REPUBBLICA ITALIANA

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE DI COMMISSARIATO M.M. DI TARANTO

UFFICIO CONTRATTI – SEZIONE CUS

ATTO NEGOZIALE N. 36 DEL 09/06/2021

Codice Identificativo Gara: 84871780DA

Atto Negoziale tra la Direzione di Commissariato M.M. di Taranto (C.F. 80014700738) e l'Associazione Sportiva Dilettantistica Olimpia (ASD OLIMPIA) (P. IVA 03089600732), con sede legale a Taranto, Via delle Ceramiche, 1 – 74121 (TA), di durata pari a 12 mesi, per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione della Sezione Nautica Santa Lucia del Circolo Ricreativo Dipendenti Difesa (C.R.D.D.) di Taranto.

PREMESSO CHE

- il Direttore *pro tempore* di Maricommi Taranto, con Determina a contrarre n. 2208 del 29.06.2020, autorizzava l'attivazione di una procedura aperta sotto soglia comunitaria in maniera telematica su Portale ASP del Mercato Elettronico della P.A., in conformità a quanto disposto dagli artt. 58 e 60 del d.lgs. 50/2016, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- il Bando di gara relativo alla procedura di affidamento di cui all'alinea precedente è stato pubblicato in data 07.08.2020 sulla G.U.R.I. nr. 91 – 5° Serie Speciale, in data 08.08.2020 su un quotidiano a diffusione locale (il Mattino) ed in data 10.08.2020 su uno a diffusione nazionale (TuttoSport);
- la suddetta Associazione ha presentato la propria offerta in data 26.11.2020, nel termine previsto dal Sistema (29.11.2020);
- in data 14.12.2020, con Comunicazione telematica tramite Me.P.A., questa

Direzione, in base agli esiti del P.V. nr. 588 in data 14.12.2020 della Commissione di valutazione dei preventivi, disponeva soccorso istruttorio per la documentazione amministrativa ai sensi dell'art. 83, comma 9, del d.lgs. 50/2016 in favore del suddetto operatore economico;

- in data 22.12.2018 la suddetta Associazione regolarizzava la propria offerta, nel termine indicato dalla stazione appaltante (24.12.2020);
- con P.V. nr. 32 in data 04.02.2021, la Commissione di valutazione dei preventivi definiva i punteggi tecnici dei Progetti Offerta pervenuti dalle ditte accorrenti;
- con P.V. nr. 75 in data 03.03.2021, la Commissione di valutazione dei preventivi definiva i punteggi economici delle Offerte pervenute dalle ditte accorrenti;
- con P.V. nr. 159 in data 20.04.2021 il Responsabile Unico del Procedimento proponeva l'aggiudicazione in favore della ASD OLIMPIA,
- con Atto Dispositivo nr. 1224 in data 20.04.2021, il Capo Servizio Amministrativo *pro tempore* di Maricommi Taranto disponeva l'aggiudicazione definitiva in favore della ASD OLIMPIA, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del d.lgs. 50/2016;
- in data 20.04.2021, con foglio prot. nr. 24383, questa Direzione comunicava l'aggiudicazione del servizio alla ASD OLIMPIA, in attesa degli esiti dei controlli concernenti il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;

TRA

- la Marina Militare, Direzione di Commissariato M.M. di Taranto (C.F. 80014700738), rappresentata dal Capitano di Fregata Andrea RUSSO in qualità

di Capo Servizio Amministrativo *pro tempore* del predetto Ente;

- l'Associazione Sportiva Dilettantistica Olimpia (ASD OLIMPIA) (P. IVA 03089600732), con sede legale a Taranto, Via delle Ceramiche, 1 – 74121 (TA), rappresentata dal Sig. Giuseppe FIUSCO, nato a Taranto (TA) il 08.04.1979, domiciliato e residente a Carosino (TA), in Via Virgilio n. 63, C.F. FSCGPP79D08L049T in qualità di legale rappresentante ed Amministratore Unico della Associazione;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ARTICOLO 1

Le premesse anzidette costituiscono parte integrante del presente atto negoziale.

ARTICOLO 2 – OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la gestione della Sezione Nautica di Santa Lucia del Circolo Ricreativo Dipendenti Difesa (C.R.D.D.) di Taranto sita in via delle Ceramiche n. 1; in particolare i servizi sono:

- Ricovero/ormeggio imbarcazioni;
- Servizio di alaggio a mezzo gru;
- Attività sportiva: tennis (presenti n. 2 campi) e calcetto (presente n. 1 campo);
- Gestione eventi sociali ed eventi sportivi (ad esempio pesca sportiva, corsi di vela, canottaggio, tornei di burraco, eventi musicali, *etc*.);
- Attività chiosco bar con installazione di struttura amovibile.

ARTICOLO 3 – NORMATIVA

L'appalto è affidato e accettato secondo le norme, le condizioni e le modalità scaturenti da tutti gli atti relativi alla gara ed in particolare nel pieno rispetto del:

- REGIO DECRETO 18 novembre 1923, n. 2440 - *Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;*

- REGIO DECRETO 23 maggio 1924, n. 827 - *Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato;*
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 dicembre 2000, n. 445 - *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;*
- DECRETO LEGISLATIVO 9 ottobre 2002, n. 231 - *Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali;*
- DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 - *Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- DECRETO LEGISLATIVO 15 marzo 2010, n. 66 - *Codice dell'ordinamento militare;*
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 marzo 2010, n. 90 - *Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, a norma dell'articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246;*
- DECRETO LEGISLATIVO 6 settembre 2011, n. 159 - *Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136;*
- DECRETO LEGISLATIVO 15 novembre 2011, n. 208 - *Disciplina dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture nei settori della difesa e sicurezza, in attuazione della direttiva 2009/81/CE;*
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 15 novembre 2012, n. 236 - *Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della difesa in*

materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 196 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 marzo 2013, n. 49 - *Regolamento per la disciplina delle attività del Ministero della difesa in materia di lavori, servizi e forniture militari, a norma dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo 15 novembre 2011, n. 208, recante attuazione della direttiva 2009/81/CE;*
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 - *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- DECRETO LEGISLATIVO 18 aprile 2016, n. 50 - *Codice dei contratti pubblici.*

Tutte le condizioni e le normative cui si fa riferimento, sebbene non allegate al presente atto negoziale, ne sono parte integrante e sostanziale e si intendono conosciute ed accettate integralmente da parte della Associaziome ai sensi dell'articolo 99 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827. Il servizio sarà regolato dal d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, recante il nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni e dal D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236, per quanto applicabile.

ARTICOLO 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DELLA DITTA

La Ditta si impegna nella più ampia forma legale a provvedere con propri mezzi, spese e rischio alla gestione dei servizi della Sezione Nautica di Santa Lucia del Circolo Ricreativo Dipendenti Difesa (C.R.D.D.) di Taranto sita in via delle Ceramiche n. 1, secondo quanto meglio specificato nelle specifiche tecniche (**Allegato A**, 14 pagine), ai prezzi derivanti dall'applicazione degli sconti offerti in sede di gara (**Allegato B**, 1 pagina), nonché in osservanza del Progetto Tecnico

presentato in sede di gara costituito da una relazione sulle “Metodologie tecnico-operative, Sicurezza ed Attrezzature” e da una relazione sulle “Modalità di erogazione dei servizi e possibili migliorie” che, benché non allegate, sono da considerarsi parte integrante del presente atto e totalmente esecutive.

In particolare, l’affidamento sarà soggetto alle seguenti condizioni generali:

- L’affidamento del servizio è conferito a rischio e pericolo dell’aggiudicataria, che ha l’obbligo di tenere indenne l’Amministrazione da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dell’esercizio della concessione stessa;
- L’Amministrazione condiziona l’uso dei locali, impianti e mezzi conferiti, riservandosi la facoltà di sospenderlo al sopravvenire di esigenze funzionali ed organizzative che non consentano l’ordinario svolgimento delle attività affidate;
- L’affidamento decade, in tutto o in parte, nei casi di soppressione dell’Ente presso cui è costituito l’O.P.S., di variazione delle destinazione degli apporti o di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale;
- L’affidamento è revocato per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti dell’affidataria (nell’ambito della medesima fattispecie), accertati insindacabilmente dall’amministrazione nell’esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività affidate;
- L’affidataria è obbligata ad esporre il listino prezzi (Allegato B) approvato dall’Amministrazione, per tutti i beni/servizi offerti all’Utenza;
- Il personale preposto alle attività deve essere di gradimento dell’A.D., che si riserva, pertanto, la facoltà insindacabile di revocare, in ogni momento, il benestare già accordato e di comunicare i provvedimenti che l’affidataria dovrà porre in essere in relazione del personale ritenuto non più idoneo;

- L’affidataria, entro il 30 marzo dell’anno successivo a quello di riferimento, è obbligata ad inviare a questa Stazione Appaltante il bilancio nonché la situazione economica e patrimoniale riferiti all’anno precedente;

- Il personale destinato dalla ditta alla esecuzione dei servizi di gestione del Circolo Nautico dovrà essere in possesso delle qualifiche previste dalla normativa vigente per le mansioni che è chiamato a svolgere, nonché dei previsti Dispositivi di protezione individuale che dovranno essere forniti dalla Ditta;

- Qualsiasi innovazione/modifica/prestazione aggiuntiva rispetto agli obblighi contrattuali scaturenti dal presente Atto Negoziale dovrà essere debitamente illustrata per iscritto alla Direzione di Commissariato M.M. di Taranto ed attuata solo dopo preventiva autorizzazione rilasciata da quest’ultima.

- L’inizio delle attività di cui trattasi saranno subordinate al preventivo rilascio del nulla osta da parte delle Autorità competenti e, pertanto, l’affidatario non avrà nulla a pretendere qualora la gestione del sito di S. Lucia del C.R.D.D. di Taranto non potrà avere inizio per assenza delle previste autorizzazioni e/o certificazioni.

ARTICOLO 5 – OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Durante l’esecuzione delle prestazioni, l’Associazione è tenuta ad osservare le norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro, degli incendi, sull’igiene del lavoro e tutte le altre disposizioni in materia.

L’Associazione dovrà inoltre rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore e ad osservare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la formazione del personale relativamente a quanto disposto dall’art. 37 del d.lgs. 81/2008 e dall’accordo Stato – Regioni, n. 221 del 21/12/2011, con particolare riferimento ai rischi relativi all’attività lavorativa, primo soccorso e primo intervento emergenze antincendio.

ARTICOLO 6 – DOMICILIO LEGALE E REPERIBILITÀ

Per l'esecuzione del presente atto negoziale e per ogni altro effetto di legge, l'Associazione dichiara di eleggere il proprio domicilio presso la propria sede legale, ove è convenuto che potranno essergli notificati tutti gli atti di qualsiasi natura inerenti al presente atto.

L'Associazione indica, altresì, il seguente indirizzo di posta elettronica certificata al quale ricevere tutti gli atti e le comunicazioni inerenti al presente atto: **direzione@pec.asd-olimpia.com**. La trasmissione delle comunicazioni tramite posta elettronica certificata equivale alla notificazione per mezzo della posta. In ordine ad eventuali termini/scadenze faranno fede i dati contenuti nella ricevuta di avvenuta consegna del messaggio di posta elettronica certificata.

L'Associazione ha l'obbligo di comunicare a questa Stazione Appaltante, tempestivamente e per iscritto, eventuali variazioni del domicilio legale e dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicati nel presente atto negoziale.

In mancanza della predetta comunicazione saranno a carico dell'Associazione tutte le conseguenze che potranno derivare dal tardivo recapito della corrispondenza, con particolare riferimento a quello emergente dall'eventuale ritardo nell'esecuzione delle prestazioni.

ARTICOLO 7 – DURATA DELL'ATTO NEGOZIALE

Il presente atto ha validità dalla data odierna sino al 31.12.2021. L'Amministrazione Difesa, tuttavia, potrà richiedere all'affidataria, entro il 30 ottobre di ogni anno ed a proprio insindacabile giudizio, la reiterazione dei servizi di anno in anno fino ad un massimo di 3 (tre) anni ulteriori; nello specifico, l'affidataria si obbliga a garantire la continuità dei servizi per l'intero quadriennio.

Il rinnovo, di massima, verrà esercitato dall'Amministrazione con l'invio di un'apposita comunicazione scritta da spedire con raccomandata/pec entro e non

oltre il 30 ottobre di ogni anno. In caso di mancato rinnovo l'affidataria avrà comunque l'onere di adempiere a tutti gli obblighi della convenzione per ciò che attiene i predetti servizi sino alla scadenza della convenzione stessa. L'Amministrazione, ove intervengano motivi di pubblico interesse, su suo insindacabile giudizio, potrà interrompere la convenzione in qualsiasi momento, senza che l'Associazione possa avanzare pretese di sorta per tale anticipata risoluzione. L'efficacia dell'Atto Negoziale può essere prorogata, ai sensi dell'art. 116, comma 11, del d.lgs. 50/2016; in tal caso la Associazione è tenuta all'esecuzione delle prestazioni agli stessi (o più favorevoli) prezzi, patti e condizioni, fino all'individuazione del nuovo affidatario.

ARTICOLO 8 – SUBAPPALTO

Nella considerazione che in sede di offerta non è stata manifestata la volontà di procedere al subappalto, non potrà essere concesso il ricorso a tale istituto, neanche per determinate prestazioni, ai sensi dell'art. 174 D.lgs. 50/2016.

ARTICOLO 9 – DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti con il presente contratto, la Associazione ha prestato la polizza fideiussoria n. 410154051 emessa in data 03.06.2021 dalla Generali Assicurazioni – Agenzia di Grottaglie, debitamente autenticata, di importo pari ad € 20.000,00.

La polizza fideiussoria prestata dalla suddetta Agenzia con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e rinnovata di anno in anno, qualora l'Amministrazione chieda il rinnovo del contratto.

ARTICOLO 10 – CONTROLLO DELL'ESECUZIONE

L'accertamento della corretta esecuzione dei servizi in oggetto sarà effettuato da questa Amministrazione, come descritto agli artt. 2 e 5 delle Specifiche Tecniche

allegate (Allegato A). Qualora, a seguito delle verifiche e dei controlli effettuati, dovessero emergere irregolarità o inadempienze, anche in seguito a reiterate contestazioni e/o lamentele da parte del personale fruitore del servizio, questa A.D. si riserva la facoltà di procedere ai sensi degli artt. 124 e 125 del D.P.R. 236/2012 (RUGAD), con l'applicazione delle previste penalità.

In particolare, l'importo delle penalità sarà determinato di volta in volta da un'apposita Commissione nominata *ad hoc* da questa Direzione in relazione al valore della prestazione non (correttamente) eseguita, a partire da un minimo di € 500,00 fino ad un massimo di € 100.000,00 in caso di totale mancata erogazione dei servizi.

ARTICOLO 11 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TUTELA DEI LAVORATORI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'Associazione è tenuta ad osservare integralmente le disposizioni di parte economica e normativa stabilite in materia di lavoro dalla normativa europea e nazionale e dal contratto collettivo del lavoro di settore.

Qualora questa Direzione valutasse la presenza di eventuali rischi specifici di interferenza dovrà, prima dall'inizio del servizio, prontamente informare la Associazione e provvedere alla stesura del D.U.V.R.I..

La Associazione nel rispetto del D. Lgs 81/2008 e s. m. e i., deve predisporre e presentare all'A.D.:

- il Documento di Valutazione dei Rischi relativo all'attività svolta;
- l'atto di nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- la attestazione degli adempimenti agli obblighi di informazione e formazione dei propri lavoratori;
- l'atto di designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in

caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze.

La Associazione dovrà inoltre predisporre, a seguito della valutazione effettuata, la necessaria segnaletica di sicurezza, ed affiggere, a proprie cure e spese, cartelli illustrativi relativi alle principali norme in materia di prevenzione antinfortunistica all'interno del sedime.

ARTICOLO 12 – CLAUSOLA DI ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ PER DANNI A PERSONE O COSE ED ASSICURAZIONI

La Associazione dichiara di esonerare l'Amministrazione Militare da eventuali incidenti e danni a persone o cose che possano derivare dall'esecuzione dei servizi contemplati nel presente atto negoziale.

L'A.D. resta pertanto sollevata da qualsiasi responsabilità in merito.

La responsabilità su indicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio, saranno coperte da polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto del presente contratto, comprese tutte le operazioni accessorie, complementari, e connesse all'appalto, nessuna esclusa né eccettuata. La suddetta polizza, con una validità non inferiore alla durata del presente appalto, prevede:

- una copertura per la Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per gli infortuni ed i danni sofferti dal personale incaricato all'espletamento del servizio e/o lavoratori parasubordinati nonché da lavoratori utilizzati, ai sensi della legislazione vigente, in lavori socialmente utili dipendenti dalla aggiudicataria;
- una copertura per Responsabilità Civile verso Terzi, degli operatori e degli ospiti (RCT), per danni involontariamente cagionati dal personale incaricato

all’espletamento del servizio a terzi, per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione all'attività svolta.

La Associazione ha presentato polizze assicurative per:

- Incendio: polizza nr. 410153947 emessa in data 10.03.2021 dalla Agenzia di Grottaglie (TA) di Generali Assicurazioni del valore di € 250.000,00;
- RCT ed RCO: polizza nr. 410153948 emessa in data 10.03.2021 dalla Agenzia di Grottaglie (TA) di Generali Assicurazioni del valore di € 500.000,00 ciascuna;
- Furto: polizza nr. 410153949 emessa in data 09.03.2021 dalla Agenzia di Grottaglie (TA) di Generali Assicurazioni del valore di € 30.000,00;
- Infortuni: polizza nr. 410153926 emessa in data 18.02.2021 dalla Agenzia di Grottaglie (TA) di Generali Assicurazioni del valore di € 10.000,00;

La Associazione, qualora dovesse verificarsi un sinistro anche al di fuori dell’ambito del presente appalto, avente impatto sulle polizze sopra citate, si impegna a darne immediata comunicazione all’A.D. e a garantire l’integrale ricostituzione dei massimali erosi, pena la risoluzione del contratto.

ARTICOLO 13 – RISOLUZIONE E RECESSO

Oltre ai casi contemplati nelle specifiche tecniche allegate (**Allegato A**) al presente Atto Negoziale, l'Amministrazione può chiedere la risoluzione del contratto, con preavviso scritto di trenta giorni, mediante semplice dichiarazione di parte e contestuale incameramento delle garanzie:

- in qualunque momento dell’esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall’articolo 1671 del codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l’impresa dalle spese sostenute, dai lavori eseguiti e dai mancati guadagni;

- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- caso di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale;
- nei casi di variazione della destinazione degli apporti (locali, mezzi, strutture, impianti ecc.);
- nel caso in cui ciascuna prestazione non avvenga entro il termine, nei quantitativi e nel luogo prefissati;
- in caso di interruzione, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo;
- nel caso in cui la ditta esecutrice non osservi le disposizioni contenute nella legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e le transazioni vengano effettuate con il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Con la risoluzione dell'Atto Negoziale per causa imputabile alla ditta sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio di cui al presente Atto Negoziale mediante procedura in danno della ditta inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'Associazione inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, delle forniture, dei servizi affidati e degli importi relativi. Nel caso di minor durata dell'impegno, per i

su riportati motivi, nulla compete all'Associazione. L'esecuzione in danno non esime l'Associazione dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Nei casi sopracitati e per qualsiasi interruzione del servizio in oggetto, sarà obbligo dell'affidatario restituire le eventuali somme versate dagli utenti.

ARTICOLO 14 – ONERI

L'aggiudicataria si obbliga a regolarizzare tutti gli adempimenti fiscali connessi all'esercizio delle attività, incluso l'eventuale pagamento degli oneri demaniali definiti dalle competenti autorità, nonché gli oneri assicurativi e contributivi, previdenziali ed assistenziali previsti dalle norme vigenti in favore del personale impiegato a qualsiasi titolo (stabilmente o temporaneamente, volontario e non) tenendo salva l'A.D. da qualsiasi forma di rivalsa da parte di detto personale e/o terzi.

L'A.D. si riserva la facoltà di applicare un canone demaniale il cui importo, una volta determinato dalle preposte Autorità, verrà notificato all'Affidatario, il quale avrà facoltà di usufruire del diritto di recesso per il venir meno delle condizioni originarie dell'Atto Negoziale.

Gli oneri derivanti dal consumo di energia elettrica ed acqua potabile sono completamente a carico della ditta aggiudicataria del servizio, così come le spese di installazione e manutenzione dei contatori a defalco, qualora non ancora presenti, da installarsi a monte degli impianti esistenti, previa autorizzazione della competente Marigenimil.

Sarà onere dell'Associazione prendere contatti con Marigenimil Taranto – Ufficio Demanio ed Ufficio Consumi e Marinarsen Taranto – Sezione Reti Elettriche per la stipulazione di contratti per i consumi idroelettrici.

ARTICOLO 15 – MIGLIORIE

Tutte le migliorie da apportare sulla base di quanto offerto con il Progetto Tecnico relativo al sito di S. Lucia, sono da effettuarsi a totale carico e responsabilità della Associazione. La ditta dichiara di conoscere e accettare il Documento Valutazione Rischi e Piano di emergenza di questa Direzione di Commissariato e si impegna a realizzare i lavori giusta quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., si impegna altresì a nominare un Direttore dei lavori ove previsto dalla vigente normativa, che certifichi la regolare esecuzione delle opere. La ditta è obbligata ad inviare a questa Direzione di Commissariato tutte le certificazioni e documentazione relativa alle migliorie apportate.

Qualora durante i lavori tesi ad apportare le migliorie descritte nel Progetto Tecnico, si dovessero rinvenire manufatti contenenti amianto (quali ad esempio colonne montanti dell'acqua, vecchie tubazioni degli impianti idrici, controsoffittature con lana di roccia, ecc.), sono a carico della ditta tutti gli obblighi e gli oneri in merito alla rimozione e bonifica di tali manufatti senza aver nulla a pretendere da questa Direzione di Commissariato.

Inoltre la ditta si obbliga ad apporre l'opportuna cartellonistica indicante la zona di cantiere e le prescrizioni da adottarsi all'interno di tale area evitando interferenze con gli utenti della struttura.

L'Associazione si obbliga a sottoporre all'A.D. tutti i progetti migliorativi proposti in sede di gara nel Progetto Tecnico entro un congruo termine, e comunque entro 60 (sessanta) giorni dalla presente stipula/dall'eventuale comunicazione di rinnovo. L'Amministrazione valuterà tali progetti, provvederà ad acquisire eventuale parere/consenso delle competenti Autorità e comunicherà all'Associazione le priorità di realizzazione degli stessi.

Allo scadere della validità del presente Atto Negoziale/degli eventuali successivi rinnovi, l'Amministrazione nominerà una Commissione *ad hoc* per verbalizzare/verificare le migliorie apportate al sedime secondo le proposte avanzate dall'Associazione e le priorità dettate dall'A.D..

ARTICOLO 16 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'A.D., con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 2 comma 3 del citato D.P.R. Al riguardo, sottoscrivendo tale clausola, l'operatore economico contraente dà atto di conoscerne ed estenderne il contenuto ai propri collaboratori. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 62/2013, riguardo alla gravità e alla compatibilità degli stessi con le circostanze concrete, potrà essere sanzionata con multa o, nei casi più gravi, produrre causa di risoluzione o decadenza contrattuale.

ARTICOLO 17 – STIPULA IN MODALITÀ ELETTRONICA

Il presente Atto Negoziale è firmato in formato digitale, giusta quanto previsto dall'art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50 del 2016, a pena di nullità dello stesso.

ARTICOLO 18 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO IMPIEGO

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53, comma 16-*ter*, della Legge n. 190 del 06 novembre 2012, articolo 1, comma 42, del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato in data 11 settembre 2013 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Difesa 2021–2023, la Associazione, a pena di decadenza, non deve aver concluso contratti di lavoro

subordinato, o autonomo, o comunque non aver attribuito incarichi nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego ad ex dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti.

ARTICOLO 19 – PATTO D'INTEGRITÀ

La Associazione, ai sensi della Legge n. 190/2012, si obbliga a rispettare il patto d'integrità sottoscritto, agli atti di questo Comando.

ARTICOLO 20 – FLUSSI FINANZIARI

L'affidataria, ai sensi dell'art. 3 della l. 136/2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari", ed ai fini di qualsiasi operazione bancaria ha comunicato le seguenti coordinate bancarie di riferimento, sulle quali potrà operare il Sig. Fiusco Giuseppe.

IBAN: IT89L0306909606100000141345 presso Intesa San Paolo – Agenzia 55000 Filiale Accentrata III Settore.

ARTICOLO 21 – GESTIONE DEI RIFIUTI/TUTELA AMBIENTALE

Tutto il materiale di risulta derivante dall'esecuzione del presente Atto Negoziale dovrà essere smaltito a cura della ditta affidataria che si impegna all'osservanza di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di tutela ambientale, di smaltimento dei rifiuti e della relativa tracciabilità.

ARTICOLO 22 – VARIAZIONE NELLA DENOMINAZIONE DELLA SOCIETÀ E CARICHE SOCIALI

Qualora nel corso di svolgimento del presente Atto Negoziale si verificassero variazioni nella denominazione della ditta o nelle persone che possono impegnarla, dette variazioni dovranno essere debitamente notificate alla Direzione di Commissariato M.M. di Taranto.

Non potranno, invece, essere disposte senza il preventivo consenso dell'Amministrazione, variazioni che comportino mutamento dell'assetto sociale o altra forma di cessione, incorporazione o fusione.

Nel caso la ditta dia corso ad atti del tipo di quelli sopra indicati, senza darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, il presente Atto Negoziale si intenderà automaticamente risolto.

ARTICOLO 23 – FORO COMPETENTE

In caso di controversie è competente il T.A.R. Puglia – Sezione di Lecce.

ARTICOLO 24 – BOLLO E REGISTRAZIONE FISCALE

Il presente Atto, costituito da n. 19 (diciannove) pagine (comprese le firme) e da n. 15 (quindici) pagine di allegati, è redatto in forma digitale con apposizione di marche da bollo fiscale solo in caso d'uso, con l'avvertenza che l'inserzione o l'enunciazione dello stesso negli atti dell'Amministrazione M.M., quando sia fatta soltanto ai fini del pagamento dei corrispettivi convenuti, non costituisce "caso d'uso".

Le spese di pubblicità sui quotidiani nazionali e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, a norma dell'art. 5 del D.M. 2 dicembre 2016, sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario: pertanto, le spese relative alla pubblicazione *ex* art. 70 del D.lgs. 50/2016 (pari ad **€ 4.347,70**, come da fattura nr. 165/FE in data 24.08.2020 della ditta AGI S.r.l.) ed *ex* art. 98 del D.lgs. 50/2016 (pari ad **€ 551,54** come da A.N. nr. 5 in data 04.02.2021 con la ditta STC MANAGING S.r.l.) dovranno essere rimborsate alla Stazione Appaltante **entro il termine di 60 (sessanta) giorni** dalla stipula mediante versamento sul conto corrente bancario di questa Maricommi (Codice IBAN: IT 88U0760115800001041521871).

PER LA ASSOCIAZIONE

Sig. FIUSCO

(firmato digitalmente ai sensi dell'art. 32, comma 14, del d.lgs. 50/2016)

PER LA DIREZIONE DI COMMISSARIATO M.M. DI TARANTO

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

(C.F. (CM) Andrea RUSSO)

(firmato digitalmente ai sensi dell'art. 32, comma 14, del d.lgs. 50/2016)

DIREZIONE DI COMMISSARIATO M.M. TARANTO

SCHEDA TECNICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE EX ART. 473 DEL D.P.R. 90/2010 (T.U.O.M.) DELLA GESTIONE DEI SOTTONOTATI SERVIZI DELLA SEZIONE NAUTICA SANTA LUCIA DEL C.R.D.D. DI TARANTO SITA IN VIA DELLE CERAMICHE NR. 1.

- Ricovero/Ormeggio imbarcazioni;
- Servizio di alaggio a mezzo gru;
- Attività sportiva: tennis (nr. 2 campi) e calcetto (nr. 1 campo);
- Gestione eventi sociali ed eventi sportivi;
- Gestione bar.

1) OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto del bando è l'affidamento in concessione ex art. 473 del D.P.R. 90/2010 (T.U.O.M) della gestione dei servizi della Sezione Nautica Santa Lucia del C.R.D.D. di Taranto a favore del personale dipendente dal Ministero Difesa, meglio specificato nel successivo art. 8.

L'affidamento in concessione dovrà avvenire nel rispetto delle modalità di cui all'art. 473 del D.P.R. n° 90/2010 (T.U. delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare) e della Direttiva SMD-G023 relativa alla gestione degli Organismi di protezione sociale.

La predetta struttura si propone di conseguire i seguenti fini istituzionali:

- promuovere i vincoli sociali tra il personale dell'Amministrazione Difesa, sia esso in servizio che in quiescenza dei Comandi/Enti dell'A.D.;
- sviluppare rapporti di convivenza e di relazione con le realtà esterne per realizzare la migliore integrazione tra queste ed il personale dell'A.D.;
- favorire il mantenimento dell'efficienza psicofisica del personale;
- conservare l'aggregazione sociale dei dipendenti e delle loro famiglie, nonché il loro arricchimento culturale;
- promuovere il proficuo impiego del tempo libero attraverso iniziative di carattere culturale, sportive e ricreative favorendo, altresì, la socializzazione e lo spirito associativo.

L'**allegato 1**, riportante la planimetria dell'area in cui è localizzata la Sezione Nautica Santa Lucia, è da considerarsi parte integrante della presente scheda tecnica.

2) ENTE AMMINISTRATIVO – COMANDO INTERMEDIO

a) La Sezione Nautica Santa Lucia dipende amministrativamente da questa Direzione di Commissariato;

b) Il Comando Marittimo Sud è il Comando Intermedio che esercita l'azione di vigilanza, coordinamento e controllo sul funzionamento della Sezione Nautica, assicurando il conseguimento dei fini istituzionali previsti dallo Statuto e dalle norme vigenti che

regolano le attività degli Organismi di protezione sociale.

3) ATTIVITA', MODALITA' E CONDIZIONI DEL SERVIZIO

La Sezione Nautica è una struttura in cui viene svolta principalmente un'attività di ricovero/ormeggio delle imbarcazioni nei limiti della capienza massima consentita dal bacino (nel limite massimo di circa 350 imbarcazioni per rimessaggio/ricovero e nel limite massimo di circa nr. 90 imbarcazioni per ormeggio, il cui fondale è pari a circa 2 mt.). A queste, si aggiunge la gestione delle attività sportive di tennis (nr. 2 campi) e calcetto (nr. 1 campo). La struttura garantisce anche la possibilità di organizzare eventi sociali e sportivi (ad esempio corsi di vela, canottaggio, *etc.*). Dovrà essere garantita, inoltre, la gestione del bar.

Le attività saranno espletate a favore dei frequentatori come di seguito specificato:

- utilizzo della propria imbarcazione: h. 24;
- calcetto e tennis: dalle ore 08.00 alle ore 22.00;
- servizio bar: dalle ore 08.00 alle ore 21.00 (con possibilità di estenderlo alle ore serali nel periodo estivo).

a) Il posto barca **è riservato al solo personale proprietario di imbarcazione** previa domanda come da fac-simile in **allegato 3**, da parte degli aventi titolo di cui al successivo art. 8. La richiesta afferente l'assegnazione del posto barca va presentata in forma scritta e viene concessa sino al 31 dicembre di ogni anno. Unitamente al posto barca sarà assegnato, qualora disponibile, un box per attrezzi. Annualmente l'Affidataria dovrà acquisire le richieste d'assegnazione con l'apposito sopra citato modello di domanda e formulare la relativa graduatoria secondo l'ordine di priorità di cui al successivo art. 8; copia della stessa dovrà essere inviata a questa D.C. per il relativo visto di approvazione. La stessa dovrà essere inviata ogni qualvolta venga aggiornata a seguito di variazioni dovute all'ingresso/uscita di frequentatori. Si sottolinea che le predette domande dovranno necessariamente contenere i seguenti dati:

- per il personale civile di ruolo in servizio, indicare la destinazione di servizio, estremi di tessera CMD (da allegare in copia) ed i componenti del proprio nucleo familiare;
- per il personale civile in quiescenza, indicare l'ultima destinazione di servizio nonché allegare idonea documentazione probatoria attestante il servizio prestato ed i componenti del proprio nucleo familiare;
- per il personale militare in servizio, indicare la destinazione di servizio, estremi di tessera CMD (da allegare in copia) ed i componenti del proprio nucleo familiare;
- per il personale militare in quiescenza, indicare ultima destinazione di servizio nonché allegare idonea documentazione probatoria attestante il servizio prestato ed i componenti del proprio nucleo familiare;
- per le vedove/i (ove non abbiano contratto nuove nozze) fornire documentazione probatoria circa le generalità ed ultima destinazione di servizio del coniuge defunto, ed i componenti del proprio nucleo familiare.

b) **<u>L'Affidataria dovrà garantire la gestione del servizio bar</u>** con le necessarie e previste autorizzazioni in materia, assicurando:

- l'approvvigionamento settimanale delle merci non deperibili;
- l'approvvigionamento giornaliero delle derrate deperibili;
- il controllo merceologico qualitativo e quantitativo.

Potrà essere autorizzata la sostituzione dei generi o la vendita di nuovi prodotti di marche esclusivamente rinomate applicando lo stesso sconto percentuale offerto per i generi analoghi posti in gara il cui elenco (Annesso 1) è da considerarsi parte integrante della presente specifica tecnica.

Questa D.C. si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione o la non distribuzione di prodotti qualora, per qualsiasi motivo, non ne ritenga opportuna l'erogazione. E' richiesto il rispetto di tutte le disposizioni normative relative al trasporto dei generi alimentari nonché quelle di carattere igienico-sanitario in ogni fase della preparazione, della conservazione e della vendita degli stessi generi nel completo rispetto del normativa vigente. Gli addetti al bar dovranno essere forniti di adeguati indumenti previsti dalla vigente normativa di.

Qualora dovessero verificarsi ripetute inefficienze del servizio imputabili a carenza di personale, questa D.C., su input anche dell'Organo di Verifica all'uopo nominato, potrà pretendere in qualunque momento l'inserimento di ulteriori unità lavorative.

L'affidataria dovrà inoltre:

- provvedere con proprio personale al rassetto ed alla pulizia del locale adibito a bar;
- provvedere a fornire le buste in polietilene per il pattume, le quali dovranno essere, all'occorrenza, rimosse e sostituite con altre;
- posizionare, nelle aree interessate al servizio, un congruo numero di contenitori in plastica per la raccolta di rifiuti;
- farsi carico, sostenendo le relative spese, dell'attrezzatura minuta, di consumo e di quant'altro necessario alla corretta conservazione dei generi;
- assicurare il rispetto del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche/integrazioni per quanto attiene la sicurezza sul lavoro e l'uso di propria attrezzatura nel corso dell'attività.

Al fine di assicurare il rispetto delle norme in materia di autorizzazione igienico-sanitario, l'Affidataria dovrà comunicare a questa D.C. le sottonotate informazioni/documentazioni propedeutiche al rilascio del provvedimento autorizzativo da parte delle Superiori Autorità:

- le indicazioni delle sostanze alimentari che si preparano/confezionano/tengono in deposito;
- le indicazioni dei sistemi scelti per assicurare la salubrità e la conservazione delle sostanze alimentari;

- il piano di autocontrollo igienico adottato secondo il sistema HACCP;
- la documentazione relativa alla formazione e qualifica del personale.

c) Tutto il personale che accede alla Sezione Nautica avrà l'obbligo di farsi riconoscere dal personale preposto alla sorveglianza mediante esibizione della tessera CMD o di apposito tesserino che sarà rilasciato dall'affidataria ai familiari degli aventi diritto o al personale in quiescenza. Tutti gli ingressi giornalieri degli ospiti (al seguito del titolare avente diritto), saranno annotati dal personale preposto su apposito registro, dove sarà riportato l'orario di entrata/uscita.

L'Affidataria dovrà impiegare personale idoneo al servizio di sorveglianza per l'intera struttura ed in possesso dei previsti requisiti richiesti dalle vigenti normative.

La gestione della Sezione Nautica è devoluta al rappresentante legale dell'affidataria che dovrà assicurare il rispetto delle seguenti norme:

- riservare l'accesso alla struttura **unicamente alle persone autorizzate**. L'A.D. declina ogni responsabilità per danni o infortuni che dovessero derivare dall'inosservanza di tale norma;
- divieto assoluto di svolgere qualsiasi attività commerciale, professionale o artigianale all'interno della struttura, anche a bordo delle imbarcazioni;
- tutte le manovre eseguite all'interno dell'approdo dovranno essere effettuate nella piena osservanza di quanto stabilito dalla normativa in tema di navigazione;
- l'obbligo, da parte degli utenti, di proteggere il proprio natante con adeguati e sufficienti parabordi;
- i proprietari delle imbarcazioni sono responsabili dei guasti o danneggiamenti arrecati dai loro mezzi alle attrezzature della struttura ed alle altre imbarcazioni;
- divieto di effettuare la pulizia delle sentine con scarico fuoribordo;
- divieto di utilizzare l'uso dei WC di bordo (salvo l'esistenza di apposite installazioni);
- divieto di getto di immondizie e di ogni sostanza liquida o solida che possa provocare inquinamento, odori sgradevoli o insudiciamento delle banchine e dello specchio d'acqua. Per i rifiuti solidi, chiusi in sacchetti di plastica, devono essere usati gli appositi contenitori;
- divieto di pernottare a bordo dei natanti ospitati presso la struttura;
- divieto di esercitare all'interno della struttura la pesca e la balneazione;
- segnalare le velocità massime consentite entro cui vanno eseguite le manovre e gli spostamenti;
- i lavori sulle imbarcazioni devono essere richiesti e preventivamente autorizzati per iscritto dall'Affidataria ed effettuati negli appositi spazi destinati a tale scopo;
- le barche ricoverate/ormeggiate rimangono sotto la completa responsabilità dei rispettivi proprietari per ogni imprevisto che possa verificarsi. L'A.D. non può essere chiamata in nessun caso a rispondere per sinistri che rechino danni a persone o danneggino cose in dipendenza delle manovre in acqua od a terra dei natanti;
- con l'affidamento in concessione dei servizi in parola, l'affidataria assume la figura

giuridica di datore di lavoro nella persona del legale rappresentante, pertanto ai sensi del D. Lgs. 81/08 deve assicurare in tutte le attività il pieno rispetto delle prescrizioni di legge riguardanti l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro. Per quanto sopra, l'utilizzo delle gru per le operazioni d'imbracatura delle imbarcazioni, per la messa a terra o a mare delle stesse, devono essere eseguite solo ed esclusivamente da personale allo scopo incaricato ed opportunamente istruito in rapporto alle disposizioni recate dal citato D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza;

- l'affidataria si assume ogni più ampia responsabilità civile e penale in caso di infortuni sia al personale addetto alle mansioni che a terzi che possono derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati.

All'interno della Sezione Nautica sono situati n. 2 campi da tennis e n. 1 campo da calcetto a fruizione di tutto il personale dipendente dal Ministero della Difesa avente titolo. L'A.D. non può essere chiamata in nessun caso a rispondere per infortuni nell'esercizio di attività sportiva.

Questa Amministrazione consegnerà all'aggiudicataria la struttura e tutte le attrezzature ivi esistenti nello stato in cui si trovano. L'aggiudicataria ne curerà la custodia e la conservazione durante tutto il periodo dell'affidamento in gestione.

L'affidataria si impegna a non apportare alcuna modifica ed innovazione ai locali ed alle attrezzature, compresi gli impianti, senza preventivo consenso scritto dell'A.D.

L'affidataria è sempre tenuta a segnalare immediatamente ogni danno o atto che interessi il regolare funzionamento di quanto sopra specificato.

4) OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIA DEL SERVIZIO

L'affidataria si impegna ad assicurare le attività di cui sopra nel rispetto della normativa vigente. L'affidataria è tenuta a:

- impiegare nella gestione dei servizi, personale che, oltre ad appartenere alla categoria ed al livello professionale idoneo alle mansioni da svolgere, sia in numero sufficiente per poter garantire un livello ottimale dei servizi che la stessa è chiamata a gestire;
- comunicare il nominativo del rappresentante legale e, ove presente, dei membri del C.d.A.;
- consegnare, prima di iniziare il servizio, l'elenco dei nominativi di tutto il personale da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché i dati relativi al tipo di contratto d'assunzione, i compiti e il ruolo di ciascuno, nonché, i criteri di copertura assicurativa, previdenziale e assistenziale degli stessi;
- stipulare apposito contratto per la fornitura di energia elettrica ed acqua;
- farsi carico di tutti gli oneri connessi con i consumi;
- approntare e tenere aggiornati i libri obbligatori, i documenti contabili e fiscali previsti dalla normativa vigente;
- esporre il listino prezzi, preliminarmente approvati dall'Amministrazione, per tutti i beni/servizi offerti ai frequentatori;

- comunicare immediatamente eventuali variazioni delle cariche in seno al C.d.A. dell'affidataria;
- non apportare alcuna modifica ed innovazione ai locali ed alle attrezzature, compresi gli impianti. In caso di interventi sulle infrastrutture che si rendessero necessari dopo l'espletamento della gara, mirati al miglioramento del servizio o ad assicurare la fruizione dei servizi in piena sicurezza, l'affidataria dovrà sottoporre all'attenzione per la successiva realizzazione/esecuzione direttamente all'Amministrazione;
- tenere i locali e le attrezzature in perfetto stato di manutenzione e si impegna a far uso dei beni concessi in affidamento con la diligenza del buon padre di famiglia. Si impegna, inoltre, a restituirli alla scadenza del contratto, nello stato di normale efficienza, in cui riconosce di averli ricevuti dall'A.D., salvo il normale deperimento derivante dall'uso;
- segnalare immediatamente ogni danno o atto che interessi il regolare funzionamento di quanto sopra specificato;
- rispettare i limiti di capienza massima di ricovero/ormeggio delle imbarcazioni consentita dal bacino;
- vigilare sul tratto di area dato in affidamento, informando immediatamente le competenti Autorita' nel caso in cui si determinino situazioni di pericolo per l'incolumità o l'ordine pubblico;
- effettuare l'assistenza sanitaria (dotazione di materiale di primo soccorso);
- consentire periodici controlli da parte degli incaricati dell'A.D.;
- osservare in materia tributaria le disposizioni previste dalla normativa di legge applicabile alla propria forma giuridica;
- rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore;
- osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti dell'A.D. e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose. In particolare, sarà responsabile dell'opera del personale dipendente e dovrà ottemperare, a cura e spese proprie, a tutte le disposizioni, soggezioni o cautele previste dalla legge.

5) ADEMPIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE DIFESA

L'A.D. provvede all'esercizio della vigilanza sull'andamento delle attività oggetto dell'affidamento.

Il personale di questa D.C., del Comando Marittimo Sud e dell'Organo di Verifica potranno accedere in qualsiasi momento presso la Sezione Nautica Santa Lucia e prendere visione della corretta esecuzione della gestione da parte dell'affidataria per quanto

previsto dall'Atto Negoziale.

L'affidataria è autorizzata a ricevere in comodato d'uso, con il vincolo della destinazione specifica, anche da soggetti giuridici diversi dall'A.D., beni mobili per le proprie esigenze. Tali beni mobili ricevuti dall'affidataria dai soggetti giuridici diversi dall'A.D. dovranno essere iscritti in appositi registri e tenuti distinti per soggetto giuridico proprietario.

6) NORME DI PREVENZIONE INFORTUNI

Per quanto riguarda il rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e la prevenzione infortuni, l'affidataria, nella qualità di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., dovrà inoltre assicurare:

- il rispetto da parte dei propri dipendenti di tutte le norme antinfortunistiche;
- fornire a tutti gli addetti le dotazioni di protezione individuali previste in merito alle attività svolte ed, in particolare, per gli addetti alla Sezione Nautica, la dotazione di scarpe di sicurezza e l'adozione di un programma di informazione relativo alle corrette procedure di movimentazione delle imbarcazioni;
- il rispetto del divieto di manomettere parti elettriche o meccaniche non di pertinenza.

7) DURATA E RINNOVI

Per ciò che concerne i Servizi in argomento, la convenzione avrà la durata di un anno solare dalla data di stipula.

Per quanto attiene l'eventuale rinnovo di tali servizi, esso potrà avvenire di anno in anno, per un massimo di tre anni, su insindacabile giudizio di questa Direzione e senza alcun obbligo di motivazione, impegnandosi l'Affidataria a garantire la continuità dei servizi per l'intero quadriennio. Il rinnovo verrà esercitato dall'Amministrazione con l'invio di un'apposita comunicazione scritta **entro 60 giorni prima dalla scadenza dell'A.N.** Qualora al termine dell'A.N. fosse necessaria la prosecuzione e la continuità dell'attività, al fine della realizzazione ottimale dei servizi intrapresi e senza possibilità di provvedere altrimenti, l'Amministrazione potrà disporre, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice, una proroga della stessa per un tempo determinato comunque non eccedente sei mesi. In caso di mancato rinnovo l'Affidataria avrà comunque l'onere di adempiere a tutti gli obblighi per ciò che attiene i predetti servizi sino alla scadenza del contratto stesso.

8) UTENTI

Le attività della Sezione Nautica Santa Lucia sono rivolte a favore del personale civile e militare dipendente dal Ministero della Difesa, nel seguente ordine di priorità:

- personale civile di ruolo in servizio, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari;
- personale militare in servizio, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari;
- personale civile di ruolo collocato in pensione (quiescenza), compresi i componenti dei

rispettivi nuclei familiari;
- personale militare cessato dal servizio permanente, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari;
- vedovi/e (ove non abbiano contratto nuove nozze) del suddetto personale, compresi i componenti del nucleo familiare;
- familiari delle vittime del dovere che hanno ricevuto la relativa attestazione dallo Stato.

Le Autorità e persone con particolari titoli di benemerenza inerenti la propria attività di impegno civile o professionale di interesse militare, nei limiti della ricettività e dopo aver assicurato la priorità ai titolari del diritto, possono accedere agli stessi previa autorizzazione del Comando Marittimo Sud.

Per "componenti del nucleo familiare" si devono intendere tutti i familiari compresi nello stato di famiglia del dipendente dell'A.D. o con lui conviventi.

Su richiesta scritta da parte del frequentatore avente titolo è consentito l'ingresso giornaliero di "ospiti occasionali" (esclusivamente in presenza del titolare avente titolo di cui sopra) nei limiti della ricettività della struttura, e dopo aver assicurato la priorità assoluta al personale avente titolo.

9) MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA GESTIONE

La gestione dovrà svolgersi nel rispetto delle modalità di cui alle norme del TUOM (T.U. delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare, DPR 90/10) e della Direttiva SMD-G-023 relativa alla gestione degli Organismi di protezione sociale.

10) CONDIZIONI DI CARATTERE GENERALE

L'esercizio delle attività connesse con gli interventi di protezione sociale è subordinato all'accettazione delle seguenti condizioni di carattere generale che saranno espressamente ribadite nella stipula dell'A.N. relativo alla concessione dei servizi:

a) L'affidamento del servizio è conferito a rischio e pericolo dell'aggiudicataria, che ha l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dell'esercizio della concessione stessa;

b) L'Amministrazione condiziona l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti, riservandosi la facoltà di sospenderlo al sopravvenire di esigenze funzionali ed organizzative che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività affidate;

c) L'esecuzione dell'attività affidata non può essere ceduta neppure parzialmente, se non previa autorizzazione dell'autorità concedente, ferma restando, in ogni caso, la titolarità della concessione in capo all'affidataria. L'affidamento decade, in tutto o in parte, nei casi di soppressione dell'Ente cui è costituito l'organismo, di variazione delle destinazione degli apporti o di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale;

d) L'affidamento è revocato per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti dell'affidataria, accertati insindacabilmente dall'amministrazione nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività affidate, dalla stessa autorità che ha determinato l'affidamento;

e) Il personale preposto alle attività deve essere di gradimento dell'A.D., che si riserva, pertanto, la facoltà insindacabile di revocare, in ogni momento, il benestare già accordato e di comunicare i provvedimenti che l'affidataria dovrà porre in essere per la situazione del personale ritenuto non più idoneo;

f) L'Affidataria è obbligata ad esporre il listino prezzi approvati dall'Amministrazione, per tutti i beni/servizi offerti ai frequentatori;

In relazione alle attività affidate, l'Affidataria è tenuta, prima della stipula della convenzione, a costituire in favore dell'Amministrazione un adeguato deposito cauzionale, ovvero una polizza fideiussoria, nella misura di 20.000,00 Euro a garanzia dell'esercizio delle attività in affidamento e dei materiali di proprietà dell'Amministrazione;

g) L'Affidataria è obbligata a stipulare a sue spese con compagnia di notoria solidità polizza assicurativa di adeguato massimale:

- a garanzia della *responsabilità civile presso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti nelle aree oggetto dell'A.N.* di almeno **500.000,00 Euro**;
- a garanzia del rischio d'incendio e di danni, anche vandalici, ai beni immobili appropriata polizza assicurativa con massimale per **220.000,00 Euro**;
- nonché per la garanzia dovuta per il rischio derivante dal furto e incendio dei beni mobili dell'A.D. per **30.000,00 Euro**.

Le predette polizze potranno essere opportunamente raggruppate.

11) ONERI DEMANIALI PER L'UTILIZZO DEI BENI DEMANIALI

L'A.D. si riserva la possibilità di applicare un canone il cui importo, una volta determinato dalle preposte Autorità, verrà notificato all'Affidatario, il quale avrà facoltà di usufruire del diritto di recesso per il venir meno delle condizioni originarie dell'Atto Negoziale.

12) ONERI ORGANIZZATIVI

L'affidataria dovrà:

- provvedere con proprio personale alla sorveglianza, al rassetto ed alla pulizia dei locali d'interesse al servizio, degli arredi e delle attrezzature;
- farsi carico, sostenendo le relative spese, dell'attrezzatura minuta, del materiale di consumo, degli accessori e di quant'altro necessario alla corretta gestione delle attività in affidamento;
- dotare il proprio personale di indumenti idonei in relazione ai vari servizi svolti, e conformi alle vigenti norme igienico-sanitarie.

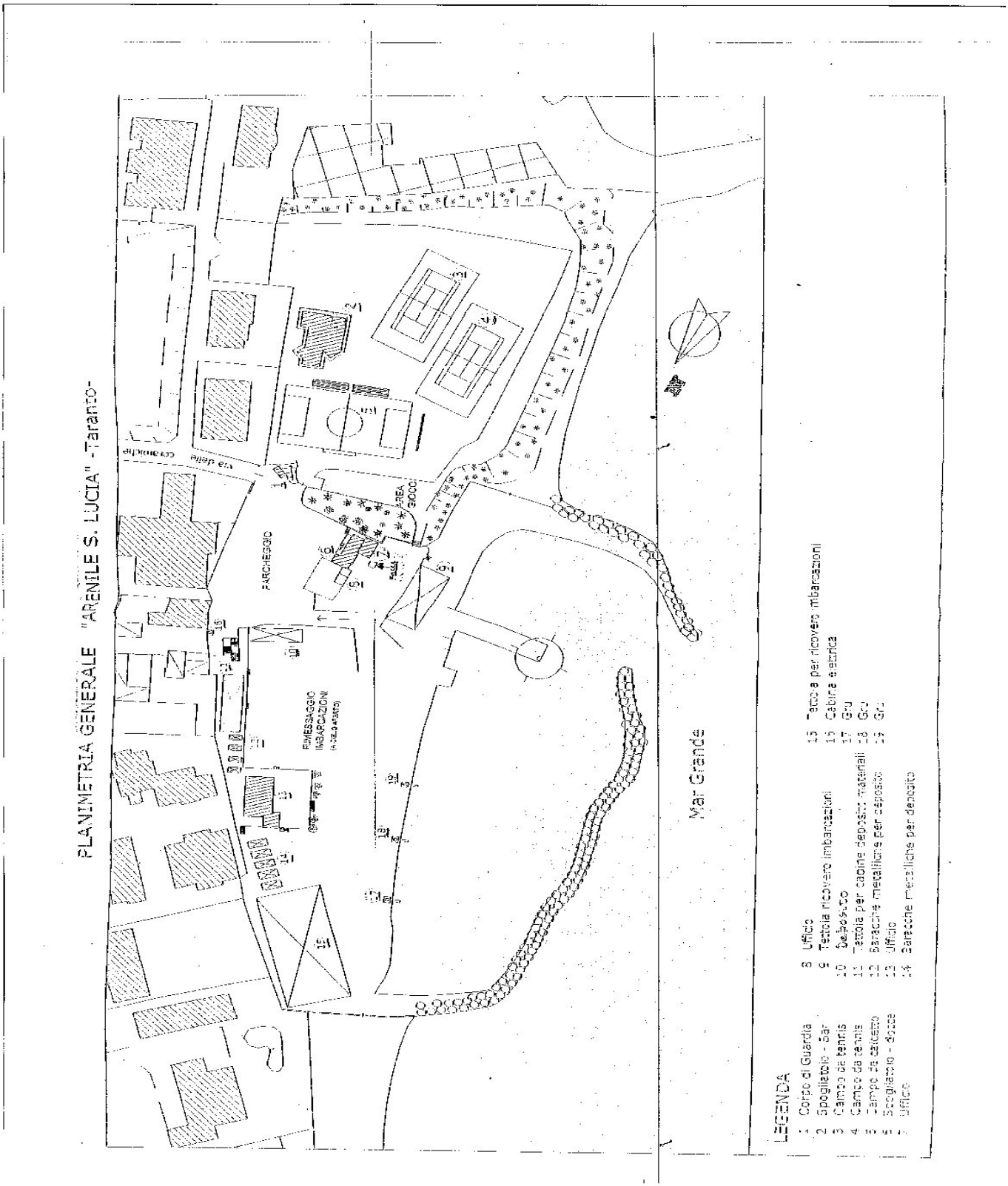
13) VISIONE LUOGHI

Per poter assolvere compiutamente a quanto sopra richiesto dall'Amministrazione, è data facoltà ai partecipanti di prendere accurata visione dei luoghi e delle strutture, ricevendone relativo attestato come da fac-simile in **allegato 2**.

A tal fine, le ditte partecipanti potranno prendere diretti contatti con MARICOMMI Taranto al fine di concordare la data del sopralluogo.

14) PRESENTAZIONE OFFERTA

L'offerta dovrà essere presentata secondo le modalità descritte nel disciplinare di gara **di cui la presente scheda tecnica è parte integrante.**


PLANIMETRIA GENERALE "ARENILE S. LUCIA" -Taranto-
Via delle Cerasuole
PARCHEGGIO
AREA GIOCO
RIMESSAGGIO IMBARCAZIONI
Mar Grande
LEGENDA
1 Corpo di Guardia
2 Spogliatoio - Bar
3 Campo da tennis
4 Campo da tennis
5 Campo da calcetto
6 Spogliatoio - docce
7 Ufficio
8 Ufficio
9 Tettoia ricovero imbarcazioni
10 Deposito
11 Tettoia per cabine deposito materiali
12 Baracche metalliche per deposito
13 Ufficio
14 Baracche metalliche per deposito
15 Tettoia per ricovero imbarcazioni
16 Cabina elettrica
17 Gru
18 Gru
19 Gru

ALLEGATO 2

Comando /Ente

_____

ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

Oggetto: Avviso riguardante l'affidamento in concessione dei servizi della Sezione Nautica Santa Lucia, sita in Taranto in via delle Ceramiche nr. 1.

Si dichiara che in data _____ il Sig. _____, in

rappresentanza dell' Impresa/Associazione _____

di _____

ha effettuato il sopralluogo presso gli immobili della Sezione Nautica di Santa Lucia, sita in Taranto in via delle Ceramiche nr. 1. Identificata al catasto con foglio 243 part. 18 e foglio 253 part. 1.

IL RESPONSABILE
DI MARICOMMI TARANTO

_____

IL RAPPRESENTANTE
DELL'IMPRESA/ASSOCIAZIONE

_____

ALLEGATO 3
FAC-SIMILE DOMANDA

All'Affidataria

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/La sottoscritto/a_____nato/a _____
il _____ e residente in _____ in Via
_____
c.a.p. _____ Prov. _____.

Consapevole delle proprie responsabilità e delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci dal Codice Penale e dalla leggi speciali in materia, e che la non veridicità della dichiarazione comporta anche la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

1. 1. DICHIARA :

a) per il personale civile e militare in servizio indicare la destinazione di servizio ed estremi della C.M.D.
Destinazione di servizio_____
Estremi C.M.D. _____

b) per il personale civile e militare in quiescenza indicare ultima destinazione di servizio nonché allegare idonea documentazione probatoria attestante il servizio prestato.
Ultima destinazione di servizio_____

c) per le vedove/i (ove non abbiano contratto nuove nozze) indicare ultima le generalità e ultima destinazione di servizio del coniuge defunto.
Generalità del coniuge defunto_____
Ultima destinazione di servizio_____

d) Componenti del proprio nucleo familiare per i quali si chiede l'accesso alla Sezione Nautica Santa Lucia oltre il capo famiglia

PARENTELA	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA

2. <u>CHIEDE:</u>

L'assegnazione di un posto barca per la seguente imbarcazione di proprietà:
Marca _____ Modello _____ Targa _____
Struttura _____ Lunghezza_____

<u>Allega:</u>

- fotocopia della C.M.D. (per il personale in servizio);
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (per il personale cessato dal servizio);
- idonea documentazione probatoria attestante il servizio prestato (per il personale cessato dal servizio);
- n.2 foto con firma sul retro;
- foto dell'imbarcazione;
- fotocopia della polizza assicurativa dell'eventuale motore intestata all'avente titolo.

Taranto, _____ Il dichiarante/richiedente

_____

OFFERTA ECONOMICA DETTAGLIATA

Alla DIREZIONE DI COMMISSARIATO M.M
UFFICIO CONTRATTI
74121 TARANTO

OGGETTO: PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE PER L'ANNO 2021 DELLA GESTIONE DELLA SEZIONE NAUTICA SANTA LUCIA DEL CIRCOLO RICREATIVO DIPENDENTI DIFESA (C.R.D.D.) DI TARANTO.

La sottoscritta Ditta ASD Olimpia P. IVA 90240000738 con sede legale in Taranto Via delle Ceramiche nr. 1, nella persona del Sig. Giuseppe Fiusco in qualità di Presidente e legale rappresentante p.t. del predetto operatore economico, formula la seguente offerta economica:

RIBASSO PERCENTUALE UNICO DA APPLICARE SUI PREZZI INDICATI PER I GRUPPI

- **"A" 37% (trentasette)%**
- **"B" 25% (venticinque)%**
- **"C" 28% (ventotto)%**

DELL'ANNESSO-1

I costi della manodopera di cui all'art. 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016 ammontano ad € 192.299,94 (centonovantaduemiladuecentonovantanove/94) e sono compresi nell'importo al netto del ribasso percentuale offerto;

I costi per gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza di cui all'art. 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016 da non assoggettare a ribasso ammontano a € 4.500,00 (quattromilacinquecento/00).

La ditta, in caso di aggiudicazione, si impegna a presentare un adeguato deposito cauzionale, ovvero una polizza fideiussoria, di importo pari ad € 20.000,00, a garanzia dell'esercizio delle attività in affidamento e dei materiali di proprietà dell'Amministrazione (art. 103 D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016).

In caso di aggiudicazione si indica di seguito il/la Sig. Giuseppe Fiusco nato l'08.04.1979 a Taranto C.F. FSCGPP79D08L049T munito/a di poteri di rappresentanza ed in possesso di firma digitale rilasciata da Enti certificatori accreditati (http://agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/certificatori -attivi), il/la quale procederà alla sottoscrizione digitale dell'Atto negoziale/ordinativo MEPA/lettera di ordinazione che, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 32, comma 14, e 40 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 devono essere firmati, a pena di nullità, in modalità elettronica.

Taranto, 04 novembre 2020

ASD Olimpia
Sig. Giuseppe Fiusco

FAC-SIMILE