

**COMUNE DI BELLINZAGO LOMBARDO**  
Città Metropolitana di Milano



**CAPITOLATO  
PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE  
DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE  
CON ANNESSO BAR, DELLA PALESTRA COMUNALE IN  
ORARI EXTRASCOLASTICI ED APERTURA E CHIUSURA  
DELLE STRUTTURE COMUNALI**

**Periodo: 4 anni dal 01/09/2019 al 31/08/2023  
Rinnovabile per ulteriore 4 anni dal 01/09/2023 al 31/08/2027**

## **Art. 1 OGGETTO DELLA GESTIONE**

Il Comune di Bellinzago Lombardo intende affidare la gestione del **Centro Sportivo Comunale** sito in BELLINZAGO LOMBARDO Via dell'Ecologia e la **Palestra comunale** di Via Papa Giovanni XXIII, annessa alla scuola Primaria, in orario extra scolastico e l'apertura e chiusura di alcune strutture di proprietà comunale meglio specificate al successivo articolo 2.

La gestione in oggetto ha lo scopo di promuovere un utilizzo sistematico degli spazi all'interno del Centro Sportivo Comunale, di proporre e realizzare un progetto in cui si articoli una gestione che preveda lo svolgimento di attività sportive e ricreative nell'ambito dello sport, soddisfacendo le esigenze e le aspettative di fasce sempre più ampie di popolazione.

Gli impianti del Centro sportivo comunale sono destinati quindi allo svolgimento di attività sportive agonistiche, amatoriali, ricreative, terapeutiche e alle attività correlate al benessere psicofisico della persona, il tutto nel rispetto delle normative vigenti e di quanto disposto dai vigenti regolamenti comunali, ai sensi della Legge Regionale n. 27 del 14.12.2006. Finalità della concessione è la valorizzazione degli impianti come luoghi di diffusione della pratica sportiva e di aggregazione sociale.

A tale scopo l'utilizzazione degli impianti dovrà essere opportunamente incentivata, anche promuovendo attività e manifestazioni complementari ricreative e per il tempo libero.

La gestione non potrà essere effettuata per altro scopo, salvo i casi eccezionali formalmente autorizzati dal Comune proprietario con idoneo provvedimento scritto.

Gli impianti sportivi concessi sono destinati a favorire la pratica di attività sportive, ricreative e sociali di interesse pubblico.

Annesso al Centro Sportivo vi è il **BAR**, un ritrovo per le famiglie, per i ragazzi e per gli anziani e, in occasione dei numerosi eventi sportivi che nel corso dell'anno vengono organizzati dalle associazioni che operano sul territorio diventa indispensabile per giocatori ed atleti e per il numeroso pubblico di accompagnatori e sostenitori.

Il Comune persegue gli interessi generali della collettività in materia di sport ed attività motoria mettendo gli impianti sportivi comunali a disposizione delle associazioni e delle scuole che svolgono attività sportive definite di pubblico interesse, tornei, gare e manifestazioni ufficiali, organizzati da organismi riconosciuti.

L'affidamento della gestione viene effettuato dal Comune ed accettato dal gestore, alle condizioni indicate nel presente capitolato, nei suoi allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, e nel bando di gara.

Anche in questo caso sarà possibile incrementare l'offerta sportiva ed utilizzare la palestra comunale per iniziative ed eventi anche il sabato e la domenica, da settembre a maggio, e durante tutto l'arco della giornata nei mesi da giugno ad agosto.

Sarà, quindi, autorizzata l'organizzazione di eventi, attività sportive o altre attività compatibili con la struttura, al fine di mettere a disposizione dei cittadini anche il suddetto spazio.

Con questo bando l'Amministrazione Comunale intende:

- a) sostenere le attività sportive già avviate sul territorio comunale riservandosi un monte ore da destinare alle associazioni sportive presenti sul territorio attivando apposite convenzioni con le stesse;
- b) sviluppare le potenzialità del Centro Sportivo e della Palestra comunale ampliando l'offerta di attività sportive sia in termini quantitativi (saturando la capienza delle strutture) che qualitativi (diversificando la tipologia delle attività proposte);

- c) avviare nuove iniziative ludiche, sempre in accordo con le specificità di un Ente Pubblico, per favorire la crescita sociale della comunità;
- d) mantenere in ottimo stato le strutture già realizzate eventualmente implementandole anche attraverso specifici accordi;
- e) mantenere ed aggiornare la dotazione di accessori e materiale finalizzato alle attività sportive e più in generale alle diverse attività che saranno realizzate;
- f) dare impulso all'attività della struttura ricreativa (bar) ampliandone, per quanto consentito dalle norme di legge, l'offerta e coinvolgendo, con specifiche iniziative, le diverse fasce della popolazione (giovani, anziani, famiglie).

## **ART. 2**

### **STRUTTURE OGGETTO DELLA GESTIONE**

- 1) Il Comune di Bellinzago Lombardo intende concedere l'uso e la gestione delle strutture sportive di proprietà del Comune di Bellinzago Lombardo e più precisamente del Centro Sportivo e della Palestra (quest'ultima in orari extrascolastici). Nell'incarico di gestione è compresa anche l'attività di apertura e chiusura di alcune strutture di proprietà comunale come meglio precisata al punto 4 del presente articolo.
- 2) Il Centro Sportivo comprende:
  - a) n. 1 campo coperto polivalente in erba sintetica (Polivalente A)
  - b) n. 1 campo coperto polivalente (Polivalente B)
  - c) n. 1 campo da calcio a 11 in erba sintetica
  - d) n. 1 campo per il tiro con l'arco (non in gestione)
  - e) n. 1 palazzina con locale bar, servizi, spogliatoi e magazzini
  - f) n. 1 struttura prefabbricata adibita a spogliatoi e magazzino
  - g) n. 1 area aperta giochi bimbi
  - h) parcheggio e pertinenze esterne
  - i) area verde da riqualificare
- 3) La Palestra comprende:
  - a) campo da gioco polivalente
  - b) spogliatoi con annesso i rispettivi servizi
  - c) il magazzino, il locale del custode, il locale contatori
  - d) i bagni per il pubblico con accesso esterno
  - e) la pertinenza esterna
- 4) Le strutture comunali oggetto di apertura e chiusura sono:
  - a) Cimitero
  - b) Parco di via Torino
  - c) Parco della Biblioteca
  - d) Parco di via Croce/Belgiojoso
  - e) Centro Sportivo

- 5) Qualora, nel periodo di validità dell'affidamento dell'incarico di gestione, negli impianti sportivi venissero realizzate ulteriori strutture, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di integrare il contratto negoziando i termini di gestione nel rispetto dei criteri e delle condizioni già in essere.

### **ART. 3 DURATA DELLA GESTIONE**

- 1) La durata dell'affidamento dell'incarico è stabilita in anni 4 (quattro) con decorrenza 1 settembre 2019 – 31 agosto 2023, la stazione appaltante si riserva di procedere a rinnovo per un periodo di uguale durata (4 anni 1 settembre 2023 – 31 agosto 2027);
- 2) In caso di recesso anticipato, il Gestore dovrà darne preavviso scritto al Comune entro 3 mesi dalla relativa decorrenza.
- 3) In caso di mancato preavviso si applicherà una penale di Euro 8.000,00.= (ottomilaeuro/00) necessaria per la gestione straordinaria delle strutture in attesa del nuovo affidamento.
- 4) In caso di preavviso inferiore ai tre mesi si applicherà una penale proporzionata ai giorni di mancato preavviso.
- 5) Alla scadenza del contratto, nelle more di individuazione del nuovo soggetto, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere al Gestore di proseguire nell'incarico al fine di non interrompere il servizio a beneficio degli utenti ai sensi del comma 11) dell'art. 106 del nuovo Codice dei Contratti.
- 6) In qualunque momento l'Amministrazione comunale potrà recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse e con preavviso di almeno 3 mesi.

### **ART. 4 REQUISITI MINIMI PER PARTECIPARE ALLA GARA**

I requisiti necessari per poter validamente presentare la domanda sono i seguenti:

- a) aver raggiunto la maggiore età;
- b) essere in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea ovvero avere godimento della residenza in Italia, limitatamente agli stranieri appartenenti a Stati che concedono trattamento di reciprocità nei riguardi dei cittadini italiani;
- c) aver svolto per almeno due anni, antecedenti alla data del 01.01.2019, il servizio/appalto di almeno un impianto sportivo pluridisciplinare per conto di Enti pubblici;
- d) non trovarsi in alcuna delle esclusioni previste dalla normativa antimafia;
- e) non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna passate in giudicato, ovvero sentenze di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del C.P.P. per reati che incidono sulla moralità professionale;
- f) di non trovarsi in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o in ogni altra analoga situazione giuridica ostativa al conseguimento alla concessione;
- g) di non avere in corso una procedura di dichiarazione di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o versare in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- h) non essere incorso in violazioni gravi, definitivamente accertate, attinenti l'osservanza delle norme poste a tutela della prevenzione e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i) di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione di cui al D.Lgs n. 231/2001;
- j) non essere debitore nei confronti del Comune di Bellinzago Lombardo;
- k) trovarsi nel pieno e libero godimento dei diritti politici;

- l) di non avere procedimenti in corso ex art. 416 bis. c.p.;
- m) inesistenza di cause ostative previste d.lgs. n. 159/2011;
- n) non avere alcuna lite pendente con il Comune di Bellinzago Lombardo e non essersi reso inadempiente o colpevole di negligenza nell' eseguire prestazioni presso il Comune stesso o altre amministrazioni;
- o) di essere in regola con i pagamenti in materia di contributi previdenziali e assicurativi secondo la legislazione vigente.

#### **a) Requisiti professionali**

Al momento della presentazione della domanda, il richiedente dovrà possedere, ai fini dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, uno dei seguenti requisiti professionali, di cui all'art. 66 della Legge Regionale n. 6 del 02/02/2010:

a) avere frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalle regioni o dalle province autonome di Trento e di Bolzano;

b) avere prestato la propria opera, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, in proprio o presso imprese esercenti l'attività nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande, in qualità di dipendente qualificato, addetto alla vendita o all'amministrazione o alla preparazione degli alimenti, o in qualità di socio lavoratore o, se trattasi di coniuge, parente o affine, entro il terzo grado, dell'imprenditore in qualità di coadiutore familiare, comprovata dalla iscrizione all'Istituto nazionale per la previdenza sociale secondo le modalità di cui all'articolo 18 della legge regionale recante 'Disposizioni in materia di artigianato e commercio e attuazioni della Direttiva 2006/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 relativa ai servizi nel mercato interno. Modifiche alle leggi regionali 30 aprile 2009, n. 8 (Disciplina della vendita da parte delle imprese artigiane di prodotti di propria produzione per il consumo immediato nei locali dell'azienda) e 2 febbraio 2010, n. 6 (Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio e fiere);

c) essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, pur che nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti.

Sia per le imprese individuali sia in caso di società, associazioni od organismi collettivi, il possesso dei requisiti di cui sopra è richiesto in riferimento al titolare o legale rappresentante ovvero, da altra persona specificatamente preposta all'attività commerciale.

#### **b) Requisiti morali**

Al momento della presentazione della domanda, il richiedente nel caso di persona fisica, e tutti i soci che abbiano la rappresentanza legale nel caso di società, dovranno trovarsi nelle seguenti condizioni:

- Possesso di tutti i requisiti di cui agli artt. 11 e 92 del T.U.L.P.S.;
- Esenzione da misure di prevenzione antimafia.

### **ART. 5**

#### **PROCEDURA PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LEGATA AL BAR**

Ai sensi dell'art. 19 della Legge 241 / 1990 il concessionario, prima dell'inizio dell'attività, presenterà al Comune di Bellinzago Lombardo segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande prevista della Legge Regionale n. 6 del 02/02/2010, "*Testo Unico delle leggi regionali in materia di commercio*".

## **ART.6 DESCRIZIONE DELLA GESTIONE**

Il gestore dovrà svolgere la propria attività con la diligenza del buon padre di famiglia in modo da assicurare l'ottimale funzionamento e manutenzione ordinaria degli impianti e di tutti i beni mobili e immobili in dotazione.

### **Per gestione del Centro Sportivo comunale si intende:**

- 1) garantire la sorveglianza di tutte le strutture del centro sportivo, comprese quelle delle quali non si ha la gestione (quali, ad esempio, il campo di tiro con l'arco) purché site nell'area del Centro Sportivo;
- 2) effettuare la pulizia e la tenuta in ordine di tutte le strutture e le pertinenze oggetto dell'incarico;
- 3) apertura giornaliera degli impianti, sabato e domenica inclusi, distribuite in un arco orario utile a garantire la massima fruibilità degli impianti da parte dell'utenza. L'esercizio bar potrà avere orari di apertura non coincidenti con l'orario di apertura degli impianti sportivi
- 4) effettuare la manutenzione ordinaria di tutte le strutture e degli impianti, in particolare per il CAMPO DA CALCIO IN ERBA SINTETICA bisogna:

#### GIORNALMENTE

- Accensione e spegnimento corpi illuminanti
- Predisposizione del campo all'utilizzo
- Rimozione dei rifiuti

#### 2 VOLTE LA SETTIMANA

- Pulizia panchine ed aree adiacenti.
- Rimozione erbe infestanti dal campo da calcio e dal suo perimetro

#### MENSILE

- Lavaggio e pulizia tribuna.
- Verifica situazione del campo nei periodi di maggior utilizzo ed adozione dei provvedimenti necessari;

#### PERIODICO

- Rimozione rami e foglie
- Applicazione erbicidi ad applicazione fogliare

#### COME DA MANUALE D'USO

- Esecuzione degli interventi di manutenzione e pulizia in conformità al "Manuale d'Uso e di Manutenzione Ordinaria" consegnato dall'Amministrazione Comunale.
- Innaffiatura campo.
- Aggiunta dei granulati di gomma

- 5) effettuare a propria cura e spese gli interventi di riparazione di eventuali danni arrecati alle strutture, attrezzature e mezzi per propria responsabilità diretta o a causa di incauto utilizzo delle stesse da parte degli utenti;
- 6) stipulare idonee polizze assicurative;
- 7) operazioni di sgombero neve, quando necessario;
- 8) spese per personale e materiali di consumo;
- 9) costante attività di informazione e promozione degli impianti, dell'attività sportiva;
- 10) programmazione delle iniziative organizzate all'interno della struttura;
- 11) l'attivazione, a proprie cure e spese, di un servizio di medicazione e primo soccorso presso gli impianti, mantenendo a disposizione degli utenti gratuitamente i necessari materiali di primo intervento e soccorso previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza degli impianti;
- 12) riservare 30 ore settimanali complessive dei campi polivalenti per le attività delle Associazioni sportive convenzionate con il Comune;
- 13) riservare al Comune 32 ore settimanali del campo da calcio per le attività delle Associazioni sportive convenzionate con il Comune. Per tali attività dovranno essere riservati due spogliatoi. In occasione delle partite sarà necessario riservare anche lo spogliatoio dell'arbitro;
- 14) garantire l'utilizzo gratuito delle strutture per iniziative sportive di pubblico interesse (Manifestazioni sportive, Tornei patrocinati dal Comune, attività dei Camp estivi) per un massimo di dieci giornate all'anno;
- 15) promuovere attività sportive e di socializzazione;
- 16) condurre il bar garantendo attività di ristoro per gli utenti del Centro;
- 17) fornire al Comune una relazione annuale sulle attività dell'impianto corredato di rendiconto economico- finanziario, interventi di manutenzione ordinaria e quanto altro utile monitorare l'andamento e l'utilizzo dell'impianto entro il 31 luglio di ogni anno;
- 18) comunicare tempestivamente al servizio Sport del Comune le eventuali criticità sia di natura gestionale che di ogni problematica inerente la manutenzione e/o lo stato di conservazione delle strutture di proprietà della Pubblica Amministrazione.

### **ORARIO MINIMO DI APERTURA DEL CENTRO SPORTIVO E BAR**

assicurare l'apertura del Centro Sportivo, con annesso bar, almeno nei seguenti orari e non oltre il limite massimo delle 23.30:

- |                          |                                |
|--------------------------|--------------------------------|
| a. - da lunedì a venerdì | dalle ore 14.00 alle ore 23.30 |
| b. - sabato              | dalle ore 09.00 alle ore 23.30 |
| c. - domenica            | dalle ore 09.00 alle ore 20.00 |

L'Amministrazione comunale si riserva di poter variare l'orario di apertura in determinati periodi dell'anno ai fini di un eventuale risparmio economico di gestione.

### **Per gestione della palestra comunale s'intende:**

- 1) garantire la sorveglianza della struttura e delle pertinenze;
- 2) effettuare la pulizia e la tenuta in ordine di tutte le strutture e le pertinenze oggetto dell'incarico;
- 3) assicurare l'apertura della Palestra nelle ore di attività sportive;
- 4) effettuare la manutenzione ordinaria di tutte le strutture e degli impianti;
- 5) stipulare idonee polizze assicurative;
- 6) riservare 32 ore settimanali complessive da settembre a giugno per le attività delle Associazioni sportive convenzionate con il Comune;

- 7) garantire l'utilizzo gratuito delle strutture per iniziative sportive di pubblico interesse (Manifestazioni sportive, Tornei patrocinati dal Comune, attività dei Camp estivi) per un massimo di cinque giornate all'anno;
- 8) promuovere attività sportive e di socializzazione;
- 9) fornire al Comune una relazione annuale sulle attività dell'impianto corredato di rendiconto economico- finanziario, interventi di manutenzione ordinaria e quanto altro utile monitorare l'andamento e l'utilizzo dell'impianto entro il 31 luglio di ogni anno;
- 10) comunicare tempestivamente al servizio Sport del Comune le eventuali criticità sia di natura gestionale che di ogni problematica inerente la manutenzione e/o lo stato di conservazione delle strutture di proprietà della Pubblica Amministrazione.

**L' apertura e chiusura delle altre strutture comunali deve essere effettuata come di seguito descritto:**

- 1) Gli orari di apertura e chiusura delle seguenti strutture comunali, che dovrà avvenire tutti i giorni dell'anno, e che dovranno essere rispettati dal gestore sono evidenziati nella tabella che segue:

Vige l'orario estivo dall' 1 aprile al 31 ottobre e l'orario invernale dall' 1 novembre al 31 marzo

STRUTTURA	APERTURA ORARIO ESTIVO*	CHIUSURA ORARIO ESTIVO*	APERTURA ORARIO INVERNALE*	CHIUSURA ORARIO INVERNALE *
Cimitero comunale	Ore 8:00	Ore 20:00	Ore 8:00	Ore 18:00
Parco di via Torino	Ore 8:00	Ore 20:00	Ore 8:00	Ore 18:00
Parco della Biblioteca	Ore 8:00	Ore 20:00	Ore 8:00	Ore 18:00
Parco di via Croce/Belgiojoso	Ore 8:00	Ore 20:00	Ore 8:00	Ore 18:00

- 2) Il Sindaco avrà la facoltà di modificare i suddetti orari qualora lo ritenesse opportuno e il gestore non potrà rifiutare di osservarli.
- 3) Prima di procedere alla chiusura delle strutture comunali l'affidatario dovrà accertarsi che non vi siano presenti persone al suo interno. In particolare, prima di chiudere il Cimitero comunale, l'affidatario dovrà attivare la segnalazione acustica di avviso agli utenti dell'imminente chiusura, attendere un congruo tempo ed accertarsi, mediante ispezione visiva, che tutti siano usciti.

**ART. 7**

**CANONE ANNUALE A BASE D'ASTA E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il gestore verserà al Comune un canone annuale.

Il canone annuale posto a base d'asta è fissato in euro 16.000,00 (sedecimila euro/00), oltre IVA ai sensi di legge, tale importo è comprensivo anche della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.



Detto canone sarà aggiornato annualmente sulla base della variazione dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati accertato dall'ISTAT (tenendo come mese di riferimento quello di stipula del contratto).

Non sono contemplate offerte in ribasso rispetto all'importo posto a base di gara.

Il progetto potrà anche prevedere un investimento iniziale in altri arredi, attrezzature, interventi strutturali di miglioria, ritenuti necessari e/o comunque opportuni, precisando altresì che l'onere per tali acquisizioni debba essere coperto interamente dal gestore. Ogni eventuale integrazione, modifica o trasformazione dell'arredo e della struttura esistente, al termine del periodo della concessione, verrà ceduta al Comune, senza nulla pretendere.

Il canone annuo di locazione sarà corrisposto in due rate. La prima rata pari al 50% del canone dovrà essere versata entro il 31 marzo, la seconda pari al restante 50% del canone dovrà essere versata entro il 31 ottobre di ogni anno. L'Amministrazione comunale provvederà ad emettere regolare fattura il cui imponibile sarà pari al 50% del canone determinato in sede di gara, maggiorato dell'IVA vigente al momento dell'emissione delle fatture.

Il concessionario introita i proventi derivanti dalle tariffe d'uso che debbono essere conformi a quelle approvate annualmente con deliberazione dall'Amministrazione comunale.

Il concessionario introita altresì i proventi derivanti dalla vendita dei titoli di accesso per manifestazioni organizzate all'interno dell'impianto sportivo.

Il concessionario, inoltre, può introitare risorse derivanti da quote associative, sponsorizzazioni autonomamente acquisite, contributi e liberalità per la gestione dell'impianto sportivo corrisposti da altri soggetti.

La responsabilità derivante dalle obbligazioni eventualmente contratte durante il periodo di gestione per la realizzazione degli investimenti, degli interventi e delle attività dell'impianto sportivo fanno capo esclusivamente al concessionario.

A nessun titolo l'Amministrazione comunale può essere ritenuta responsabile diretta o in solido per le predette obbligazioni.

## **ART. 8**

### **VERBALE DI CONSISTENZA E CONSEGNA. RINCONSEGNA DEI BENI**

Il gestore rimane consegnatario degli immobili, degli impianti e di tutte le attrezzature esistenti, quali risultano dai verbali di consistenza e di consegna che verranno redatti, in contraddittorio tra le parti, all'atto della consegna dei beni.

Al termine dell'affidamento il gestore deve riconsegnare, in perfetto stato di conservazione i beni ceduti in concessione, risultanti dai verbali di consistenza e di consegna.

Della riconsegna dei beni verrà redatto apposito verbale in contraddittorio tra le parti.

Eventuali migliorie eseguite sul bene saranno ritenute di proprietà comunale, senza diritto ad alcun rimborso, compenso o indennizzo di sorta al gestore.

Contestualmente alla riconsegna il gestore dovrà curare lo sgombero delle cose di sua proprietà, restando, in caso contrario, a suo carico le spese di trasporto e di deposito altrove.

## **ART. 9**

### **CATEGORIA DI FRUIZIONE PRIVILEGIATA**

- 1) Il Gestore si impegna a mettere il Centro Sportivo Comunale e la Palestra comunale a disposizione delle Associazioni sportive convenzionate con il Comune di Bellinzago Lombardo, nelle fasce ed orari concordate e riportate nelle rispettive convenzioni che, annualmente, vengono stipulate.
- 2) Alle Società Sportive convenzionate con il Comune sono riservate al massimo 32 ore settimanali complessive del campo da calcio, 30 ore settimanali complessive dei campi polivalenti e 32 ore settimanali della palestra da settembre a giugno oltre le giornate a disposizione

dell'Amministrazione comunale per gli eventi straordinari. La distribuzione oraria e giornaliera definitiva sarà comunicata annualmente entro il 30 settembre di ogni anno;

- 3) Eventuali altre attività al di fuori degli orari stabiliti dalle convenzioni, dovranno essere concordate con il Gestore al costo orario previsto nelle convenzioni stesse;
- 4) Eventuali recuperi e/o rinvii di gare dovranno essere concordati con il Gestore che si renderà disponibile a trovare idonee soluzioni compatibilmente con gli impegni già assunti con altri utenti;
- 5) Le società convenzionate possono gestire l'accesso ai campi durante le manifestazioni regolate dalle norme delle federazioni di appartenenza.
- 6) Il Gestore si impegna a mettere a disposizione del Comune e delle Associazioni le strutture per i Camp o i Centri Estivi organizzati o patrocinati dal Comune.

#### ART. 10

##### UTILIZZO DELLA STRUTTURA DA PARTE DEL GESTORE

- 1) Sono a disposizione del Gestore tutte le ore del campo da calcio, dei campi polivalenti e della palestra non utilizzate dalle Società Sportive convenzionate con l'Amministrazione Comunale. A tal fine il gestore incasserà le tariffe che saranno annualmente approvate dall'Amministrazione Comunale su proposta del Gestore.
- 2) Le attività che verranno svolte nelle strutture sportive e nel bar dovranno rispettare la destinazione d'uso delle stesse. Eventuali utilizzi impropri comporteranno la revoca dell'incarico.
- 3) Il Gestore dovrà chiedere l'autorizzazione formale scritta all'Amministrazione comunale nel caso volesse svolgere attività particolari diverse da quelle previste nel presente capitolato.

#### ART. 11

##### ONERI A CARICO DEL GESTORE

Sono a carico del Gestore i seguenti oneri:

1. **assicurare** l'apertura delle strutture oggetto del presente Capitolato (centro sportivo, bar, cimitero, parchi), nel rispetto di quanto indicato all'art. 6 del presente Capitolato;
2. **concordare** qualsiasi modifica significativa, anche se mirata al miglioramento, con il Comune di Bellinzago Lombardo;
3. **tenere** indenne e manlevato il Comune di Bellinzago lombardo per qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose derivanti dall'attività di gestione del chiosco;
4. **gestire** e **utilizzare** i locali e gli impianti tecnologici con la cura del buon padre di famiglia e restituirli, al termine della gestione, nelle medesime condizioni iniziali, fatta salva la naturale vetustà;
5. **dare** tempestiva comunicazione scritta al Comune di Bellinzago Lombardo di qualsiasi interruzione o sospensione nella gestione del strutture assegnate, specificandone le ragioni e la durata;
6. **segnalare** tempestivamente al Comune di Bellinzago Lombardo eventuali danni, anomalie e la necessità;
7. **provvedere** alle manutenzioni ordinarie di tutte le strutture e gli impianti del Centro Sportivo Comunale e della palestra e quanto altro necessario per mantenere gli spazi sportivi perfettamente funzionanti, quali a titolo esemplificativo: tinteggiatura periodica delle pareti, pulizia costante dei locali, pulizia costante e fornitura prodotti per igiene all'interno dei servizi igienici a servizio dei frequentatori del Parco;
8. **provvedere** a tutte le spese di custodia delle strutture sportive, delle attrezzature e delle pertinenze;
9. **provvedere** alla quotidiana pulizia del Centro Sportivo e della Palestra Comunale;
10. **provvedere** al pagamento della Tassa smaltimento rifiuti (Tariffa Igiene Ambientale);

11. **promuovere** attività sportive e di socializzazione (previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale).
12. **riservare** l'utilizzo delle strutture alle Associazioni convenzionate con il Comune di Bellinzago Lombardo
13. **comunicare**, all'Amministrazione Comunale, entro il 30 di ottobre di ogni anno, il programma completo delle attività che verranno svolte nelle strutture sportive comprendendo le ore che il Gestore riserverà ad associazioni o soggetti privati.
14. **presentare** al Comune, entro il 31 luglio di ogni anno, il bilancio consuntivo relativo all'anno precedente.
15. **rispettare**, in caso di organizzazione di attività e manifestazioni in proprio, le seguenti condizioni:
  - a) avere l'autorizzazione, in forma scritta, dall'Amministrazione Comunale;
  - b) assumersi completamente gli oneri (sia in termini economici che di autorizzazioni).
  - c) proporre all'Amministrazione Comunale i prezzi da praticare per le ore di sua gestione ed ottenerne formale autorizzazione

## **ART. 12 CAUZIONE**

Il gestore, a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali ed a copertura di eventuali danni arrecati alla struttura, è tenuto a presentare una cauzione, il cui ammontare presunto è determinato nella misura del 10% dell'importo contrattuale per come determinato all'art. 7 del presente Capitolato, ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D. Lgs. 50/2016, pari a € 6.400,00= (euro seimilaquattrocentoeuro/00). Si precisa che l'importo della cauzione da prestare, sarà determinato sulla scorta del canone complessivo offerto in sede di gara.

Tale cauzione dovrà essere presentata tramite polizza fidejussoria bancaria o assicurativa. La polizza dovrà contenere obbligatoriamente la seguente dicitura:

*“La banca/assicurazione si impegna a versare al Comune di Bellinzago Lombardo l'importo totale o minore richiesto, ogni eccezione rimossa e nonostante eventuali opposizioni e/o controversie pendenti sulla sussistenza e/o esigibilità del credito e con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del c.c. ed alla decadenza dei termini di cui all'art. 1957 c.c., entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta scritta a mezzo di raccomandata A.R. da parte del Comune di Bellinzago Lombardo, contenente l'indicazione delle somme richieste”. Il Concessionario sarà obbligato a reintegrare la cauzione entro 60 giorni dalla richiesta da parte del Responsabile di Settore competente. Alla scadenza del contratto la cauzione verrà svincolata nei modi di legge e comunque entro 90 giorni dal termine suddetto.”*

La cauzione verrà incamerata dall'Amministrazione in caso di recesso anticipato dal contratto da parte del gestore.

## **ART. 13 COPERTURA ASSICURATIVA E RESPONSABILITÀ DEL GESTORE**

Il gestore risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsiasi forma di responsabilità civile e penale.

A tal fine, prima della stipula del contratto di concessione, l'aggiudicatario deve esibire:

- a) polizza assicurativa stipulata presso primaria Compagnia Nazionale per la responsabilità civile per danni ed incendio alle strutture in gestione, di proprietà comunale, valida per tutto il periodo della gestione, con un massimale minimo pari a €. 1.000.000,00 (unmilione/00 di euro);

b) polizza assicurativa stipulata presso primaria Compagnia Nazionale per la responsabilità civile nei confronti di terzi utenti e dei dipendenti, valida per tutto il periodo della gestione, con un massimale minimo pari a €. 1.000.000,00 (unmilione/00 di euro). La mancata stipula delle polizze assicurative di cui sopra determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione da parte del Comune di Bellinzago Lombardo, della cauzione provvisoria prestata in fase di presentazione dell'offerta.

#### **ART. 14 TARIFFE**

- 1) Le tariffe da applicare, da parte del Gestore, saranno quelle determinate, con apposito atto deliberativo, dalla Giunta Comunale.
- 2) Per le ore di convenzione non verrà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo al Gestore.
- 3) Il Gestore propone all'Amministrazione comunale le tariffe da applicare.
- 4) In assenza della proposta, l'Amministrazione comunale procederà, comunque, alla definizione delle tariffe con proprio atto deliberativo.

#### **ART. 15 PENALI**

- 1) In relazione agli inadempimenti addebitabili al Gestore, verrà applicata una penale di Euro 100,00 (cento) giornaliera al medesimo, qualora, senza giustificato motivo, non venga assicurato lo svolgimento delle attività sportive o di ristoro o di apertura dei cancelli dei parchi e cimitero.
- 2) Qualora il Gestore non provvedesse alle attività di pulizia, manutenzione e tenuta in ordine delle strutture oggetto del presente capitolato entro i termini indicati nella formale comunicazione che gli verrà inviata con Posta Elettronica Certificata o, in assenza, consegnata a mano, il Responsabile del servizio sportivo del Comune disporrà l'esecuzione dei lavori o dei servizi mediante operatori dallo stesso individuati addebitandone le spese al Gestore.
- 3) La penale non verrà applicata se il mancato espletamento, per causa di forza maggiore, non dipenderà dal Gestore.
- 4) In caso di mancato pagamento del canone annuale entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della fattura, e trascorsi inutilmente ulteriori 30 giorni, l'Amministrazione Comunale potrà procedere con la risoluzione del contratto.
- 5) E', altresì, facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere il contratto nel caso in cui il Gestore non ottemperi agli obblighi previsti dal presente capitolato e nel caso in cui il servizio risulti insoddisfacente a giudizio dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 16 FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

- 1) L'Amministrazione Comunale si riserva l'uso gratuito delle strutture per un massimo di giorni dieci all'anno nei polivalenti del Centro Sportivo e del campo da calcio e 5 giorni all'anno nella palestra comunale, per gare sportive o manifestazioni varie. L'Amministrazione Comunale comunicherà al Gestore la data almeno quindici giorni prima dell'evento.
- 2) L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concedere al Gestore l'utilizzo delle strutture per manifestazioni diverse da quelle sportive, previa richiesta scritta, da presentare all'Ufficio Protocollo almeno 20 giorni prima dell'evento. Sono a carico del Gestore tutte le spese e le autorizzazioni necessarie.
- 3) L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di accesso alle strutture, in qualsiasi momento, al fine di controllarne lo stato e di verificare il rispetto dei patti contrattuali.
- 4) E' fatto divieto al gestore di organizzare iniziative ed attività che siano in contrasto con le finalità dell'Amministrazione Comunale o con le leggi vigenti, o che siano in concorrenza con le attività organizzate o patrocinate dal Comune.

**ART. 17**

**PUBBLICITA' COMMERCIALE**

- 1) Il Gestore, per l'esercizio della pubblicità all'interno degli impianti sportivi, dovrà sempre chiedere l'autorizzazione al Responsabile del competente ufficio Comunale.

**ART. 18**

**DIVIETO DI SUB-APPALTO**

- 1) E' vietato al Gestore cedere o sub-appaltare il servizio assunto, sotto la comminatoria dell'immediata revoca del contratto e del risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale.
- 2) Eventuali collaborazioni nella gestione dovranno essere comunicate per iscritto all'Amministrazione Comunale la quale avrà la facoltà di negarle.

**ART. 19**

**RECAPITO DEL GESTORE**

Il Gestore dovrà, all'atto della sottoscrizione del contratto, per ogni effetto, comunicare il proprio indirizzo di Posta Elettronica e di Posta Elettronica Certificata per le comunicazioni formali.

**ART. 20**

**SPESE CONTRATTUALI**

Le spese afferenti alla stipula del contratto di concessione sono a totale carico dell'aggiudicatario.

**ART. 21**

**CONTROVERSIE**

Le vertenze che dovessero insorgere tra il Comune e il Gestore, quale sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, saranno devolute al Giudice Amministrativo.

**ART. 22**

**DISPOSIZIONI FINALI**

L'Affidatario si considera, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza delle strutture e delle pertinenze in cui dovranno espletarsi i servizi oggetto del presente capitolato.

Per quanto non risulti contemplato nel presente Capitolato si rinvia alle leggi ed ai regolamenti in materia.