

COMUNE DI SAN PAOLO D'ARGON

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE DI VIA BARTOLOMEO COLLEONI

ART. 1 - Oggetto e valore del contratto

Sulla base del presente capitolato, il Comune di San Paolo d'Argon (di seguito "Concedente") affida al soggetto gestore (di seguito "Concessionaria") la gestione e la manutenzione ordinaria del Centro Sportivo Comunale di via Bartolomeo Colleoni comprese tutte le strutture, infrastrutture ed attrezzature in esso contenute e dettagliate nell'allegato n. 1 (e di quelle che saranno in seguito realizzate dal Comune, dal concessionario o da terzi, alle condizioni previste dal presente accordo), parte integrante del presente capitolato.

Nell'attività di gestione del Centro Sportivo, la Concessionaria dovrà rigorosamente attenersi a quanto disposto nel presente contratto, nella consapevolezza che l'attività di gestione non potrà in alcun modo pregiudicare la fruibilità del Centro Sportivo da parte di società sportive diverse dalla Concessionaria e dalla generalità dei cittadini.

Si conviene altresì espressamente che ogni utilizzazione, ancorché temporanea, del Centro Sportivo e/o degli impianti che lo compongono per attività diverse da quelle sportive dovrà preventivamente essere autorizzata dal concedente.

La concessionaria dovrà organizzare e realizzare eventi sportivi pubblici, e/o corsi sportivi di promozione dello sport e di aggregazione. Dovrà altresì organizzare e realizzare eventi o manifestazioni a carattere culturale o ricreativo che consentano di valorizzare gli spazi dell'impianto comunale.

Il valore di stima complessivo del presente contratto è pari ad € 21.000,00 oltre IVA al 20% corrispondente al canone annuo di utilizzo minimo (€ 3.500,00 oltre IVA per 6 anni, anche per il periodo 1.10.2008/30.6.2009 il canone è di € 3.500,00 oltre iva). da corrispondere da parte della concessionaria al Comune di San Paolo d'Argon.

Art. 2 - Durata

Il contratto ha durata dal 1.10.2008 al 30.6.2014, con facoltà di rinnovo da parte del Comune, per ulteriori tre anni, secondo termini e durata consentiti dalla legge, con particolare riferimento all'art. 57; V, lett. "b" del D.Lgs. 163/2006 (ripetizione di servizi analoghi).

Alla scadenza del termine predetto, la concessionaria dovrà restituire al Comune gli impianti, le strutture e tutti i beni oggetto della presente concessione (inclusi bar ed appartamento), nonché le licenze ed autorizzazioni ed eventuali altri titoli abilitativi ottenuti in ragione della concessione stessa.

Art. 3 – Programmazione, promozione e organizzazione dell'attività sportiva e ricreativa

Nel centro sportivo la Concessionaria deve promuovere ed attuare la pratica delle discipline sportive e attività ricreative previste nel progetto pluriennale di gestione presentato in sede di offerta.

Il Comune conserva, in ogni caso, la facoltà di vietare l'esercizio nell'impianto sportivo di pratiche sportive e di attività ricreative che siano valutate contrarie all'ordine pubblico o al buon costume, a leggi e regolamenti.

La concessionaria è obbligata, compatibilmente con il programma di utilizzo del centro, a promuovere ed organizzare le diverse attività di propria competenza e le iniziative che risulteranno opportune ad incrementare la fruizione e l'utilizzo del centro sportivo comunale da parte del pubblico, facendo fronte alle specifiche richieste avanzate dagli utenti.

Art. 4 – Patrimonio assegnato in gestione

Il patrimonio dei beni immobili e mobili assegnato in gestione è riepilogato nell'allegato n. 1, che forma parte integrante del presente capitolato.

Sono considerate parte del patrimonio, oggetto del presente accordo, anche le strutture, infrastrutture ed attrezzature che saranno in seguito – alle condizioni previste dal presente accordo - dal Comune, dal concessionario o da terzi). All'atto della consegna dei beni, i responsabili competenti dell'Area Tecnica comunale, dell'Area Amministrativa ed il rappresentante legale della concessionaria effettueranno un sopralluogo per verificare lo stato dei beni immobili e mobili consegnati, redigendo in contraddittorio, un verbale. Il verbale costituisce riferimento per il periodo di durata della concessione, e viene tenuto aggiornato ogni anno, qualora necessario.

La concessionaria si impegna a restituire i beni assegnati, ivi compresi quelli realizzati o acquistati successivamente, in perfetto stato di manutenzione e di funzionalità secondo la normativa vigente all'atto della riconsegna, unitamente alle documentazioni di legge ed ai relativi disegni che devono essere costantemente aggiornati, con espressa esclusione di qualsiasi forma di indennizzo, rimborso o corrispettivo a carico del Comune.

All'atto della riconsegna verrà redatto, in contraddittorio, apposito verbale attestante la consistenza e lo stato di manutenzione e funzionalità degli immobili e mobili.

Se in occasione della riconsegna degli immobili al Comune risultasse, da apposita perizia redatta in contraddittorio tra le parti, una diminuzione della funzionalità degli immobili imputabile a cattiva ed insufficiente manutenzione, la concessionaria dovrà versare al Comune un corrispettivo per la loro sistemazione, salvo eventuali risarcimenti danni ulteriori.

Art. 5 – Custodia e vigilanza

La concessionaria prende in carico i beni immobili e mobili del Comune e si impegna a utilizzarli e conservarli con la diligenza del buon padre di famiglia. Eventuali danni eccedenti il normale deperimento d'uso, saranno posti a totale carico della stessa, con facoltà del Comune di rivalsa sul deposito cauzionale di cui all'art. 21.

La concessionaria, in relazione ai beni consegnati, ha la responsabilità del custode, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1768 e seguenti del Codice Civile.

Sono vietate modifiche di qualsiasi natura ai beni ed agli impianti dati in gestione che non vengano autorizzati dal responsabile dell'Area Tecnica comunale in forma scritta.

L'eventuale installazione di strutture provvisorie deve essere comunicata in via preventiva al Comune. Restano a carico della concessionaria tutti gli adempimenti previsti dalle leggi in termini di autorizzazioni e di sicurezza.

La concessionaria ha l'obbligo di vigilare sull'impianto sportivo durante il suo utilizzo, indipendentemente dal soggetto che lo sta utilizzando e deve garantire la presenza per 24 ore al giorno di un custode della struttura che potrà utilizzare l'appartamento sito all'ultimo piano della palazzina.

Spetta al gestore essere disponibile per l'apertura e chiusura degli impianti e per la messa a disposizione di tutti gli spazi e le attrezzature necessarie per svolgere l'attività sportiva.

La concessionaria è tenuta a impedire la circolazione all'interno dell'impianto di mezzi di trasporto (a titolo di esempio: veicoli a motore, biciclette), salvo negli spazi appositamente previsti. Fanno eccezione i mezzi pubblici per attività di servizio (a titolo di esempio: mezzi delle forze dell'ordine, dei vigili del fuoco, di assistenti sanitari, della polizia locale, del Comune o dei soggetti autorizzati alla manutenzione). I mezzi del custode troveranno ricovero in spazi specificamente concordati con l'Amministrazione comunale.

In caso di intrusioni, danni, furti, incendi o altri eventi pregiudizievoli per il patrimonio del Comune, la concessionaria è tenuta ad informare il Comune e le autorità competenti, non appena venuta a conoscenza del fatto.

Art. 6 - Manutenzione dei beni assegnati

Le manutenzioni a carico della concessionaria sono tutte quelle di tipo ordinario, riferite ai beni assegnati, sia immobili che mobili, e devono essere effettuate in modo regolare, tempestivo e a regola d'arte, al fine di conservare lo stato dei beni così come consegnati. Il Comune non può pretendere la manutenzione di quei beni che non risultino in buone o ottime condizioni nel verbale di cui al precedente art. 4 e sue successive integrazioni.

Gli interventi di manutenzione sono relativi a tutte le opere di riparazione, rinnovamento, sostituzione, necessarie per mantenere in efficienza ed a norma l'impianto sportivo ed i suoi componenti, allo scopo di garantire la completa fruibilità dei complessi sportivi in piena sicurezza ed igiene e nel rispetto delle normative sportive. Sono a carico della concessionaria anche gli adempimenti di cui al D.Lgs. 626/94.

Per la manutenzione dei beni immobili, la definizione degli interventi ordinari presa a riferimento è quella dalla Legge Regionale per il governo del territorio n. 12 del 11.3.2005, parte II, titolo I, Capo I, art. 27 comma 1, lettera a), ovvero si intendono gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelli necessari ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti

tecnologici esistenti, anche con l'impiego di materiali diversi, purché i predetti materiali risultino compatibili con le norme e i regolamenti comunali vigenti.

A titolo esemplificativo, nell'allegato n. 4, si dettagliano le principali tipologie di interventi ordinari a carico della concessionaria che dovranno essere attuati all'occorrenza o almeno una volta l'anno laddove non specificato altrimenti. Tale elenco è da considerarsi indicativo e non esaustivo per cui in ogni caso la concessionaria non potrà esimersi dall'effettuazione di controlli, verifiche ed opere che, anche se non contenute nel programma di manutenzione, dovessero rendersi indispensabili per il mantenimento della piena funzionalità del Centro sportivo o perché prescritte da disposizioni normative anche sopravvenute nel corso della durata del contratto.

Sono pertanto a carico della concessionaria tutti i lavori che dovessero rendersi necessari per adeguamenti previsti da nuove disposizioni normative intervenute almeno 6 (sei) mesi prima della data di scadenza del contratto.

Sono inoltre a carico del Gestore:

- a) manutenzione dell'erba delle aree di pertinenza (ad esempio: giardino, parco, aree verdi...);
- b) manutenzione del verde in tutti gli impianti sportivi;
- c) disinfestazione nelle aree verdi di pertinenza;
- d) spollonatura e potature piante comprese nelle aree verdi di pertinenza;
- e) pulizia, diserbo e irrigazione di tutte le aree attrezzate e dei campi di gioco;
- f) gli oneri della raccolta e smaltimento dei rifiuti prodotti all'interno dell'impianto;
- g) verifica periodica degli impianti di messa a terra;
- h) conduzione impianti di riscaldamento e fornitura acqua calda;
- i) manutenzione impianti di riscaldamento e fornitura di acqua calda;
- j) verifica periodica controllo fumi;
- k) spurgo e pulizia delle fosse biologiche;
- l) sgombero neve all'interno dell'impianto e in corrispondenza degli accessi.

Restano a carico del gestore stesso le conseguenze derivanti da provvedimenti adottati dalle autorità competenti per l'inadempimento di quanto previsto dalle normative vigenti. Resta inteso che il Comune non ha alcun obbligo di indennizzo o rimborso per i lavori di manutenzione eseguiti.

La concessionaria ha l'obbligo di comunicare al Comune, con cadenza trimestrale, l'elenco dettagliato degli interventi di manutenzione effettuati.

In caso di interventi di manutenzione straordinaria o di ampliamento del centro sportivo attivati dal Comune, che dovessero comportare disagi nello svolgimento delle attività o il blocco totale o parziale di queste, la concessionaria non potrà rivalersi in alcun modo nei confronti del Comune. Sarà comunque cura dell'Area Tecnica comunale programmare la realizzazione di tali lavori nei periodi di minor affluenza agli impianti sportivi, in maniera tale da recare il minor disagio possibile all'utenza e alla concessionaria.

Art. 7 - Responsabilità e sicurezza

Ogni responsabilità inerente e dipendente dalla gestione del centro sportivo comunale è, esplicitamente, senza eccezioni e per intero, a carico della concessionaria che, pertanto,

tiene il Comune sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose, da chiunque ed a qualsiasi titolo provocate.

Sono a carico della concessionaria gli adempimenti ad esso riconducibili previsti dal D. Lgs. 626/94. Tali adempimenti dovranno essere oggetto di informazione periodica da inviare al competente settore del Comune.

La concessionaria dovrà comunicare al Comune, all'atto della stipula del contratto e per ogni successiva variazione:

- nome e qualifica del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- nome e qualifica del rappresentante per la sicurezza nominato dai lavoratori;
- nomi e qualifiche della squadra di emergenza e pronto soccorso;
- dichiarazione da cui risulti che i lavoratori impiegati operano nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e che utilizzano attrezzature e dispositivi di protezione individuale idonei al lavoro;
- dichiarazione di aver fornito ai propri dipendenti la necessaria informazione e formazione per l'esecuzione delle opere e/o servizi commissionati e appaltati e che gli stessi lavoratori possiedono sufficiente formazione professionale per eseguirli.

La concessionaria dovrà altresì provvedere:

- a predisporre il Piano di Gestione della Sicurezza, finalizzato al mantenimento delle condizioni di sicurezza, al rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio ed a garantire la sicurezza delle persone in caso di emergenza;
- a nominare il terzo responsabile deputato alla manutenzione e alle verifiche periodiche della centrale termica, aggiornando il libretto di centrale termica, con la registrazione delle verifiche e degli interventi di manutenzione effettuati.

La concessionaria dovrà garantire la revisione periodica dei presidi antincendio presenti negli edifici. Il servizio dovrà essere affidato ad una ditta specializzata e la registrazione dei controlli semestrali dovrà essere tenuta nelle forme previste dalla legge. Alla scadenza del contratto e in ogni momento su richiesta del Comune dovrà essere consegnata/esibita la documentazione attestante i controlli eseguiti.

La concessionaria è responsabile, in via diretta ed esclusiva, dei danni derivanti alle persone fisiche e cose determinati da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi e di prescrizioni impartite dal Comune, arrecati per fatto, anche omissivo, proprio o dei propri dipendenti o di persone da essa chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sollevando il Comune da ogni responsabilità e conseguenza civile e penale. La concessionaria medesima è tenuta all'integrale risarcimento dei danni di cui sopra.

La concessionaria dovrà stipulare apposita polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dall'esecuzione del presente contratto, valida a partire dal 1.10.2008 fino al 30.6.2014. La polizza dovrà avere il massimale minimo per danni a persone e cose di € 5.000.000,00 (cinquemilioni).

Detta polizza dovrà tenere indenne la concessionaria anche per:

- morte, lesioni dell'integrità fisica e qualunque danno a persone – compresi i rappresentanti del Comune autorizzati ad accedere al Centro sportivo – e cose per

fatto imputabile alla responsabilità della concessionaria o dei suoi collaboratori, dipendenti, consulenti e terzi;

- i danni sopra descritti di cui si sia avuta conoscenza dopo la scadenza del contratto.

Eventuali franchigie e/o scoperti e limitazioni di copertura assicurativa restano a totale carico della concessionaria.

Copia delle polizze assicurative stipulate dovrà essere consegnata al Comune prima dell'inizio della gestione e ogni anno la concessionaria dovrà presentare la quietanza di pagamento del premio relativo alle polizze medesime.

Art. 8 – Pulizia

La pulizia di tutti gli spazi del Centro sportivo comunale è a carico della concessionaria, la quale ha il compito di mantenere sempre decorosi tutti gli ambienti affidati. La pulizia deve essere garantita sia negli spazi interni (ad esempio: spogliatoi, bar, magazzino), sia negli spazi esterni (ad esempio: tribuna, spazi all'aperto interni alla recinzione del Centro sportivo).

L'acquisto di prodotti per la pulizia, i beni di consumo per i servizi igienici (carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido), eventuali accessori (cestini portarifiuti, portasapone, portacarta) è a carico della concessionaria che ha l'obbligo di provvedere con regolarità ai ricambi.

Art. 9 – Condizioni organizzative assicurate dalla concessionaria

La concessionaria è tenuta ad individuare la propria sede legale presso il medesimo Centro sportivo comunale. Questa sede sarà l'unico riferimento del Comune per le comunicazioni con la concessionaria.

Gli amministratori, i dirigenti e lo staff tecnico della concessionaria sono tenuti al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e professionalità nei loro comportamenti, nonché di imparzialità nella gestione del bene pubblico assegnato.

La concessionaria deve comunicare al Comune entro dieci giorni dall'aggiudicazione della gestione l'elenco con i nomi, le funzioni e i recapiti di tutti gli amministratori, dirigenti, tecnici o addetti che a qualsiasi titolo collaborano alla gestione dell'impianto.

Ogni cambiamento che si dovesse verificare nello statuto o nell'assetto del consiglio di amministrazione o del gruppo direttivo dovrà essere comunicato al Comune entro dieci giorni. Il Comune ha la facoltà di valutare la compatibilità delle modifiche statutarie con le condizioni che hanno portato all'aggiudicazione nonché gli eventuali nuovi assetti degli organi e di richiedere alla concessionaria il ripristino delle condizioni iniziali di coerenza dello statuto, di esperienza e competenza, entro un congruo termine. Trascorso senza esito il termine di cui sopra, il Comune ha la facoltà di attivare le procedure per la risoluzione unilaterale del contratto disciplinata dal successivo art. 20.

La concessionaria, nell'esercizio della sua attività, potrà avvalersi di risorse umane reclutate secondo le diverse forme contrattuali previste dalla normativa vigente (ad esempio: personale dipendente, liberi professionisti, collaboratori, ecc.), nonché di soci e di volontari. In relazione alle risorse umane impiegate nei servizi di gestione dell'impianto

sportivo, la concessionaria è tenuta ad osservare gli obblighi previsti dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi.

La concessionaria individua un referente unico, ed un suo sostituto, con il compito di gestire i rapporti con il referente del Comune e ne comunica le generalità e recapito al Comune entro dieci giorni dall'aggiudicazione della gestione.

Art. 10 – Calendario delle attività

La concessionaria organizza le attività da svolgere all'interno dell'impianto sportivo tenendo conto di tutte le richieste di utilizzo. Sulla base delle informazioni disponibili la concessionaria redige un calendario di tutte le attività che dovrà essere trasmesso in copia al Comune entro il 30 settembre di ogni anno, per l'anno successivo.

La concessionaria dovrà integrare nel calendario le attività che il Comune intende organizzare e realizzare e che saranno comunicate entro il 30 novembre (per il successivo periodo gennaio/luglio) e il 30 giugno (per il successivo periodo settembre/dicembre). Le attività o gli eventi non programmabili, proposti dal Comune, e non inseriti in calendario, dovranno essere comunicati alla concessionaria almeno 15 giorni prima della data di svolgimento.

Le attività non programmate dalla concessionaria dovranno essere comunicate al Comune entro 15 giorni dal loro inizio.

L'organizzazione di eventi di carattere non sportivo da parte della concessionaria dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comune.

Art. 11 – Modalità e orari di utilizzo dell'impianto

La concessionaria è tenuta ad utilizzare l'impianto sportivo per le finalità e gli obiettivi contenuti nel presente capitolato d'oneri, garantendo il funzionamento dell'impianto per l'intero anno solare.

Qualsiasi altra attività non contemplata non potrà essere svolta, salvo autorizzazione scritta da parte del Comune.

Gli orari di utilizzo dell'impianto devono essere i più ampi possibili (nel rispetto delle norme sulla quiete pubblica) in modo da garantire lo svolgimento del maggior numero di attività possibili durante la giornata; pertanto è compito della concessionaria combinare opportunamente i calendari delle attività proprie e di soggetti terzi.

L'impianto sportivo è altresì disponibile per l'accesso al pubblico secondo orari di apertura e chiusura definiti dal Comune, in accordo con la concessionaria, entro il 15 settembre di ogni anno. La concessionaria è tenuta a rispettare e a far rispettare gli orari.

In caso di svolgimento di eventi e/o manifestazioni, è compito della concessionaria regolare gli orari di accesso del pubblico.

Gli orari e la gestione del bar dovranno essere in linea con le disposizioni normative previste per la categoria. Sarà consentita la chiusura del bar solo nei periodi di sospensione delle attività presso il centro sportivo comunale (indicativamente per due settimane nel mese di agosto) in modo tale da non pregiudicare l'utilizzo degli utenti.

Art. 12 – Soggetti autorizzati all'utilizzo dell'impianto

Oltre al Comune, la concessionaria è l'unico soggetto che, in forza del presente capitolato, è autorizzato ad utilizzare l'impianto sportivo e a concederne l'uso a terzi.

La concessionaria, compatibilmente con le date e gli orari del calendario annuale di utilizzo, degli incontri ufficiali (da calendario federale o da evento) e con le date e gli orari delle attività dallo stesso organizzate, consente l'utilizzo dell'impianto ai soggetti che ne facciano richiesta.

La concessionaria potrà stipulare uno specifico accordo con le associazioni che intendano effettuare un uso continuativo degli impianti sportivi, fermo restando l'impegno della concessionaria a garantire l'uso plurimo e non esclusivo da parte di alcuno degli impianti.

Alle associazioni sportive dilettantistiche del Comune di San Paolo d'Argon è data priorità di accesso rispetto ad altri soggetti.

Non può essere autorizzato l'accesso nei giorni in cui si svolgono manifestazioni sportive ufficiali (ad esempio: partite di campionato, tornei) o eventi.

I cittadini possono chiedere l'utilizzo in forma privata degli impianti alle condizioni tariffarie previste dal Comune.

La concessionaria consente, di norma in orario scolastico e nei limiti di cui all'art. 15, V comma, l'utilizzo dell'impianto per attività degli alunni dell'Istituto Comprensivo, della Scuola dell'Infanzia e dell'Oratorio (solo se rivolte ai minori) di San Paolo d'Argon, in accordo con i responsabili degli enti stessi.

Le richieste di cui al comma precedente sono indirizzate alla concessionaria, e per conoscenza al Comune, in forma scritta. La concessionaria accoglie o nega motivatamente l'autorizzazione, comunicandola per iscritto ai richiedenti e per conoscenza al Comune.

Art. 13 – Oneri della concessionaria

La concessionaria dovrà versare al Comune il canone di utilizzo del Centro sportivo, risultante dall'offerta presentata in sede di gara, ogni anno entro il termine perentorio del 31 marzo. Tale canone verrà aggiornato annualmente, in percentuale, sulla base dell'integrale aumento dell'indice del costo della vita (ISTAT), calcolato tra il mese di luglio 2008 ed il mese di luglio dell'anno in corso nel quale è richiesta la revisione (per gli anni successivi al primo sottraendo la percentuale di rivalutazione già precedentemente applicata).

La concessionaria si dovrà accollare tutte le spese relative alle utenze del centro sportivo (acqua, luce, gas dettagliate nell'elenco allegato 5) subentrando direttamente nelle utenze.

Per le utenze del bar/abitazione custode la concessionaria dovrà accordarsi direttamente con l'attuale gestore

La concessionaria dovrà altresì attivare a proprie spese una linea telefonica e telefax del centro sportivo comunale (eventualmente subentrando a quella dell'attuale gestore del bar).

La concessionaria dovrà corrispondere al Comune anche l'importo dovuto a titolo di tassa per rifiuti solidi urbani su tutte le strutture costituenti il centro sportivo comunale.

Resta inteso che la concessionaria ha la piena facoltà, laddove lo preferisca e/o lo ritenga più conveniente, di rivolgersi ad altre società fornitrici dei servizi di acqua, luce e gas, purché non venga pregiudicata la regolare erogazione degli stessi a danno degli utenti

del centro sportivo comunale.

Art. 14 – Oneri del Concedente

Sono a carico del Comune le assicurazioni per responsabilità civile verso terzi e incendio sugli immobili che costituiscono il Centro sportivo comunale, nonché le manutenzioni straordinarie.

Art. 15 – Proventi e tariffe per l'utilizzo degli impianti

La concessionaria, nell'autorizzare l'utilizzo delle strutture del centro sportivo, dovrà applicare le tariffe stabilite annualmente dal Comune (nell'allegato 2 sono indicate le tariffe poste a base di gara). Tali tariffe dovranno essere esposte al pubblico in maniera chiara e visibile.

Tali introiti verranno direttamente incassati dalla concessionaria, così come tutte le altre entrate legate a corsi, servizi e manifestazioni organizzate all'interno del centro sportivo, nel rispetto di tutte le normative in materia di autorizzazioni, imposte e altri oneri derivanti dalle attività.

Il Comune comunica alla concessionaria medesima le tariffe in vigore ed ogni loro modifica entro cinque giorni dall'approvazione e pubblicazione dell'atto da parte dell'organo competente.

In nessun caso la concessionaria è autorizzata ad applicare tariffe superiori rispetto a quelle stabilite dal Comune.

La concessionaria deve garantire al Comune un monte ore annuo gratuito di utilizzo delle strutture del centro sportivo pari a n. 350 ore, da destinarsi alle scuole ed oratorio del territorio, oltre che per manifestazioni e iniziative organizzate direttamente dal Comune.

Con cadenza semestrale la concessionaria dovrà trasmettere al Comune i dati riepilogativi delle somme incassate per l'utilizzo degli impianti del centro sportivo comunale.

Entro il 30 settembre di ogni anno, sulla base dell'andamento della gestione e dei costi, la concessionaria potrà chiedere al Comune una revisione delle tariffe. Il Comune valuterà questa richiesta e ne terrà conto nella determinazione delle tariffe in vigore per l'anno successivo. Le revisioni tariffarie potranno essere disposte per l'aumento dell'indice del costo della vita (ISTAT) o per altre particolari esigenze da valutare congiuntamente tra gestore e Comune.

Art. 16 – Sponsorizzazioni

La concessionaria è autorizzata ad acquisire sponsorizzazioni finalizzate al sostegno delle attività sportive, o delle altre attività consentite, che si svolgono all'interno dell'impianto.

La collocazione all'interno dell'impianto di strutture fisse per ospitare messaggi pubblicitari è vietata. E' invece consentito, purché in regola con gli adempimenti di pagamento delle imposte/tasse previste dalla legge, l'utilizzo di strutture mobili, di

striscioni, di manifesti o di altri strumenti simili, che possano veicolare messaggi pubblicitari all'interno dell'impianto.

Sulla base di specifici accordi, taluni spazi destinati a sponsorizzazioni e messaggi pubblicitari potranno essere concessi a terzi da parte della concessionaria purché nel rispetto del pagamento delle imposte e tasse previste dalla legge.

La concessionaria deve tenere un registro di tutti gli sponsor acquisiti (anche da terzi in base a quanto previsto dal comma precedente) e i relativi importi riscossi, da comunicare semestralmente al Comune.

Al concedente dovranno essere riservati adeguati spazi per pubblicizzare le proprie manifestazioni.

Art. 17 – Gestione bar

La Concessionaria si impegna a gestire l'esercizio per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar) ubicato presso il Centro Sportivo, previo rilascio da parte del Comune delle necessarie autorizzazioni d'esercizio, con durata limitata al periodo di concessione.

I prezzi di vendita al pubblico non potranno essere superiori al listino prezzi stabilito dalla Camera di commercio di Bergamo. Il servizio al tavolo non dovrà subire maggiorazioni.

La Concessionaria potrà assegnare a terzi la gestione del bar purché siano in possesso dei requisiti di legge e previa autorizzazione da parte della Giunta comunale.

L'autorizzazione di cui al punto precedente sarà subordinata al vaglio, da parte della giunta comunale, dei termini del contratto che la Concessionaria intenderà sottoscrivere con terzi e che dovrà necessariamente essere allegato alla richiesta di autorizzazione pena l'irricevibilità della stessa.

Qualora il termine di scadenza del contratto di gestione sottoscritto tra la Concessionaria ed eventuali terzi per la gestione del bar sia antecedente al termine di scadenza della presente concessione la stessa si riterrà sottoposta a condizione risolutiva espressa nel momento in cui, alla scadenza stabilita con i sub-gestori, la Concessionaria non intenda esigere la risoluzione dell'accordo (adoperandosi fattivamente in tal senso) in modo da rientrare in possesso di tutto quanto oggetto del contratto stesso (strutture licenze commerciali ed autorizzazioni).

Successivamente alla predetta risoluzione ogni rapporto ulteriore che la Concessionaria intenderà stabilire con terzi per la gestione dell'esercizio bar di cui trattasi dovrà essere regolato per quanto ai punti precedenti e seguenti.

La Concessionaria si impegna a regolare eventuali rapporti con terzi facendo espressa menzione che detti rapporti saranno imprescindibilmente derivanti e quindi connessi con le vicende del rapporto principale instaurato tra la stessa ed il Comune e che quindi ogni vicenda risolutiva, estintiva o modificativa del medesimo si rifletterà necessariamente anche sul rapporto derivato.

Per quanto al punto precedente, ogni eventuale accordo che la Concessionaria intenderà stipulare con terzi relativamente alla gestione dell'esercizio bar dovrà fare espressa menzione delle clausole contenute nell'accordo principale instaurato tra la stessa ed il Comune destinate a regolare i rapporti della con terzi cosicché i medesimi ne abbiano diretta cognizione e ne accettino espressamente i termini.

Qualora intervengano rapporti della Concessionaria con terzi relativamente alla gestione dell'esercizio bar di cui trattasi, la Giunta comunale a suo insindacabile giudizio potrà autorizzare, previa richiesta da parte della Concessionaria, la voltura temporanea a detti terzi delle licenze/autorizzazioni in ordine alla gestione del bar sito nel Centro Sportivo.

Art. 18 – Verifiche e controlli

Il Comune ha il potere di controllo e vigilanza sull'operato della concessionaria all'interno dell'impianto sportivo, nonché di ricevere dalla stessa informazioni sulle condizioni economiche, finanziarie e patrimoniali della stessa. I rappresentanti del Comune sono autorizzati ad accedere agli impianti sportivi in qualunque momento, al fine di accertare il rispetto degli adempimenti contenuti nel contratto.

L'esercizio del controllo si svolge con le modalità specificate nel presente capitolato e mediante verifica del rendiconto economico/patrimoniale/finanziario approvato al termine di ciascun esercizio.

La concessionaria, entro due mesi dalla chiusura del proprio esercizio finanziario, dovrà presentare il bilancio redatto secondo la normativa di legge vigente in materia. Dovrà essere dettagliato a parte, in caso di affidamento ad altri soggetti, il bilancio gestionale del bar e/o la dichiarazione reddituale del gestore (in tal caso da presentare alle scadenze fiscali previsti dalla legge).

Al termine di ciascun anno sportivo e comunque entro il 31 luglio, la concessionaria presenta al Comune uno specifico rendiconto relativo alla sole attività svolte all'interno dell'impianto sportivo. Il rendiconto deve essere composto da:

- a) riepilogo delle entrate e delle spese relative a manifestazioni ed eventi;
- b) relazione sull'andamento dell'anno sportivo con indicazione di tutti i dati utili alla verifica della gestione del servizio.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere documenti contabili giustificativi di entrate e spese relative alle attività svolte nell'impianto comunale qualora lo ritenga opportuno ai fini di una valutazione più completa del rendiconto.

Art. 19 - Inadempienze e penali

La concessionaria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dal Comune.

Ove non attenda a tutti gli obblighi ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una penalità determinata come segue:

TIPO DI VIOLAZIONE	AMMONTARE
---------------------------	------------------

interruzione ingiustificata del servizio (per ogni violazione)	€ 500,00
mancata esecuzione delle manutenzioni (per ogni violazione)	€ 300,00
mancato rispetto delle condizioni organizzative indicate all'art 9 (per ogni violazione)	€ 100,00
mancanza di idonea polizza assicurativa di cui all'art. 7	€ 2.000,00
violazione delle norme previste dal capitolato speciale (per ogni singola violazione)	€ 200,00
violazione e/o mancata esecuzione di quanto previsto nell'offerta tecnica (per ogni singola violazione)	€ 500,00

In caso di recidiva nell'arco di validità del contratto sarà applicata una sanzione del valore doppio rispetto a quelli indicati in precedenza.

Per le inadempienze più gravi, ove non si ravvisi a giudizio insindacabile del Comune l'inadempienza che risolve il contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, il Comune si riserva di adottare misure più severe con formale atto del Responsabile di servizio.

Gli addebiti devono essere contestati alla concessionaria entro i 10 giorni successivi dall'avvenuta conoscenza del fatto. La concessionaria stessa può far pervenire nei 7 giorni lavorativi successivi le controdeduzioni all'addebito.

Qualora il Comune, a suo insindacabile giudizio:

- valuti positivamente gli elementi giustificativi presentati dalla ditta, ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni;
- ritenga insufficienti gli elementi presentati dalla ditta a giustificazione della mancanza contestata o non riceva alcunché dalla ditta stessa, comunicherà, entro il termine di trenta giorni, l'ammontare della penale che la concessionaria dovrà versare nel termine di 30 giorni, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di rivalersi sul deposito cauzionale.

Anche a seguito dell'applicazione di penalità il Comune mantiene inalterato il diritto all'azione risarcitoria quando ne ricorrano le condizioni.

Art. 20 - Risoluzione del contratto

Il Comune può disporre la risoluzione unilaterale del rapporto contrattuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, in qualsiasi momento prima della scadenza, senza diritto da parte della concessionaria di indennizzo alcuno, nei seguenti casi:

1. grave imperizia o negligenza tale da compromettere la qualità e/o continuità del servizio;
2. grave e reiterata violazione di legge o degli obblighi assunti contrattualmente;
3. grave e reiterata inadempienza nell'esecuzione degli interventi di manutenzione e in generale nella gestione del patrimonio comunale;
4. applicazione di tariffe superiori da quelle stabilite dal Comune;
5. dichiarazioni false in sede di rendiconto economico-patrimoniale-finanziario o mancata presentazione dello stesso;
6. cessione del contratto o sub-concessione.

In caso di risoluzione del rapporto contrattuale, è fatto salvo il diritto del Comune di ottenere il rimborso delle spese per una nuova procedura di affidamento, mediante rivalsa sul deposito cauzionale.

Resta comunque salvo il diritto del Comune di agire per il risarcimento dei danni.

La risoluzione nei casi di cui al comma 1 opera di diritto qualora il Comune comunichi tramite raccomandata A.R. alla concessionaria di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art. 1456 Codice Civile.

Dalla comunicazione della risoluzione il Comune rientra immediatamente in possesso dei beni oggetto della concessione ed ha la facoltà di assegnare la gestione ad altro soggetto idoneo.

Le parti possono risolvere consensualmente il contratto qualora sussistano ragioni di opportunità valutate e formalizzate di comune accordo da entrambe. In ogni caso dovrà essere concesso al Comune un tempo sufficiente ad organizzare una nuova procedura di affidamento della gestione.

Art. 21 – Cauzione

La misura della cauzione definitiva, da presentarsi nelle forme previste dalla legge a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto della concessionaria, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, è fissata in € 15.000,00 (quindicimila/00) della medesima durata del contratto, salvo quanto previsto dai commi successivi e salvo quanto indicato all'art. 113, primo comma, del D.Lgs. 163/2006.

Resta salva per il Comune la possibilità dell'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La concessionaria potrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avrebbe dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza potrà essere reintegrata d'ufficio a spese della concessionaria, prelevandone l'importo dal corrispettivo d'appalto.

La cauzione definitiva potrà essere presentata mediante polizza fidejussoria assicurativa o bancaria rilasciata da istituti assicurativi regolarmente autorizzati, purché rilasciate ai sensi di legge.

In tal caso, l'Istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

- di ritenere valida la fidejussione per i sei mesi successivi alla scadenza contrattuale;
- di aver preso visione del presente Capitolato;
- di obbligarsi a versare al Comune a semplice richiesta, senza eccezioni o ritardi, l'ammontare della somma garantita o della minor somma indicata nella richiesta.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno riportare la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione (art. 1944 C.C.) nei riguardi della concessionaria obbligata, e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, C.C. e dovranno essere operative entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

L'atto di costituzione della fidejussione bancaria o assicurativa dovrà comunque contenere un'espressa disposizione in forza della quale la cauzione sarà tacitamente rinnovata, con l'obbligo della concessionaria di pagamento dei premi o commissioni supplementari, anche oltre il termine di scadenza riportato nella cauzione, fino al momento in cui la stessa ditta obbligata consegna al fidejussore l'originale della polizza, corredato dal benestare allo svincolo da parte del Comune garantito.

Ogni forma di garanzia potrà essere estinta condizionatamente al nulla osta rilasciato dall'Amministrazione comunale e previa dichiarazione di regolare esecuzione del servizio. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato in assenza di contestazioni.

Per tutto quanto non indicato nel presente articolo si fa riferimento agli artt. 75 e 113 del D.Lgs. 163/2006

Art. 22 – Spese contrattuali

Tutte le spese, imposte, tasse e soprattasse comunque inerenti alla stipula e alla registrazione del contratto sono interamente carico della concessionaria, senza eccezione alcuna.

Art. 23 – Controversie

In caso di controversie che dovessero insorgere tra Comune e concessionaria, si applicano le disposizioni di cui alla parte IV (contenzioso) del D.Lgs. 163/2006.

Il Foro di Bergamo è competente per le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto che non dovessero essere risolte in via amministrativa.

Art. 24 – Campo di calcio in erba artificiale

La nuova concessionaria subentrerà all'attuale gestore nel rapporto giuridico con l'A.S.D. San Paolo d'Argon Calcio per l'utilizzo del campo di calcio in erba artificiale, con scadenza 30.6.2009 (schema di accordo approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 51 del 4.8.2004).

Art. 24 bis – Rispetto dell'accordo con l'A.S.D. San Paolo d'Argon Calcio ed Argonese Calcio (stagione sportiva 2008/2009)

La nuova concessionaria si impegna a rispettare gli accordi in essere tra il Comune, l'A.S.D. San Paolo d'Argon Calcio ed Argonese Calcio, relativi all'attività sportiva giovanile e l'utilizzo dei campi da calcio, per la stagione sportiva 2008/2009, in vigore dal 1.7.2008 fino 30.6.2009 (schema di accordo approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 54 del 11.7.2008).

Art. 24 ter Attività in corso

La nuova concessionaria rispetterà le autorizzazioni all'utilizzo degli impianti eventualmente rilasciate dal Comune per la stagione sportiva 2008/2009. Tuttavia, per detto periodo, potrà concordare con le società/associazioni un utilizzo più opportuno, in funzione dell'economicità della gestione degli impianti.

Art. 25 – Subentro in contratto noleggio lava-pavimenti

La nuova concessionaria subentrerà, in luogo del comune, nel contratto di noleggio della macchina lava-pavimenti, previo assenso della ditta fornitrice (Determinazione comunale n. 234 del 3.10.2007). In mancanza di detto assenso, il comune potrà utilizzare la macchina lava-pavimenti in luogo diverso dal Centro Sportivo.

Art. 26 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia alle specifiche disposizioni di legge vigenti in materia e a quelle che verranno in seguito emanate.

Ai sensi dell'art. 1341, 2° comma, del codice civile si approvano specificamente per iscritto le seguenti clausole: artt. 1, 2, 4, 5, 6, 7, 17, 19, 20, 22, 24, 24 bis, 24 ter e 25.

Per accettazione
Offerente
(Timbro e firma)

Allegati:

1. Elenco sommario beni centro sportivo
2. Tariffe utilizzo centro sportivo comunale
3. Statistica utilizzi 2007
4. Esemplificazione delle tipologie di manutenzione ordinaria
5. Elenco spese per utenze 2007
6. Riepilogo adempimenti della concessionaria
7. Planimetria del centro sportivo
8. Deliberazione G.C. 51/2004.
9. Deliberazione G.C. 54/2008.

Allegato 1 – ELENCO BENI MOBILI E IMMOBILI DEL CENTRO SPORTIVO

Elenco sommario dei beni centro sportivo

- N. 1 CAMPO DA CALCIO A 11 GIOCATORI IN ERBA NATURALE;
- N. 1 CAMPO DA CALCIO A 11 GIOCATORI IN ERBA ARTIFICIALE (IL CUI UTILIZZO E' SUBORDINATO AL RISPETTO DEGLI ACCORDI CON A.S.D. SAN PAOLO D'ARGON – AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 51/2004 - CON SCADENZA 30.6.2009);
- PALAZZINA COMPRENDENTE TRIBUNA: AFFACCIATA SU CAMPO DA CALCIO IN ERBA NATURALE, SPOGLIATOI, SERVIZI, MAGAZZINO SPORT, LOCALE ADIBITO A SEGRETERIA, LOCALE BAR, SALA RIUNIONI, APPARTAMENTO;
- BIGLIETTERIA DI CONTROLLO;
- N. 1 PALAZZETTO DELLO SPORT (PALAGIOCANDO);
- N. 2 CAMPI DA TENNIS CON COPERTURA;
- N. 1 SFERISTERIO (TAMBURELLO) CON LOCALE DI SERVIZIO ANNESSO;
- AREA VERDE PARCO CON GIOCHI PER BAMBINI;
- N. 1 CAMPO DA BASKET ALL'APERTO (LIBERAMENTE ACCESSIBILE DAL PUBBLICO);
- N. 1 CAMPETTO DA CALCIO (LIBERAMENTE ACCESSIBILE DAL PUBBLICO);
- N. 1 PERCORSO MOUNTAIN BIKE (LIBERAMENTE ACCESSIBILE DAL PUBBLICO).

Il Centro Sportivo è altresì dotato delle sotto descritte attrezzature:

spazio esterno

- n. 1 distributore automatico per palette e sacchetti dognet;
- n. 1 proiettore 2000W completo di lampade (non funzionante);
- n. 2 porte calcetto;
- impianto basket completo (no protezioni);
- n. 2 porte da calcio;
- pali e rete di protezione lato est della proprietà;
- n. 1 cisterna raccolta acqua con 4 pompe idrauliche
- n. 8 bidoni colorati per raccolta differenziata;
- n. 1 impianto pallavolo per esterno (no rete).

bagno esterno

- n. 1 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 1 dispenser per salviettine di carta;
- n. 1 dispenser per sapone liquido;
- n. 1 porta rotoli carta igienica.

campo in erba sintetica

- n. 2 porte da calcio;
- n. 1 panchina "locali";
- n. 1 panchina "ospiti".

campo tamburello

- n. 1 panchina "locali";
- n. 1 panchina "ospiti";
- n. 6 pali illuminazione campo;
- n. 18 fari illuminazione campo;
- n. 6 pali sostegno rete di protezione (no rete);
- n. 50 pali in ferro delimitazione campo di gioco (no rete).

campi tennis coperti

- n. 2 panchine legno;
- n. 1 pedana ingresso campo in legno;
- n. 1 pedana ingresso campo in ferro;
- n. 4 panca in plastica bianca;
- n. 4 sedie arbitraggio arancione (1 guasta, 1 in prestito a parrocchia);
- n. 2 estintori polvere (6 kg).

palagiocando

- n. 1 sedia arbitraggio pallavolo;
- n. 1 impianto pallavolo completo con protezioni;
- n. 1 tabellone luminoso elettronico con radiomicrofono/i.audio completo;
- n. 2 porte calcetto;
- n. 1 impianto basket completo;
- n. 2 estintori polvere (6 Kg);
- n. 1 estintori CO2 (2 kg);
- n. 1 gradinata "ceta" 100 posti;
- n. 11 pali legno per delimitazione campi;
- n. 2 panchine legno.

centrale termica

- n. 1 estintore polvere (12 Kg);

campo principale

- n. 4 porte da calcio;
- n. 1 panchina "locali";
- n. 1 panchina "ospiti";
- n. 2 estintore polvere (6 Kg);
- n. 1 estintore CO2 (2 Kg);
- n. 1 barella in metallo e plastica verde.

spogliatoio arbitro 1

- n. 2 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 2 dispenser per salviettine di carta;
- n. 2 dispenser per sapone liquido;
- n. 2 tavolo ufficio dattilo in legno marrone chiaro;

- n. 1 sedia in metallo e plastica beige;
- n. 1 panca in metallo e legno gialla con schienale doppia;
- n. 1 panca in metallo e legno gialla con schienale;
- n. 1 appendiabiti a muro in metallo a 4 posti giallo con ripiano;
- n. 1 appendiabiti a muro in metallo a 8 posti giallo con ripiano;
- n. 1 banco "scuola".

spogliatoio arbitro 2 (tamburello)

- n. 2 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 1 dispenser per salviettine di carta;
- n. 1 dispenser per sapone liquido;
- n. 2 panca in metallo e legno gialla con schienale doppia;
- n. 2 appendiabiti a muro in metallo a 8 posti giallo con ripiano;
- n. 2 sedia in metallo e plastica beige;
- n. 1 banco "scuola".

spogliatoio uomini

- n. 2 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 1 dispenser per salviettine di carta;
- n. 1 dispenser per sapone liquido;
- n. 1 porta rotoli carta igienica;
- n. 1 panca in metallo e legno gialla con schienale doppia;
- n. 2 panca in metallo e legno gialla con schienale;
- n. 2 appendiabiti a muro in metallo a 8 posti giallo con ripiano.

spogliatoio 1

- n. 1 lettino da visita in metallo e similpelle nero;
- n. 1 sedia in metallo e plastica beige;
- n. 1 tavolo ufficio bianco;
- n. 6 panca in metallo e legno gialla con schienale doppia;
- n. 1 panca in metallo e legno gialla con schienale;
- n. 1 appendiabiti a muro in metallo a 4 posti giallo con ripiano;
- n. 6 appendiabiti a muro in metallo a 8 posti giallo con ripiano;
- n. 1 banco "scuola".

spogliatoio 2

- n. 1 lettino da visita in metallo e similpelle nero;
- n. 1 sedia in metallo e plastica beige;
- n. 6 panca in metallo e legno gialla con schienale doppia;
- n. 1 panca in metallo e legno gialla con schienale;
- n. 1 appendiabiti a muro in metallo a 4 posti giallo con ripiano;
- n. 6 appendiabiti a muro in metallo a 8 posti giallo con ripiano;
- n. 2 banco "scuola".

bagni spogliatoio 1 + 2

- n. 3 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 3 dispenser per salviettine di carta;
- n. 3 dispenser per sapone liquido;
- n. 1 porta rotoli carta igienica.

spogliatoio 3

- n. 1 sedia in metallo e plastica beige;
- n. 1 tavolo ufficio dattilo in legno marrone chiaro;
- n. 6 panca in metallo e legno gialla con schienale doppia;
- n. 1 panca in metallo e legno gialla con schienale;
- n. 1 appendiabiti a muro in metallo a 4 posti giallo con ripiano;
- n. 6 appendiabiti a muro in metallo a 8 posti giallo con ripiano.

bagni spogliatoio 3 + 4

- n. 3 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 2 dispenser per salviettine di carta;
- n. 3 dispenser per sapone liquido;
- n. 1 porta rotoli carta igienica.

infermeria (ex spogliatoio 4)

- n. 1 lettino da visita in metallo e similpelle nero;
- n. 2 sedia in metallo e plastica beige;
- n. 1 tavolo ufficio dattilo in legno marrone chiaro;
- n. 1 panca in metallo e legno gialla con schienale doppia;
- n. 1 appendiabiti a muro in metallo a 4 posti giallo con ripiano;
- n. 1 appendiabiti a muro in metallo a 8 posti giallo con ripiano.

nuovo spogliatoio locali 1

- n. 2 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 1 dispenser per salviettine di carta;
- n. 1 dispenser per sapone liquido;
- n. 1 porta rotoli carta igienica;
- n. 2 pedana in legno (1mt.);
- n. 2 pedana in legno (2mt.);
- n. 2 panca in metallo e legno con appendiabiti a 6 posti blu;
- n. 2 panca in metallo e legno con appendiabiti a 3 posti blu.

nuovo spogliatoio locali 2

- n. 2 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 1 dispenser per salviettine di carta;
- n. 1 dispenser per sapone liquido;
- n. 1 porta rotoli carta igienica;
- n. 2 pedana in legno (1mt.);
- n. 2 pedana in legno (2mt.);
- n. 2 panca in metallo e legno con appendiabiti a 6 posti blu;

- n. 2 panca in metallo e legno con appendiabiti a 3 posti blu.

nuovo spogliatoio ospiti 1

- n. 2 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 1 dispenser per salviettine di carta;
- n. 1 dispenser per sapone liquido;
- n. 1 porta rotoli carta igienica;
- n. 2 pedana in legno (1mt.);
- n. 1 pedana in legno (2mt.);
- n. 2 panca in metallo e legno con appendiabiti a 6 posti blu;
- n. 2 panca in metallo e legno con appendiabiti a 3 posti blu;
- n. 2 sedia in metallo e plastica beige;
- n. 1 scrivania bianca e grigia piccola.

nuovo spogliatoio ospiti 2

- n. 2 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 1 dispenser per salviettine di carta;
- n. 1 dispenser per sapone liquido;
- n. 1 porta rotoli carta igienica;
- n. 2 pedana in legno (1mt.);
- n. 2 pedana in legno (2mt.);
- n. 2 panca in metallo e legno con appendiabiti a 6 posti blu;
- n. 2 panca in metallo e legno con appendiabiti a 3 posti blu;
- n. 1 sedia in metallo e plastica beige;
- n. 1 scrivania bianca e grigia piccola.

magazzino e atrio spogliatoi

- n. 2 armadio in legno a 1 anta marrone;
- n. 1 armadio in legno a 2 ante bianco;
- n. 1 armadio in legno a 4 ante marrone;
- n. 1 scrivania in legno bianca;
- n. 1 sedia in metallo e plastica beige;
- n. 2 estintore polvere (6 Kg);
- n. 1 estintore CO2 (2 Kg).

magazzino attrezzi (in "deposito/sostituiti")

- n. 1 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 1 dispenser per salviettine di carta;
- n. 1 dispenser per sapone liquido;
- n. 2 mobile basso in legno e vetro a 2 ante bianco;

biglietteria

- n. 1 mensola in legno a 2 cassetti beige;
- n. 2 sgabello in metallo e legno girevole con schienale;
- n. 1 sedia in metallo e plastica beige;

- n. 1 tavolo ufficio dattilo in legno marrone chiaro.

cabina regia

- n. 2 sgabello in metallo e legno girevole con schienale;
- n. 1 armadio in legno a 2 ante e 3 ripiani beige;
- n. 1 impianto di amplificazione con microfono.

bagni tribuna

- n. 2 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 2 dispenser per salviettine di carta;
- n. 2 dispenser per sapone liquido.

bar

- n. 1 bancone da bar + pedana mensole cassette ante acciaio inox (fino macchina caffè);
- n. 1 armadio in legno laminato in formica con 6 ante e ripiani beige (modificato il 06/10/2001);
- impianti tecnologici (boiler acqua calda, caldaia a muro, diffusione sonora, aspirazione fumi);

bagni bar

- n. 1 specchio in plastica bianco tondo;
- n. 2 dispenser per salviettine di carta;
- n. 2 dispenser per sapone liquido;
- n. 2 porta rotoli carta igienica.

aula riunioni piano superiore

- n. 20 sedie nere.

varie

- n. 1 lettino da visita in metallo e similpelle marrone.

Allegato 2 –

TARIFFE DAL 22.6.2008

IMPIANTO	SERVIZI	TARIFFA
PALAZZETTO- PALAGIOCANDO (CALCETTO, PALLAVOLO, PALLACANESTRO, TAMBURELLO)	<ul style="list-style-type: none"> - con spogliatoio; - senza spogliatoio; - con spogliatoio per attività rivolte a minori da parte di associazione sportive dilettantistiche locali; - senza spogliatoio per attività rivolte a minori da parte di associazione sportive dilettantistiche locali; 	<ul style="list-style-type: none"> - € 53/1 ora - € 37/1 ora - € 19/1 ora - € 16/1ora
CAMPI TENNIS	<ul style="list-style-type: none"> - con spogliatoio, luci e riscaldamento; - con spogliatoio e luci; 	<ul style="list-style-type: none"> - € 15/1 ora - € 11/1ora
CAMPO CALCIO ERBA ARTIFICIALE	<ul style="list-style-type: none"> - residenti, con spogliatoio e luci; - non residenti, con spogliatoio e luci; - società sportive non locali, con spogliatoio e luci; 	<ul style="list-style-type: none"> - € 130/2 ore - € 200/2 ore - € 250/partita ufficiale;
CAMPO CALCIO ERBA NATURALE	<ul style="list-style-type: none"> - residenti, con spogliatoio e luci; - non residenti, con spogliatoio e luci; - società sportive non locali, con spogliatoio e luci; 	<ul style="list-style-type: none"> - € 200/2ore - € 300/2ore - € 350/partita ufficiale;
CAMPO BOCCE	<ul style="list-style-type: none"> - senza luci 	<ul style="list-style-type: none"> - € 2/1ora

	- con luci	- €3/1 ora
--	------------	------------

Allegato 3 – STATISTICA UTILIZZI 2007

TIPO DI IMPIANTO	ORE ANNUALI DI UTILIZZO
Campo da tennis senza illuminazione e senza riscaldamento	300
Campo da tennis con illuminazione e senza riscaldamento	600
Campo da tennis senza illuminazione e con riscaldamento	/
Campo da tennis con illuminazione e riscaldamento	1100
Campo di calcetto coperto senza illuminazione e senza riscaldamento	/
Campo di calcetto con illuminazione e senza riscaldamento	60
Campo di calcetto senza illuminazione e con riscaldamento	/
Campo di calcetto con illuminazione e riscaldamento	90
Campo di pallavolo senza illuminazione e senza riscaldamento	150
Campo di pallavolo con illuminazione e senza riscaldamento	350
Campo di pallavolo senza illuminazione e con riscaldamento	/
Campo di pallavolo con illuminazione e riscaldamento	550
Campo di calcio in erba artificiale senza illuminazione	500
Campo di calcio in erba artificiale con illuminazione	350
Campo di calcio in erba naturale	250
Campo di tamburello senza illuminazione	400
Campo di tamburello con illuminazione	60
Campo di bocce	1

Allegato 4 - ESEMPLIFICAZIONE (INDICATIVA E NON ESAUSTIVA) DELLE TIPOLOGIE DI MANUTENZIONE ORDINARIA

EDIFICI

- a) Murature: imbiancatura annuale dei locali e stuccature parti deteriorate.
- b) Pavimenti e rivestimenti: stuccatura o sostituzione piastrelle sbeccate.
- c) Porte e finestre: sostituzione maniglie, cerniere, guarnizioni e tutti gli accessori che si dovessero rompere od usurare; sostituzione vetri che si dovessero rompere; verniciatura porte almeno una volta nel triennio.
- d) Rubinerie e sanitari: sostituzione guarnizioni e accessori che si dovessero guastare.
- e) Arredo: sostituzione parti che si dovessero rompere.
- f) Impianti elettrici: sostituzione di frutti e placche delle prese elettriche che si dovessero rompere, sostituzione di lampade bruciate ed eventuale porta lampada, controllo periodico del serraggio dei morsetti dei quadri, prove strumentali delle protezioni a corrente differenziale.
- g) Pluviali: pulizia costante
- h) Impianto di riscaldamento e fornitura acqua calda: sostituzione di valvole e detentori caloriferi, verniciatura caloriferi

ATTREZZATURE E IMPIANTI

Campo di calcio:

Terreno:

- taglio e irrigazione del prato
- concimazione
- sostituzione bandierine
- acquisto vernice atossica ed esecuzione tracciato linee
- sistemazione zolle

Porte:

- verniciatura pali
- sostituzione rete, ganci.

Panchine: verniciatura struttura, sostituzione seggiolini rotti.

Torri faro: sostituzione lampade

Impianto illuminazione: sostituzione lampadine e bocce di vetro.

Recinzioni e cancelli:

- verniciatura parapetti tribuna (una volta nel triennio)
- verniciatura cancelli di accesso (una volta nel triennio)
- sostituzione tiranti, tendirete ed eventuali tratti di recinzione sia interna che perimetrale

La manutenzione ordinaria dei beni mobili consiste nella corretta pulizia dei beni dopo ciascun utilizzo, nella corretta conservazione, nella sostituzione di pezzi di ricambio, nella riparazione di guasti, rotture, lesioni.

Allegato 5 – ELENCO UTENZE CENTRO SPORTIVO E CONSUMI 2007

SPESE PER UTENZE 2007

ENERGIA ELETTRICA € 9.719,00

GAS € 13.920,00

ACQUA POTABILE € 1.550,00

Allegato 6 – RIEPILOGO ADEMPIMENTI DELLA CONCESSIONARIA

PERIODICITA': INIZIO CONTRATTO E VARIAZIONI SUCCESSIVE

- a) comunicazioni relative alla sicurezza e adempimenti relativi (art. 7 "responsabilità e sicurezza");
- b) copia polizze assicurative (art. 7 "responsabilità e sicurezza");
- c) comunicazioni nominativi, funzioni e recapiti di amministratori, dirigenti e addetti alla gestione dell'impianto (art. 9 "condizioni organizzative assicurate dalla concessionaria");
- d) comunicazione referente unico e sostituto per la gestione del rapporto contrattuale (art. 9 "condizioni organizzative assicurate dalla concessionaria");
- e) voltura utenze del centro sportivo, bar e abitazione (art. 13 "oneri della concessionaria");
- f) esposizione orari di utilizzo e tariffe (art. 11 "modalità e orari di utilizzo dell'impianto" e art. 15 "proventi e tariffe per l'utilizzo degli impianti");
- g) sottoposizione alla giunta comunale dello schema di contratto per la gestione del bar da parte di terzi, per la prevista autorizzazione (art. 17 "gestione bar");
- h) presentazione cauzione definitiva (art. 21 "cauzione");

PERIODICITA' ANNUALE

- a) copia quietanza pagamento polizze assicurative (art. 7 "responsabilità e sicurezza");
- b) elaborazione calendario annuale di utilizzo (art. 9 "condizioni organizzative assicurate dalla concessionaria");
- c) pagamento del canone di utilizzo (art. 13 "oneri della concessionaria");
- d) copia del bilancio redatto secondo la normativa vigente (art. 18 "verifiche e controlli");
- e) riepilogo entrate e uscite relative a manifestazioni e eventi, relazione sull'andamento dell'anno sportivo (art. 18 "verifiche e controlli");

PERIODICITA' SEMESTRALE

- a) verifica presidi antincendio, uscite di sicurezza e estintori (art. 7 "responsabilità e sicurezza");
- b) comunicazione riepilogativa delle somme incassate dall'utilizzo degli impianti (art. 15 "proventi e tariffe per l'utilizzo degli impianti");
- c) comunicazione nominativi sponsor e importi ricevuti (art. 16 "sponsorizzazioni").

PERIODICITA' TRIMESTRALE

- a) elenco delle manutenzioni effettuate (art. 6 "manutenzione dei beni assegnati").

PERIODICITA' NON DEFINITA

- a) comunicazione installazione strutture provvisorie (art. 5 "custodia e vigilanza");
- b) informativa al Comune per danni, furti, incendi e altri eventi pregiudizievoli nel centro sportivo (art. 5 "custodia e vigilanza");
- c) comunicazione attività non programmate (art. 9 "condizioni organizzative assicurate dalla concessionaria").