

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 9/5/1968)

**“GARA A PROCEDURA APERTA PREORDINATA ALL’AFFIDAMENTO AI SENSI DEL D. LGS. 163/06 DEI SERVIZI DI SPIAGGIA, COMPRESA LA FORNITURA DEI MATERIALI E DELLE STRUTTURE OCCORRENTI, NONCHÉ DEI SERVIZI DI PULIZIA, DI SALVAMENTO A MARE, DI MANUTENZIONE, BAR, RISTORANTE E SERVIZIO DI “BABY CLUB” PRESSO IL CENTRO BALNEARE DELLA POLIZIA DI STATO DI MACCARESE LIDO”**

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

## **PREMESSA**

Il presente Capitolato definisce le condizioni e le modalità di svolgimento dei servizi di spiaggia, compresa la fornitura dei materiali e delle strutture occorrenti, nonché dei servizi di pulizia, di salvamento a mare, di manutenzione, bar, ristorante e servizio di baby club presso il Centro balneare della Polizia di Stato di Maccarese Lido – Fiumicino (RM) e costituisce parte integrante del contratto del \_\_\_\_\_, stipulato dal Fondo di Assistenza per il Personale della P.S. Ente di Diritto Pubblico, posto sotto la vigilanza del Ministero dell’Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza e la ditta \_\_\_\_\_, in seguito indicata come “Impresa”.

- 1.1 Rappresentante per il Fondo di Assistenza** - Il Fondo di Assistenza è rappresentato in sede dal Questore, cui fa capo l’Ufficio del Personale che tratta per competenza la materia delle attività sociali e di benessere del personale, in cui rientrano le attività ricreative mediante il quale svolgerà la funzione di controllo sull’operato dell’Impresa notiziando l’Ente su tutti gli aspetti inerenti i rapporti gestionali.
- 1.2 Rappresentante per l’Impresa** - L’impresa deve nominare e comunicare al Fondo di Assistenza per il Personale della P.S. entro 15 (quindici) giorni dalla sottoscrizione del contratto, un proprio responsabile qualificato, per assicurare che il servizio sia svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

## **1 - FRUITORI DEL CENTRO**

Al Centro Balneare possono essere ammesse le persone di seguito indicate, iscritte su appositi registri, in base alle seguenti categorie:

- “dipendenti” - Appartenenti ai ruoli della Polizia di Stato in servizio ed in quiescenza (vedove/i compresi e gli orfani); dipendenti dell’Amministrazione Civile dell’Interno in servizio presso il Dipartimento della P.S., unitamente al proprio nucleo familiare (coniuge, figli e convivente);
- “convenzionati” - Altri parenti ed affini dei “dipendenti” quali: genitori, suoceri, figli non conviventi, generi, nuore, cognati, sorelle, fratelli, nipoti di 1° grado; personale dell’Amministrazione Civile dell’Interno in servizio presso la Prefettura; appartenenti ad Associazioni, Enti locali, altre Amministrazioni, Forze di Polizia e Forze Armate con le quali il Fondo provvederà a stipulare apposite convenzioni;
- “ospiti” - Ospiti dei “dipendenti”, presentati dagli stessi, iscritti nell’apposito registro;
- “ospiti occasionali” - Ospiti che accedono al Centro occasionalmente e non per l’intera stagione, sempreché accompagnati da personale “dipendente”.

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 9/5/1968)

Per l'accesso al Centro, a titolo di iscrizione annuale (anno solare), dovrà essere rilasciata, per ciascuna categoria, una tessera numerata e vidimata, al costo di seguito indicato in base alle categorie di appartenenza:

- **dipendenti** - tessera di colore azzurro: gratuita
- **convenzionati** - tessera di colore amaranto: € 2,50
- **ospiti** - tessera di colore giallo: € 5,00

Solo per gli **ospiti occasionali** è previsto il pagamento della sola quota di ingresso pari ad €2,50.

Per tutte le categorie di frequentatori, i minori fino al compimento del 10° anno di età potranno accedere gratuitamente al Centro balneare al seguito dei genitori, mentre a partire dai 10 anni compiuti dovrà essere rilasciata, agli stessi, la tessera di accesso, pagando l'importo sopra indicato in base alle diverse categorie.

*L'ammontare del costo delle tessere dovrà essere versato mensilmente a questo Ente secondo le modalità indicate all'art. 6 del contratto.*

La tessera sarà valida per il periodo di esercizio della struttura nell'anno solare, con oneri, per la stampa e fornitura, a carico dell'affidatario.

La tessera dovrà essere richiesta personalmente dal "dipendente", in qualità di garante, anche per l'iscrizione dei "convenzionati" e degli ospiti, oppure sarà rilasciata, in forza di apposita convenzione stipulata tra il Fondo Assistenza e l'Amministrazione o Ente convenzionato.

La presenza presso lo stabilimento sarà consentita esclusivamente nelle fasce orarie di funzionamento dello stesso.

I frequentatori tesserati potranno accedere al Centro pagando gli altri servizi di cui vorranno fruire o sottoscrivere abbonamenti periodici, secondo il tariffario offerto in sede di gara..

L'Impresa assumerà in proprio la gestione dei servizi oggetto dell'appalto e tutti gli oneri relativi accettando quali proventi:

- le entrate derivanti dall'applicazione del piano tariffario redatto dalla stessa Impresa aggiudicataria ed approvato dal Fondo Assistenza, in sede di gara, ad esclusione del tesseramento;
- quelli derivanti dalle attività di ristorazione e bar nonché dalle attività ludico ricreative, sportive, servizi di accoglienza, ivi inclusi quelli di assistenza e di intrattenimento per l'infanzia (se esercitate) ;
- quelli relativi alle attività promozionali nonché tutti i proventi riferibili alla gestione del centro balneare relativi alle attività di intrattenimento.

## **2 - APPRONTAMENTO E MANUTENZIONE DELLA STRUTTURA:**

**L'Impresa si impegna ad eseguire le seguenti prestazioni:**

- L'Impresa si impegna alla fornitura, alla posa in opera, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, per l'intera durata del contratto, di tutta l'attrezzatura così come descritta nel progetto allegato all'offerta presentata in sede di gara, che forma parte integrante del presente contratto. Al termine del contratto la società si impegna altresì alla rimozione della suddetta attrezzatura e alla riduzione in pristino dell'area, ove non sia stata prevista in sede di offerta la opzione di riscatto delle attrezzature;

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 9/5/1968)

- Rimozione delle recinzioni di protezione, livellamento della spiaggia con l'utilizzo di mezzi meccanici idonei, raccolta e smaltimento differenziato di rifiuti in genere depositati sull'arenile, inventario materiali ed attrezzature (ombrelloni, lettini, sdraio ecc.), loro accurata pulizia, rimessa in efficienza e sistemazione, pulizia dell'intero arenile, della battigia e allestimento delle cabine, pulizia delle aree verdi e airole ove esistenti. Rimozione e livellamento delle dune di sabbia depositate durante la stagione invernale a seguito di mareggiate;
- Sistemazione degli ombrelloni, numerati e distribuiti in file ordinate, a cui abbinare, a seconda delle richieste dei singoli utenti, lettini e/o sdraio. A tal fine dovrà essere previsto che personale dipendente dell'Impresa, in numero adeguato all'affluenza, accompagni gli utenti fino alla spiaggia per prestare la dovuta assistenza ed evitare che vengano occupati ombrelloni o attrezzature diversi da quelli concessi in uso. Dovrà, altresì, essere previsto che almeno un dipendente dell'Impresa permanga nella zona della spiaggia al fine di evitare l'utilizzo delle strutture da parte di privati che accedono dalla spiaggia libera. E' assolutamente vietato l'utilizzo di attrezzature diverse da quelle date in uso o espressamente autorizzate dall'Ente;
- Esposizione di stemmi, targhe e bandiere che verranno consegnate dal Fondo di Assistenza;
- Pulizia ordinaria dei locali, degli arredi, dei servizi igienici, di tutte le aree calpestabili, e di tutte le superfici interne ed esterne, in prossimità dell'apertura del Centro Balneare.
- Disinfestazione e derattizzazione;
- Pulizia straordinaria settori cabine, e locali aperti, area ristorazione, locali bagni e locali intrattenimento;
- Tinteggiatura interna ed esterna idonea per le attrezzature fornite, da effettuarsi secondo necessità per garantire il massimo igiene, pulizia e decoro delle stesse;
- Rimessa in efficienza, collaudo e manutenzione ordinaria impianti idraulici (docce, bagni, serbatoi di accumulo acqua, pannelli solari, ecc...), pulizia e svuotamento periodico dei pozzetti di verifica;
- Manutenzione periodica delle pedane e delle ringhiere, la passerella per accedere all'arenile, le cabine e quant'altro non previsto e che si rilevi necessario da eseguire per il ripristino e le buone condizioni estetiche del centro balneare;
- Sistemazione dell'eventuale area adibita a parcheggio;
- Nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, emerga la necessità di operazioni di manutenzione non rientranti nel piano degli interventi di cui all'offerta tecnica e sopra disciplinati, e in particolare di quelle operazioni la cui necessità non derivi dal mancato adempimento agli obblighi di manutenzione, l'Impresa provvederà all'eliminazione di detti inconvenienti mediante l'esecuzione dei necessari lavori.

### **3 - FUNZIONAMENTO DEL CENTRO**

L'Impresa dovrà osservare le prescrizioni stabilite dalle ordinanze del Comune e della locale Capitaneria di Porto emesse all'inizio della stagione balneare.

L'orario di funzionamento giornaliero del Centro per le attività balneari è previsto dalle ore 8,30 alle ore 19,00 (l'ingresso è consentito fino alle ore 18,00), in cui dovranno essere assicurati i seguenti servizi:

- salvamento a mare mediante qualificati assistenti bagnanti muniti del prescritto brevetto, dell'equipaggiamento di legge e nel numero previsto dalla normativa in relazione alla estensione del litorale in concessione e per tutte le ore di apertura;
- eventuale servizio di trasporto privato da Roma con spese a carico degli utenti;
- biglietteria, abbonamenti e tessere;

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 9/5/1968)

- distribuzione e sistemazione di sdraio, lettini, ombrelloni richiesti dai frequentatori e pulizia del tratto di arenile di competenza;
- pulizia dei locali, di tutti i servizi igienici e di tutte le aree calpestabili di interesse pubblico;
- manutenzione delle attrezzature, impianti idraulici e piccole riparazioni con l'impiego di un operaio specializzato;
- servizio bar, ristorazione;
- servizio baby club.

Per le altre attività del centro l'orario per l'apertura serale dovrà essere concordato con il Fondo di Assistenza e comunque la chiusura dello stesso sarà prevista non oltre le ore 2,00 per particolari intrattenimenti, fatte salve le autorizzazioni rilasciate dalle locali Autorità di P.S. e dalle locali Capitanerie di Porto.

## **4 - PULIZIA DEL CENTRO**

In particolare, per il servizio di pulizia si richiede quanto di seguito specificato:

- pulizia dell'area interessata al servizio e relative attrezzature, di tutti i servizi igienici e di tutte le aree calpestabili di interesse pubblico;
- pulizia straordinaria accurata iniziale di tutte le aree interne ed esterne nei giorni precedenti l'apertura del Centro Balneare. Tale pulizia comprende i pavimenti, gli arredi e quant'altro esistente nei locali; lavaggio delle attrezzature da spiaggia (ombrelloni, sdraio e lettini); pulizia generale della cucina, comprese le attrezzature e le stoviglie di ogni genere; lavaggio interno di tutte le cabine; pulizia della spiaggia; pulizia dei vialetti di collegamento e piazzali; pulizia di tutti i servizi igienici e dei pozzetti di verifica; pulizia dell'area di parcheggio esterno; pulizia e sanificazione della cisterna (se presente);
- accurata raccolta differenziata dei rifiuti, generalmente dopo la chiusura del Centro, dei sacchi N.U. depositati su tutta l'area dello stabilimento e relativo versamento negli appositi cassonetti della raccolta dei rifiuti solidi urbani avendo cura di distribuirli secondo la loro differente natura (nei cassonetti differenziati).  
L'Impresa dovrà, comunque, attenersi alle ordinanze emesse dal locale Comune per quanto riguarda la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- pulizia, prima dell'apertura al pubblico, di alghe, rifiuti vari e quant'altro rinvenuto sull'arenile o depositato sulla battigia e relativa raccolta per il successivo smaltimento differenziato;
- pulizia e igienizzazione giornaliera delle strutture e degli arredi della sala ristorazione, dei tavoli e delle sedie ubicate sui piazzali, delle pedane di collegamento, dei cortili, dei vialetti di collegamento, dei piazzali interni, dei servizi igienici riservati al personale addetto al Centro e dell'area antistante l'ingresso;
- smaltimento differenziato accurato, giornaliero, dei rifiuti della ristorazione durante e dopo la consumazione dei pasti da parte dell'utenza;
- pulizia e disinfestazione, almeno tre volte al giorno (prima dell'apertura, durante la mattina e nel primo pomeriggio), dei servizi igienici dei bagnanti con prodotti specifici;
- fornitura di carta igienica in tutti i servizi igienici, salviette di carta per mani e di sapone liquido nei relativi distributori;
- pulizia, una volta a settimana, di tutte le superfici interne ed esterne;
- lavaggio, settimanale di tutte le cabine;
- quant'altro non previsto, che si riveli necessario eseguire durante i lavori di ripristino, per il perfetto funzionamento dei servizi e le buone condizioni estetiche del Centro balneare.

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 9/5/1968)

Si precisa che sono a carico dell'Impresa i materiali di consumo (carta igienica, salviette di carta per mani, detersivi, disinfettanti, disincrostanti, deodoranti, sapone liquido dei relativi distributori, sacchi N.U. per contenitori e per cestini ecc.), le attrezzature ed i macchinari necessari per l'espletamento dei servizi.

Codesta Impresa assumerà inoltre l'onere dell'eventuale attivazione delle utenze nonché il pagamento delle bollette fino alla data di scadenza del contratto: energia elettrica, telefono, acqua, gas, Tarsu, ed altri oneri stabiliti dagli Enti Locali o altri Enti. Nel caso in cui l'Impresa non provvederà al pagamento delle bollette e degli altri oneri a suo carico, al secondo sollecito questo Fondo potrà rivalersi sulla cauzione prestata, fatta salva la risoluzione del contratto.

## **5 - SERVIZIO BAR**

Per il servizio bar codesta Impresa si impegna a fornire generi di prima qualità e di marche conosciute ed apprezzate a livello nazionale, con l'impiego di personale adeguato alle diverse esigenze inerenti l'affluenza dei frequentatori nei giorni feriali, festivi e prefestivi. In proposito si richiama il listino dei prezzi bar (allegato in offerta) relativo ai prezzi applicati che costituisce parte integrante del presente capitolato. I prezzi applicati dovranno essere concorrenziali e, comunque, sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nei lidi privati limitrofi.

L'eventuale adeguamento del listino prezzi potrà avvenire esclusivamente dietro autorizzazione del Fondo, rilasciata a seguito di specifica motivata richiesta.

## **6 - SERVIZIO RISTORANTE**

L'Impresa si dovrà impegnare a confezionare, con proprio personale qualificato ed in numero adeguato alle esigenze giornaliere, i pasti così composti come indicato nel menu tipo (allegato in offerta).

E' vietata la somministrazione di cibi precotti.

Per quanto riguarda i servizi ristorazione e bar sono a totale carico dell'Impresa le derrate alimentari e tutto l'occorrente necessario per il buon funzionamento e l'igiene dei settori (bicchieri monouso, tazze per il caffè, bicchieri di vetro, tovaglioli, detersivi ecc.)

E' inoltre a carico dell'Impresa il lavaggio delle stoviglie e vassoi, nonché la pulizia giornaliera del self-service, dei piani cottura, delle attrezzature e macchinari della cucina e del bar.

## **7 - SERVIZIO DI PRANZI, CENE, FESTE E TRATTENIMENTI DANZANTI, ANIMAZIONE**

Per quanto riguarda lo svolgimento di pranzi, cene, feste e intrattenimenti musicali e danzanti per eventuali feste individuali, Pasqua, Ferragosto, Capodanno, Carnevale ecc., tali eventi, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Fondo. Si potranno, inoltre, organizzare serate speciali con concerti, spettacoli, proiezione di film e giochi di società, atte ad intrattenere gli ospiti. Per tali servizi i prezzi dovranno essere concordati preventivamente con il Fondo di Assistenza. Il Fondo di Assistenza e l'Amministrazione si riservano la facoltà di organizzare analoghi intrattenimenti o manifestazioni, per fini istituzionali, previa comunicazione all'Impresa, concordando i costi dell'eventuale servizio richiesto, anche durante i periodi di chiusura dell'attività balneare del Centro.

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 9/5/1968)

In caso di gestione diretta dell'evento da parte del Fondo verranno corrisposti all'Impresa i soli oneri, preventivamente concordati, relativi alle utenze. L'Impresa dovrà munirsi delle necessarie autorizzazioni rilasciate dalle locali Autorità di P.S. e versare, qualora dovuto il contributo alla SIAE.

## **8 - SERVIZIO SPIAGGIA**

I prezzi da applicare ai "Dipendenti", non soggetti a rialzo, sui servizi e sulle attrezzature, sono quelli indicati nell'allegato in offerta, parte integrante del presente contratto.

Nell'allegato l'Impresa dovrà indicare le tariffe giornaliere e le tariffe abbonamenti determinate in sede di offerta.

## **9 - SMANTELLAMENTO DEL CENTRO**

L'Impresa dovrà effettuare, ad ogni chiusura della stagione balneare, l'inventario dei materiali e loro rimessaggio, previa accurata pulizia e trattamento anche con idonei prodotti impregnanti e predisposizione di adeguate protezioni dei beni immobili a proprie cure e spese.

Chiusura impianti idraulici delle docce, servizi igienici e pannelli solari.

Rimontaggio delle protezioni rimosse all'inizio della stagione.

L'Impresa dovrà garantire nei periodi di chiusura invernale del Centro balneare, ove prevista, periodici controlli alla struttura.

## **10 - CONSEGNA DELLE ATTREZZATURE**

In caso di possibilità di acquisire le attrezzature, dichiarata in sede di offerta, l'Impresa e il Fondo di Assistenza redigeranno apposito verbale, eventualmente assistiti da tecnici designati, in cui saranno indicate tutte le attrezzature fornite in sede di offerta, nonché tutte le altre attrezzature che l'Impresa ha utilizzato per l'effettuazione dei servizi oggetto dell'appalto. Tali attrezzature e quant'altro inserito nel verbale di consegna dovranno essere restituite in condizione di perfetta efficienza, fatto salvo il normale deterioramento dovuto all'uso. Detto verbale sarà controfirmato dalle parti e le predette attrezzature riportate nell'inventario allegato saranno acquisite definitivamente al patrimonio del Fondo di Assistenza.

Analoga acquisizione avverrà nella titolarità di autorizzazioni, licenze e concessioni eventualmente richieste dall'Impresa sia in caso di anticipata cessazione del rapporto contrattuale per qualunque motivo sia per la scadenza naturale dello stesso e senza nessun onere residuo a carico del Fondo.

## **11 - SICUREZZA DEI LOCALI**

L'Impresa dovrà impegnarsi a provvedere, a propria cura e spese, alla redazione del documento della sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché a istituire e addestrare le figure e squadre ivi previste garantendone la continuità di attività. Dovrà inoltre impegnarsi a provvedere, anche a mezzo delle suddette figure e squadre, a mantenere in efficienza i dispositivi di prevenzione, segnalazione, spegnimento incendi secondo le norme di legge nonché a tenere sgombre le vie di esodo.

## **12 - ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITARIE**

L'Impresa qualora intenda utilizzare per scopi promozionali e/o commerciali e per campagne pubblicitarie riferimenti al Centro balneare ed alla Polizia di Stato dovrà acquisire preventivamente l'autorizzazione del Fondo Assistenza nonché degli Uffici competenti del Dipartimento della P.S..

# FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 9/5/1968)

In ogni caso è tenuta al pagamento di tutte le tasse e dei diritti dovuti ai sensi del D. Lgs. 15/11/1993 n. 507 ed a condizione che l'Impresa provveda alla eventuale gestione della pubblicità in maniera diretta.