



COMUNE DI TAVAGNACCO

PROVINCIA DI UDINE

C.A.P. 33010 - Sede Uffici Municipali in Feletto Umberto - Piazza Indipendenza n. 1

Cod. Fisc. 00461990301 - Tel. 577311 - Fax 570196

Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio

**CAPITOLATO PER LA GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO PER IL GIOCO DEL
CALCIO A 11 SITO IN VIA VERDI A COLUGNA.
CIG 7811496A6A**

Sommario

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO. CONFIGURAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO.	3
ART. 2 - DURATA DELLA GESTIONE.....	3
ART. 3 - UTILIZZAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO	4
ART. 4 - DOCUMENTAZIONE E RELAZIONE SULLA GESTIONE	5
ART. 5 - GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO.....	5
ART. 6 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO – PRESTAZIONI DI TERZI.....	7
ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO DELLA GESTIONE	8
ART. 8 - MANUTENZIONE ORDINARIA	8
ART. 9 - DISCIPLINA DEGLI ONERI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	10
ART. 10 - TARIFFE PER L'USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO.....	11
ART. 11 - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO	11
ART. 12 - PUBBLICITÀ INTERNA IMPIANTO SPORTIVO E ATTIVITÀ COLLATERALI.....	11
ART. 13 - DANNI, RESPONSABILITÀ E GARANZIE ASSICURATIVE.....	12
ART. 14 - CAUZIONE.....	13
ART. 15 - ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	13
ART. 16 - IMPORTO DI GESTIONE.....	14
ART. 16bis – MODIFICHE AL CONTRATTO	14
ART. 17 - CALENDARIO, ORARI DI APERTURA E REGOLAMENTO DELL'IMPIANTO SPORTIVO.....	15
ART. 18 - CONSEGNA, CUSTODIA E RESTITUZIONE DELL'IMPIANTO.....	15
ART. 19 - CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	16
ART. 20 – SICUREZZA E PIANO DI EMERGENZA	16
ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI.....	17
ART. 22 - TRACCIABILITÀ PAGAMENTI.....	17
ART. 23 - SOSPENSIONE, INADEMPIMENTI, PENALI, RISOLUZIONE, RECESSO, REVOCA DELLA GESTIONE.....	18
ART. 24 - PERSONALE.....	20
ART. 25 - VARIAZIONE DI DENOMINAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE.....	20
ART. 26 – ELEZIONE DI DOMICILIO	20
ART. 27 – PROPRIETÀ DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI E RISERVATEZZA.....	21
ART. 28– OBBLIGHI IN MATERIA DI LEGALITÀ	21
ART. 29 - ELENCO ALLEGATI	21

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO. CONFIGURAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO.

Il presente capitolato ha ad oggetto l'affidamento della gestione dell'impianto sportivo per il gioco del calcio a 11 sito in via Verdi a Colugna, d'ora in avanti denominato "impianto sportivo" o "impianto", censito al Nuovo Catasto Terreni del Comune di Tavagnacco al Foglio n. 37, mappale 15, sub. n. 2 - campo di calcio e relativo spogliatoio, parte del sub. 3 – magazzino e locale servizi igienici per il pubblico dei vecchi spogliatoi e parte del sub. 6 - area interna alla recinzione esterna del campo di calcio.

1. L'impianto sportivo affidato in gestione, come individuato nella planimetria allegata **sub. A)**, comprende:

A) le seguenti strutture:

- **Campo di calcio ad 11** in erba naturale di dimensioni regolamentari - dimensioni m. 118 x 57, completo di impianto di illuminazione.
- **Nuovo spogliatoio** (edificio ultimato nel settembre 2013), posto sul lato sud del campo di calcio, composto da n. 6 locali e più precisamente spogliatoi per squadra locale, squadra ospite, arbitro, guardialinee, deposito/magazzino, vano tecnico e vano centrale termica);
- **Parte del vecchio spogliatoio**, limitatamente ai locali dei servizi igienici del pubblico (lato sud) e di un deposito attrezzature per il campo di calcio (lato nord ovest)

B) le seguenti aree:

- **Area verde** di circa 1.500,00 mq di competenza dell'impianto sportivo (campo per destinazione).
2. La gestione dell'impianto in argomento non ha caratteristiche imprenditoriali e non ha rilevanza economica e comporta, per l'affidatario, lo svolgimento delle attività finalizzate al funzionamento ed alla gestione ottimale delle strutture sportive e delle aree connesse, anche con riferimento alle esigenze di terzi. L'impianto sportivo può anche essere utilizzato, compatibilmente con l'attività sportiva che vi si pratica, per attività di promozione sociale, culturale, educativa e del tempo libero.
3. L'impianto sportivo in argomento e le attrezzature in esso esistenti sono parte integrante del patrimonio dell'Amministrazione Comunale e sono destinati ad uso pubblico. Attraverso l'affidamento della gestione dell'impianto il Comune di Tavagnacco si propone di perseguire le seguenti finalità:
- gestire l'impianto sportivo quale servizio pubblico reso per conto dell'Amministrazione;
 - garantire la sorveglianza degli spazi, lo stato di conservazione e di efficienza dell'area;
 - dare attuazione all'art. 8 della Legge 18 agosto 2000, n. 267, nel valorizzare tutte le forme associative ed in particolare quelle sportive, operanti sul territorio comunale;
 - realizzare la partecipazione dei cittadini nella gestione degli impianti favorendo il momento associativo;
 - concorrere in modo determinante alla promozione e potenziamento della pratica delle attività sportive, motorie e ricreative della cittadinanza, con particolare attenzione alle esigenze dei minori, degli anziani, dei diversamente abili;
 - garantire alle scolaresche di ogni ordine e grado, presenti sul territorio, l'accesso agli impianti in orario scolastico;
 - garantire l'accesso a terzi fruitori tra cui gruppi di individui ed associazioni sportive presenti sul territorio comunale o extra comunale che intendano praticare diverse discipline sportive a livello amatoriale, dilettantistico e agonistico.

ART. 2 - DURATA DELLA GESTIONE

1. La durata della gestione di cui al presente atto è fissata in 6 (sei) anni decorrenti dal 01.07.2019 ovvero dalla data di stipulazione del contratto, se successiva.
2. Alla scadenza del termine stabilito, la gestione si intenderà conclusa senza obbligo di preavviso e di qualunque adempimento procedurale sia da parte dell'Amministrazione Comunale che da parte dell'affidatario della gestione.
3. Il contratto può essere eventualmente prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo affidatario e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi. In tal caso l'affidatario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per al Comune di Tavagnacco.

4. In caso di cambio gestione, alla scadenza del rapporto contrattuale, il soggetto affidatario si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

ART. 3 - UTILIZZAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO

1. L'affidatario della gestione ha il diritto di utilizzare i beni immobili e mobili costituenti ed afferenti all'impianto sportivo per lo svolgimento delle sue attività sportive in via preferenziale rispetto ad ogni altra Associazione sportiva, a condizione di non perdere i requisiti posseduti ai fini della gestione di cui al presente capitolato, con particolare riferimento ai requisiti di cui all'articolo 14 del Regolamento comunale vigente in materia di impianti sportivi. L'impianto dovrà essere utilizzato per attività compatibili con l'impianto stesso e le attrezzature in essa presenti, nel rispetto del calendario e degli orari di apertura dell'impianto sportivo di cui al successivo articolo 17.
2. L'affidatario della gestione, nell'esercizio delle proprie attività e nella programmazione dell'utilizzo degli spazi di ogni singola struttura presente nell'impianto:
 - a) utilizzerà l'impianto sportivo e le attrezzature in esso presenti, al massimo della sua potenzialità, per le finalità per le quali la gestione è stata affidata e per lo svolgimento delle attività precisate nel presente capitolato, e comunque in modo da privilegiare lo svolgimento delle seguenti attività:
 - attività con finalità di formazione sportiva, avviamento allo sport, promozione e diffusione della pratica sportiva e/o altre finalità educative, ricreative e sociali in ambito sportivo diretta ai minori;
 - attività rivolta all'infanzia e al settore giovanile (rilevata attraverso il numero di praticanti l'attività sportiva);
 - attività per disabili;
 - attività svolte da istituzioni scolastiche, su richiesta di queste ultime;
 - cerimonie sportive ed eventi celebrativi di carattere sportivo.
 - b) utilizzerà e farà utilizzare l'impianto con perizia e diligenza evitando qualsiasi danno a carico dello stesso e dei beni in esso contenuti, in modo da poterlo restituire, alla scadenza della gestione, nello stato di perfetta funzionalità ed efficienza;
 - c) garantirà, senza discriminazione alcuna, l'uso dell'impianto per attività sportive a società sportive, enti di promozione sportiva, altre associazioni ed enti operanti in ambito locale ed impegnati nella pratica agonistica ed amatoriale del calcio;
 - d) garantirà l'uso sportivo dell'impianto ai soggetti titolari di gestione d'uso nella stagione 2017/2018 – **Allegato sub. C)** per minimo 2 ore giornaliere per massimo 3 giorni alla settimana nella fascia pomeridiana e/o serale, a partire dalle ore 16,30 fino alla conclusione del contratto di gestione oggetto della gara. I soggetti titolari di gestione d'uso nella stagione 2017/2018 potranno utilizzare le ore di cui sopra esclusivamente per l'attività sportiva dedicata agli atleti under 16;
 - e) consentirà alle istituzioni scolastiche, cui compete la gestione delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primo grado ubicate nel territorio comunale, prive di strutture per la pratica dello sport, l'uso gratuito dell'impianto nei periodi definiti dall'Amministrazione Comunale e comunque limitatamente alla durata dell'anno scolastico e all'orario 8.00 – 14.00. In tali occasioni, l'affidatario della gestione deve garantire il servizio di custodia, pulizia ed assistenza;
 - f) assicurerà, in occasione di manifestazioni organizzate da terzi ovvero anche dal Comune, la massima collaborazione informativa e tecnico-organizzativa con i soggetti incaricati di gestire gli aspetti organizzativi delle stesse;
 - g) riserverà all'Amministrazione Comunale l'uso gratuito esclusivo dell'impianto oggetto del capitolato, in tutto o in parte in funzione delle richieste dell'Amministrazione Comunale stessa, per un periodo di tempo complessivamente non superiore a 15 (quindici) giorni, anche non consecutivi, nel corso di ciascun anno solare, per lo svolgimento di manifestazioni od attività istituzionali ovvero di iniziative di terzi organizzate in collaborazione con l'Amministrazione comunale, a condizione che le suddette iniziative interessino periodi e giornate non coincidenti con gli impegni derivanti dall'attività ufficiale dell'affidatario della gestione e comunque nel rispetto delle ordinarie esigenze di utilizzo. Della gratuità fanno parte anche tutti i servizi necessari alla realizzazione dell'evento sportivo o culturale (custodia, squadra di sicurezza, pulizie ordinarie dell'intera struttura utilizzata) e all'occorrenza deve essere liberato da eventuali attrezzature che occupano lo spazio sportivo interessato;
 - h) si impegna a non svolgere nessuna attività che contrasti con le prescrizioni del presente capitolato.

3. L'affidatario della gestione diffonderà e pubblicizzerà all'interno dell'impianto ogni comunicazione di interesse pubblico eventualmente richiesta dall'Amministrazione.
4. L'affidatario della gestione è autorizzato
 - a) ad utilizzare i locali affidati in gestione anche per stabilire in essi la propria sede;
 - b) ad attivare per tutta la durata della gestione, con oneri esclusivamente a proprio carico, linee telefoniche, fax e connessioni Internet da utilizzare per la gestione della propria attività sportiva nonché per la gestione dell'impianto sportivo, dandone preventiva comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE E RELAZIONE SULLA GESTIONE

1. L'affidatario della gestione trasmetterà all'Amministrazione Comunale, con riferimento all'impianto sportivo affidato e alle relative attrezzature:

	Documento da presentare	Termine di presentazione
a)	documentazione relativa al calendario di utilizzazione dell'impianto per le proprie attività sportive che verranno svolte, ed all'orario definitivo di apertura al pubblico, determinato in modo da soddisfare le esigenze di svolgimento di tutte le attività di cui all'articolo 3, coerente con il piano di apertura presentata in sede di offerta. Tali calendari dovranno essere riferiti ai seguenti periodi: dal 01/07 anno di stesura di calendario - 30/06/anno successivo a quello di presentazione del calendario	entro il 31 luglio il primo anno di gestione, entro il 30 giugno di ogni anno successivo
b)	documentazione relativa alle concessioni d'uso temporaneo rilasciate ai soggetti richiedenti nel corso di ciascun anno di solare di gestione, come specificato al successivo articolo 11	entro il 10 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento di ogni anno
c)	relazione sulla gestione dell'impianto e sull'attività sportiva svolta nell'anno precedente, con la relativa rendicontazione. La relazione dovrà essere corredata dei dati e dei documenti relativi ai consuntivi delle entrate e delle spese relative alla gestione, al numero degli iscritti, nonché del prospetto analitico degli interventi di manutenzione (ordinaria e, se prevista, straordinaria) eseguiti nell'anno solare precedente a quello di rendicontazione da parte dell'Affidatario della gestione come risultanti anche dal registro previsto all'articolo 8 co. 2. Alla relazione dovrà essere allegata copia del registro delle verifiche periodiche e dei controlli relativi ai presidi antincendio e dei controlli di efficienza degli impianti da cui risultino date e risultati delle ispezioni periodiche.	entro il 31 gennaio di ogni anno
d)	Copia del registro delle presenze nell'anno solare dell'anno antecedente a quello di presentazione del registro, di cui al successivo articolo 5, comma 1.8	Entro il 10 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
e)	relazione dettagliata ed esauriente dei danni effettivamente subiti da persone, impianti, attrezzature e beni nell'ambito dell'impianto sportivo e delle circostanze in base alle quali tali danni si sono prodotti	al verificarsi dell'evento
f)	programma annuale definitivo dei lavori ed interventi di manutenzione che verranno eseguiti entro l'anno successivo, a cura dell'Affidatario della gestione	entro il 31 ottobre di ogni anno

2. L'Amministrazione Comunale verifica la regolarità degli atti trasmessi ai sensi del precedente comma, nonché la conformità dell'utilizzo dell'impianto alle disposizioni contenute nel regolamento comunale in materia di impianti sportivi e nel presente Capitolo, riservandosi di intervenire in caso di irregolarità e/o non conformità.

ART. 5 - GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO

1. L'affidatario della gestione provvederà:
 - 1.1. all'apertura, chiusura e custodia dell'impianto affidato, compresa l'area verde interna all'impianto, al presidio degli impianti tecnologici ed al controllo degli accessi e delle presenze nonché alla conduzione degli impianti termici dell'impianto sportivo oggetto di gestione;

- 1.2. agli eventuali allestimenti e smantellamenti necessari all'uso dell'impianto;
- 1.3. alla manutenzione ordinaria dell'impianto, ivi comprese le attrezzature sportive in dotazione allo stesso ed i presidi previsti per la sicurezza ed emergenza, come previsto al successivo articolo 8;
- 1.4. alla stipula di tutti i contratti necessari ad assicurare la manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo, delle attrezzature sportive e delle macchine ed attrezzature in dotazione all'impianto destinate alle attività di gestione e manutenzione, nonché la gestione dei contratti stessi;
- 1.5. a garantire che l'impianto sia mantenuto in piena e perfetta efficienza, per evitare eventuali situazioni di potenziale danno o pericolo per persone, impianti, attrezzature e beni del patrimonio comunale o di terzi, curando puntualmente il rispetto delle norme di legge e delle norme tecniche sportive relative alla gestione dell'impianto ed alla pratica sportiva;
- 1.6. ad assumere a proprio carico, sollevandone espressamente l'Amministrazione Comunale, tutti gli obblighi e/o gli oneri di sicurezza connessi al funzionamento dell'impianto, sia rispetto al pubblico, agli atleti, ai tecnici ed altri addetti sportivi, sia rispetto al personale a qualunque titolo impiegato nell'impianto. A tal proposito si ricorda che le porte mobili presenti nell'impianto dovranno obbligatoriamente essere fissate a terra con dei saettoni;
- 1.7. ad improntare la gestione dell'impianto sportivo a criteri di efficacia, efficienza, economicità, pubblicità e trasparenza e a dare piena attuazione al progetto di gestione presentato in sede di selezione per l'affidamento della gestione;
- 1.8. alla tenuta giornaliera del registro delle presenze, degli orari di utilizzo e delle somme pagate da ogni utente nominativamente registrato, nonché del bollettario attestante l'avvenuto pagamento degli importi, determinati sulla base delle tariffe orarie stabilite dall'Amministrazione Comunale;
- 1.9. ad organizzare le attività di gestione dell'impianto in modo da uniformarle ai canoni di correttezza, cortesia e disponibilità all'ascolto nei confronti di chiunque frequenti l'impianto sportivo in quanto fruitore di un pubblico servizio;
- 1.10. a non apportare modifiche, migliorie o trasformazioni allo stato dei luoghi come consegnati e come risultanti dagli appositi verbali di cui all'articolo 18;
- 1.11. ad assicurare, a cura e spese proprie dell'affidatario della gestione, oltre alle manutenzioni poste a carico dell'affidatario della gestione dal presente Capitolato, anche l'esecuzione degli ulteriori interventi di manutenzione dell'impianto sportivo proposti in sede di offerta, siano essi considerati di natura ordinaria che straordinaria;
- 1.12. all'esecuzione di tutti gli adempimenti amministrativi e tecnici necessari ad intestare a proprio nome tutte le utenze relative agli impianti elettrici, del gas, idrici, di riscaldamento, telefonici e la gestione dei relativi contratti. La voltura delle intestazioni delle utenze dovrà avvenire entro 15 giorni successivi alla stipula del contratto;
- 1.13. ad esercitare le funzioni di vigilanza sull'osservanza delle norme del regolamento comunale vigente in materia di impianti sportivi;
- 1.14. in relazione a tutte le attività da esercitare nell'impianto e per ognuna di esse, a richiedere il rilascio degli atti prescritti dalle vigenti norme (agibilità, abilitazioni, autorizzazioni, licenze, permessi e simili) ai fini del regolare svolgimento delle stesse;
- 1.15. a prestare i servizi di gestione, nel rispetto di tutte le norme che regolano le singole attività e nell'osservanza di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene e salute pubblica e dell'ordine pubblico;
- 1.16. a garantire l'adempimento degli obblighi previsti del D. Lgs. 81/08 e ss. mm. e ii. e dal D.M. del 10/03/98. L'affidatario della gestione è da considerarsi "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti del D. Lgs n. 81 del 2008 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";
- 1.17. a nominare un referente unico per tutte le questioni attinenti all'applicazione del presente Capitolato e alla gestione dell'impianto, incluse le attività di manutenzione previste dal presente atto e a comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo di tale referente, entro il quinto giorno antecedente a quello d'inizio dell'attività presso l'impianto sportivo;
- 1.18. a comunicare all'Amministrazione Comunale, entro il quinto giorno antecedente a quello d'inizio dell'attività presso l'impianto sportivo, il nominativo del terzo responsabile per la conduzione delle caldaie e di eventuali altri impianti tecnologici di cui è dotato l'impianto e a presentare la documentazione a comprova del possesso dei requisiti da parte del terzo responsabile per la conduzione di detto impianto;
- 1.19. ad assicurare lo svolgimento di ogni altra attività prevista nel presente capitolato;

- 1.20. al controllo sistematico delle condizioni strutturali e dei requisiti di funzionalità e di efficienza dell'impianto e delle attrezzature ed alla verifica, al termine dell'attività, che l'impianto non abbia subito danneggiamenti di alcun genere ed entità; che i mezzi e presidi antincendio non siano stati manomessi od alterati in alcun modo; che le attrezzature ed i materiali in dotazione all'impianto siano tutti presenti ed in condizioni di perfetta efficienza e funzionalità; che i servizi risultino tutti in condizioni tali da poter essere riutilizzati dagli altri fruitori dell'impianto al fine di verificare l'insussistenza di condizioni, situazioni e circostanze potenzialmente lesive della sicurezza dei fruitori dell'impianto;
 - 1.21. ad eseguire adeguata sorveglianza del pubblico in ingresso e in uscita dall'impianto e controllo dell'effettiva titolarità e validità dei titoli di accesso all'impianto posseduti dai gruppi sportivi, associazioni ed ogni altro soggetto frequentante;
 - 1.22. ad informare gli utilizzatori in ordine all'uso dell'impianto, con particolare riferimento alle regole di comportamento, ai divieti ed alle limitazioni previsti dal "Piano della Sicurezza", dal Regolamento comunale e dal presente Capitolato. Tali documenti dovranno essere conservati nell'impianto;
 - 1.23. a rilasciare ai richiedenti i provvedimenti di concessione d'uso temporaneo dell'impianto, secondo quanto disposto all'articolo 11 e fermo restando quanto stabilito nell'articolo 3;
 - 1.24. a rispettare il calendario di apertura annuale e gli orari di funzionamento e di apertura al pubblico dell'impianto in conformità a quanto precisato negli articoli 3 e 17;
 - 1.25. all'approntamento delle attrezzature sportive e non sportive necessarie per lo svolgimento delle attività previste all'interno dell'impianto;
 - 1.26. a segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali malfunzionamenti dell'impianto entro 24 ore dall'accertamento del malfunzionamento;
 - 1.27. all'assistenza tecnica ed organizzativa necessaria per il regolare svolgimento delle manifestazioni aperte al pubblico;
 - 1.28. alla gestione delle attività di infermeria e primo soccorso sia per gli atleti, sia per il pubblico eventuale;
 - 1.29. ad inviare la documentazione e la relazione sulla gestione dell'impianto e sull'attività svolta, con le modalità e nei contenuti fissati al precedente articolo 4, al referente dell'Amministrazione Comunale di Tavagnacco;
 - 1.30. a consentire l'accesso all'impianto al personale delle ditte preposte ad effettuare interventi nelle strutture o apparecchiature tecnologiche installate, anche non correlate alle strutture sportive (es: apparecchiature per telefonia mobile o impianti per la pubblicità) e al personale dell'Amministrazione Comunale addetto al controllo;
 - 1.31. a trasmettere, in caso di sostituzione dei tamburi delle serrature presenti nell'impianto, copia delle chiavi all'Amministrazione Comunale.
2. L'Amministrazione Comunale verificherà l'andamento dei consumi, tenendo conto dell'intensità di utilizzo dell'impianto.
 3. L'Affidatario della gestione, al fine di garantire un'efficace gestione dell'impianto, metterà a disposizione dello stesso e della sua utenza ulteriori attrezzature sportive o extrasportive, per esigenze che non possono essere soddisfatte con la dotazione in uso oppure in caso di necessità ed urgenza. Ai fini di cui sopra l'affidatario della gestione potrà farsi carico, nel corso della gestione, di eventuali acquisti o noleggi di attrezzature a propria cura e spese e senza alcun concorso finanziario dell'Amministrazione Comunale.

ART. 6 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO – PRESTAZIONI DI TERZI

1. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lettera d), punto 2, e comma 13, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
2. Qualora la cessione dei crediti rientri nelle fattispecie previste dal combinato disposto dell'art. 106, comma 13, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52 e pertanto il cessionario sia una banca o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa, la medesima cessione è efficace e opponibile al Comune di Tavagnacco qualora questa non la rifiuti con

comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 (quarantacinque) giorni dalla notifica della cessione stessa.

3. In tutti gli altri casi rimane applicabile la disciplina generale sulla cessione del credito nei confronti della pubblica amministrazione e la medesima cessione diventa efficace e opponibile al Comune di Tavagnacco solo dopo la sua formale accettazione con provvedimento espresso.
4. Il contratto di cessione dei crediti, di cui ai commi 2 e 4, deve essere stipulato, ai fini della sua opponibilità al Comune di Tavagnacco, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificato al Comune di Tavagnacco. Il contratto di cessione deve recare in ogni caso la clausola secondo cui la stazione appaltante può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto di appalto, pena l'automatica inopponibilità della cessione alla stazione appaltante.
5. L'affidatario della gestione può concedere l'uso dell'impianto a terzi.
6. Per la conduzione degli impianti e delle attrezzature sportive l'affidatario potrà avvalersi delle prestazioni di terzi per quanto riguarda le attività accessorie rispetto a quella di gestione degli impianti sportivi (es. pulizie, manutenzioni ordinarie delle attrezzature e degli impianti tecnologici). In caso intenda avvalersi di prestazioni di terzi, l'affidatario dovrà presentare apposita comunicazione all'Amministrazione Comunale, corredandola di tutti i dati dell'operatore economico e della documentazione attestante il possesso dei requisiti per l'esecuzione del servizio. L'affidatario rimarrà comunque responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale della gestione e delle prestazioni sub-affidate. L'affidatario dovrà mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi richiesta di risarcimento avanzata nei suoi confronti da dipendenti dell'operatore economico affidatario dei servizi, in relazione al mancato adempimento dei predetti obblighi contrattuali, assicurativi e previdenziali.

ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO DELLA GESTIONE

1. Sono a carico dell'affidatario della gestione i seguenti oneri:
 - a) le spese per i consumi di energia elettrica, utenze telefoniche, combustibili, acqua, materiale vario e quant'altro necessari alla normale attività dell'impianto;
 - b) le spese di pulizia, di vigilanza, di controllo e presidio dell'impianto;
 - c) le spese di tutte le manutenzioni ordinarie nonché delle ulteriori manutenzioni offerte in sede di gara, compreso l'approntamento dei campi di gioco al fine di garantire il regolare svolgimento delle gare e con l'impiego di materiale omologato;
 - d) le spese per lo svolgimento delle attività sportive ed extrasportive, nonché per il tempestivo ripristino funzionale dell'impianto dopo lo svolgimento delle stesse;
 - e) tutti gli oneri relativi all'utilizzazione del personale impiegato nell'espletamento dei servizi di gestione dell'impianto;
 - f) le spese per il materiale di consumo necessario al funzionamento ordinario dell'impianto e alle operazioni di manutenzione previste dal presente capitolato;
 - g) le spese per l'organizzazione e la gestione della sicurezza dell'impianto in occasione dello svolgimento di partite, di gare o manifestazioni relative alle discipline sportive praticabili nell'impianto, meglio precisate nel precedente articolo 3, e/o altre discipline sportive compatibili e di ogni altra attività all'interno dell'impianto;
 - h) le spese di manutenzione ordinaria dell'attrezzatura in dotazione nonché delle attrezzature eventualmente acquistate dall'Affidatario della gestione, con assunzione di ogni altro eventuale onere in modo da garantire comunque il mantenimento dei requisiti di omologazione dell'impianto;
2. L'affidatario della gestione utilizzerà, ai fini dell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato, le attrezzature ed i beni di sua proprietà, escludendo sin d'ora qualunque pretesa o richiesta nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
3. Tutti gli oneri tributari previsti a carico del proprietario dell'impianto oggetto del capitolato, qualora dovuti, sono a carico dell'affidatario della gestione per tutta la durata della gestione (ad es. TARI, IMU, etc...).

ART. 8 - MANUTENZIONE ORDINARIA

1. La manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo affidato, nonché degli arredi e delle attrezzature in dotazione allo stesso, a totale carico dell'affidatario della gestione, comprende gli interventi di seguito riportati, da considerarsi minimi, con relativo scadenziario:

- a) riparazione e rifacimento di parti di intonaci interni, riparazioni e parziali sostituzione di rivestimenti e di pavimenti interni ed esterni, da effettuarsi alla bisogna e comunque almeno ogni 24 mesi;
- b) tinteggiatura interna ogni 24 mesi di spogliatoi, servizi igienici, locali docce, previa sanificazione da muffe e spore e stesura di pittura traspirante;
- c) tinteggiatura ogni 36 mesi delle parti in legno (porte, stecche, ecc.) con stesura di vernice apposita;
- d) verniciatura periodica di pali in ferro e traverse, dei cancelli della recinzione, di tutte le opere in ferro presenti, da effettuarsi alla bisogna ovvero almeno ogni due anni;
- e) controllo semestrale della staticità delle porte;
- f) controllo, al termine di ogni presenza, delle reti delle porte e sistemazione o sostituzione delle stesse ove necessaria.
- g) le porte mobili dovranno essere fissate a terra con dei saettoni.
- h) revisione annuale delle recinzioni delimitanti l'esterno dell'impianto comprensive di tensione e tiraggio dei fili tenditori e riparazione (immediata) di eventuali squarci nella maglia delle reti in metallo;
- i) serramenti, serrature e chiavistelli (interni ed esterni), in qualunque materiale: verifica annuale dello stato di conservazione di tutte le parti, compreso cerniere, chiudi-porta se presenti, maniglie e ogni organo di chiusura, con sostituzione di parti danneggiate ogniqualvolta necessario, per mantenere efficienti e adatti al loro scopo gli infissi, le serrature ed i chiavistelli;
- j) Impianto idro-termo-sanitario: verifica delle apparecchiature installate, delle rubinetterie, degli accessori (soffioni docce, tavolette copri wc, termosifoni, valvole, accessori per disabili, specchi, ecc.) almeno due volte all'anno, con sostituzione delle parti non più funzionanti ogni volta si rendesse necessario;
- k) manutenzione periodica obbligatoria per legge (spese di revisione, controlli annuali, controlli biennali sui fumi, ecc.) degli impianti termici;
- l) pulizia ordinaria annuale e al bisogno del manto di copertura, lattonerie (grondaie e pluviali) pozzetti di raccolta, da foglie od altro materiale da intasamento, compreso disotturazione di condotte delle acque reflue e meteoriche;
- m) manutenzione periodica semestrale degli impianti elettrici (compresi eventuali impianti di suoneria, di allarme, centraline) e in particolare dei quadri elettrici, con verifica delle connessioni, prova delle protezioni, manutenzione delle distribuzioni a valle del quadro principale e relative apparecchiature di comando e distribuzione, con eventuale sostituzione delle parti inefficienti quali ad esempio spie e fusibili, lampade, interruttori, punti presa, apparecchi illuminanti, comprese le emergenze autoalimentate o parti di esse, con materiali omologhi di qualità equivalente ai preesistenti;
- n) controllo periodico, nei termini previsti dalla normativa vigente, degli estintori e in generale di tutti i sistemi antincendio presenti nell'impianto, con aggiornamento del registro dei controlli fornito dal Comune, che va custodito nell'impianto sportivo e messo a disposizione su richiesta. Il controllo periodico dovrà essere effettuato da apposita ditta incaricata dall'Affidatario della gestione;
- o) riparazione e sostituzione di tutte le parti mobili ed immobili dell'area di attività sportiva e sostituzioni di parti accessorie e riparazioni di tutte le apparecchiature e tubazioni, in conseguenza dell'uso;
- p) manutenzione ordinaria, riparazione e sostituzione (se necessaria e dovuta ad incuria nell'uso) di tutti gli arredi presenti all'interno dei fabbricati;
- q) manutenzione ordinaria, ricovero e custodia delle attrezzature in dotazione dell'impianto sportivo e di quelle eventualmente acquistate dall'Affidatario della gestione;
- r) acquisto e manutenzione attrezzi ed apparecchiature occorrenti per le attività di pulizia e manutenzione ordinaria spettanti all'affidatario della gestione;
- s) lavaggio vetri e serramenti con cadenza bimestrale;
- t) lavaggio giornaliero della zona "pulizia tacchetti" parte ovest degli spogliatoi;
- u) lavaggio spogliatoi, locali docce e servizi igienici, al termine di ogni presenza, con prodotti disinfettanti e sanificanti, onde evitare formazione di muffe e calcare;
- v) pulizia e spazzatura settimanale della zona esterna agli spogliatoi compresa entro la rete di recinzione;

- w) lievo giornaliero e trasporto in discarica autorizzata di qualsiasi rifiuto abbandonato all'interno e anche negli immediati pressi dell'impianto sportivo;
- x) posizionamento od eventuale lievo di striscioni pubblicitari appesi alle recinzioni esterne;
- y) fornitura materiale di consumo;
- z) fornitura di una cassetta di pronto soccorso, attrezzata per il primo intervento e relativo approvvigionamento per tutta la durata della gestione;
- aa) rimozione e pulizia giornaliera di tutte le parti del fabbricato da sporcizia di qualsiasi genere;
- bb) fornitura delle lampade elettriche da sostituire nelle torri faro dell'illuminazione dei campi di gioco;
- cc) sfalcio delle aree interne alle recinzioni al fine che l'altezza dell'erba non sia mai superiore a cm. 8;
- dd) sfalcio dei terreni di gioco seconda bisogna;
- ee) manutenzione dei terreni di gioco comprensiva di tutte le operazioni colturali necessarie, nel rispetto delle buone pratiche agronomiche, comprensiva dell'approvvigionamento di tutti i materiali da consumo per l'ottenimento di lavoro a perfetta regola d'arte;
- ff) manutenzione delle aree verdi interne all'impianto sportivo, compresa potatura degli alberi, salvo quanto previsto al successivo articolo 15, comma 1, lett a).

All'elenco sopraindicato verranno aggiunti gli interventi di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, offerti dall'Affidatario della gestione in sede di gara, a totale carico dello stesso. Gli interventi dovranno essere eseguiti conformemente ai documenti tecnici che l'Amministrazione Comunale consegnerà formalmente all'affidatario della gestione al momento del sopralluogo di consegna dell'impianto, riportati nell'elenco di cui all'**allegato D**).

2. L'affidatario della gestione compilerà un registro contenente tutti i dati essenziali relativi agli interventi effettivamente eseguiti (tipologia intervento, eventuale ditta esecutrice, date inizio e fine lavori, parti dell'impianto interessato, importo spese sostenute, estremi delle eventuali certificazioni conseguite, ecc.).
3. L'affidatario della gestione eseguirà gli interventi di manutenzione quando essi sono necessari per il regolare funzionamento dell'impianto, ancorché non evidenziati al precedente comma 1.
4. L'affidatario della gestione esibirà, al personale comunale incaricato di effettuare i controlli e le verifiche di cui al successivo articolo 19, il registro di cui al precedente comma 2 ogni volta che tale personale chieda di prenderne visione.
5. Nel caso in cui, a seguito di contraddittorio con il referente di cui all'articolo 5, comma 1, punto 1.18, venga riscontrata la mancata esecuzione da parte dell'affidatario della gestione di interventi o lavori di manutenzione ordinaria previsti dal programma ovvero in ogni caso necessari, l'Amministrazione Comunale prescriverà l'esecuzione di tali interventi diffidando l'affidatario della gestione ad adempiere alla prescrizione entro un termine prestabilito. Nel caso in cui l'affidatario della gestione non vi provveda entro detto termine gli interventi saranno eseguiti a cura e spese dell'Amministrazione Comunale con contestuale addebito all'affidatario della gestione delle spese relative ed escussione della cauzione di cui al successivo articolo 14, fino alla concorrenza dell'ammontare delle spese stesse. In questo caso l'affidatario della gestione reintegrerà la cauzione nel suo importo originario entro il 15° giorno successivo a quello di eseguita escussione.

ART. 9 - DISCIPLINA DEGLI ONERI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

1. La manutenzione straordinaria è a carico dell'Amministrazione Comunale, esclusa quella eventualmente risultante dalla Proposta migliorativa rispetto al piano di manutenzione predisposto dall'Amministrazione Comunale, presentata in sede di offerta ed a carico dell'Affidatario della gestione.
2. Resta a carico dell'Amministrazione Comunale la verifica delle messe a terra.
3. Nulla è dovuto, a qualsiasi titolo, all'affidatario della gestione per l'eventuale interruzione temporanea delle attività in conseguenza dell'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria a cura dell'Amministrazione Comunale, la cui tempistica dovrà comunque essere preventivamente concordata, ove possibile, con l'affidatario della gestione.
4. L'affidatario della gestione segnalerà, tramite comunicazione scritta, al Comune ogni fatto da cui derivi la necessità e/o l'urgenza di un intervento di straordinaria manutenzione, fatto salvo quanto disposto al precedente comma 1.
5. In caso vi sia la necessità di riparazioni urgenti, si procederà ai sensi dell'art.19, comma 3 del Regolamento comunale per la gestione e l'uso degli impianti sportivi di proprietà comunale approvato

con deliberazione consiliare n. 73 del 20.12.2006, da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 23 del 07.07.2015.

ART. 10 - TARIFFE PER L'USO DELL'IMPIANTO SPORTIVO

1. L'affidatario della gestione non potrà applicare tariffe superiori a quelle stabilite dall'Amministrazione Comunale. Le tariffe d'uso dell'impianto affidato, al netto dell'IVA, includono l'uso di spogliatoi, docce e servizi nonché i costi di pulizia, custodia ed illuminazione.
2. Il tariffario è esposto a cura dell'affidatario della gestione all'ingresso dell'impianto in luogo ben visibile ai frequentatori ed è pubblicato, a cura dell'Amministrazione Comunale, sul sito web dello stesso.
3. Le tariffe per l'uso dell'impianto da parte di terzi sono corrisposte direttamente all'affidatario della gestione, che le utilizza per la gestione dell'impianto oggetto del capitolato. Gli incassi dovranno essere contabilizzati nel rispetto della normativa vigente in materia fiscale.
4. L'affidatario della gestione deve sottoporre a preventivo nulla osta dell'Amministrazione Comunale di Tavagnacco ogni proposta di tariffazione per servizi non compresi nel tariffario comunale.

ART. 11 - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO

1. In materia di concessione d'uso dell'impianto a terzi, l'affidatario della gestione osserverà il regolamento comunale vigente per la gestione degli impianti sportivi. In particolare la concessione in uso temporaneo dell'impianto è effettuata in via prioritaria alle società ed associazioni sportive operanti nel territorio comunale.
2. In esito alle istanze presentate da Associazioni, Società, Gruppi Sportivi e altri enti, previo esame istruttorio delle stesse eseguito nel rispetto dei criteri del Regolamento Comunale, l'affidatario della gestione predispone il prospetto riassuntivo dell'uso dell'impianto secondo quanto stabilito nel precedente articolo 4, comma 1, lettera b).
3. L'affidatario della gestione provvede altresì al rilascio della gestione dei titoli individuali di accesso all'impianto ai singoli richiedenti (atleti e/o frequentatori, anche occasionali) sulla base delle regole per l'accesso e l'uso fissate nel Regolamento di gestione degli impianti sportivi, nonché sulla base delle regole tariffarie previste dal piano tariffario di cui all'articolo 10.

ART. 12 - PUBBLICITÀ INTERNA IMPIANTO SPORTIVO E ATTIVITÀ COLLATERALI

1. L'affidatario ha diritto ad esercitare la pubblicità visiva all'interno dell'impianto sportivo, previo rilascio di autorizzazione da parte dei competenti uffici comunali nel rispetto dell'apposito Regolamento sulla pubblicità e con l'obbligo di ottemperare al pagamento del relativo canone comunale di pubblicità. I cartelli, le insegne e gli altri simboli pubblicitari dovranno essere stilisticamente apprezzabili e tali, per il contenuto del messaggio pubblicitario, da non intaccare il decoro delle strutture. Resta concordato che, in caso di violazione di tali obblighi da parte dell'affidatario, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di provvedere direttamente alla rimozione delle strutture pubblicitarie, senza che l'affidatario possa avanzare pretesa di danni nei confronti dell'Amministrazione Comunale in conseguenza della rimozione stessa e gravando le spese sull'affidatario inadempiente.
2. L'affidatario risponde del puntuale adempimento di tutti gli obblighi ed oneri connessi all'esercizio delle attività di cui al presente articolo, e comunque solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi tipo di responsabilità, prevedendo nelle polizze di assicurazione specifici riferimenti ai vari tipi di attività previsti nel presente articolo.
3. All'affidatario è inoltre concesso:
 - proporre progetti volti alla promozione dell'utilizzo a fini sportivi e ricreativi degli spazi e delle strutture anche mediante l'installazione di strutture temporanee o semipermanenti, da adibire a punti di ristoro e bar, ovvero tensostrutture amovibili adibite a momenti di ritrovo, svago, gioco ed aggregazione, nell'ambito comunque dell'attività sportiva. Detti manufatti dovranno risultare compatibili con le norme urbanistiche e con i vincoli d'area. Resta inteso che i manufatti dovranno essere preventivamente autorizzati ai sensi di legge.
 - richiedere autorizzazioni di bar e ristoro aperto al pubblico all'interno dell'area in gestione;
 - richiedere autorizzazioni per la vendita di articoli sportivi all'interno dell'area in gestione.
4. Ogni onere e ogni provento è a carico ed a favore del gestore, il quale dovrà altresì provvedere all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni, in conformità alle vigenti normative ed ai regolamenti comunali.

ART. 13 - DANNI, RESPONSABILITÀ E GARANZIE ASSICURATIVE

1. L'affidatario della gestione è responsabile della gestione e del funzionamento dell'impianto compresi gli eventuali danni arrecati a persone e/o opere materiali che risultassero causati dai Soci e/o allievi e/o iscritti e/o collaboratori e/o personale dipendente mentre svolgono e/o partecipano alle attività promosse e/o organizzate dall'Affidatario della gestione.
2. L'affidatario della gestione è obbligato ad adottare tutte le misure di sicurezza ed antinfortunistiche ed ogni altro accorgimento al fine di evitare rischi o danni a persone, cose o animali.
3. L'affidatario della gestione risponde dei danni causati agli immobili, impianti, attrezzature e arredi oggetto del presente capitolato ed esonera l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità assumendone pienamente ed incondizionatamente l'onere salvo il caso fortuito.
4. L'affidatario della gestione è responsabile di tutte le eventuali conseguenze amministrative, penali e civili che dovessero derivare a seguito di danni subiti da persone o cose per l'errato uso degli impianti tecnologici.
5. L'affidatario della gestione può esercitare il diritto di rivalsa, informando gli uffici comunali competenti, nei confronti di chiunque che, non rispettando le norme interne d'uso, provochi danni materiali all'impianto sportivo, lesioni a persone o altri danni a cose.
6. L'affidatario della gestione, prima della sottoscrizione del contratto, con effetti dalla data di decorrenza di quest'ultimo e con oneri a proprio carico, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del rapporto contrattuale) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale di Tavagnacco) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 650.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- conduzione e manutenzione dei locali, strutture e beni consegnati;
- committenza di lavori e servizi;
- organizzazione di manifestazioni sportive, culturali o altre;
- danni a cose di terzi in consegna e/o custodia;
- qualifica di "terzi" alle persone, per le quali non vale la garanzia "R.C.O.", e delle quali l'affidatario della gestione si può avvalere nel rispetto della vigente legislazione (lavoratori occasionali, persone della cui opera l'affidatario della gestione si avvalga in forma saltuaria ed occasionale, ecc.). La garanzia R.C.T. è estesa alla responsabilità civile che ricada sull'Affidatario della gestione per danni corporali e materiali cagionati a terzi dagli stessi mentre attendono a lavori/attività per conto dell'assicurato/affidatario della gestione;
- responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'affidatario della gestione si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCO) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 2.000.000 per sinistro e Euro 1.500.000 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la clausola di "Buona Fede INAIL"

7. L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte (comprese quelle dei terzi cui l'affidatario della gestione abbia concesso l'uso dei beni o affidato l'esecuzione dei lavori), così come l'eventuale loro inesistenza non esonerano l'affidatario della gestione stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per eventuali danni cagionati a cose e beni di proprietà dell'affidatario della gestione.
8. In alternativa alla stipulazione di specifica polizza, l'affidatario della gestione potrà dimostrare l'esistenza di una polizza R.C.T./O già attivata ed in tal caso produrre una specifica appendice nella quale venga precisato che la polizza in questione copre anche i rischi derivanti dalle attività affidate nonché uno speciale vincolo di una quota del massimale, non inferiore ai limiti minimi suindicati, esclusivamente riferita alla gestione in oggetto. Si precisa che la stipula della predetta polizza viene richiesta esclusivamente per una maggiore tutela dell'Ente e degli utenti del servizio, pertanto

l'eventuale inoperatività totale o parziale della copertura non esonererà in alcun modo l'affidatario della gestione dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad esso imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati.

9. La copia dei contratti assicurativi dovrà essere consegnata al referente dell'Amministrazione Comunale entro il quinto giorno successivo alla data di stipula del contratto di gestione del servizio di gestione dell'impianto sportivo.
10. L'affidatario della gestione si impegna inoltre a fornire per tempo all'Ente una copia quietanzata dei documenti (atti di quietanza / appendici contrattuali) comprovanti i successivi rinnovi annuali (o per rate di durata inferiore) sino alla definitiva scadenza.

ART. 14 - CAUZIONE

1. A garanzia del risarcimento degli eventuali danni al patrimonio dell'Ente e del puntuale adempimento della presente gestione, l'affidatario della gestione deve presentare la cauzione definitiva, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.
2. L'affidatario della gestione consegnerà al Comune, contestualmente alla stipula del contratto, la cauzione di cui al presente articolo.
3. La cauzione è utilizzata per il risarcimento degli eventuali danni patiti dal Comune in conseguenza di fatti o comportamenti inerenti alla gestione dell'impianto oggetto del capitolato, di cui è responsabile l'affidatario della gestione, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere reintegrato nel suo importo originario, pena la risoluzione del contratto.
4. La cauzione rimarrà vincolata per tutta la durata del rapporto contrattuale e sarà svincolata e restituita all'affidatario della gestione dopo la scadenza del rapporto stesso a seguito degli accertamenti inerenti alla regolarità dei servizi di gestione espletati dall'affidatario della gestione, al puntuale adempimento di tutti gli impegni previsti dalla presente gestione e alle condizioni dell'impianto verificate in occasione della riconsegna dello stesso di cui all'articolo 18.
5. La cauzione parzialmente trattenuta sarà reintegrata entro 15 giorni dalla data di comunicazione all'affidatario della gestione, pena la revoca della gestione.
6. L'incameramento della cauzione viene disposto con il medesimo provvedimento con cui viene accertato il danno da risarcire e dichiarata la relativa responsabilità dell'affidatario della gestione; il medesimo provvedimento conterrà inoltre l'invito a reintegrare la cauzione entro il termine di cui sopra.

ART. 15 - ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:
 - a. gli oneri derivanti da interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde arboreo ad alto fusto e dagli eventuali altri interventi comunque non ricompresi nell'elenco di cui all'articolo 9 e nell'offerta presentata in sede di gara;
 - b. gli oneri derivanti dalle opere e dagli interventi di manutenzione straordinaria posti a carico dell'Amministrazione Comunale, fatto salvo quanto disposto al comma 1 del precedente articolo 9, fermo restando che gli oneri e le responsabilità relative agli interventi la cui esecuzione è sicuramente riconducibile ad incuria, negligenza o ritardi imputabili all'affidatario della gestione nell'esecuzione degli interventi di ordinaria manutenzione nei termini stabiliti nel precedente articolo 8, saranno addebitati all'affidatario della gestione stesso;
 - c. gli oneri derivanti da opere ed interventi di manutenzione straordinaria e da interventi di adeguamento dell'impianto alle norme in materia di sicurezza ed esercizio degli impianti sportivi e alle norme approvate dalle competenti autorità sportive per lo svolgimento delle gare nazionali di calcio;
 - d. gli oneri derivanti da opere ed interventi di modifica, ampliamento e miglioria dell'impianto oggetto del capitolato, compresi gli eventuali interventi di miglioria delle aree verdi e dei parcheggi d'uso pubblico, decisi dall'Amministrazione Comunale stessa;
 - e. gli oneri derivanti dalle operazioni conseguenti ad eventuali gravi calamità naturali che dovessero colpire l'area dell'impianto oggetto del capitolato;
 - f. gli oneri assicurativi per la copertura contro i rischi da incendi ed eventi calamitosi di origine naturale che colpiscano i beni immobili oggetto del capitolato;
 - g. gli oneri derivanti dalla sostituzione di arredi e attrezzature (per fine esercizio o irreparabilità degli stessi dovuti a vetustà e non a cattivo utilizzo come specificato nell'art. 8 lettera o)) in dotazione all'impianto come risultanti **dall'allegato B**);

- h.** gli interventi di sostituzione delle lampade delle torri faro d'illuminazione dell'impianto sportivo, che verranno fornite dall'affidatario della gestione come disposto dall'art. 7, comma 1, lettera aa).
2. L'Amministrazione Comunale utilizzerà gli eventuali contributi ricevuti da enti pubblici e privati e specificamente destinati agli impianti sportivi, per attività di promozione e valorizzazione dei servizi erogati all'utenza sportiva e per ulteriori attività di sviluppo e miglioramento funzionale della struttura.
 3. Tutti i lavori e gli interventi di competenza dell'Amministrazione Comunale saranno eseguiti in modo da arrecare il minor disagio possibile allo svolgimento delle attività sportive ed essere compatibili, dal punto di vista temporale, con le esigenze di funzionamento della struttura. L'Amministrazione Comunale comunicherà all'affidatario della gestione i propri referenti tecnici preposti agli interventi di manutenzione che dovranno essere contattati per segnalare eventuali guasti all'impiantistica e per il mantenimento in efficienza della struttura.

ART. 16 - IMPORTO DI GESTIONE

1. Il pagamento degli importi dovuti, anno per anno, avverrà dietro presentazione di regolare fattura quadrimestrale alle seguenti scadenze: 30/4, 31/8 e 31/12. L'ultima rata quadrimestrale relativa all'anno di gestione 2022 verrà erogata ad avvenuta scadenza della convenzione.
2. L'importo complessivo offerto e pertanto anche l'importo annuale, come determinato nell'offerta presentata, si intende fisso ed invariabile per il primo anno di aggiudicazione del servizio. Per gli anni successivi si procede alla revisione del prezzo ai sensi dell'articolo 106, comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. con riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati riferito al periodo settembre anno in corso/settembre anno precedente.
3. I pagamenti effettuati dal Comune di Tavagnacco sono disposti previa accertamento della regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto e nel presente capitolato.
4. L'accertamento della regolare esecuzione avviene entro 30 giorni dal termine di esecuzione della prestazione a cui si riferisce ed è condizione essenziale per procedere alla emissione della documentazione fiscale, da parte dell'appaltatore.
5. Il Comune di Tavagnacco provvede al pagamento del corrispettivo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della documentazione fiscale previa acquisizione del DURC.
6. In conformità all'articolo 31, comma 3, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, recante "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia", convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, e all'art. 30 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, in caso di ottenimento da parte del Comune di Tavagnacco, del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Comune di Tavagnacco trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto dal Comune di Tavagnacco direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.
7. Il Comune di Tavagnacco procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della garanzia prestata dall'appaltatore per il mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto successivamente alla verifica di conformità.
8. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale debba limitare l'uso dell'impianto sportivo per lavori di straordinaria manutenzione o per interventi di ripristino funzionale conseguenti a eventi calamitosi, il corrispettivo di cui al presente articolo sarà ridotto e non si darà luogo ad alcuna indennità.

ART. 16bis – MODIFICHE AL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, il Comune di Tavagnacco si riserva la facoltà di chiedere una maggiore o minore prestazione, alle stesse condizioni previste nel contratto originario, senza che l'appaltatore possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il contratto potrà inoltre subire modifiche in ragione della necessità o opportunità di applicare nuove soluzioni tecnologiche o burocratiche.

9. Si precisa inoltre che le tariffe attualmente in vigore potranno subire anche drastiche rideterminazioni in ragione delle esigenze di bilancio e modalità diverse di calcolo.

ART. 17 - CALENDARIO, ORARI DI APERTURA E REGOLAMENTO DELL'IMPIANTO SPORTIVO

1. Fatto salvo quanto disposto all'articolo 4, comma 1 lett. a), per il primo anno l'affidatario della gestione trasmetterà all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni successivi alla firma dell'atto una proposta contenente:
 - a) il calendario definitivo di funzionamento dell'impianto sportivo (eventualmente distinto per strutture ove vi siano calendari differenziati), valido fino al 30/06 dell'anno successivo a quello di presentazione, in cui il periodo di apertura sia stabilito in funzione delle esigenze dell'utenza e della massima efficacia ed efficienza dei servizi offerti dall'impianto stesso, coerente con il piano di apertura presentata in sede di offerta;
 - b) l'orario definitivo di apertura al pubblico, determinato in modo da soddisfare le esigenze di svolgimento di tutte le attività di cui all'articolo 3, coerente con il piano di apertura presentata in sede di offerta.
 - c) il regolamento specifico dell'uso dell'impianto sportivo;
2. Gli orari di apertura al pubblico di cui al comma precedente, lettera b), possono essere resi flessibili anche in base alla distribuzione temporale delle esigenze nell'arco della settimana e nei diversi periodi dell'anno, purché tali orari siano coerenti con il piano di apertura presentato in sede di offerta.
3. L'Amministrazione Comunale esaminerà ed approverà la proposta di cui al precedente comma 1, fatte salve eventuali richieste di modifica, entro 30 giorni dal suo ricevimento.
4. L'affidatario della gestione rispetterà e farà rispettare il regolamento specifico dell'impianto e provvederà ad esporlo al pubblico al suo ingresso e in altri punti che ne garantiscano la massima visibilità.
5. È data facoltà all'affidatario della gestione di utilizzare a titolo gratuito l'impianto anche in fasce orarie aggiuntive rispetto all'orario di apertura al pubblico di cui al comma 2, per lo svolgimento di proprie attività istituzionali ovvero anche per lo svolgimento delle attività secondarie previste dalla presente convenzione.
6. Eventuali modifiche temporanee del calendario di funzionamento e dell'orario di apertura al pubblico dell'impianto saranno preventivamente comunicate all'Amministrazione comunale per il relativo nulla osta.
7. L'affidatario della gestione posizionerà agli ingressi dell'impianto sportivo apposite tabelle recanti il calendario e gli orari di apertura del medesimo e le aggiornerà nel corso del tempo ad ogni variazione che verrà effettuata.

ART. 18 - CONSEGNA, CUSTODIA E RESTITUZIONE DELL'IMPIANTO

1. All'affidatario della gestione è affidata la custodia dei locali, degli impianti tecnologici, delle attrezzature e di tutti i beni esistenti nell'impianto sportivo oggetto della gestione, quali risultano dai verbali redatti, in contraddittorio fra le parti, all'atto della consegna dello stesso. L'affidatario della gestione userà la diligenza del buon padre di famiglia nella custodia dei beni consegnatigli, avendone la massima cura e tenendone presenti le caratteristiche e la destinazione funzionale.
2. La consegna dell'impianto sportivo oggetto del presente capitolato sarà formalizzata a seguito di un apposito sopralluogo a cui parteciperanno i rappresentanti di entrambe le parti. I verbali di consegna redatti nel corso del sopralluogo saranno sottoscritti al termine dello stesso. Durante il suddetto sopralluogo, i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale forniranno all'affidatario della gestione le informazioni relative a rischi specifici esistenti e a tutti i sistemi e i dispositivi di sicurezza di cui essi sono provvisti nonché una copia di tutta la documentazione tecnica disponibile, come da elenco riportato nell'**Allegato sub. D**), ed ogni altro chiarimento utile alla predisposizione del piano di sicurezza di cui al successivo articolo 20. Tali documenti tecnici dovranno essere consegnati al referente dell'Amministrazione Comunale alla conclusione della gestione.
3. Al termine della gestione, i locali, gli impianti tecnologici, le attrezzature e tutti i beni esistenti in nell'impianto sportivo oggetto della gestione, saranno riconsegnati in condizioni di piena funzionalità e in perfetto stato di conservazione, fatto salvo il normale deperimento dovuto al corretto uso dell'impianto e alla vetustà dello stesso.
4. L'atto di riconsegna dei locali all'Amministrazione Comunale avverrà entro il termine di scadenza naturale della gestione e consisterà in un complesso di operazioni analoghe a quelle eseguite all'atto della consegna, dirette a verificare la consistenza e lo stato di fatto dei beni affidati.

5. La riconsegna sarà effettuata mediante redazione di apposito verbale in contraddittorio fra le parti. In tale sede gli incaricati comunali potranno far constatare eventuali carenze, vizi o manchevolezze, tanto nella manutenzione ordinaria, quanto nella consistenza e nello stato di conservazione dei locali. L'affidatario della gestione rimedierà senza indugio ed, al più tardi, nel termine indicato. Qualora non vi provveda l'affidatario della gestione, l'Amministrazione Comunale provvederà all'esecuzione dei suddetti interventi d'ufficio ed in danno dell'affidatario della gestione, rivalendosi sulla cauzione, salva ed im pregiudicata la richiesta di risarcimento degli eventuali maggiori danni.
6. Contestualmente alla riconsegna, l'affidatario della gestione curerà lo sgombero dell'impianto sportivo delle cose di sua proprietà, restando, in caso contrario, a suo carico le spese di trasporto e di deposito altrove.

ART. 19 - CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllare in qualsiasi momento il rispetto delle prescrizioni presenti capitolato, la destinazione d'uso, l'efficienza della gestione, lo stato di manutenzione e conservazione dell'impianto, per mezzo dei suoi tecnici o di altri dipendenti o incaricati.
A tal fine:
 - d) potranno essere eseguite ispezioni dei documenti contabili;
 - e) potrà essere eseguito ogni tipo di controllo circa la regolarità e il buon andamento della gestione, l'osservanza delle prescrizioni legislative, regolamentari e delle disposizioni contenute nella presente convenzione;
 - f) potranno essere eseguite indagini e verifiche relativamente al grado di soddisfazione degli utenti.
2. I controlli si eseguono mediante visite periodiche, ispezioni, verifiche tecniche e mediante richieste ed esame di documentazione. Le verifiche ed ispezioni sono effettuate alla presenza di incaricati dell'Affidatario della gestione, che possono essere chiamati a controfirmare i verbali di verifica redatti dall'incaricato dell'Amministrazione Comunale. Gli eventuali rilievi formulati in occasione dei predetti controlli, qualora ritenuti tali da integrare la fattispecie dell'inadempimento contrattuale, saranno formalmente segnalati e contestati all'affidatario della gestione con lettera raccomandata A.R. oppure con PEC. Con medesimo atto l'Amministrazione Comunale potrà imporre prescrizioni con scadenze ben determinate per l'esecuzione delle stesse e qualora l'affidatario della gestione non provveda nei tempi assegnati, l'Amministrazione Comunale provvederà all'esecuzione in danno previa diffida all'affidatario della gestione inadempiente ed incamererà la garanzia prestata in misura corrispondente. Nel caso in cui risultino accertati inadempimenti gravi e reiterati l'Amministrazione Comunale avvierà la procedura di sospensione e/o revoca della gestione di cui all'articolo 23. Resta inteso inoltre che sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale per mezzo dei soggetti indicati al precedente comma esercitare ogni tipo di controllo circa la regolarità ed il buon andamento della gestione, l'osservanza delle prescrizioni legislative, delle norme regolamentari e delle disposizioni contenute nel presente capitolato, con la facoltà di impartire disposizioni alle quali l'affidatario della gestione dovrà uniformarsi.

ART. 20 – SICUREZZA E PIANO DI EMERGENZA

1. Non si prevedono rischi da interferenza tra le attività del Comune e le attività dell'affidatario poiché le stesse si svolgono in luoghi diversi ad eccezione di eventuali interventi di manutenzione straordinaria per i quali sarà redatto all'occasione apposito DUVRI. Quindi l'importo degli oneri di sicurezza per rischi da interferenza è pari a € 0,00 (euro zero/00).
2. La Scheda informativa sui rischi dell'impianto sportivo è allegata al presente capitolato.
3. Per garantire la corretta gestione della sicurezza deve essere predisposto per l'impianto affidato un piano 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.
4. L'affidatario è tenuto a conservare presso l'impianto sportivo, ai sensi delle vigenti norme in materia di sicurezza e antincendio, il registro di cui al precedente articolo 8 lettera m), contenente i dati relativi alle verifiche, ai controlli e alle operazioni di manutenzione su sistemi, attrezzature ed impianti antincendio e relativo esito. L'affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale il luogo previsto in cui sarà conservato il registro di cui sopra. Si precisa che l'affidatario della gestione dovrà rispettare la numerazione/catalogazione dei presidi antincendio così come predisposta dall'Amministrazione Comunale. Alla conclusione della gestione il suddetto registro dovrà essere consegnato al referente dell'Amministrazione Comunale.

5. Oltre alle misure specifiche finalizzate al mantenimento delle condizioni di sicurezza, deve essere predisposto e tenuto aggiornato un piano di emergenza per l'impianto affidato, che deve indicare, tra l'altro:
 - l'organigramma del servizio di sicurezza preposto alla gestione dell'emergenza, con indicazione dei nominativi e delle relative funzioni;
 - le modalità delle comunicazioni radio e/o telefoniche tra il personale addetto alla gestione dell'emergenza, nonché quelle previste per il responsabile interno della sicurezza ed i rappresentanti delle Forze dell'Ordine, dei vigili del fuoco e degli enti di soccorso sanitario;
 - Le azioni che il personale addetto deve mettere in atto in caso di emergenza;
 - le procedure per l'esodo del pubblico.
6. Il piano di emergenza deve essere aggiornato in occasione di ogni utilizzo dell'impianto per manifestazioni temporanee ed occasionali diverse da quelle ordinariamente previste al suo interno.
7. L'affidatario della gestione per l'uso e l'esercizio dell'impianto sportivo dovrà attenersi a quanto previsto dal D.M. 18.03.1996 e ss.mm.ii..

ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. Il Comune di Tavagnacco è il titolare dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell'appaltatore per lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato speciale.
2. L'appaltatore è tenuto a trattare i dati personali, compresi i dati particolari di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679, relativi ai rapporti derivanti dal presente contratto nel rispetto del diritto fondamentale di ogni persona alla protezione dei dati di carattere personale sancito dal Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento di dati personali e dal Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali. Con la sottoscrizione del contratto, l'appaltatore verrà nominato Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Decreto legislativo n. 196/2003 e dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.
3. L'appaltatore è tenuto a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli e comunicarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non utilizzarli a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato. Tale obbligo sussiste anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale. L'appaltatore è, inoltre, responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi relativi alla riservatezza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori e risorse di ogni tipo. È fatto obbligo al personale dell'appaltatore di mantenere il segreto su tutti i fatti e le circostanze delle quali venga a conoscenza durante l'esecuzione del contratto.
4. In particolare nei rapporti con il titolare, l'appaltatore responsabile del trattamento dovrà attenersi scrupolosamente a quanto stabilito dall'art. 28.3 del Regolamento UE 2016/679:
 - L'appaltatore, in qualità di Responsabile del trattamento, è autorizzato a trattare i dati personali e particolari dei soggetti interessati nella gestione del servizio di gestione dei centri sportivi oggetto del presente capitolato ai soli fini dello svolgimento del servizio per tutta la durata del contratto.
 - Categorie di soggetti interessati nell'attività di gestione dei centri sportivi oggetto del presente capitolato: società/enti/associazioni/privati utilizzatori degli impianti.
 - L'appaltatore, in qualità di responsabile del trattamento, tiene un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento di dati svolto per conto del titolare con le specifiche indicate nell'art. 30, c. 2 del Regolamento UE 2016/679.
 - L'appaltatore, in qualità di responsabile del trattamento, è tenuto alla nomina di un Responsabile della protezione dei dati nei casi previsti dall'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.
 - L'appaltatore responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta del titolare come disposto dall'art. 28, c. 2 del Regolamento UE 2016/679.
5. Il titolare del trattamento si riserva il diritto di procedere ad un controllo per verificare che le misure tecniche e organizzative e i protocolli adottati dall'appaltatore siano adeguati a garantire la sicurezza dei trattamenti come indicato nell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679.

ART. 22 - TRACCIABILITÀ PAGAMENTI

1. L'affidatario della gestione assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. La ditta affidataria si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale e ed alla prefettura-ufficio territoriale

del Governo della provincia di Udine della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

2. L'appaltatore deve inserire nei contratti stipulati con privati fornitori di beni e servizi le seguenti clausole, ai sensi della legge 136/2010 e ss.mm.ii:
"Art. (...) (Obblighi del subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari).
I. L'impresa (...), in qualità di subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con il Comune di Tavagnacco (...), identificato con il CIG n. (...)/, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
II. L'impresa (...), in qualità di subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Tavagnacco (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
III. L'impresa (...), in qualità di subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto al Comune di Tavagnacco (...)."
3. L'affidatario deve comunicare al Comune di Tavagnacco i dati relativi a tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/2010 e ss.mm.ii., con il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto della prestazione affidata e la dichiarazione che non sussiste, nei confronti dell'affidatario, alcun divieto previsto dall'articolo 67 del D. Lgs. n. 159 del 2011.
4. L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Tavagnacco della notizia dell'inadempimento della propria controparte (sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
5. Il Comune di Tavagnacco verifica i contratti sottoscritti tra l'appaltatore ed i subcontraenti in ordine all'apposizione della clausola sull'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3 della legge 136/2010, e, ove ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto.
6. Qualora l'affidatario della gestione non assolva gli obblighi previsti nell'articolo 3 della Legge 136/2010, il contratto si risolve di diritto ai sensi dei commi 8 e 9 bis del medesimo articolo 3.

ART. 23 - SOSPENSIONE, INADEMPIMENTI, PENALI, RISOLUZIONE, RECESSO, REVOCA DELLA GESTIONE

1. Il servizio oggetto del presente capitolato non può essere abbandonato o sospeso, per alcuna causa, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione, salvo causa di forza maggiore.
2. L'Amministrazione Comunale può disporre la sospensione temporanea della gestione quando si verificano condizioni tali da rendere l'impianto inagibile, a insindacabile decisione dei competenti Uffici comunali, dandone comunicazione all'affidatario della gestione con il massimo anticipo temporale possibile.
3. Nel suddetto caso nessuna indennità spetta all'affidatario della gestione.
4. Le clausole contenute nel presente capitolato sono tutte obbligatorie e vincolanti. Pertanto a fronte del riscontro di inadempimenti contrattuali d'ufficio o per denuncia di terzi, l'Amministrazione provvederà a contestare le inadempienze rilevate.
5. Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali vengono così individuate:
 - mancato rispetto degli oneri di pulizia e sorveglianza dell'impianto da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 400,00 in funzione della gravità dell'inadempimento;
 - mancata trasmissione annuale delle polizze assicurative, da un minimo di €100,00 ad un massimo di € 250,00, in funzione della gravità dell'inadempimento;
 - mancata voltura delle intestazioni delle utenze nei termini previsti: un minimo di € 400,00 ad un massimo di € 800,00;
 - mancata presentazione della documentazione richiesta e specificata nel presente capitolato nei termini previsti: da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 400,00;
 - violazione degli obblighi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria, ove prevista nell'offerta gestionale, della struttura, delle attrezzature e dell'impiantistica, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 6.000,00 in funzione della gravità dell'inadempimento;
 - svolgimento di attività senza le preventive autorizzazioni, nulla osta, licenze richieste dalla norma e dal presente atto, da un minimo di € 400,00 ad un massimo di € 800,00 in funzione della gravità dell'inadempimento;
 - atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione del servizio pubblico da un minimo di €250,00 ad un massimo di € 500,00 per ogni

rilievo accertato;

- ogni altro inadempimento non indicato nei precedenti punti, ricompreso nel presente capitolato: da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 400,00 per ogni rilievo accertato.
6. A fronte di inadempimenti relativi a quanto previsto dal comma precedente, l'Amministrazione provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo raccomandata A/R o fax invitando l'affidatario della gestione ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure necessarie a ripristinare le condizioni idonee. L'affidatario della gestione ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 7 gg dalla notifica della contestazione stessa. Ove, in esito al procedimento di cui sopra, siano accertati da parte dell'Amministrazione casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a cause di forza maggiore o a fatti accertati non imputabili all'affidatario della gestione, l'Amministrazione si riserva di irrogare la penale rapportata alla gravità dell'inadempimento rilevato salvo il risarcimento del danno ulteriore.
7. Le penali saranno applicate tramite escussione della cauzione definitiva che dovrà essere reintegrata nei termini sopra riportati.
Qualora nel corso del servizio si verificassero ripetuti casi di inadempimento contrattuale, si applicherà quanto previsto dalla normativa vigente in materia di cumulo di penali, di procedura di risoluzione contrattuale e di liquidazione, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni patiti.
8. L'Amministrazione ha facoltà di disporre, a proprio insindacabile giudizio, la risoluzione per inadempimento del contratto di affidamento ai sensi dell'art. 1456 del c.c. (clausola risolutiva espressa), con effetto immediato a seguito di comunicazione, in forma di lettera raccomandata e senza altra formalità, a fronte delle cause di seguito elencate:
- insolvenza o fallimento dell'affidatario della gestione o dei suoi aventi causa ovvero quando nella struttura imprenditoriale dell'affidatario della gestione si verificassero fatti che comportino una notevole diminuzione della capacità tecnica/finanziaria e/o patrimoniale, quali ad esempio: liquidazione, sospensione dell'attività, amministrazione controllata, concordato preventivo, sottoposizione a procedura fallimentare o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana o della legislazione straniera, se trattasi di soggetto appartenente ad altro Stato;
 - sopravvenuta incapacità o divieto a contrarre con la pubblica amministrazione, comprese le cause previste dall'art. 135 del Codice dei Contratti;
 - perdita da parte dell'affidatario della gestione dei requisiti minimi necessari per l'affidamento della gestione;
 - esercizio di attività non consentite dal presente capitolato e non autorizzate dal Comune;
 - mancato o parziale risarcimento di eventuali danni;
 - inosservanza degli obblighi di cui all'articolo "tracciabilità dei pagamenti";
 - cessione del contratto o cessione totale/parziale dei crediti o sub-gestione non autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
 - effettuazione di modifiche strutturali all'impianto senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione;
 - mancata trasmissione, entro 5 gg. antecedenti a quello di inizio dell'attività presso l'impianto sportivo affidato, della nomina del terzo responsabile per quanto riguarda gli impianti termici e la nomina del preposto alla sicurezza dell'impianto.
9. L'Amministrazione potrà altresì risolvere il contratto, con comunicazione in forma di lettera raccomandata e senza altra formalità, a fronte di tre penali applicate per le seguenti inadempienze:
- a) violazioni agli obblighi contrattuali;
 - b) danni prodotti all'impianto o alle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione;
- L'Amministrazione si riserva, altresì, di risolvere il contratto, fatte salve le ulteriori conseguenze che potrebbero derivarne sotto il profilo civile e/o penale, in caso di svolgimento di lavori senza la necessaria e preventiva autorizzazione dell'amministrazione o senza i nulla-osta, le licenze e le autorizzazioni previste dalla vigente normativa.
10. L'Amministrazione, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario affidatario della gestione, si riserva la facoltà di applicare l'art. 140 del Codice dei Contratti, interpellando progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria.
11. L'affidamento può essere revocato nei seguenti casi:
- a) per rilevanti motivi di pubblico interesse;

- b) per gravi motivi di ordine pubblico;
12. L'affidatario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata dell'affidamento, salvo causa di forza maggiore o altra a lui non imputabile. Il diritto di recesso è riconosciuto all'affidatario solo in caso di estinzione o scioglimento dell'Associazione. L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo raccomandata all'Amministrazione Comunale almeno sei mesi prima.

ART. 24 - PERSONALE

1. L'affidatario della gestione provvedere alla gestione dell'impianto con proprie risorse umane qualificate, che siano funzionalmente dipendenti o attraverso l'utilizzo di diverse forme contrattuali che possano coinvolgere nelle attività anche associati e volontari, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.
2. L'affidatario della gestione si obbliga:
 - a corrispondere agli operatori inquadrati come lavoratori dipendenti il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti contratti collettivi di lavoro della categoria di appartenenza e dagli eventuali accordi locali integrativi e ad assicurare nei confronti di tutto il personale impiegato nei servizi di gestione dell'impianto l'osservanza della normativa di riferimento in materia assicurativa, previdenziale, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità concernente ogni e qualsivoglia azione, pretesa e richiesta provenienti dal personale impiegato nei servizi di gestione dell'impianto oggetto del capitolato;
 - a rispettare l'articolo 2 della legge n. 266/1991 "Legge quadro sul volontariato", nel caso di attività prestata da volontari facenti parte dell'affidatario;
 - a osservare e a far osservare ai propri collaboratori e/o dipendenti – per quanto compatibili – gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al DPR 62/2013, disponibile al seguente indirizzo:
 - <http://www.comune.tavagnacco.ud.it/comune/amministrazione-trasparente/disposizionigenerali/atti-generalicodici-di-comportamento/codice-di-comportamento/>
La violazione degli obblighi derivanti dai predetti Codici di comportamento costituisce causa di risoluzione del contratto;
 - ad osservare e a far osservare ai suoi collaboratori e/o dipendenti le misure contenute nel Piano di Prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Tavagnacco e disponibile al seguente indirizzo internet: <http://www.comune.tavagnacco.ud.it/comune/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/>
 - a ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, a tutte le prescrizioni derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
 - a rispettare e a fare rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali tutte le norme e gli adempimenti di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

ART. 25 - VARIAZIONE DI DENOMINAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE

1. L'affidatario della gestione è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale, tramite raccomandata A/R o Pec, di ogni variazione intenda apportare alla denominazione, alla ragione sociale, alla natura giuridica ed allo Statuto, indicando il motivo della variazione.
2. Sarà cura dell'Amministrazione Comunale richiedere chiarimenti e verificare, ai fini della prosecuzione della gestione, il rispetto delle condizioni e requisiti previsti in sede di gara. Di tali verifiche sarà cura dell'Amministrazione Comunale darne tempestiva comunicazione all'Affidatario della gestione.
3. L'affidatario della gestione sarà poi tenuto a trasmettere, entro 30 giorni dalla variazione di cui al comma 1, copia degli atti di variazione all'Amministrazione Comunale.
4. L'affidatario della gestione ha l'obbligo di dare comunicazione all'Amministrazione Comunale di ogni variazione relativa al rappresentante legale e alle cariche sociali, entro e non oltre 10 giorni dal Verbale di Assemblea Soci.

ART. 26 – ELEZIONE DI DOMICILIO

1. L'affidatario della gestione per l'espletamento della gestione in oggetto deve eleggere domicilio in Tavagnacco.

ART. 27 – PROPRIETÀ DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI E RISERVATEZZA

1. L'affidatario della gestione deve mantenere la più assoluta riservatezza per quanto concerne tutti i documenti e le informazioni di cui viene in possesso.
2. L'affidatario della gestione deve mantenere riservata e non divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del contratto, qualsiasi informazione e documento.

ART. 28– OBBLIGHI IN MATERIA DI LEGALITÀ

1. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'affidatario si impegna a segnalare tempestivamente al Comune di Tavagnacco ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.
2. L'affidatario inserisce nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto, la seguente clausola: "Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il subcontraente si impegna a riferire tempestivamente al Comune di Tavagnacco ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente".

ART. 29 - ELENCO ALLEGATI

1. Al presente capitolato sono allegati i seguenti documenti:
 - A. Planimetria dell'impianto sportivo nel suo complesso;
 - B. Elenco analitico dei beni di cui si compone ogni singola struttura dell'impianto sportivo
 - C. Elenco dei soggetti titolari di concessioni d'uso di ogni singola struttura dell'impianto sportivo per la stagione sportiva in corso
 - D. Elenco dei documenti tecnici di cui all'articolo 18
 - E. Scheda informativa rischi dell'impianto sportivo
 - F. Tariffe attualmente applicate

**ELENCO MATERIALE ED ARREDI PRESENTI NEGLI SPOGLIATOI
DEL CAMPO DI CALCIO DI COLUGNA**

SOPRALLUOGO DEL 20 FEBBRAIO 2019

LOCALE SPOGLIATOIO SQUADRA CASA (lato Ovest)

- n. 3 panche in acciaio e legno
- n. 8 appendiabiti a parete in legno e plastica
- n. 1 tavolo in legno
- n. 1 banco scolastico in acciaio e legno

LOCALE SPOGLIATOIO SQUADRA CASA (lato Est)

- n. 1 panca in acciaio e legno
- n. 8 appendiabiti a parete in legno e plastica
- n. 1 banco scolastico in acciaio e legno

Allegato C)

Elenco dei soggetti titolari di concessioni d'uso di ogni singola struttura dell'impianto sportivo per la stagione sportiva in corso:

A.S.D. DEPORTIVO JUNIOR – Via Roma – 33010 TAVAGNACCO



OBBLIGATORIO PER GLI
IMPIANTI TERMICI CON
PORTATA TERMICA
NOMINALE SUPERIORE O
UGUALE A 35 kW
(ART. 11, COMMA 9, DPR
26 AGOSTO 1993, N° 412)

Libretto di centrale

sime

Fonderie Sime SpA - Via Garbo, 27 - 37045 Legnago (VR) - Tel. 0442 631111

Codice 8104970

Modello MURELLE HE 50 R

Matricola 4231301207

CERTIFICATO DI GARANZIA

Copia per l'utente

M. Marcuzzi

CLIMASERVICE SNE
VIA MARCUZZI, 32
FAGAGNA 0432810790

Timbro e firma del Servizio Tecnico Autorizzato

È opportuno effettuare un controllo annuale della caldaia da parte di personale autorizzato del Servizio Tecnico.

La Fonderie Sime SpA declina ogni responsabilità per inconvenienti derivanti da installazioni non conformi alle norme vigenti.

Ditta Installatrice (scrivere in stampatello)

TEMPOIDR. DI NOVELLO CLAUDIO

Via/P.za, n°

Città

Prov.

P. IVA

I sottoscritti, presa visione dell'informativa sul sito www.sime.it/privacy, autorizzano Fonderie SIME SpA (titolare del trattamento) al trattamento dei dati personali indicati nella presente garanzia. In ogni momento, a

DATA VERIFICA INIZIALE 281113

Utente (scrivere in stampatello)

Sig. COMUNE DI
TAVAGHACCO

Via/P.za, n° G. VERDI

C.A.P. 33010 Città

TAVAGHACCO

Prov. UD

Lacquirente dichiara di aver constatato il buon funzionamento dell'apparecchio e di

conditions of guarantee are valid for the Italian market only. markets please refer to the importer's terms of guarantee.



SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LUOGO DI LAVORO

STIMA DEL RISCHIO

Per la quantificazione del rischio finalizzata alla definizione di priorità di intervento si fa riferimento alla formula per i rischi graduati, ovvero: **R=PxD** (Dove: R= Rischio; P= Probabilità di accadimento; D= gravità del Danno potenziale). Per ogni argomento di rischio, in base agli indici di seguito indicati, viene quantificata la probabilità di accadimento e la gravità potenziale dell'evento.

Scala delle probabilità (P)

Fa riferimento principalmente all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra carenza riscontrata e danno potenziale ipotizzato; in secondo luogo all'esistenza di dati statistici noti; infine all'esperienza delle figure coinvolte nel processo di valutazione (memoria storica dell'Azienda).

Valore	Livello	Definizione/Criteri
4	Altamente probabile	Esiste una correlazione diretta tra la situazione in esame ed il verificarsi del danno ipotizzato. Nell'azienda o in situazioni operative simili, si sono già verificati danni per la stessa situazione. Il verificarsi del danno conseguente la situazione in esame non susciterebbe alcuno stupore in Azienda.
3	Probabile	La situazione in esame può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto. E' noto qualche episodio in cui alla situazione in esame ha fatto seguito un danno. Il verificarsi del danno conseguente la situazione in esame, susciterebbe una moderata sorpresa in Azienda.
2	Poco probabile	La situazione critica rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.
1	Improbabile	La situazione in esame può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi.



Scala della gravità del danno (D)

Indica gli effetti del danno potenziale a livello sanitario, in particolare indica la reversibilità dello stesso. Possono essere considerati sia gli aspetti riferibili ad infortunio che ad esposizione cronica o acuta.

Valore	Livello	Definizione/Criteri
4	Gravissimo	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali o totalmente invalidanti.
3	Grave	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
2	Medio	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione con effetti reversibili.
1	Lieve	Infortunio o esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

Schema riassuntivo del rischio (R) - priorità di intervento

Ipotizzando di disporre le scale summenzionate su ascisse (D) ed ordinate (P) avremmo un ipotetico schema riassuntivo dei valori R da utilizzarsi come matrice per la valutazione del rischio.

P					R
4	4	8	12	16	
3	3	6	9	12	
2	2	4	6	8	
1	1	2	3	4	
	1	2	3	4	D

**CAMPO CALCIO COLUGNA****RISCHI SICUREZZA**

N.	Pericoli	Rischi	Conseguenze	P	D	R	Interventi preventivi/protettivi	Note
1.1	Zone parcheggio autovetture	- Investimento dai mezzi in manovra	- Politraumatismo	1	3	3	· Informazione sul rischio specifico. · Organizzazione delle attività per limitare i rischi.	
1.1	Presenza di persone	- Interazione nell'area	- Urto	2	2	4	· Organizzazione degli spazi e dei percorsi destinati alle persone.	
1.1	Elementi instabili (porte di calcio rimovibili)	- Coinvolgimento nella caduta	- Politraumatismo	1	4	4	· Informazione sul rischio specifico. · Verifica sulle corrette modalità di impiego delle attrezzature.	
1.1	Elementi sporgenti del mobilio	- Contatto con gli elementi	- Urto	2	1	2	· Informazione sul rischio specifico.	
1.1	Pavimentazioni scivolose (spogliatoi, locale docce)	- Caduta	- Politraumatismo	2	2	4	· Informazione sul rischio specifico. · Segnalazione delle zone con pavimentazioni bagnate.	
1.1	Impianti elettrici in tensione	- Contatto elettrico indiretto	- Folgorazione - Elettrocuzione	1	3	3	· Informazione sul rischio specifico. · Verifica periodica dello stato di manutenzione degli impianti elettrici.	
1.1	Impianti per la produzione di calore alimentati a gas	- Incendio	- Ustione	1	3	3	· Informazione sul rischio specifico. · Verifica periodica dello stato di manutenzione degli impianti termici. · Divieto di fumare ove prescritto.	
1.1	Materiali combustibili nei locali	- Incendio	- Ustione	1	3	3	· Informazione sul rischio specifico. · Procedure per le attività in ambienti con rischio di incendio. · Divieto di fumare ove prescritto.	
1.1	Sede ubicata in zona a rischio sismico	- Caduta materiali	- Politraumatismo	1	2	2	· Informazione sul rischio specifico. · Procedure per le attività in ambienti a rischio sismico.	



N.	Pericoli	Rischi	Conseguenze	P	D	R	Interventi preventivi/protettivi	Note
1.1	Sede ubicata in zona esposta ad agenti atmosferici	- Caduta materiali trasportati dal vento (rami alberi)	- Urto - Taglio	1 1	3 3	3 3	· Informazione sul rischio specifico. · Organizzazione delle attività in relazione agli eventi atmosferici.	

RISCHI SALUTE

N.	Pericoli	Rischi	Conseguenze	P	D	R	Interventi preventivi/protettivi	Note
2.1	Attività svolta all'aperto	- Esposizione a microclima severo	- Malattie delle vie respiratorie - Colpo di calore	2 2	2 2	4 4	· Informazione sul rischio specifico. · Organizzazione delle attività lavorative in relazione agli eventi climatici.	
2.1	Esposizione a fonti di inquinamento biologico	- Contatto con fonti di rischio biologico (insetti)	- Punture di insetto	2	2	4	· Informazione sul rischio specifico. · Verifica sanitaria persone esposte a rischio allergie da punture di insetto.	

TARIFE MASSIME NIN CORSO DI VALIDITA' STAGIONE 2018 / 2019

A) TARIFE PER UTENTI RESIDENTI IN AMBITO COMUNALE

Per l'anno 2019 le tariffe MASSIME relative all'utilizzo degli impianti sportivi, non sono state variate,

Si ricorda che sono confermate le tariffe ridotte previste nel caso di uso degli impianti da parte di giocatori di età fino a 12 anni.

Non potrà essere concesso in uso un impianto qualora l'utilizzatore non abbia provveduto a saldare il debito derivante da un precedente uso della struttura.

CAMPO DI CALCIO DI COLUGNA	2019	2019
Senza illuminazione	€ 35,00 ora	€ 90,00 a partita
Con illuminazione	€ 50,00 ora	€ 120,00 a partita
Senza illuminazione giocatori fino a 12 anni	€ 15,00 ora	€ 40,00 a partita
Con illuminazione giocatori fino a 12 anni	€ 20,00 ora	€ 50,00 a partita

B) TARIFE PER UTENTI NON RESIDENTI IN AMBITO COMUNALE

Rispetto alle tariffe per gli utenti che hanno sede in ambito comunale, le tariffe MASSIME sono maggiorate nella misura di seguito indicata.

Non potrà essere concesso in uso un impianto qualora l'utilizzatore non abbia provveduto a saldare il debito derivante da un precedente uso della struttura.

CAMPO DI CALCIO DI COLUGNA	2019	2019
Senza illuminazione	€ 45,00 ora	€ 160,00 a partita
Con illuminazione	€ 60,00 ora	€ 175,00 a partita
Senza illuminazione giocatori fino a 12 anni	€ 20,00 ora	€ 65,00 a partita
Con illuminazione giocatori fino a 12 anni	€ 25,00 ora	€ 70,00 a partita

Tavagnacco, 14 febbraio 2019