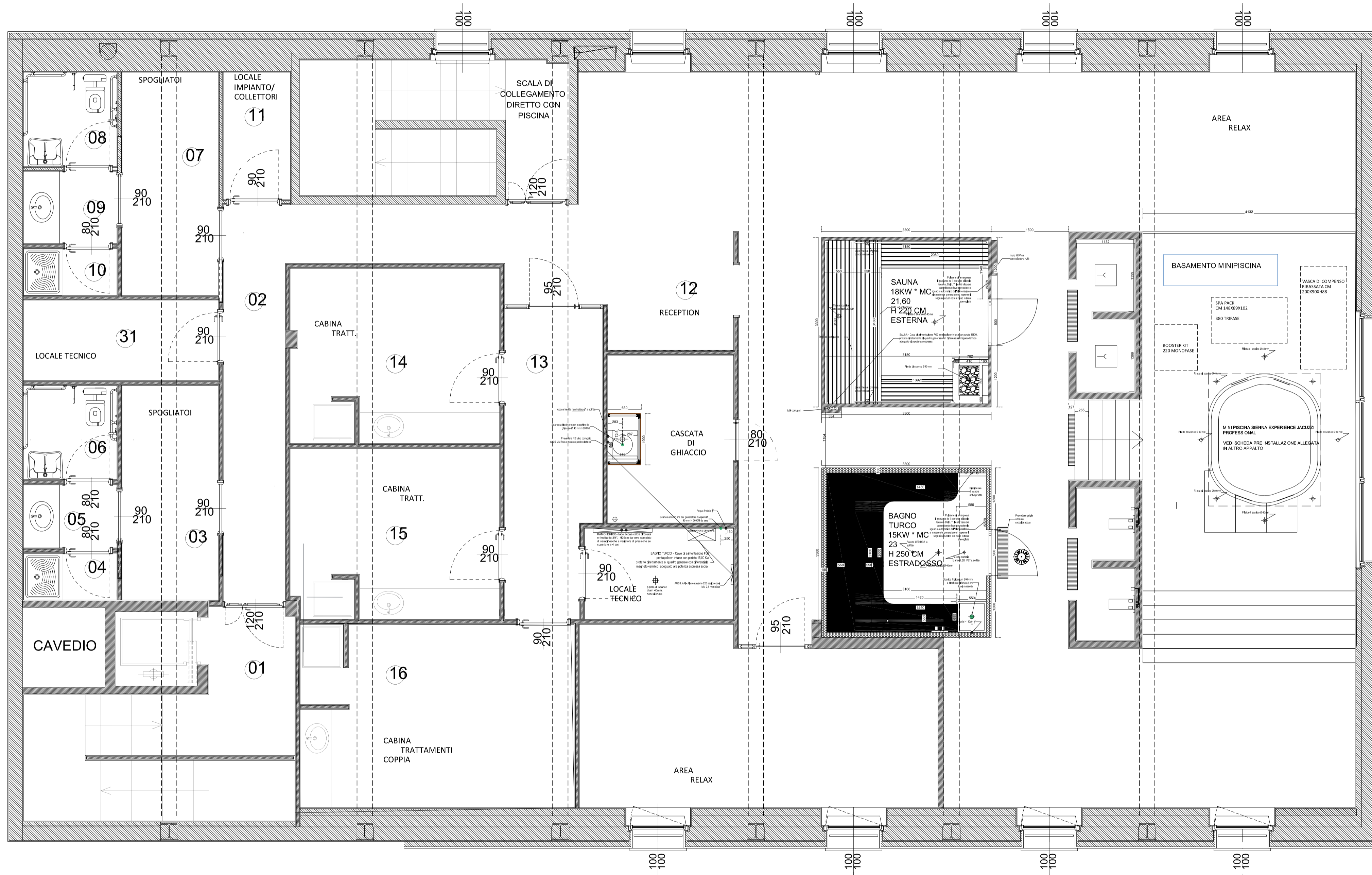
N.B.: verificare le misure in luogo - i colori e i materiali sono da campionare



- N.B.:** in corrispondenza del bordo vasca, con apposite piastrelle verrà indicata la profondità della vasca, ad esclusione della zona idromassaggio
- N.B.:** la scala è completa di una griglia di areazione permanente, in sommità di 1.00 mq di superficie
- N.B.:** il camminamento perimetrale della vasca è dotato di una canaletta continua di ripresa dell'acqua, la quale non deve tornare in vasca ma convogliata in fognatura
- N.B.:** lungo tutte le pareti esterne del piano terreno (ad esclusione delle pareti rivestite in pietra) è previsto l'esecuzione di cappotto termico, con pannelli isolanti dello spessore di 6cm, il tutto intonacato a civile (compreso rete antifessurazione), con un conseguente aumento di tutte le misure (ingombri) verso l'esterno di circa 10cm (lo spessore della muratura passerà dagli attuali 30cm a circa 40cm)

PROG. ESECUTIVO - 1° LOTTO FUNZIONALE - VARIANTE N. 2

pianta piano terreno a quota +0.70



N°	LOCALE	S.U.N. (mq)
01	Ingresso	5,85
02	Disimpegno	15,17
03	Spogliatoio donne	7,77
04	Doccia	1,63
05	Antibagno	2,22
06	Bagno	3,31
07	Spogliatoio uomini	8,08
08	Bagno	3,31
09	Antibagno	2,54
10	Doccia	1,63
11	Locale tecnico	3,22
12	Reception	25,48
13	Disimpegno area trattamenti	10,64
14	Locale trattamenti	13,64
15	Locale trattamenti	13,25
16	Trattamenti di coppia	18,76
17	Locale tecnico	5,12
18	Disimpegno area SPA	32,41
19	Cascata di ghiaccio	7,97
20	Relax del fuoco	22,53
21	Area relax	25,06
22	Bagno turco	8,12
23	Doccia tropicale	1,72
24	Doccia nebbia fredda	1,72
25	Sauna finlandese	8,04
26	Doccia emozionale	1,72
27	Doccia emozionale	1,72
28	Tisaneria - Lounge	19,71
29	Area relax	12,49
30	Idromassaggio	32,79
31	Locale tecnico	5,90

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

COMUNE DI MACUGNAGA
 Provincia del Verbano Cusio Ossola

OPERE DI COMPLETAMENTO PISCINA COMUNALE - CENTRO BENESSERE

AS BUILT - CENTRO BENESSERE

STATO DI PROGETTO
 PLANIMETRIA GENERALE

DATA ottobre 2018	AGG. N. 01	SCALA 1:50	N. ELABORATO 00S.01
	DEL 29/10/2018		

COMUNE DI MACUGNAGA
Servizio Tecnico

ALLEGATO A.3
MANUEALE SPA

OGGETTO:

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'IMPIANTO NATATORIO E
CENTRO BENESSERE COMUNALE DI VIA DON SISTO BIGHIANI N. 1 - DURATA ANNI 9**

GUIDA ALL'USO & MANUTENZIONE SPA MACUGNAGA

1) USO & MANUTENZIONE DELLA SAUNA

La sauna per la prima messa in funzione, dovrà seguire le seguenti disposizioni:

1° giorno di accensione, 8 ore di funzionamento continuo a 50°;

2° giorno di accensione, 8 ore di funzionamento continuo a 60°;

3° giorno di accensione, 8 ore di funzionamento continuo a 70°;

Dal 4° giorno di accensione, potrà essere utilizzata alla massima temperatura consigliata di 90°.

Verificare sempre che nessun oggetto sia accidentalmente posizionato sulla stufa o generatore di calore;

aprire il piccolo sportello di ricircolo dell'aria posizionato sulla parete di fondo in alto a destra;

La sauna dispone di 2 luci di cortesia comandate dal pulsante presente della consolle comandi e identificabile facilmente perché contrassegnato dal simbolo "lampada".

Dispone inoltre di un display per la gestione delle strisce led sotto la panca, questo si trova subito sotto l'unità di controllo della sauna.

Comandi STRISCE LED



Comandi SAUNA



Pulsante EMERGENZA



All'interno della SAUNA, si trova un pulsante di EMERGENZA che in caso di necessità l'utente può schiacciare disattivando il funzionamento del GENERATORE di CALORE.

La deterzione del legno della sauna, deve essere eseguita solo con panni umidi di sola acqua, senza l'utilizzo di nessun detergente. Eventuali prodotti difettanti per sauna posso essere a noi richiesti.

Sede Legale: Wellco S.r.l.

20121 Milano (Italy) – Via Paleocapa 1
C.F. / P.I. 09252880969 – Cap. Sociale €20.000 I.V.
CCIAA MILANO REA 2078773

2) USO & MANUTENZIONE DEL BAGNO TURCO

Il Bagno Turco per la messa in funzione, dovrà seguire le seguenti disposizioni:

Chiusura della valvola di ricircolo dell'aria, eventuale apertura del circuito idraulico, verifica della presenza di essenza all'Eucaliptolo nello specifico contenitore posizionato nel lato alto del locale tecnico e adiacente alla macchina di produzione del vapore, chiusura della porta d'ingresso all'Hamam.

Il Bagno Turco dispone di 1 luce di cortesia comandata dal pulsante 1/0 presente in mezzo alle due consolle comandi BT/SAUNA e identificabile facilmente perché contrassegnato dalla scritta LUCE BT. Dispone inoltre di un display per la gestione dei FARETTI LED a soffitto e questo si trova subito sotto l'unità di controllo del BAGNO TURCO.

Comandi FARETTI LED



Comandi BAGNO TURCO



Al termine dell'utilizzo del dispositivo, si dovrà, utilizzando il doccino interno, risciacquare tetto e pareti interne, eventualmente detergere con panni bagnati d'acqua senza utilizzare detersivi, nel caso pochi e assicurandosi che non rimangano residui sulle superfici, il tutto dopo avere spento l'impianto utilizzando l'apposita unità di controllo di cui sopra, tenere aperta la porta d'ingresso e aprire la valvola di ricircolo dell'aria al fine di favorire una più veloce asciugatura dell'impianto. Alla riapertura del Bagno Turco, è indispensabile richiuderla, fatti salvo avere fuori uscite di vapore nel corridoio retrostante.

Pulsante EMERGENZA



All'interno del BAGNO TURCO, si trova un pulsante di EMERGENZA che in caso di necessità l'utente può schiacciare disattivando il funzionamento del GENERATORE di VAPORE.

PRESCIZIONE SOFFITTO:

Si consiglia di ripetere la tinteggiatura del soffitto utilizzando vernici a base di resina ogni due anni.

Sede Legale: Wellco S.r.l.

20121 Milano (Italy) – Via Paleocapa 1
C.F. / P.I. 09252880969 – Cap. Sociale €20.000 I.V.
CCIAA MILANO REA 2078773

3) USO & MANUTENZIONE DELLE DOCCE SPECIALI NEBBIA ARTICA – DOCCIA TROPICALE

Per la messa in funzione delle Docce Speciali, si dovranno seguire le seguenti disposizioni:

Eventuale apertura del circuito idraulico, verifica della presenza di essenza al Limone ed alla Menta negli specifici contenitori posizionato nel lato basso frontale del locale tecnico oltre che l'eventuale accensione al quadro.

All'apertura della SPA, è opportuno attivare entrambi i cicli con l'apposito pulsante rosso e blu presenti nello spazio docce per almeno 4 volte cadauno al fine di fare entrare nel circuito l'acqua calda ricircolata dal locale tecnico.

Tutte le essenze, possono essere ordinate direttamente in WELLCO.

Si consiglia la pulizia dei piatti e del circuito idraulico ogni mese, con l'utilizzo degli appositi prodotti per l'abbattimento dei batteri più comuni o più insidiosi come la Legionella o altri che si diffondono con l'inalazione dei vapori prodotti dall'acqua stessa.

4) USO & MANUTENZIONE DELLE DOCCE EMOZIONALI

Per la messa in funzione delle Docce Emozionali, si dovranno seguire le seguenti disposizioni:

Eventuale apertura del circuito idraulico e controllo del corretto funzionamento della valvola a 3 vie che comanda nello spazio docce DOCCIA LAMA – DOCCIA PIOGGIA – DOCCINO A PARETE.

Si consiglia la pulizia dei piatti e del circuito idraulico ogni mese, con l'utilizzo degli appositi prodotti per l'abbattimento dei batteri più comuni o più insidiosi come la Legionella o altri che si diffondono con l'inalazione dei vapori prodotti dall'acqua stessa.

5) USO & MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO PER LA PRODUZIONE DEL GHIACCIO TRITATO

Per la messa in funzione della MACCHINA PER LA PRODUZIONE DEL GHIACCIO, si dovranno seguire le seguenti disposizioni:

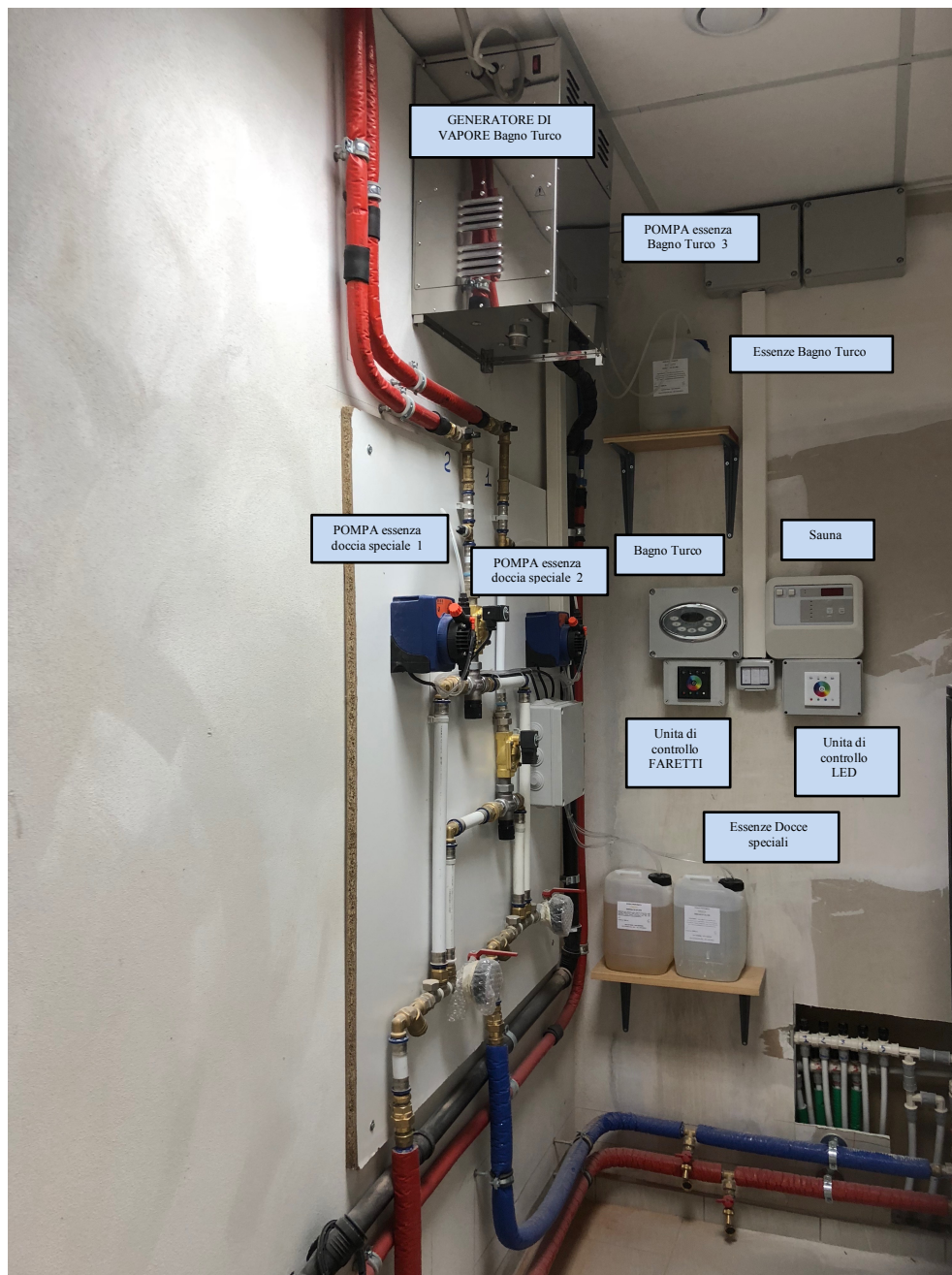
Eventuale apertura del circuito idraulico e controllo del corretto funzionamento dello scarico del lavello.

La macchina è comandata dal pulsante 1/0 presente in mezzo alle due consolle comandi BT/SAUNA ed è identificabile facilmente perché contrassegnato dalla scritta GHIACCIO.

La stessa macchina produce ghiaccio di continuo, per cui nel caso di sovra produzione e scarso utilizzo del ghiaccio da parte dell'utente, il manutentore dovrà spegnere l'impianto temporaneamente per poi riaccenderlo a necessità.

L'operazione di spegnimento dell'impianto si esegue riposizionando il pulsante su 0.

RAPPRESENTAZIONE DEL LOCALE TECNICO



Sede Legale: Wellco S.r.l.

20121 Milano (Italy) – Via Paleocapa 1
C.F. / P.I. 09252880969 – Cap. Sociale €20.000 I.V.
CCIAA MILANO REA 2078773



CONCEPT STORE

Via Marco Polo ang. Via Bramieri – Milano (Italy)

Tel. +39 02 35949148 – Mob. +39 338 4795100

www.well.co.it - info@well.co.it

CHIUSURA STAGIONALE

La chiusura dell'impianto prevede:

- 1) spegnimento degli impianti;
- 2) chiusure generale dell'acqua calda e fredda a servizio delle nostre utenze;
- 3) apertura delle porte e delle valvole di ricircolo di Bagno Turco e Sauna;
- 4) spegnimento delle luci tutte in genere dei nostri impianti;
- 5) sgancio di tutti i DIFFERENZIALI MAGNETO TERMICI a servizio dei nostri impianti, presenti e già contrassegnati al QUADRO GENERALE DELLA STRUTTURA ADIBITA A CENTRO BENESSERE
- 6) pulizie e disinfezione generale dell'impianto.

Milano 9 Agosto 2018

WELLCO SRL - MILANO

Sede Legale: Wellco S.r.l.

20121 Milano (Italy) – Via Paleocapa 1
C.F. / P.I. 09252880969 – Cap. Sociale €20.000 I.V.
CCIAA MILANO REA 2078773