



comune di maroggia

Tel. 091 649.78.66 • Fax 091 649.84.58 • comune@maroggia.ch • www.maroggia.ch
ORARIO SPORTELLO: tutti i giorni il mattino 09.30-11.00 • martedì e mercoledì 17.00-18.00

CAPITOLATO DI CONCORSO

GESTIONE LIDO COMUNALE

1. Oggetto e destinazione della concessione.

Il **Comune di Maroggia** (rappresentato dal Municipio) apre il concorso per la concessione in gestione della struttura del lido comunale (mapp. 429, 261, 341 RFD) nel periodo di apertura della stagione balneare.

Termini e prescrizioni.

a) requisiti

- domicilio in Svizzera;
- buona condotta;
- sana costituzione fisica idonea alla funzione;
- solvibilità;
- diploma cantonale di esercente o certificato di capacità (art. 55 Lcar). Durante il periodo di apertura del lido comunale è esclusa la contemporanea gerenza di un altro esercizio (art. 78 Rlear).

b) documentazione

L'offerta deve essere accompagnata dalla presente documentazione:

- curriculum professionale ed esperienza nel settore della ristorazione;
- proposta concettuale riferita all'impostazione che si intende perseguire nella gestione dell'impianto balneare.
- fotografia formato passaporto;
- questionario (autocertificazione) sullo stato di salute;
- certificato di domicilio (sono esonerati i domiciliati a Maroggia);
- diploma o certificato di capacità per esercenti;
- estratto recente del casellario giudiziale;
- dichiarazione UEF attestante l'assenza di procedure esecutive in corso;

Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle offerte come pure di tenere, dove ritenuto opportuno, specifici colloqui.

In presenza di candidature non ritenute idonee il concorso può essere annullato ad esclusiva discrezione del Municipio.

c) sopralluogo obbligatorio

Per i concorrenti è fissato un sopralluogo obbligatorio per il giorno di **giovedì 14 dicembre alle ore 14.30** con ritrovo direttamente al lido comunale. La mancata presenza al sopralluogo determina inappellabilmente l'esclusione dell'offerta.

d) scadenza offerte

Le offerte devono pervenire al Municipio di Maroggia in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso gestione lido comunale" **entro le ore 16.00 di lunedì 15 gennaio 2018**.

Offerte incomplete o che, per qualsiasi motivo, dovessero giungere oltre il termine fissato non saranno prese in considerazione.

2. Aggiudicazione.

L'aggiudicazione della gerenza è esclusiva competenza del Municipio.
Eventuali ricorsi non avranno effetto sospensivo.

3. Caratteristiche principali della struttura.

La gestione è intesa a favorire l'utilizzo dell'impianto con particolare riferimento alla sua destinazione di struttura balneare custodita e attrezzata, compreso il servizio di mescita (buvette), questo durante il periodo della stagione balneare.

L'entrata alla struttura è a pagamento negli orari di presenza del bagnino.
I cittadini domiciliati a Maroggia sono esentati dal pagamento dietro presentazione di specifica tessera rilasciata dalla Cancelleria comunale (punto 18). L'incasso è percepito dal gerente. L'accesso limitato alla buvette è gratuito.

4. Uso delle strutture.

Le strutture del lido comunale possono essere usate come bagno pubblico, area di svago e buvette.

Gli spazi possono essere usati esclusivamente per scopi attinenti all'attività dell'esercizio (art. 4 RLear).

Il Municipio si riserva il diritto di organizzare sull'area del lido comunale manifestazioni pubbliche ritenute un preavviso di almeno 15 giorni.

In questo caso il gerente s'impegna a prestare la propria collaborazione ritenuto che le questioni organizzative e finanziarie dovranno essere regolate, di volta in volta e di comune accordo.

5. Apertura stagionale e chiusura.

L'apertura stagionale della struttura inizia il 1° maggio e termina il 30 settembre di ogni anno. E' ammessa la facoltà di proroga della data di chiusura stagionale, questo con l'accordo delle parti.

6. Durata del contratto.

La concessione in gestione è valida per la stagione balneare 2018.

Qualora non fosse interposta regolare disdetta da una delle parti contraenti il contratto s'intenderà rinnovato per le stagioni balneari 2019, 2020 e 2021. Il primo anno è considerato anno di prova.

Il locatario, con la firma del presente contratto, si impegna a lasciare libera la struttura entro il 15 ottobre di ogni anno.

E' esclusa qualsiasi pretesa per l'avviamento e per l'inventario da parte del precedente titolare.

A titolo aggiuntivo si rileva che il lido comunale potrebbe essere oggetto di interventi di ristrutturazione, questo tuttavia non prima della scadenza della stagione balneare 2018. Qualora ciò dovesse avvenire ed eventualmente determinare successivamente l'occorrenza di rinunciare all'apertura durante una stagione balneare successiva e durante il periodo contrattuale, le parti si ritroveranno per la stipula di una clausola aggiuntiva.

Termine utile per l'inoltro della disdetta: 15 ottobre di ogni anno.

7. Obblighi del gerente per la gestione dello stabilimento.

Il gerente, durante il periodo di apertura stagionale, oltre ai compiti indicati all'art. 74 RLear, è tenuto:

- ad assicurare un servizio celere e cortese all'utenza;
- a garantire una gestione accurata dell'intera struttura (spiaggia, aree esterne, buvette, servizi igienici) che deve sempre essere tenuta pulita ed ordinata in modo da assicurare, anche da questo profilo, un servizio impeccabile all'utenza;
- a mantenere in perfetto stato di efficienza e prestare la massima cura all'impianto e all'inventario ricevuto, quindi indennizzare e rimettere a nuovo o sostituire ciò che fosse rotto o guastato qualora ciò non derivasse dalla normale usura corrispondente al periodo di utilizzo;

- assumere le responsabilità per il rispetto delle norme igieniche e del buon costume, osservando al riguardo le relative leggi ed ordinanze, compresa la costante vuotatura dei cestini dei rifiuti;
- assumere le spese di esercizio concernenti la struttura, ritenuto che eventuali spese straordinarie o modifiche rilevanti dovranno essere preventivamente autorizzate dal Municipio;
- a lasciare, alla conclusione di ogni stagione balneare, la struttura in perfetto stato, ordinata e pulita;
- al periodico taglio dell'erba e all'irrigazione del manto erboso in modo che il medesimo sia convenientemente curato e non subisca danni derivanti dalla carente manutenzione;
- al controllo periodico dello stato dei trampolini dal profilo della sicurezza e delle boe di delimitazione dell'area sorvegliata;
- a produrre (autocertificazione) al termine di ogni stagione balneare una statistica delle entrate secondo il formulario di rilevazione che sarà prodotto dalla Cancelleria comunale.

Durante il periodo di locazione la struttura può essere chiusa esclusivamente nei giorni di manifeste cattive condizioni meteorologiche, previa ed immediata comunicazione alla Cancelleria comunale.

8. Ordine, tranquillità, divieti.

Durante il periodo di apertura il locatario ha l'obbligo e la responsabilità di assicurare l'ordine e la tranquillità, intervenendo tempestivamente al fine di far cessare gli schiamazzi o in genere altre turbative che potrebbero causare disturbo alla quiete pubblica. Se del caso deve richiedere l'intervento della Polizia.

E' vietato l'uso di apparecchi musicali con volume eccessivo e in genere ogni altro rumore che potrebbe recare disturbo all'utenza o al vicinato. Non sono ammessi il campeggio, il gioco del calcio, la pratica del surf e la pesca.

Non è permessa l'installazione di gazebi o altre strutture fisse se non in occasione di specifiche manifestazioni, in questo caso gli elementi vanno immediatamente rimossi al termine dell'evento. Sono riservate deroghe con l'autorizzazione specifica del Municipio.

Il gerente deve costantemente verificare che velocipedi e motociclette siano esclusivamente posteggiati in modo ordinato nello spazio appositamente delimitato, questo al fine di assicurare il libero transito ai pedoni.

Il gerente deve assicurare in ogni tempo l'accesso veicolare ai mezzi di soccorso. La barriera posta sulla strada comunale di Via al Lido deve sempre essere chiusa a chiave.

Le operazioni di carico e scarico legate all'attività del lido e della buvette sono consentite dalle ore 7.00 alle ore 19.00. Durante queste operazioni i motori dei veicoli devono essere spenti.

9. Buvette.

Il gerente della buvette dovrà garantire il ristoro a tutti gli utenti applicando i prezzi medi praticati negli esercizi pubblici del Comune.

All'esterno della buvette deve sempre essere esposta in modo ben visibile al pubblico la lista dei prezzi delle consumazioni che deve essere trasmessa al Municipio entro il 15 aprile di ogni anno. Il Municipio si riserva la possibilità di modificarli qualora fossero giudicati troppo esosi.

E' vietata la vendita di alcool e sigarette ai minori di 18 anni.

Se ammesso dal certificato di capacità per la gestione di un esercizio pubblico è auspicato il servizio ai tavoli, questo in particolare nei momenti di moderata frequenza.

La musica della buvette dovrà essere di sottofondo, confinata all'interno dello spaccio e dei tavoli e limitata ad un livello sonoro non udibile dall'esterno. Le specifiche eventuali manifestazioni musicali o d'altro del genere sono subordinate a specifiche e puntuali autorizzazioni, questo nel rispetto di quanto regolato al punto 12 e nelle disposizioni del Regolamento comunale.

10. Giorni e orari di apertura buvette.

L'apertura stagionale dello stabilimento balneare è stabilita:

dal 1° maggio al 30 settembre
dalle ore 09.30 alle ore 21.00.
fino alle ore 22.00 nei mesi di luglio e agosto.

11. Giorni e orari per la presenza del bagnino (obbligatorio)

1) Vi è l'obbligo di assicurare la presenza costante di almeno un bagnino:

dal 1° giugno al 30 agosto
dalle ore 10.30 alle ore 19.00.

2) Vi è l'obbligo di assicurare la presenza costante di almeno due bagnini:

dal 1° luglio al 30 agosto
nei giorni di sabato e domenica
dalle ore 14.00 alle ore 19.00.

Al di fuori dei giorni e degli orari non assicurati dalla presenza di almeno un bagnino vi è l'obbligo di esporre in modo ben visibile i cartelli "attività balneare non sorvegliata": in queste circostanze l'accesso al lido è gratuito. Il medesimo provvedimento va applicato qualora, per situazioni eccezionali, non fosse possibile assicurare la presenza dei bagnini. La Cancelleria comunale deve essere tempestivamente informata.

12. Manifestazioni.

Su richiesta del gerente il Municipio può concedere l'autorizzazione alla tenuta di manifestazioni, questo alla condizione che le medesime tengano conto della caratteristica dell'impianto destinato a struttura balneare. Sono di conseguenza escluse autorizzazioni di eventi di dimensioni eccessive che potrebbero compromettere gli aspetti di gestione in termini di sicurezza, traffico, eccessiva produzione di rumori musicali o danni al sedime.

Il numero massimo di questo tipo di autorizzazioni è in ogni caso limitato a 10. La richiesta deve pervenire al Municipio entro 20 giorni dalla data del previsto evento. Nel predetto numero massimo (10) è compresa la Festa Nazionale di regola organizzata in collaborazione con il Municipio.

In queste occasioni e in caso di eventi serali a partire dalle ore 23.00 la musica dovrà sempre essere prodotta in misura moderata e tale da non arrecare disturbo al vicinato. Dovrà in ogni caso cessare completamente alle ore 24.00, salvo diversa disposizione del Municipio al momento della concessione della specifica autorizzazione.

13. Consegna infrastrutture.

Il Comune mette a disposizione le infrastrutture nello stato in cui si trovano al momento dell'inizio del contratto. All'inizio del primo anno d'esercizio deve essere redatto l'inventario completo.

Le spese per l'eventuale acquisto e la manutenzione di macchine, apparecchi mobili e fissi e arredamento mobile e fisso dell'esercizio pubblico decise dal gerente, oltre alle infrastrutture messe a disposizione dal Comune all'inizio del contratto, sono a carico del gerente (cfr. punto 7).

Mobili o attrezzature provvisorie di proprietà del gerente e utilizzate nell'ambito della gestione devono essere rimosse alla chiusura di ogni stagione balneare. Eventuali autorizzazioni al loro deposito nella struttura esentano il Municipio da eventuali danni o furti.

Il locatario si impegna a notificare immediatamente e per iscritto eventuali difetti o danni della cosa locata.

Il Municipio può pretendere al termine della locazione, il ripristino alla situazione originaria. In questo caso i costi sono a carico del locatore.

14. Canone locazione, garanzia e responsabilità civile.

Il canone di locazione per stagione è fissato in CHF 20'000.00 mediante il versamento di rate anticipate così fissate:

CHF 5'000.00 entro il 31 maggio;
CHF 5'000.00 entro il 30 giugno;
CHF 5'000.00 entro il 31 luglio;
CHF 5'000.00 entro il 30 agosto.

All'inizio del contratto è richiesto il deposito di una garanzia bancaria CHF 20'000.00, valevole per tutto il periodo di locazione e a garanzia dell'osservanza di tutte le prescrizioni del presente capitolato e del contratto.

Il gerente è tenuto a stipulare una polizza responsabilità civile fino a concorrenza di CHF 2'000'000.00 (franchi due milioni) per incidenti o danni agli utenti e agli impianti.

15. Responsabilità del gerente.

Il gerente è personalmente responsabile a tutti gli effetti di legge dell'incolumità degli utenti e in particolare del rispetto delle prescrizioni concernenti i requisiti igienici e di sicurezza applicabili agli stabilimenti balneari: di conseguenza si assume anche gli oneri e la responsabilità derivanti dalla corretta applicazione del "Decreto esecutivo concernente gli stabilimenti balneari del 31 marzo 1987 (RL 7.4.5.2)".

Il gerente è tenuto a garantire il mantenimento e il buon funzionamento delle attrezzature necessarie alla sicurezza e al pronto soccorso, assumendosene le relative spese. La struttura è dotata di un defibrillatore.

Il Municipio è autorizzato a fare controlli finalizzati a verificare la qualità dell'acqua e la corretta applicazione dei disposti legislativi o di altre norme in concreto applicabili così come il rispetto delle condizioni del presente contratto.

16. Ripartizione oneri.

Il gerente si assume le seguenti spese:

- manutenzione ordinaria della spiaggia, dei tappeti erbosi e della buvette;
- prodotti di pulizia;
- spese telefoniche e internet;
- tassa raccolta rifiuti;
- abbonamenti di controllo e assistenza riferiti alla buvette;
- tasse cantonali legate alla gestione dell'infrastruttura;
- consumo energia elettrica;
- consumo di acqua potabile;
- acquisto e manutenzione di macchine, apparecchi mobili e fissi dell'esercizio pubblico (buvette) decisi spontaneamente oltre alle infrastrutture messe a disposizione dal Comune all'inizio del contratto;

- salario e relativi oneri sociali e assicurativi del personale impiegato (bagnini, cassieri, personale buvette, pulizie, ecc.)

Il Comune si assume le seguenti prestazioni:

- le spese per le manutenzioni straordinarie, in particolare per gli impianti tecnici, l'immobile e il fondo;
- le opere di rinnovo e di ripartizione degli infissi di sua proprietà;
- le tasse demaniali.

Non sono riconosciuti indennizzi per mancato guadagno determinato da condizioni meteorologiche avverse, dall'inagibilità dell'area dovuta a intemperie, esondazioni o altri eventi non causati per colpa del Comune.

17. Riconsegna dell'impianto.

Alla scadenza del contratto l'impianto dovrà essere riconsegnato pulito e perfettamente funzionante entro 15 giorni dalla chiusura della struttura. Le chiavi andranno riconsegnate. Sarà allestito specifico protocollo.

18. Tariffario per i bagnanti e incasso.

L'entrata alla struttura è a pagamento negli orari di presenza del bagnino.

Le tariffe di entrata al lido saranno stabilite annualmente dal Municipio entro il 30 marzo.

I cittadini domiciliati a Maroggia sono esentati dal pagamento dietro presentazione di specifica tessere rilasciata dalla Cancelleria comunale.

L'incasso è percepito dal gerente. L'accesso limitato alla buvette è gratuito.

19. Gestione del personale: bagnini o altro personale.

Il gerente si assume le spese per i salari e gli oneri sociali e assicurativi di tutto il personale impegnato, questo nella sua funzione di datore di lavoro.

Il gerente provvederà, a dipendenza della frequenza, all'impiego effettivo di uno o più bagnini in conformità alle disposizioni vigenti. I bagnini devono essere in possesso del certificato di salvataggio (area a lago), garantire la massima affidabilità, tenere una condotta irreprensibile e indossare costantemente una maglietta che li renda immediatamente riconoscibili dall'utenza.

I documenti d'idoneità unitamente a tutti i contratti di lavoro del personale impiegato, devono essere trasmessi in copia al Municipio prima dell'inizio della stagione balneare. Eventuali mutamenti e/o cambiamenti del personale vanno tempestivamente segnalati.

Il bagnino, negli orari di sorveglianza indicati al punto 11, non può assumere altre funzioni se non immediatamente sostituito da analoga figura in possesso dei predetti requisiti di idoneità.

20. Sublocazione

La sublocazione non è permessa.

21. Disdetta anticipata.

Il Comune si riserva il diritto di revocare in ogni tempo il contratto di gerenza nel caso in cui lo stabilimento balneare non fosse gestito in modo ineccepibile o il comportamento del gerente e degli avventori dovesse dare adito a ripetute e comprovate lamentele.

22. Diritto sussidiario.

Per quanto non contemplato nel presente contratto valgono le disposizioni del Codice delle obbligazioni.

23. Foro giuridico.

Lugano.

24. Sottoscrizione.

Preso atto dei contenuti del presente capitolato di concorso e accettandone le condizioni in esso contenute, il sottoscritto formula la propria offerta per l'affidamento della gerenza del lido comunale di Maroggia mediante la stipulazione del relativo contratto.

Cognome Nome Domicilio Indirizzo
.....

Tel fisso:.....Cellulare:.....e-mail:.....

Firma dell'offerente
.....

Luogo e data:
.....