



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)
Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre,1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - [P.I. 00299150193](http://P.I.00299150193)
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

NORME REGOLAMENTARI PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE E CONCESSIONE IN USO DEL CENTRO POLISPORTIVO COMUNALE SITO IN VIA EUROPA DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI TICENGO PER LA DURATA DI ANNI 5.



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)

Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre,1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - P.I.00299150193
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

Sommario

Articolo 1 - Oggetto e finalità	3
Articolo 2 – Procedure di consegna / riconsegna	3
Articolo 3 – Durata della gestione	4
Articolo 4 – Finalità ed obiettivi della gestione	4
Articolo 5 - Uso della struttura	4
Articolo 6 - Entrate a favore dell'affidatario	5
Articolo 7 - Tariffe	5
Articolo 8 - Oneri a carico dell'affidatario	5
Articolo 9 - Adempimenti in tema di sicurezza	6
Articolo 10 - Manutenzione della struttura per la durata della convenzione	7
Articolo 11 - Prestazioni di terzi per esecuzione di servizi	7
Articolo 12 - Oneri a carico dell'amministrazione comunale	8
Articolo 13 - Verifiche e controlli	8
Articolo 14 - Consegna dell'impianto	8
Articolo 15 - Inadempienze	8
Articolo 16 - Pubblicità e Sponsorizzazioni	9
Articolo 17 - Esclusione di cessione parziale o totale	9
Articolo 18 - Obblighi assicurativi	9
Articolo 19 - Risoluzione della convenzione	10
Articolo 20 - Recesso dalla convenzione da parte dell'amministrazione comunale	11
Articolo 21 - Recesso unilaterale dell'affidatario	11
Articolo 22 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari	11
Articolo 23 - Disposizioni generali e finali	11
Articolo 24 - Entrata in vigore e abrogazione di norme	12



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)

Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre,1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - P.I.00299150193
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

Articolo 1 - Oggetto e finalità

Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina delle forme di utilizzo e di gestione dell'impianto sportivo di proprietà comunale. La convenzione prevede l'affidamento della gestione della palestra comunale posta in via Europa e si compone di:

- palestra;
- spogliatoi con annessi servizi igienici;

Rientrano nell'oggetto della gestione anche tutte le attrezzature fisse e mobili, compreso l'arredamento di proprietà comunale, attualmente ubicate all'interno della struttura sopradescritta, nello stato di consistenza in cui si trovano. Detto impianto è da ritenersi completo in tutte le sue parti accessorie.

L'impianto sportivo comunale e le attrezzature in esso esistenti sono destinate all'uso pubblico e alla pratica dello sport agonistico, dilettantistico, professionistico e per il tempo libero della collettività nonché per favorire l'aggregazione e la solidarietà sociale.

Il Comune di Ticengo riconosce nella pratica delle attività motorie e sportive uno strumento di educazione e formazione personale e sociale, di prevenzione, di tutela e miglioramento della salute e intende dunque garantire la più ampia fruizione dell'impianto di proprietà comunale da parte della collettività e divulgare i corretti stili di vita.

La gestione dell'impianto sportivo deve essere improntata ai principi di buon andamento e di imparzialità, ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza ed è finalizzata alla massima diffusione dello sport a tutti i livelli e per tutte le discipline praticabili nell'impianto. La gestione deve inoltre agevolare la promozione di attività volte a favorire l'aggregazione e la solidarietà sociale, la promozione dei progetti ed iniziative che si prefiggano di sensibilizzare i cittadini sul tema dell'attività motoria e sportiva, quale mezzo per il raggiungimento del benessere psico – fisico e perseguire obiettivi finalizzati all'etica sportiva, alla lealtà, alla correttezza e alla valorizzazione delle qualità morali presenti nello sport.

Articolo 2 – Procedure di consegna / riconsegna

L'affidatario assume la gestione della palestra in oggetto nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, perfettamente noto all'affidatario che lo prende in consegna.

All'atto di consegna della palestra, contestualmente, si provvederà a verificare, in contraddittorio tra le parti, lo stato del medesimo e delle relative certificazioni.

Le operazioni di cui sopra dovranno risultare da apposito verbale di consistenza redatto in duplice copia, debitamente firmato dalle parti. Allo stesso sarà allegato un inventario di tutte le attrezzature e arredi nonché delle principali/eventuali apparecchiature tecnologiche di cui resta responsabile l'affidatario. Il verbale di consistenza degli impianti sportivi viene aggiornato nel caso in cui vengano effettuati lavori e/o modifiche come disciplinati dai successivi. Alla scadenza della gestione gli impianti sportivi dovranno essere lasciati liberi da attrezzature e cose di proprietà dell'affidatario;

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, attrezzature dovuti a imperizia, incuria, mancata manutenzione, questi saranno stimati e addebitati all'affidatario. Quest'ultimo è comunque tenuto nel corso della gestione all'immediato reintegro delle attrezzature e dei beni mobili che, per cause a lui riconducibili diventassero inutilizzabili o che venissero rimossi dall'impianto.



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)

Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre, 1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - P.I.00299150193
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

Articolo 3 – Durata della gestione

La durata della gestione è di 2 (due) anni, decorrenti dalla data di consegna della palestra, prorogabile di ulteriori xxxx anni su richiesta di una delle due parti e relativa accettazione dell'altra.

Il Concessionario, al termine della durata della convenzione o della proroga, ed in relazione all'esigenza di dar corso alle procedure per l'individuazione di un nuovo concessionario, al fine di garantire la continuità del servizio, si impegna ad accettare la proroga tecnica dell'affidamento, alle stesse condizioni contrattuali o più favorevoli per il Comune, a seguito di richiesta espressa del Comune, fino all'individuazione del nuovo Concessionario e comunque per un periodo massimo di 12 mesi dalla scadenza del rapporto.

È fatto salvo il diritto di recesso anticipato del Comune di Ticengo qualora il servizio risultasse, a giudizio motivato del Comune stesso, eseguito in maniera non soddisfacente.

Articolo 4 – Finalità ed obiettivi della gestione

La gestione della palestra comunale non ha caratteristiche imprenditoriali e non ha rilevanza economica e comporta, per l'affidatario, lo svolgimento delle attività finalizzate al funzionamento e alla gestione ottimale della struttura e delle aree connesse, anche con riferimento alle esigenze di terzi.

L'affidamento riguarda la gestione, l'utilizzo, la custodia, la conservazione e il miglioramento dell'impianto sportivo indicato, per finalità sportive e di aggregazione sociale.

La gestione è affidata alle capacità organizzative dell'affidatario, che dovrà svilupparle perseguitando l'equilibrio economico finanziario delle attività.

L'Amministrazione comunale, in quanto proprietaria dell'impianto, deve tuttavia farsi garante di un uso pubblico, assicurandone la massima fruibilità, la tutela delle attività sportive, anche agonistiche e la tutela di specifiche fasce di popolazione da coinvolgere per età anagrafica, situazione sociale o psicofisica.

L'affidatario deve garantire l'accesso e la fruizione del complesso a tutti i cittadini, senza alcuna discriminazione.

La finalità prioritaria è quella della promozione dell'attività sportiva rivolta a tutta la comunità e in modo particolare ai giovani, agli anziani e ai portatori di handicap.

I criteri di fondo cui si deve ispirare la gestione sono:

- a) la ricerca della massima qualità nella conduzione e nell'organizzazione delle attività, a tutela preminente dei fruitori dei servizi;
- b) garantire l'uso più aperto, completo ed equo coniugando il massimo della funzionalità con il massimo della fruibilità, in relazione alle diverse tipologie di utenza e alle diverse caratteristiche delle attività;
- c) mirare non soltanto a soddisfare ed assecondare, ma anche a sviluppare la domanda di sport a livello locale.

La finalità del servizio offerto è lo sviluppo dell'attività sportiva, ricreativa e di benessere psico- fisico.

Articolo 5 - Uso della struttura

Il Concessionario dovrà garantire l'uso pubblico dell'impianto tenendo conto anche di richieste e proposte provenienti dal Comune e da altri soggetti che svolgono attività sportiva, in modo da permetterne l'uso più ampio e utile alla comunità.

Il Concessionario deve consentire l'utilizzo dei beni esclusivamente per le attività a cui sono destinati,



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)

Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre, 1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - P.I.00299150193
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

vigilando sul rispetto di tale conforme uso.

Il Concessionario può consentire, solo previa autorizzazione da parte del Comune, l'utilizzo dell'impianto per attività non sportive sempre che siano compatibili con la destinazione d'uso della struttura stessa.

Il Concessionario deve osservare le disposizioni di Legge ed i regolamenti comunali applicabili alla natura dell'impianto e all'esercizio delle attività svolte nel medesimo.

Il Concessionario si impegna a mantenere l'impianto nello stato di efficienza e conservazione non inferiore a quello in cui l'ha ricevuto e a riconsegnarlo al Comune alla scadenza della concessione nelle stesse condizioni salvo il normale deterioramento d'uso dei beni.

L'affidatario è tenuto alla corretta gestione della palestra e a dare tempestiva segnalazione agli uffici comunali di eventuali disfunzioni o malfunzionamenti delle attrezzature e/o impianti a servizio della medesima. L'affidatario deve rispondere di eventuali danneggiamenti arrecati alla struttura ed ai beni di proprietà comunale.

Lo stoccaggio e il deposito di forniture, contenitori e rifiuti vari sono vietati negli spazi esterni e sono consentiti negli spazi assegnati in uso, in linea con le normative vigenti e secondo i metodi della raccolta differenziata.

Articolo 6 - Entrate a favore dell'affidatario

La gestione prevede che l'affidatario si faccia carico della conduzione della palestra comunale, introitando e praticando nei confronti degli utenti i prezzi e tariffe, ~~approvate dall'Amministrazione Comunale~~, di cui al successivo art. 9.

Sono inoltre di spettanza dell'affidatario:

- proventi derivanti da eventuali contratti di sponsorizzazione autonomamente acquisiti, secondo quanto previsto al successivo art. 18;
- contributi per la gestione dell'impianto, corrisposti da altre Amministrazioni/enti;
- tutte le altre entrate derivanti da attività complementari e straordinarie compatibili.

È vietata la distribuzione agli associati, anche in modo indiretto, di utili, avanzi di gestione, fondi, riserve o capitale.

Gli eventuali utili di bilancio derivanti dalla gestione dell'impianto dovranno essere investiti per migliorie e/o innovazioni agli impianti stessi.

Articolo 7 - Tariffe

L'affidatario è tenuto ad applicare le tariffe in vigore approvate annualmente dal Comune ed eventuali successive modifiche e integrazioni.

Gli introiti derivanti dall'eventuale svolgimento di manifestazioni sportive o di altra natura (biglietti di ingresso) spetteranno agli enti o alle società organizzatrici, alle quali faranno carico tutti gli oneri fiscali tributari, ecc. derivanti da tali proventi, con l'obbligo di riportarli nel rendiconto di gestione di cui all'art. 10.

Articolo 8 - Oneri a carico dell'affidatario

L'affidatario è tenuto a svolgere tutte le attività necessarie al corretto funzionamento e manutenzione



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)

Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre, 1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - P.I.00299150193
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

della palestra, assumendosi gli oneri, anche economici, derivanti dalla gestione. In particolare l'affidatario s'impegna:

- a ricevere le prenotazioni di utilizzo dell'impianto che verranno presentate al protocollo del Comune e successivamente a lui trasmesse al fine di redigere il calendario di utilizzo che sarà poi da lui gestito;
- a effettuare la pulizia della struttura;
- a effettuare la pulizia di tutti gli spazi interni ed esterni dell'impianto sportivo (strutture, locali, impianti, servizi igienici, arredi, vetrate ed infissi nulla escluso), sia per le attività ordinarie e continuative, sia per le gare o le manifestazioni sportive;
- a rispettare gli obblighi e le prescrizioni impartite dalle autorità preposte alla prevenzione incendi, e alla pubblica sicurezza;
- la conduzione dell'impianto mediante l'impiego di idoneo personale negli orari dell'attività sportiva;
- all'apertura, chiusura e custodia della struttura nel rispetto delle assegnazioni d'uso rilasciate;
- a informare gli utilizzatori della struttura delle regole di comportamento, dei divieti e delle limitazioni.
- a garantire l'accesso agli impianti sportivi al personale delle ditte preposte a effettuare interventi, autorizzati dall'Amministrazione comunale, nelle strutture o su apparecchiature tecnologiche installate, anche non correlate alle strutture sportive e al personale dell'Amministrazione comunale addetto al controllo;
- a garantire il servizio di sorveglianza e vigilanza finalizzato ad un corretto utilizzo dell'impianto (impedendo l'accesso alla struttura a persone non autorizzate).
- la stipula di polizza assicurativa per danni e responsabilità civile;
- il rispetto degli obblighi in tema di sicurezza di cui al successivo art. 9
- provvedere alla dotazione del materiale sanitario previsto per il primo soccorso e alla fornitura dei materiali di consumo necessari per bagni e spogliatoi

L'Affidatario dovrà altresì:

- attivare forme di gestione idonee al contenimento dei consumi energetici.
- effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti utilizzando, per la carta, per la plastica, il vetro, gli appositi cassonetti messi a disposizione dall'Amministrazione;

Articolo 9 - Adempimenti in tema di sicurezza

Il Concessionario ha l'obbligo di:

- rispettare le vigenti norme in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro nonché di sicurezza antincendio. Viene pertanto posto a carico del Concessionario l'obbligo di adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione riportandole, ove previsto dalla normativa in un apposito Piano di Emergenza. Quanto sopra, fermo restando l'obbligo del concessionario di mantenere in condizioni di efficienza le attrezzature e gli impianti di protezione antincendio esistenti. Prima dell'inizio dell'attività, il Concessionario e il Comune promuoveranno l'attività di Cooperazione e Coordinamento, di cui al D. Lgs. 81/2008, mediante apposito sopralluogo, verbalizzato, presso l'impianto oggetto della presente concessione;
- rispettare le norme di sicurezza per la costruzione ed esercizio degli impianti sportivi, ove ricadenti;
- effettuare le verifiche periodiche su strutture e attrezzature e registrare tale attività preventiva in appositi registri;
- segnalare senza ritardo all'Ufficio Tecnico del Comune – per gli interventi di manutenzione straordinaria



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)

Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre, 1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - P.I.00299150193
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

di competenza - ogni situazione di fatto che possa pregiudicare le condizioni di sicurezza dell'impianto, previa messa in sicurezza dell'ambito interessato e, nei casi più gravi, esclusione dell'accesso al pubblico.

Articolo 10 - Manutenzione della struttura per la durata della convenzione

Obblighi generali di manutenzione

Durante tutto il periodo di validità della convenzione, l'affidatario deve provvedere al mantenimento in buone condizioni di conservazione e regolare funzionamento degli impianti sportivi, nel rispetto rigoroso delle normative tecniche e igienico sanitarie vigenti.

Servizi di pulizia: requisiti minimi

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia.

In riferimento all'attenzione a temi ambientali e compatibilmente con le norme di legge vigenti si richiede l'utilizzo di materiali di pulizia ecologici e l'attivazione della raccolta differenziata di carta, plastica, vetro, lattine e umido.

Tutti i prodotti e materiali necessari per effettuare il servizio di pulizia sono a carico dell'affidatario. L'Affidatario dovrà garantire i seguenti requisiti minimi.

a) Pulizie a seguito di ogni utilizzo:

- svuotamento, con eventuale sostituzione dei sacchetti di plastica, dei cestini portarifiuti, che dovranno essere installati in numero adeguato;
- pulizia e disinfezione del campo da gioco, degli spogliatoi, servizi igienici e docce, sanitari, questi ultimi con prodotto anticalcare e disincrostante al bisogno;
- pulizia dei pavimenti e delle superfici di contatto (pareti e porte servizi igienici, pareti e porte docce, panchine, mensole, ecc.);
- controllo e ricarica di carta igienica, salviette, sapone liquido, sacchetti igienici;
- riassetto spogliatoi e servizi con rimozione di capelli e residui solidi, riordino arredi.

Articolo 11 - Prestazioni di terzi per esecuzione di servizi

Per la conduzione dell'impianto l'affidatario potrà avvalersi delle prestazioni di terzi per quanto riguarda le attività accessorie rispetto a quella di gestione degli impianti sportivi (es. pulizie, manutenzioni ordinarie delle attrezzature e degli impianti tecnologici). In caso intenda avvalersi di prestazioni di terzi, l'affidatario dovrà presentare apposita comunicazione all'Amministrazione Comunale, corredandola di tutti i dati dell'operatore economico e della documentazione attestante il possesso dei requisiti per l'esecuzione del servizio. L'affidatario ha, altresì, l'obbligo di comunicare semestralmente all'Amministrazione Comunale le generalità degli operatori economici che prestano attività a qualunque titolo, all'interno dell'impianto, fornendo all'Ente i dati necessari per effettuare le verifiche di legge.

In tal caso l'affidatario rimarrà comunque responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale dell'opera e delle prestazioni sub-affidate. L'affidatario dovrà mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi richiesta di risarcimento avanzata nei suoi confronti da dipendenti dell'operatore economico affidatario dei servizi, in relazione al mancato adempimento dei predetti obblighi contrattuali,



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)

Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre,1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - P.I.00299150193
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

assicurativi e previdenziali.

Articolo 12 - Oneri a carico dell'amministrazione comunale

L'Amministrazione Comunale s'impegna a garantire tutta la possibile collaborazione attraverso i propri Servizi nella fase di funzionamento della struttura, di comunicazione delle iniziative, di raccordo tra l'affidatario e la realtà locale.

Articolo 13 - Verifiche e controlli

Fatte salve le competenze degli organi statuali, regionali e provinciali in relazione ai controlli di legge, la gestione delle strutture e impianti sportivi e l'erogazione dei servizi ad essa riconducibili, sono soggetti al controllo dell'Amministrazione comunale. Quest'ultima svolge controlli e verifiche costanti sulla qualità dei servizi oggetto della convenzione, acquisendo ogni informazione utile a rilevare il rispetto degli standard prestazionali ed organizzativi definiti.

È piena facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso e con le modalità ritenute più opportune, ogni intervento di controllo al fine di verificare il rispetto delle obbligazioni di cui alla presente convenzione.

Il Concessionario dovrà consentire in ogni momento l'accesso e l'ispezione di tecnici, funzionari o incaricati del Comune.

Eventuali inadempienze e/o omissioni rilevate in capo al Concessionario saranno formalmente contestate e valutate con tempestività in contraddittorio. Il Concessionario deve tener conto delle indicazioni impartite dagli Uffici comunali competenti

Articolo 14 - Consegnna dell'impianto

Le parti si danno reciprocamente atto che la consegna dell'impianto avviene nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e che il Concessionario dichiara di conoscere ed accettare integralmente. Alla consegna dell'impianto verrà redatto apposito verbale con l'elenco degli arredi e delle attrezzature.

Analogo verbale verrà redatto alla riconsegna dell'impianto al termine della concessione

Articolo 15 - Inadempienze

Le eventuali anomalie, disfunzioni o defezioni, saranno notificate per iscritto all'affidatario, il quale sarà obbligato a porre adeguato rimedio entro 2 giorni dalla data di ricezione della notifica, fermo restando ogni responsabilità amministrativa, civile e penale a carico dell'affidatario per le inadempienze che fossero riscontrate da organismi pubblici di controllo, in contravvenzione a norme di leggi e regolamentari e ogni altro e maggiore danno arrecato all'Amministrazione comunale.

In caso di accertato inadempimento a quanto notificato, verranno applicate all'affidatario le sanzioni sotto riportate:

Caratteristiche dell'inadempimento: Penalità

Svolgimento di attività non autorizzate dall'Amministrazione comunale, nell'ambito della gestione dell'impianto € 500,00 per ogni inadempienza accertata

Gravi violazioni degli obblighi derivanti dal presente € 1.000,00 contratto, salvo maggiori danni per ogni



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)

Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre,1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - P.I.00299150193
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

inadempienza accertata;

Svolgimento di attività non comunicate € 500,00 preventivamente di cui all'art. 7 per ogni inadempienza accertata;

Mancata esecuzione dei Servizi di pulizia (requisiti € 200,00 minimi art. 13) per ogni inadempienza accertata.

Articolo 16 - Pubblicità e Sponsorizzazioni

Ogni forma di pubblicità all'interno della palestra, oggetto del presente affidamento, è consentita nel rispetto delle vigenti norme di legge.

Il Concessionario è autorizzato ad effettuare in forma sonora e visiva la pubblicità commerciale all'interno dell'impianto a condizione che siano sottoscritti regolari contratti, che il materiale pubblicitario venga affisso senza danneggiare la struttura sportiva e nel rispetto di tutte le prescrizioni regolamentari e leggi vigenti in materia. Allo scadere della concessione il Concessionario dovrà rimuovere a propria cura e spesa ogni materiale pubblicitario.

Il Concessionario è tenuto ad espletare in proprio tutte le incombenze amministrative per ottenere le relative autorizzazioni. Resta a carico del Concessionario l'onere delle imposte sulla pubblicità determinato a norma di legge e di regolamento comunale.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità per gli inconvenienti e danni che, a causa dell'installazione di mezzi pubblicitari, potranno essere arrecati a persone e cose. L'affidatario può acquisire sponsorizzazioni in ordine alle attività e alle iniziative realizzate in esecuzione delle attività inerenti la gestione della struttura oggetto del presente contratto.

Articolo 17 - Esclusione di cessione parziale o totale

È fatto tassativo divieto di cessione parziale e/o totale, della gestione da parte del gestore, a pena di risoluzione immediata della convenzione stessa in suo danno.

Articolo 18 - Obblighi assicurativi

L'affidatario sarà ritenuto responsabile dell'operato dei propri dipendenti e addetti a qualunque titolo impiegati nell'espletamento delle attività e servizi oggetto di affidamento e pertanto è tenuto a rispondere di qualsiasi danno, a persone e/o a cose, eventualmente arrecato a terzi nonché di qualsiasi azione o intervento effettuato da personale non esplicitamente autorizzato dal Comune e che sia causa di danno alla funzionalità degli impianti o alle attrezzature o a terzi. L'affidatario manleva pertanto il Comune, nonché i suoi amministratori e dipendenti, da qualsiasi richiesta e/o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti dei richiamati soggetti e derivante:

- dall'uso e/o dalla conduzione del complesso sportivo dato in gestione e delle attrezzature, sia fisso che mobili, in esso presenti;
- dallo svolgimento di attività all'interno del complesso sportivo dato in gestione;
- dallo svolgimento di attività di vigilanza, custodia e manutenzione di competenza del gestore a termini del presente capitolato.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico dell'affidatario il risarcimento degli importi dei danni o di parte di essi che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)

Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre, 1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - P.I.00299150193
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonerà l'affidatario stesso dalle responsabilità incombenti a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalla sopra richiamata copertura assicurativa intendendosi l'Amministrazione comunale comunque manlevata da ogni onere e qualsivoglia responsabilità al riguardo.

L'affidatario si obbliga a segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi danno agli impianti causato direttamente o da altri soggetti utilizzatori.

Gli utilizzatori, organizzati o singoli, delle strutture oggetto della presente gestione, potranno provvedere singolarmente alla stipulazione di polizze assicurative per gli eventuali infortuni derivanti dalla pratica di attività o sofferti in relazione all'utilizzo delle strutture affidate, inteso che in alcun caso il Comune potrà essere chiamato a rispondere dei detti infortuni.

Articolo 19 - Risoluzione della convenzione

Sono causa di risoluzione della convenzione i motivi individuati all'art. 190 del D.lgs. n. 36/2023. Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere la convenzione con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, a suo insindacabile giudizio e senza che da parte dell'affidatario possano essere vantate pretese con preavviso di 30 giorni da notificare all'affidatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, qualora siano riscontrate le seguenti inadempienze:

- arbitrario abbandono, da parte dell'affidatario, della struttura;
- grave inadempimento e/o reiterate (almeno due) e gravi infrazioni alle disposizioni di cui al presente capitolato;
- alterazione o modifica sostanziale, senza la prescritta autorizzazione dell'Amministrazione, della destinazione d'uso dell'impianto sportivo;
- mancato perseguimento delle finalità proprie della struttura;
- frode a danno dell'Amministrazione o di altri Enti pubblici;
- danni agli ospiti e fruitori, all'Amministrazione, ai beni di proprietà dell'Amministrazione stessa derivanti da dolo o colpa grave;
- gravi irregolarità nei versamenti previdenziali e assistenziali nei confronti del personale utilizzato;
- in caso di cessione dell'attività ad altri;
- la mancata osservanza della normativa riguardante la salute e la tutela dei lavoratori;
- il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie, tributarie e dei regolamenti comunali;
- la violazione delle norme sulla gestione espressamente previste dal presente Capitolato;
- lo svolgimento di attività che siano lesive della moralità o pubblico decoro o che comunque siano in contrasto con la valenza sociale delle funzioni assegnate all'esercizio dall'Amministrazione Comunale;
- in caso di cessazione dell'attività o in caso di apertura di una procedura di concordato preventivo o di fallimento a carico dell'affidatario;
- Qualora dovessero sorgere delle contestazioni, per inadempienze reiterate, nel corso del medesimo anno, per più di tre volte, che l'Amministrazione comunale giudicherà non più sanzionabili tramite penali; In caso di risoluzione del contratto il Comune potrà scegliere di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni; oppure affidare il servizio a terzi per il periodo di



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)

Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre, 1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - P.I.00299150193
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio, attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto all'affidatario cessato.

È sempre comunque fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze.

Articolo 20 - Recesso dalla convenzione da parte dell'amministrazione comunale

L'Amministrazione comunale può recedere, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 90 giorni solari, da comunicare all'affidatario con raccomandata A.R. nei seguenti casi:

- a) in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del C.C. e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'affidatario delle spese sostenute e delle prestazioni rese;
- b) per motivi di pubblico interesse, anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi, o derivanti dalla modificazione delle attuali forme organizzative/gestionali dei servizi interessati all'affidamento, adottate dall'Amministrazione.

Articolo 21 - Recesso unilaterale dell'affidatario

Qualora l'affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista senza giustificato motivo, l'Amministrazione comunale procederà per il pieno risarcimento dei danni subiti.

Sarà, inoltre, addebitata all'affidatario a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altri soggetti.

Articolo 22 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il Concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari.

A tal fine, tutte le transazioni finanziarie relative alla presente convenzione dovranno avvenire esclusivamente su conto corrente dedicato.

Il Concessionario, in particolare, si impegna a trasmettere al Comune, entro 7 giorni dall'accensione, gli estremi del conto (o conti) dedicato/i alla concessione in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operarvi.

Il Concessionario si impegna ad introdurre, a pena di nullità, nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, apposita clausola con cui assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

La mancata osservanza di quanto sopra comporta la risoluzione di diritto della presente convenzione.

Articolo 23 - Disposizioni generali e finali

Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di concessioni di pubblico servizio.

Per quanto non regolamentato dalla presente convenzione si rinvia alle disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Le spese inerenti al presente atto, imposte, tasse e quant'altro necessario per dare corso legale alla concessione, immediate e future, saranno a carico del Concessionario.



COMUNE DI TICENGO

(Provincia di Cremona)
Area Tecnica

Piazza caduti di tutte le guerre, 1 - 26010 Ticengo (Cremona)
Tel. 0374-71118 - Fax 0374-71128 - [P.I. 00299150193](mailto:P.I.00299150193)
e-mail: ufficiotecnico@comune.ticengo.it

Articolo 24 - Entrata in vigore e abrogazione di norme

Il Presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con quanto da esso previsto.
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) o Data Protection Officier (DPO) per il comune di Ticengo (CR) è il Sig. LUIGI MANGILI, tel: 0346.27777 – Mail: dpo@cloudassistance.it.

