

DIREZIONE CULTURA E SPORT
Servizio Sport e Politiche Giovanili

RELAZIONE ACCOMPAGNATORIA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA BALNEAZIONE ESTIVA PRESSO LA PISCINA P. COSTOLI STAGIONI BALNEARI 2025 (dal 1 giugno al 31 agosto) e 2026 (dal 1 giugno al 31 agosto)

PREMESSA

Il presente progetto viene redatto ai sensi dell’art. 41 del D.lgs. 31.03.2023 n. 36 e ss.mm.ii (Codice dei contratti pubblici) e si articola nei seguenti elaborati:

- 1) relazione generale illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;
- 2) indicazioni per la stesura dei documenti di cui al D.lgs. n. 81/2008 per i rischi da interferenza;
- 3) calcolo degli importi per l’acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso – quadro economico dell’appalto.

1. RELAZIONE GENERALE ILLUSTRATIVA:

Sono oggetto della presente procedura i servizi di:

a) servizio d’assistenza ai bagnanti, rivolto agli utenti delle tre piscine presenti per un max di 704 unità contemporaneamente in acqua e di 1.541 unità in tutto l’impianto durante i periodi di apertura al pubblico per la balneazione estiva;

b) servizio di pulizia e disinfezione del piano vasca e servizio pulizia fondo vasche con macchina pulisci fondo per una superficie di circa mq. 6.000 di cui mq. 2.150 di acqua, comprendente:

- vasca non nuotatori di mt. 25x18 h. mt. 0 - 1.30;
- vasca olimpica di mt. 25x50 h. mt. 2.00;
- vasca tuffi di mt.25x18 h. mt 4.50 con due piattaforme utilizzabili (dai tre e dai cinque metri);
- 7 vaschette lavapiedi;
- Griglie di tracimazione vasche e scarico acque.

c) Servizio di riscossione ingressi (cassa)

d) Servizio di portierato

e) Servizio di segreteria compreso consegna e ritiro lettini.

L’orario osservato dai servizi sopraelencati è quello che risulta dal Capitolato tecnico nel quale sono precisati periodi ed orari di apertura della Piscina P. Costoli.

I Servizi richiesti sono riconducibili alle seguenti categorie:

a) Servizio di Assistenza ai Bagnanti – balneazione estiva

1- la sorveglianza delle vasche deve essere effettuata da parte di Assistenti ai bagnanti idonei, in possesso dei seguenti brevetti:

- F.I.N. Salvamento, o Società nazionale Salvamento Genova;
- attestato rilasciato a seguito di corso BLS-D di primo soccorso per l'uso del defibrillatore in corso di validità,

che dovranno essere consegnati, originale o in copia conforme, al Responsabile dell'impianto prima dell'inizio della stagione balneare.

Tale personale dovrà ricoprire gli adempimenti previsti dalla qualifica (controllo dei bagnanti sia in acqua sia sul piano vasca, con particolare riguardo all'obbligo di far rispettare il Regolamento dell'impianto (Delibera. C.C. n. 7 del 10/02/2014 allegato C e succ. modifiche), secondo quanto previsto dalla Legge Regione Toscana n. 8/2006 e dal suo Regolamento attuativo n. 56/R/2015;

2 - l'identificazione di n. 4 postazioni di avvistamento con fornitura di appositi seggioloni e salvagente con fune di recupero conformi alla L. R. T. 8/06 e Regolamento 56/R/2015, da presidiare con due Assistenti ai bagnanti ciascuna, ed esattamente:

- n. 1 postazione vasca ricreativa (max n. 134 bagnanti) (n. 3 salvagente)
- n. 1 postazione vasca tuffi (max n. 151 bagnanti) (n. 4 salvagente)
- n. 2 postazioni vasca olimpica (max n. 419 bagnanti) (n. 9 salvagente).

L'ubicazione delle quattro postazioni dovrà essere concordata con il Responsabile della Piscina;

L'operatore economico, deve garantire la presenza di un Responsabile degli assistenti bagnanti e dei diversi servizi oggetto del presente appalto che sia l'interlocutore primario della Direzione dell'impianto e che deve essere in possesso qualifica di Responsabile Piscina ai sensi della Legge della Regione Toscana n.8/2006 e suo Regolamento di attuazione (o altra analoga attestazione riconducibile alla LRT 8/2006 con analoga professionalità). In particolare, il responsabile deve essere:

- l'unico referente per la Direzione della Piscina nell'orario di apertura al pubblico.
- supportare gli assistenti bagnanti per le problematiche connesse al mancato rispetto del Regolamento della piscina da parte dell'utenza.
- il referente per la Stazione appaltante dei servizi prestati (assistenza bagnanti, cassa, segreteria, noleggio lettini).
- responsabile della redazione settimanale degli ordini di servizio del personale presente e aver cura di comunicare per iscritto eventuali variazioni. L'ordine di servizio degli assistenti bagnanti dovrà essere suddiviso per postazioni, delle unità utilizzate sul piano vasca, specificando turni ed orari.

Il Referente del servizio, ha anche il compito di chiedere alla Direzione dell'impianto la chiusura di una o più vasche in caso ricorrano situazioni contingenti che lo richiedano e agire contemporaneamente con gli assistenti bagnanti per la soluzione del problema (es. rimozione di deiezioni).

b) Servizio di Pulizia e disinfezione del piano vasca e servizio pulizia fondo vasche con macchina pulisci fondo

Il servizio comprende:

1. pulizia e disinfezione giornaliera dell'intero piano vasca, ricoperto in parte da mattonelle cm.

- 30x30 di cotto fiorentino e mattonelle antiscivolo in gres bianche cm. 24x12;
2. pulizia e disinfezione giornaliera n. 7 passaggi obbligati vaschetta lavapiedi e doccia con particolare riguardo alla pulizia dei pozzetti di scarico;
 3. pulizia e disinfezione giornaliera n. 1 piattaforma tuffi (3 metri) incluse le scale di accesso ed il controllo alla bulloneria;
 4. pulizia all'occorrenza del canale di sfioro della vasca tuffi;
 5. pulizia cadenzata delle griglie di plastica mobile che ricoprono i canali di scolo acqua vasche e di scarico piano vasca; con particolare attenzione a far sì che non rimangano pertugi o aperture pericolose per gli utenti;
 6. pulizia giornaliera durante la balneazione estiva del fondo delle vasche con appositi macchinari (puliscifondo) forniti dalla Piscina delle seguenti marche:

- 1) Mod. MARINER 3S – Profiler navi3
- 2) Mod. WEDA W50R
- 3) Mod. TOPLINER 116044
- 4) Mod. TOPLINER SN 119710
- 5) Mod. DOLPHIN 2X2 Gyro Pool Cleaner

c) Servizio di Riscossione

Il servizio di riscossione si svolgerà sotto il diretto controllo del Responsabile dell'impianto o suo delegato, nominati rispettivamente agente riscuotitore e vice agente riscuotitore dall'Amministrazione, i quali provvederanno a tutti gli adempimenti normativi previsti. Il personale di cassa dovrà essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore.

Il servizio sarà effettuato con le seguenti modalità:

1. apertura cassa – l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del personale adibito alla vendita degli ingressi, un fondo cassa di almeno duecento euro di monete e banconote di piccolo taglio;
2. vendita di ingressi alla piscina e servizi accessori alle tariffe in corso durante il periodo di durata dell'appalto, tramite registratore di cassa all'uopo programmato e POS del circuito Pagobancomat messo a disposizione dalla Direzione dell'impianto;
3. chiusura di cassa giornaliera con i relativi controlli, compilazione del bordereaux giornaliero.

Al termine del turno giornaliero di riscossione l'agente riscuotitore procederà, in presenza del personale addetto alla cassa, ad eseguire il controllo contabile e a prenderne in carico il relativo incasso.

L'Aggiudicatario, come previsto per gli Assistenti ai bagnanti, dovrà predisporre per tutto il periodo dell'appalto ordini di servizio settimanali per il numero minimo di n.3 (tre) cassieri che si alterneranno alla Cassa negli orari di apertura settimanale, mentre nei giorni di sabato e domenica, prefestivi e festivi si richiede specificamente la presenza contemporanea del numero minimo di 2 (due) cassieri. Tali articolazioni del servizio dovranno essere consegnate al Responsabile dell'Impianto al fine della predisposizione del rendiconto mensile delle ore effettivamente prestate.

d) Servizio di Portierato

Il servizio di portierato comprende:

1. il controllo dell'ingresso dell'impianto secondo gli orari di cui all'art. 22 del Capitolato tecnico.
2. regolazione flussi ingressi, soprattutto nelle giornate con maggiori presenze.
3. supporto all'attività dei cassieri, durante l'orario di apertura della cassa.
4. scansione, acquisizione e all'occorrenza conservazione su indicazione dell'Autorità di P.G. dei documenti di identità delle persone che accedono in piscina, nel rispetto delle norme a tutela della privacy

L'Aggiudicatario, come previsto per gli altri servizi, dovrà predisporre per tutto il periodo dell'appalto ordini di servizio settimanali per il numero minimo di n.3 (tre) addetti che si alterneranno all'ingresso della piscina negli orari di apertura settimanale, mentre nei giorni di sabato e domenica, prefestivi e festivi si richiede specificamente la presenza contemporanea del numero minimo di 2 (due) addetti. Tali articolazioni del servizio dovranno essere consegnate al Responsabile della Piscina al fine della predisposizione del rendiconto mensile delle ore effettivamente prestate.

e) Servizio di Segreteria compreso consegna e ritiro lettini

Il servizio di segreteria comprende:

1. rispondere al telefono
2. dare informazioni
3. consegnare i lettini da solarium e recupero degli stessi a fine giornata lavorativa
4. raccolta informazioni personali e redazione files dedicati da consegnare alla Direzione dell'impianto ai fini di possibili utilizzi da parte della Stazione appaltante (es. sondaggi su gradimento servizi offerti)
5. collaborare con il Responsabile della Piscina e se necessario con gli addetti all'ingresso.

L'Aggiudicatario dovrà predisporre per tutto il periodo dell'appalto ordini di servizio settimanali per il numero minimo di n. 3 (tre) addetti che si alterneranno in Direzione negli orari di apertura settimanale, mentre nei giorni di sabato e domenica, prefestivi e festivi si richiede specificamente la presenza contemporanea del numero minimo di 2 (due) addetti. Tali articolazioni del servizio dovranno essere consegnate al Responsabile della Piscina al fine della predisposizione del rendiconto mensile delle ore effettivamente prestate.

L'Appaltatore dovrà seguire gli orari meglio specificati all'art. 22 del Capitolato tecnico.

Tutto il personale in servizio risulta pertanto inquadrato con mansioni esecutive come indicato nel prospetto di seguito riportato:

- capo assistente Bagnanti (n.1 unità);
- assistente ai bagnanti (n.8 unità);
- addetto al servizio cassa (n.1 unità giorni feriali e n.2 unità giorni festivi, sabato e domenica);
- addetto alla segreteria (n.1 unità e n.2 unità giorni festivi, sabato e domenica);
- addetto alle pulizie del piano vasca (n.1 unità);
- addetto alle pulizie del fondo vasca con macchinari specifici (n.1 unità);
- addetto al portierato n.1 unità giorni feriali e n.2 unità giorni festivi sabato e domenica).

Tutti i servizi dovranno essere effettuati nel rispetto degli orari di seguito indicati e/o concordati con il Responsabile della Piscina:

a) Servizio di Assistenza ai Bagnanti:

(secondo quanto specificato all'art. 22 del Capitolato tecnico)

- dalle ore 14,00 alle ore 18.00 per un totale giornaliero di ore 4 (quattro) nei giorni di Lunedì (salvo il 02/06/2025 Festa della Repubblica con orario festivo)
- dalle ore 10.00 alle ore 18.00 per un totale giornaliero di ore 8 (otto) nei giorni di Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì (salvo il 24 Giugno, 15 Agosto 2025 - 2 e 24 Giugno 2026, - con orario festivo)
- dalle ore 10.00 alle ore 19.00 per un totale giornaliero di ore 09 (nove) nei giorni di Sabato, Domenica e Festivi.

Si precisa che l'orario sopra indicato è riferito alla necessaria presenza degli assistenti bagnanti sul piano vasca.

b) **Servizio di Pulizia e disinfezione del piano vasca (tutti i giorni compresi i festivi) e pulizia fondo vasche con macchina pulisci fondo:**

- dalle ore 6.30 alle ore 8.00
- dalle ore 18.00 alle ore 18.30 si dovrà provvedere alla pulizia macroscopica del piano vasca con particolare attenzione alla porzione relativa la piscina ricreativa;
- nei i giorni giovedì e sabato tale pulizia dovrà essere effettuata dalle ore 20,00 alle ore 20,30.

Tutti i giorni 2 ore suddivise in 1,5 ore serali per la collocazione e la programmazione delle macchine pulisci fondo e n.30 minuti tra le ore 7.00 alle ore 08:00 per il rimessaggio e lavaggio filtri.

Inoltre, qualsiasi ulteriore intervento relativo alle pulizie dovuto al manifestarsi di necessità urgenti, dovrà essere svolto su indicazione del Responsabile.

c) **Servizio di Riscossione:**

- nei giorni di Lunedì (salvo il 02/06/2025 Festa della Repubblica con orario festivo), dalle ore 14.00 alle ore 17.00 orario d'apertura sportello cassa; dalle ore 17.00 alle 17,30 chiusura contabile cassa (borderaux, etc), dalle 17.30 alle 18.00 verifica contabile con l'agente riscuotitore;
- nei giorni di Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì (salvo il 24 Giugno 2025 il 24 Giugno 2026, il 02 Giugno 2026, e 15 Agosto 2025 con orario festivo), dalle ore 10.00 alle ore 17.00 orario d'apertura sportello cassa; dalle ore 17.00 alle 17,30 chiusura contabile cassa (borderaux, etc) dalle 17.30 alle 18.00 verifica contabile con l'agente riscuotitore;
- nei giorni di Sabato, Domenica e Festivi dalle ore 10.00 alle ore 18.00 orario d'apertura sportello cassa; dalle ore 18.00 alle 18,30 chiusura contabile cassa (borderaux, etc) dalle 18.30 alle 19.00 verifica contabile con l'agente riscuotitore

d) **Servizio di Portierato:**

- giorni feriali dalle ore 8.00 alle ore 21.00
- sabato, domenica e festivi dalle ore 9:30 alle ore 19,30

e) **Servizio di Segreteria:**

- dalle ore 14.00 alle ore 18.00 nei giorni di Lunedì,
- dalle ore 10,00 alle ore 18.00 nei giorni di Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì,
- dalle ore 10.00 alle ore 19,00 nei giorni di Sabato, Domenica e festivi.

Gli orari di cui sopra, non comprendono il tempo per indossare la divisa aziendale. Le pulizie, l'assistenza ai bagnanti, il servizio di riscossione, di portierato e quello di segreteria dovranno essere effettuate tutti i giorni, compresi i festivi, nelle fasce orarie sovrascritte, in piena operatività. Il personale dovrà essere pronto nella propria postazione di servizio all'ora indicata.

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà fornire, per l'intera durata dell'appalto quanto segue:

- n. 150 poltroncine nuove da giardino impilabili con braccioli, robuste, in polipropilene, colore bianco, a norma di legge e con marchio CE. Dimensioni indicative: cm 57x58x82 H;

- n. 50 tavolini nuovi da giardino monoblocco impilabili, robusti, in plastica di colore bianco, a norma di legge e con marchio CE Misure indicative: L 75 x P 75 x H 72 cm.

-n. 8 ombrelloni nuovi da posizionare in corrispondenza delle postazioni fisse degli assistenti bagnanti

-n. 3 idonei retini a maglia fitta con manico telescopico estensibile per rimozione sporcizia e materiale solido dalle vasche

Le schede tecniche degli arredi, comprensive di foto, dovranno essere fornite in sede di gara, unitamente alla documentazione amministrativa, al fine della valutazione della corrispondenza a quanto richiesto. L'amministrazione avrà la facoltà di chiedere che gli articoli proposti, se inferiori allo standard medio o non conformi a quelli valutati in sede di gara, vengano sostituiti con altri di migliore qualità e robustezza.

Gli arredi di cui sopra dovranno essere forniti entro il giorno precedente l'inizio della balneazione e ritirati entro il 30 Settembre di ogni anno a cura dell'aggiudicatario.

2. INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81 DEL 2008 ED INDICAZIONE DEGLI ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO.

Oneri di sicurezza specifici a carico specifici dell'Amministrazione Comunale:

Il Comune Appaltante sosterrà le spese per la gestione della manutenzione periodica degli impianti (elettrico, idrico, climatizzazione, etc..) antincendio, spese per le forniture elettriche e idriche, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto sportivo.

Il Comune Appaltatore sosterrà le spese per la redazione del DVR e del Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE).

Oneri di sicurezza specifici a carico dell'Aggiudicatario:

In capo all'Aggiudicatario graveranno, i costi propri del datore di lavoro relativi all'implementazione del DUVRI redatto dall'Amministrazione che farà parte dei documenti di gara, i costi relativi alla formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui D.lgs. 81/2008 e concernenti le norme di sicurezza antincendio e materia sanitaria.

Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta, per l'intera durata dell'appalto ammontano a € **8.710,77*** per il biennio 2025/2026.

3- CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI, CON INDICAZIONE DEGLI ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO – QUADRO ECONOMICO DELL'APPALTO.

Il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi oggetto del presente appalto è stato operato calcolando il fabbisogno presunto di ore di servizio da prestare e prendendo come riferimento il CCNL Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i lavoratori dello sport:

- per lo svolgimento del servizio di Capo Assistente ai Bagnanti venga inquadrato al terzo livello del suddetto CCNL,
- per lo svolgimento del servizio di assistente ai bagnanti il personale impiegato venga inquadrato al quarto livello del suddetto CCNL;
- per lo svolgimento del servizio cassa venga inquadrato al quarto livello del suddetto CCNL.
- per lo svolgimento del servizio di segreteria venga inquadrato al quinto livello del suddetto

CCNL,

- per lo svolgimento del servizio di pulizie piano vasca e pulizia fondo vasca con macchinari specifici venga inquadrato al quinto livello del suddetto CCNL;
- per lo svolgimento del servizio di portierato venga inquadrato al sesto livello del suddetto CCNL;

Il costo orario medio è stato maggiorato dalle percentuali dovute per le ore straordinarie e indennità di cassa come da contratto nazionale citato.

Inoltre, sono stati stimati i costi per le forniture richieste (poltroncine, tavoli, ombrelloni, retini).

Il totale è stato incrementato dalle percentuali per costi di gestione e utile d'impresa.

Importo presunto del contratto

1	Importo complessivo stimato per il personale per i servizi inerenti la gestione della Balneazione estiva presso la Piscina P. Costoli stagione 2025 (IVA esclusa)	2025	€.216139,49
2	Importo complessivo stimato per il personale per i servizi inerenti la gestione della Balneazione estiva presso la Piscina P. Costoli stagione 2026 (IVA esclusa)	2026	€.219399,10
3	Importo complessivo stimato per il personale per i servizi inerenti la gestione della Balneazione estiva presso la Piscina P. Costoli stagioni 2025-2026 (IVA esclusa)	2025/2026	€.435.538,59
4	Importo Oneri per la sicurezza (IVA esclusa)	2025/2026	€.8.710,77
Totale complessivo dei servizi a base d'asta inclusi costi di gestione e utili aziendali - IVA esclusa		2025/2026	€.538.732,08

**Il Responsabile E.Q.
Gestione diretta impianti sportivi
F.P. SAMMARONE**