



# COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Via Guglielmo Marconi, 58 - Provincia di Treviso

*Gemellato con la Città di Boves (CN) – Medaglia d'oro al valore civile e militare  
Gemellato con la Città di Labastide St. Pierre (F)*

## AREA TECNICA Ufficio lavori pubblici

Prot. n. 6605 del 17.07.2014

Spett.Le Ditta

**OGGETTO:** Procedura negoziata per la gestione e manutenzione del parco sportivo di Via Piave periodo dal 01.09.2014 al 31.08.2015 eventualmente prorogabile per uguale periodo.  
Codice Identificativo Gara (CIG): Z75102703B

Questa Amministrazione intende procedere, in conformità alla determinazione dell'area tecnica n. 193/381 del 17.07.2014, all'affidamento della gestione e manutenzione del Parco sportivo di Via Piave.

A tal fine invita Codesta ditta a presentare la propria migliore offerta, nell'osservanza delle condizioni e prescrizioni sotto indicate.

|                                                                    |                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione: Comune di Castello di Godego                        | Servizio Responsabile LL.PP:                                                                                                 |
| Indirizzo: via Marconi, 58                                         | C.A.P. 31030                                                                                                                 |
| Località/Città Castello di Godego                                  | Stato ITALIA                                                                                                                 |
| Telefono 0423761120                                                | Telefax 0423761139                                                                                                           |
| Posta elettronica:<br>lavoripubblici@comune.castellodigodego.tv.it | Indirizzo internet (URL):<br><a href="http://www.comune.castellodigodego.tv.it">http://www.comune.castellodigodego.tv.it</a> |

1. **PROCEDURA DI GARA:** procedura negoziata secondo il Regolamento comunale per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia (approvato con delibera del C.S. di C.C. n. 7 del 26/03/2013).
2. **LUOGO DI ESECUZIONE:** Castello di Godego (TV);
3. **NATURA E IMPORTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO.**
  - 4.1. Descrizione del servizio: il servizio consiste nell'apertura e chiusura dell'impianto sportivo di via Piave, le pulizie, la gestione calore, la guardiania, la gestione bar e tutte le attività inerenti alla conduzione dell'impianto come specificato nel capitolato d'appalto;
  - 4.2. Importo complessivo del contributo (compresi costi della sicurezza): € 12.000,00 (in lettere dodicimila/00) annui di cui € 1.000,00 per costi della sicurezza, eventualmente prorogabile per uguale periodo e quindi per l'importo biennale complessivo di € 24.000,00 (in lettere ventiquattromila/00) di cui € 2.000,00 per costi sicurezza.
5. **TERMINE DI ESECUZIONE.** giorni 365 (in lettere trecentosessantacinque) naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di consegna degli immobili che potrà essere effettuata in via d'urgenza, in pendenza della sottoscrizione della convenzione;
6. **DOCUMENTAZIONE.** Gli elaborati sono visionabili e ritirabili dai diretti interessati, ovvero da soggetti dagli stessi delegati, presso l'Ufficio LL.PP nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore

9.00 alle ore 13.00 e martedì 16-18.30; gli stessi possono essere reperiti sul sito del comune di Castello di Godego su [www.comune.castellodigodego.tv.it](http://www.comune.castellodigodego.tv.it) alla sezione lavori pubblici/bandi di gara

**7. FINANZIAMENTO: fondi propri.**

**8. TERMINE DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA:** L'offerta è valida per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. Il termine di validità dell'offerta è soggetto alle disposizioni di cui all'art. 11 commi 6 e 9 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i.;

**9. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** prezzo più basso determinato mediante massimo ribasso percentuale sul prezzo posto a base di gara e quindi € 11.000,00; (Si precisa fin da subito che verranno considerate **anomale ed escluse** le offerte con un ribasso superiore al 25 %); in caso di due o più offerte economiche uguali si procederà con sorteggio.

**10. TERMINE, INDIRIZZO DI RICEZIONE, DATA DELLA GARA, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.**

**Termini di presentazione delle offerte:** 06/08/2014 alle ore 12.00;

**Indirizzo di ricezione delle offerte:** Comune di Castello di Godego - Via Marconi, n. 58 – C.A.P. 31030. Si precisa che gli orari di apertura dell'ufficio protocollo sono i seguenti: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle 12.00;

Il recapito tempestivo dell'offerta entro i termini rimane ad esclusivo rischio del mittente.

**Data di svolgimento della gara:** 06/08/2014 alle ore 15,00;

**Modalità di presentazione delle offerte:** La documentazione richiesta deve essere contenuta in plico idoneamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, e deve recare all'esterno - oltre all'intestazione del mittente ed all'indirizzo dello stesso - le indicazioni relative all'oggetto della gara, al giorno e all'ora dell'espletamento della medesima.

Il plico deve contenere al suo interno due buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente "A - Documentazione" e "B - Offerta economica".

Nella busta "A - Documentazione amministrativa" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

**Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva unica**, (allegato A) redatta preferibilmente sulla base del modello di allegato alla presente, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e di certificazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, contenente tutti gli stati, fatti e qualità indicati nel modello di domanda stesso allegato alla presente, allegato che pertanto costituisce documento di gara;

Nella busta "B – Offerta economica" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

**Schema d'offerta**, regolarizzata ai fini dell'imposta sul bollo, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore, contenente l'indicazione del massimo ribasso percentuale sul prezzo posto a base di gara e quindi euro 11.000,00, espresso in cifre ed in lettere.

L'aggiudicazione avviene in base al ribasso percentuale indicato in lettere.

In caso che l'offerta sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante, va trasmessa, a pena di esclusione, la relativa procura.

**11. PERSONE AMMESSE AD ASSISTERE ALL'APERTURA DELLE OFFERTE:**  
titolari/legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti titolari/legali rappresentanti.

**12. MODALITÀ E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE.** Il soggetto deputato all'espletamento della gara ovvero la commissione di gara, il giorno fissato per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede a:

- a) Verificare la correttezza formale e sostanziale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escluderle dalla gara;
- b) Verificare le altre condizioni di ammissibilità dei concorrenti ed escluderli nel caso di riscontro di cause di inammissibilità o di esclusione;

Il soggetto deputato all'espletamento della gara ovvero la commissione di gara procede quindi:

- a) all'apertura delle buste "**B-offerta economica**" presentate dai concorrenti non esclusi dalla gara e procede a selezionare la migliore offerta.

Al termine della procedura è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 11 comma 4 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i.

#### **Clausole espresse di esclusione e soccorso istruttorio.**

Sono esclusi i concorrenti nel caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii., dal relativo regolamento di esecuzione e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, nel caso di difetto di sottoscrizione o di altri elementi ritenuti essenziali ovvero nel caso di non integrità del plico principale e delle buste contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta economica ovvero ancora nel caso di altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi e delle buste, che siano tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Costituiscono elementi essenziali e pertanto, oltre alle altre cause di esclusione espressamente indicate, determinano l'esclusione del concorrente:

- il mancato possesso dei requisiti di carattere generale prescritti dalla documentazione di gara;
- la mancata sottoscrizione dell'offerta economica da parte del titolare o del legale rappresentante del concorrente o da parte di altro soggetto munito di poteri idonei ad impegnare la volontà;
- in caso di costituendo raggruppamento, nella mancata sottoscrizione dell'offerta da parte del titolare o del legale rappresentante di ciascuna impresa concorrente o da parte di altro soggetto munito di poteri idonei ad impegnare la volontà;
- la mancata presentazione delle offerte entro il termine stabilito dai documenti di gara;

Qualora non ricorra una delle ipotesi di esclusione espressamente indicata, i concorrenti saranno invitati, in adempimento alle disposizioni recate dal primo comma dell'art. 46 del D.Lgs 12.4.2006, n. 163 e s.m.i., a **completare o a fornire chiarimenti** in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

#### **Aggiudicazione definitiva.**

Entro 30 giorni dal ricevimento degli atti relativi all'aggiudicazione provvisoria, il responsabile della fase di affidamento procede all'aggiudicazione definitiva mediante approvazione dei verbali di gara ed impegno della somma nel bilancio di previsione dell'ente.

Il termine di cui sopra è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti, e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente.

L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa definitivamente efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria.

### 13. ALTRE INFORMAZIONI.

- a) Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. In caso di offerte uguali si procederà per sorteggio;
- b) L'aggiudicatario deve prestare polizza di Responsabilità Civile con massimale di € 1.000.000,00 e polizza fideiussoria per danni ad opere ed impianti per € 20.000,00
- c) I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dall'articolo 24 del capitolato speciale d'appalto;
- d) I pagamenti relativi ai lavori svolti dal subappaltatore o cottimista verranno effettuati dall'aggiudicatario;
- e) Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario o non oggetto di transazione ai sensi dell'art. 239 del D. lgs. n. 163/2006, e s.m.i., saranno risolte dalla magistratura ordinaria, con foro competente quello di Treviso;
- f) La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30/12/1982, n.955, e s.m.i.;
- g) Avverso le disposizioni della presente lettera d'invito e relativi allegati è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto con sede in Venezia nel termine di 30 giorni dal ricevimento della presente lettera e comunque nel termine stabilito dal comma 2 dell'art. 120 del D.Lgs. 104/2010;

### Codice identificativo di gara CIG: Z75102703B

- h) Responsabile del procedimento: Daminato ing. Sergio - Via Marconi, 58 – tel.0423761120.

### 14. INFORMATIVA CONCERNENTE IL TRATTAMENTO DEI DATI.

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196, i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della gara di cui trattasi. Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e le forme previste dal citato Decreto Legislativo dal vigente Regolamento dell'Ente sul trattamento dei dati personali. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato ai sensi dell'art. 7 e seguenti del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196.

IL RESPONSABILE AREA TECNICA  
ing. Sergio Daminato

### Allegati:

- A) *Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva unica;*
- B) *Schema d'offerta;*



**COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO**  
**PROVINCIA DI TREVISO**

**CAPITOLATO SPECIALE**

**GESTIONE E MANUTENZIONE  
DEL PARCO SPORTIVO DI VIA PIAVE**

**PERIODO:**  
**DAL 01.09.2014 al 31.08.2015**  
**PROROGABILE PER UGUALE PERIODO**  
**PREVIO ACCORDO TRA LE PARTI**

## **Art. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La convenzione è disciplinata dal presente Capitolato ed ha per oggetto la gestione del parco sportivo di via Piave compresi: il servizio di pulizia, il servizio di riscaldamento, di guardiania e tutte le attività necessarie per il corretto funzionamento del parco sportivo.

La gestione degli impianti, relativi all'immobile, comprendono:

- 1) L'esercizio e la manutenzione degli impianti installati negli immobili comunali e quindi il complesso delle operazioni che comporta l'assunzione di responsabilità finalizzata alla gestione degli impianti includente: conduzione, controllo e segnalazione di eventuali guasti, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici e di salvaguardia ambientale;
- 2) a) Approvvigionamento di acqua calda ad uso sanitario in orari corrispondenti all'uso dell'impianto stesso anche non coincidenti all'attivazione del riscaldamento;  
b) il riscaldamento degli ambienti secondo l'utilizzo prospettato in allegato;  
c) le pulizie di tutti i locali e delle aree esterne attinenti all'impianto;  
d) gli oneri per gli allacciamenti di luce, acqua, gas, telefono e fognatura;  
e) le spese di custodia e guardiania;  
f) le spese per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti prodotti o rinvenuti all'interno dell'impianto sportivo;  
g) gli oneri per la manutenzione ordinaria degli impianti di irrigazione e fognatura;
- 3) La realizzazione di opere, per la produzione dei servizi di cui ai punti 1) e 2), destinate ad una razionalizzazione dei consumi, all'ottenimento di una maggiore sicurezza, alla prevenzione degli infortuni ed alla tutela della salute sui luoghi di lavoro;
- 4) Approvvigionamento dei combustibili, dell'energia elettrica, dell'acqua e della mano d'opera, dei materiali di consumo occorrenti per la conduzione ed il regolare funzionamento degli impianti di cui ai punti precedenti (di pari qualità e caratteristiche);
- 5) La conduzione e la sorveglianza degli impianti secondo le norme della Legge 9 gennaio 1991 n° 10 e del relativo Regolamento di attuazione D.P.R. 26 agosto 1993 n° 412 e successive modifiche ed integrazioni;
- 6) L'apporto di migliorie degli impianti che il Gestore riterrà opportuno proporre e per i quali interventi, dovrà essere autorizzato;
- 7) L'accensione e spegnimento delle luci;
- 8) La gestione degli spazi pubblicitari da concordare con l'Amministrazione;
- 9) La segnature del campo in erba naturale e di quello in erba artificiale;
- 10) La guardiania dell'impianto;
- 11) La manutenzione del verde come specificato nel capitolato;
- 12) La gestione della sala prove musicale, del campo da bocce e della sala danza;

La presente convenzione ha l'intento di ottenere, con le migliori economie e con la più razionale utilizzazione degli impianti, la gestione degli impianti sportivi assicurando il più ampio uso alla cittadinanza di Castello di Godego.

## **Art. 2 - DURATA ED AMMONTARE DELLA CONVENZIONE**

La durata della gestione ha inizio presumibilmente dal 01.09.2014 e terminerà il giorno 31.08.2015 prorogabile per uguale periodo previo accordo tra le parti.

Ogni stagione di riscaldamento inizierà il giorno 15 ottobre e terminerà il giorno 15 aprile, fatto salvo diverse variazioni accordate tra le parti.

## **Art. 3 - PRESTAZIONI E ONERI A CARICO DEL GESTORE**

Il Gestore ha l'obbligo di:

### **GESTIONE CALORE**

- 1) Approvvigionamento e fornitura di combustibile, eseguito con adeguata frequenza per garantire la tempestiva alimentazione degli impianti, avente qualità compatibili ed idonee alla combustione nelle caldaie installate nelle Centrali Termiche da ora CT oggetto del servizio gestione calore. Il Gestore assumerà pertanto l'onere relativo all'istallazione dei contatori, a servizio delle C.T. e dovrà rendersi parte diligente affinché, verificatasi la conclusione del contratto, venga mutata l'istallazione dello stesso a favore di altro soggetto che le verrà comunicato dall'Amministrazione;
- 2) Prestare la mano d'opera necessaria per l'effettuazione dei lavori oggetto del presente appalto;
- 3) Fornire il personale addetto alla gestione delle C.T. munito delle abilitazioni previste dalla vigente legislazione. A questo proposito il Gestore dovrà comunicare, all'inizio di ogni stagione di gestione, i nominativi del personale che intenderà impiegare nel corso della stessa indicando le abilitazioni in possesso degli stessi;
- 4) Approvvigionamento dei lubrificanti, dei disincrostanti, dei materiali coibenti, delle vernici protettive, dei materiali di consumo in genere e di quanto, pur non espressamente previsto, risulti necessario per la manutenzione ordinaria;
- 5) Effettuare le operazioni di manutenzione ordinaria, di ricerca guasti e di riparazione di tutti gli impianti oggetto della gestione, considerati nella totalità dei componenti, comprese le C.T., le reti di distribuzione in C.T. ed interne ai locali nonché dei corpi scaldanti e relativi apparati di termo regolazione;
- 6) Assistenza tecnica, pulizia e manutenzione ordinaria dei bruciatori installati sulle caldaie oltre che dei serpentini degli scambiatori di calore e dei bollitori di acqua;



- 7) Verificare, prima dell'inizio di ogni stagione di riscaldamento, delle sottostazioni termiche dei vari edifici, dei relativi gruppi di auto regolazione ed in particolare delle valvole di regolazione;
- 8) Pulizia interna ed esterna delle C.T. e delle apparecchiature in esse contenute;
- 9) Riparare i danni provocati ai camini da scoppi o da cattiva combustione o recati durante l'operazione di pulitura;
- 10) Assicurare la continuità del servizio nelle migliori condizioni di funzionamento;
- 11) Risarcimento dei danni provocati dalle C.T. o dal proprio personale durante lo svolgimento del servizio, con esclusione di ogni fatto dannoso derivante da caso fortuito, forza maggiore o comunque riconducibile a terzi non dipendenti dal Gestore o da esso non incaricati;
- 12) Accollarsi le spese di tutto il personale direttivo, tecnico ed amministrativo inclusa ogni spesa per la mano d'opera occorrente per l'esercizio e la manutenzione degli impianti, per ogni maggior onere derivante dallo svolgimento delle predette operazioni al di fuori del normale orario di lavoro, di notte o in giorni festivi oltre ad ogni spesa per assicurazioni obbligatorie e contributi previdenziali;
- 13) Annotare tutte le operazioni di ordinaria e straordinaria manutenzione su apposito libretto di ogni C.T. ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 26 agosto 1993, n° 412 e successive modifiche ed integrazioni;
- 14) Prestare la propria assistenza in occasione di prove tecniche richieste dagli Enti competenti;
- 15) Fornire, ogni qual volta l'Amministrazione lo richieda, relazioni tecniche su circostanze inerenti la gestione degli impianti, nonché preventivi dettagliati e consulenza su ipotesi di lavoro d'impianto termico, nonché progetti esecutivi d'impianto a firma di tecnico abilitato;
- 16) Mantenere l'acqua calda di erogazione, all'uscita degli apparecchi di erogazione, alla temperatura di 48° C;
- 17) Intervenire a sua cura e spese per la riparazione e/o la sostituzione di tutte le apparecchiature esistenti nelle Centrali Termiche necessarie per il normale funzionamento;
- 18) Modificare gli orari di servizio in accordo con l'Amministrazione. Tali modifiche del servizio, temporanee o periodiche, saranno concordate con il Gestore almeno il giorno precedente.
- 19) Di nominare un **responsabile** della conduzione e gestione degli impianti termici ai sensi della Legge 10/91 la quale prevede la nomina di un responsabile nella conduzione dei medesimi, e comunicato all'Amministrazione Comunale;
- 20) Sono a carico del Gestore le spese relative al contratto.

#### **Art. 4 - CONSEGNA IMPIANTI E ALLEGATI AL CONTRATTO**

Su comunicazione dell'Amministrazione, il Gestore riceve in consegna gli impianti con apposito verbale di sopralluogo. Contestualmente viene rilevata la consistenza degli impianti, la lettura dei contatori GAS ed eventuali circostanze particolari, dando atto della sigillatura degli stessi. Vengono infine consegnate le chiavi dei locali caldaia.

#### **Art. 5 - RESTITUZIONE IMPIANTI**

Al momento di cessazione degli effetti del presente Capitolato sarà onere del Gestore restituire agibili o migliorati gli impianti oggetto del servizio gestione calore con le modalità previste al precedente articolo 4.

#### **Art. 6 - OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI**

Il Gestore, oltre alle prescrizioni del presente Capitolato, è soggetto all'osservanza piena e incondizionata delle norme previste dalla Legge 9 gennaio 1991 n° 10 e del relativo Regolamento di attuazione per la gestione degli impianti termici D.P.R. 26 agosto 1993 n° 412, il D.M. 17/03/2003, ed il D.P.R. 21/12/1999 n. 551.

Il Gestore dovrà in ogni caso attenersi, durante tutto il periodo di gestione, alle disposizioni emanate in materia di conduzioni di Centrali Termiche.

#### **Art. 7 - STAGIONE DI RISCALDAMENTO E TEMPERATURE**

I locali serviti dotati di corpi radianti, serviti dalle C.T. indicate nell'elenco di cui al successivo allegato A, normalmente abitati o frequentati, durante la stagione di riscaldamento invernale (15 Ottobre / 15 Aprile con le precisazioni suddette), dovranno essere mantenuti alle temperature sotto riportate:

|                   |                              |                                         |                              |
|-------------------|------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|
| - Uffici e Scuole | 20° C $\pm$ 1 di tolleranza; | - Spogliatoi                            | 20° C $\pm$ 1 di tolleranza; |
| - Ambulatori      | 20° C $\pm$ 1 di tolleranza; | - Palestre                              | 18° C $\pm$ 1 di tolleranza; |
| - Appartamenti    | 20° C $\pm$ 1 di tolleranza; | - Magazzini (dove ritenuto necessario): | 16° C $\pm$ 1 di tolleranza; |

Le predette temperature si intendono misurate al centro dei locali, ad 1,50 m. al di sopra del pavimento, con porte e finestre chiuse, dopo un'ora almeno dal termine del periodo di aerazione degli stessi.

Le temperature sopra riportate devono essere assicurate con temperatura esterna minima di -5° C. Il Gestore potrà essere esonerato dall'obbligo delle temperature predette qualora la temperatura esterna scendesse al di sotto della soglia sopra indicata.

Sarà in ogni caso onere del Gestore mantenere nei locali le massime temperature consentite dalla capacità degli impianti stessi, compatibilmente con la sicurezza dei relativi scambiatori di calore e nei limiti di quanto sopra stabilito.

Sarà diritto dell'Amministrazione richiedere, con almeno 24 ore di anticipo, l'attenuazione, riduzione o la sospensione del servizio di erogazione del calore.

#### **Art. 8 - MODALITÀ DI EROGAZIONE E CONTABILIZZAZIONE DELL'ACQUA CALDA PER USI SANITARI**

Per quanto concerne l'eventuale erogazione di acqua calda ad uso sanitario, questa sarà fornita, per ogni edificio per il quale dovrà svolgersi il servizio, ad una temperatura di 48° C + 5° C di tolleranza ad orari corrispondenti all'uso dell'impianto stesso e diversi da quelli stabiliti per il riscaldamento e per l'intero anno solare.

Il prezzo di tale servizio verrà compreso nell'importo globale della fornitura, ritenendo marginale l'incidenza ad esso dovuto sull'insieme delle prestazioni richieste.

#### **Art. 9 - MODALITÀ DI EROGAZIONE**

Per l'avviamento e la conduzione delle C.T., il Gestore dovrà disporre di fuochisti provvisti di abilitazione conforme a quanto previsto dalla vigente normativa, nonché di meccanici e di elettricisti professionalmente preparati per la manutenzione degli impianti.

Il Gestore avrà l'onere di produrre idonea documentazione riguardante le abilitazioni in possesso del personale che essa intenderà impiegare.

#### **Art. 10 - MODALITÀ E PRESCRIZIONI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE OPERAZIONI DI MANUTENZIONE**

Le operazioni di manutenzione agli impianti dovranno essere svolte dal Gestore su ogni apparecchiatura ad essa data in gestione o a queste connesse funzionalmente allo scopo di mantenere le C.T. in buono stato di conservazione ed in perfetto stato di efficienza.

In particolare la manutenzione concerne quanto indicato in seguito:

- 1) I locali, gli arredi, le attrezzature ed i materiali che avrà avuto in consegna all'inizio della gestione od in momento successivo come dovrà risultare da apposito verbale;
- 2) Tutte le parti costituenti gli impianti termici per la produzione, distribuzione ed utilizzazione dell'acqua calda esistenti nelle C.T. Sono ricomprese nell'obbligo di manutenzione tutte le reti di distribuzione dei combustibili dalla cisterna o contatore alla C.T. i relativi organi, le condotte ed i vasi di espansione;
- 3) I motori elettrici, le pompe, le trasmissioni, le linee elettriche dei quadri di controllo e comando per le distribuzioni pneumatiche ed idromeccaniche riguardanti le macchine di utilizzazione dell'energia termica e dell'acqua calda;
- 4) Ogni altra apparecchiatura non specificata in precedenza, ma concernente il complesso degli impianti dati in gestione nel quadro del presente appalto.

#### **Art. 11 - MODIFICHE AGLI IMPIANTI DATI IN GESTIONE**

Ogni modifica agli impianti esistenti dovrà ricevere approvazione espressa da parte dell'Amministrazione. Il Gestore avrà il diritto di operare a proprie spese e cure ogni modifica agli impianti, purché autorizzata, e di trarre profitto dalle economie di gestione dalle stesse derivanti.

Le modifiche sopracitate resteranno in proprietà dell'Amministrazione una volta estinti gli effetti del presente contratto.

Il Gestore ha l'obbligo di eseguire o di consentire l'esecuzione di tutte quelle modifiche che l'Amministrazione intenderà effettuare sugli impianti esistenti. Qualora le modifiche di cui sopra portino a variazioni in eccesso o in difetto alla quota di volume riscaldato, nonché del tipo di combustibile utilizzato, con conseguente incidenza sul costo di esercizio, si dovrà valutare la variazione sul volume riscaldato prima della variazione stessa.

#### **Art. 12 - TEMPI DI INTERVENTO**

Allo scopo di fornire un servizio il più possibile privo di interruzioni il Gestore offrirà un servizio di pronto intervento che avrà il compito di effettuare le prime operazioni di riparazione entro 3 (tre) ore dalla chiamata effettuata.

#### **SERVIZIO DI PULIZIA**

##### **Art. 13 SERVIZIO DI PULIZIA**

###### **1) Disposizioni relative alla finalità del servizio di pulizia**

Il servizio deve essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- a) salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti;
- b) mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;

In conseguenza, dovranno essere impiegati prodotti di qualità, ed idonei allo scopo, onde evitare danneggiamenti e macchiature. I suddetti prodotti dovranno avere tutti i requisiti di legge in materia di sicurezza delle persone, dell'ambiente interno ed esterno, norme antinquinamento, ecc.

Il servizio dovrà essere garantito dal Gestore, in modo continuativo, indipendentemente dalle assenze del personale addetto, quali ne siano le cause (malattie, infortunio, ferie, dimissioni, assenze od altri impedimenti).

###### **2) Disposizioni sull'impiego di attrezzature e materiali**

Il servizio si articola nelle operazioni d'uso normale con impiego di macchine semplici o complesse e con tutte le attrezzature necessarie.

Il servizio dovrà essere svolto in modo razionale tenendo presente le possibilità ed i limiti che vi sono nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, debbono essere perfettamente compatibili con le superfici da pulire. Debbono inoltre essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento.

Inoltre devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni a norma di legge. E' perentorio collegare la macchina in modo da assicurare una perfetta messa a terra.



Il Gestore impiegherà esclusivamente a tutta sua responsabilità, cura e spese, gli strumenti, le attrezzature ed i prodotti necessari per l'attuazione del servizio, nel rispetto del disposto del D.Lgvo n° 81/2008.

### **3) Personale da impiegare nel servizio**

Il Gestore impiegherà esclusivamente personale alle proprie dipendenze che osservi diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari in vigore presso le relative strutture, impegnandosi nel contempo a sostituire, a richiesta o di propria iniziativa, quegli elementi che diano motivo di lagnanze.

Tutto il personale deve:

- a) essere in possesso della certificazione sanitaria di legge e sottoposto, a cura e spese del Gestore, sia alle vaccinazioni previste dalla legge, sia ai controlli sanitari previsti nel contratto di lavoro;

Il Gestore:

- b) è tenuto all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, etc.);
- c) è tenuto al pagamento dei contributi previsti a carico dei datori di lavoro;
- d) impiegherà per l'esecuzione dei lavori proprio personale inquadrato e retribuito in conformità alle vigenti leggi e normative.

### **4) Doveri del personale**

Il personale in genere deve essere dotato di divisa adeguata alle mansioni da svolgere e mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso ed essere ordinati nella persona;

In particolare, gli addetti al servizio di pulizia:

- a) devono essere sempre presenti, nelle zone di lavoro, negli orari concordati tra l'ufficio comunale competente e l'impresa appaltatrice del servizio;
- b) non devono manomettere documenti, carte, materiale di lavoro ed altro, anche eccezionalmente, o no, dimenticato su tavoli e scrivanie;
- c) non devono aprire cassetti o armadi se non preventivamente autorizzati a farlo per effettuare lavori di pulizia;
- d) devono economizzare l'energia elettrica e riscaldamento, spegnendo le luci non necessarie e dopo qualche minuto di arieggiatura, chiudendo le finestre nel resto del tempo utile all'espletamento delle pulizie;
- e) in caso di ritrovamento di oggetti o materiali particolari devono dare immediata comunicazione all'ufficio tecnico del Comune.
- f) in presenza di furti, manomissioni, intrusioni nei locali assegnati, di persone non autorizzate deve dare immediata comunicazione all'ufficio tecnico ed in casi di furto, tramite il Gestore, inoltrare denuncia alle competenti autorità;
- g) al termine dell'orario di lavoro gli addetti devono lasciare immediatamente i locali, dopo aver ritirato tutte le attrezzature e gli strumenti di pulizia utilizzati. Gli addetti al servizio provvederanno alla chiusura delle porte, delle finestre ed inferriate, allo spegnimento delle luci, con diligente cura ed attenzione inserendo il dispositivo di allarme, dove presente;
- h) nel periodo di funzionamento dell'impianto di riscaldamento dovranno limitare l'apertura delle finestre per l'arieggiamento dei locali al tempo strettamente necessario;
- i) non dovranno fumare durante l'orario di lavoro ed hanno l'obbligo di osservare tutte le norme di antinfortunistica.

### **5) Segreto d'ufficio**

Gli operatori dipendenti del Gestore dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento degli uffici di cui abbiano avuto notizia ed inoltre di quanto vengano direttamente od indirettamente a conoscere in dipendenza o a causa del servizio.

### **6) Responsabilità, danni a persone e/o cose, assicurazione**

Il Gestore si assume ogni responsabilità relativa a danni arrecati ai locali, agli arredi ed alle attrezzature nonché a terzi nello svolgimento del servizio.

Qualora il Gestore o chi per esso non provvedesse al risarcimento o alla riparazione del danno arrecato nei termini fissati nella lettera di notifica, l'Amministrazione potrà provvedere direttamente, rivalendosi per il danno e le spese sul Gestore medesimo, trattenendo il relativo importo mediante ritenuta diretta sul contributo spettante.

Il Gestore dovrà organizzare e dirigere il servizio sia nella parte generale che nei minimi dettagli. Il personale del Gestore farà riferimento ad un responsabile, unica persona autorizzata a mantenere i rapporti con i preposti dell'ente all'uopo incaricati e dai quali riceverà eventuali istruzioni suppletive.

Eventuali chiavi d'accesso ai locali verranno consegnate al responsabile incaricato, il quale, al termine del periodo contrattuale, provvederà alla restituzione.

Il servizio di pulizia ordinario per gli Spogliatoi del parco sportivo da effettuarsi con frequenza giornaliera:

- a) Controllo e ripristino di sapone, asciugamani monouso e carta igienica in tutti i locali dei servizi igienici, bagni, ecc.;
- b) Arieggiare gli ambienti;
- c) Vuotare in appositi sacchi di plastica i cestini per la carta ed i recipienti porta rifiuti secondo i criteri della raccolta differenziata e trasportare tutti i sacchi al punto di raccolta indicato dall'Amministrazione Comunale per la raccolta differenziata;

- d) spolverare ad umido e lavare mediante panni imbevuti di detergenti/disinfettanti e senza uso di prodotti abrasivi tutti gli arredi accessibili, anche con l'uso di scale, in particolare i piani di lavoro, tavoli, sedie, panchine, appendiabiti, panche e poggiatesti, armadietti, banchi, apparecchi telefonici e di illuminazione, computer, maniglie di porte, protezioni antifurto, interruttori, pulsantiere e corrimano di scale, pareti lavabili o piastrellate dei servizi con eliminazione di macchie di sporco e corpi estranei, infissi, serramenti, finestre e vetri accessibili o con l'ausilio di autoscale, apparecchi di condizionamento, bocchette di aerazione, radiatori, davanzali delle finestre;
- e) Eliminare orme e macchie su cristalli, vetri, finestre, specchi e vetrate e su entrambe le facce delle porte;
- f) Scopare tutti i pavimenti (pavimento di tutti i locali e spogliatoi, scale, pianerottoli, uffici, terrazze, atri d'attesa, corridoi, saloni, etc.) con successivo lavaggio a mezzo di idonei prodotti detergenti disinfettanti;
- g) Pulire tappeti e zerbini ed eventuali pavimenti tessili o in gomma;
- h) Lavare e disinfettare tutti gli apparecchi igienico sanitari dei servizi igienici con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante, i rubinetti, i portasapone, i porta salviette e gli accessori vari dei servizi igienici;
- i) Lavaggio e disinfezione e deodorazione dei pavimenti di bagni e servizi igienici e locali sanitari;
- j) Rinnovare e provvedere alla manutenzione della lucidatura dei pavimenti trattati con cere metallizzate, naturali o sintetiche.
- k) Chiusura di finestre, porte, tapparelle, scuri, inferriate e portoncini d'ingresso a chiave e inserimento allarme.
- l) Pulizia delle griglie bocchette di scarico a servizio degli spogliatoi e dei bagni;

Il servizio si intende espletato correttamente quando i locali, gli arredi e le suppellettili sono sempre, bene e costantemente puliti ed igienizzati.

I materiali di consumo per la pulizia, il sapone, gli asciugamani monouso, la carta igienica, le attrezzature ed ogni onere e la responsabilità relativa al personale sono da considerarsi a carico del Gestore.

Nella pulizia dell'impianto è compresa anche la pulizia delle tribune, dei campi da bocce e delle aree esterne evidenziate nella planimetria, con lo svuotamento dei cestini e la raccolta di eventuali rifiuti abbandonati. L'impianto dovrà essere tenuto in perfetto ordine tale da garantire la massima fruibilità.

Il servizio di pulizia non riguarda le sedi ed i magazzini solo nel caso che queste siano date in gestione esclusiva a società sportive terze.

#### **Art. 14 GUARDIANIA**

Il servizio di guardiania deve essere svolto a regola d'arte al fine di salvaguardare le strutture e l'ambiente del parco sportivo.

Il servizio prevede:

- l'apertura giornaliera minima garantita del parco sportivo dalle ore 13,30 alle ore 23,00 (dal 01 aprile al 29 settembre) e dalle 14,00 alle ore 22,00 (dal 30 settembre al 30 marzo) di ogni giorno dell'anno, eccetto i giorni di: Pasqua, Natale, Santo Stefano, Capodanno e Ferragosto dove gli impianti, a discrezione del Gestore e con opportuno preavviso, possono rimanere chiusi. Da ottobre a marzo l'impianto potrà essere chiuso prima in caso di inattività; per quanto riguarda l'anello ciclabile si fa riferimento all'art. 31 (orario minimo ore 9.00-22.00).

- l'apertura sabato e domenica mattina per lo svolgimento di manifestazioni sportive, campionati, allenamenti etc;
- l'apertura e la chiusura dei cancelli secondo il piano di evacuazione concordato;
- l'apertura e la chiusura della sbarra di ingresso e degli accessi;
- la segnalazione di eventuali danneggiamenti e atti vandalici;
- la regolazione dell'uso dei parcheggi, delle auto, delle biciclette;
- l'apertura e la chiusura degli spogliatoi e di tutte le stanze usate, l'accensione delle luci e lo spegnimento, l'apertura e la chiusura di porte e finestre;
- l'inserimento e spegnimento degli impianti antintrusione ed allarmi antincendio;

Il Gestore dovrà comunicare il nominativo ed il recapito telefonico di un referente che dovrà risultare sempre reperibile in caso di necessità o di comunicazioni.

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio, la possibilità di non accettare il nominativo del referente proposto dal Gestore, qualora non risultasse idoneo all'incarico.

Dovrà sempre essere presente una persona per la custodia e la prevenzione di atti vandalici durante gli orari di apertura. Il gestore dovrà inoltre informare l'Amministrazione Comunale del comportamento delle società sportive convenzionate circa eventuali danni arrecati all'impianto.

Il Gestore dovrà inoltre informare l'Amministrazione Comunale circa eventuali danni arrecati da chiunque all'impianto.

E' fatto divieto di detenere animali all'interno dell'impianto.

Resta inteso che il Gestore potrà tenere aperto l'impianto al di fuori dell'orario minimo concordandolo con l'Amministrazione.

#### **Art. 15 ILLUMINAZIONE – FORZA MOTRICE**

Il Gestore dovrà provvedere a:

- 1) Approvvigionamento e fornitura di energia elettrica. Il Gestore assumerà pertanto l'onere relativo all'installazione dei contatori, dovrà rendersi parte diligente affinché, verificatasi la conclusione del contratto, venga mutata l'installazione dello stesso a favore di altro soggetto che le verrà comunicato;
- 2) Prestare la mano d'opera necessaria per l'effettuazione dei lavori oggetto del presente contratto;
- 3) Fornire il personale addetto alla gestione degli impianti elettrici munito delle abilitazioni previste dalla vigente legislazione.

- 4) Effettuare le operazioni di segnalazione di guasti e di riparazione necessarie di tutti gli impianti oggetto dell'appalto
- 5) Assistenza tecnica, pulizia e manutenzione delle torri faro e accensione e spegnimento delle luci
- 6) Pulizia interna ed esterna della zona quadri delle apparecchiature in esse contenute;
- 7) Assicurare la continuità del servizio nelle migliori condizioni di funzionamento;
- 8) Risarcimento dei danni provocati dalle C.T. o dal proprio personale durante lo svolgimento del servizio, con esclusione di ogni fatto dannoso derivante da caso fortuito, forza maggiore o comunque riconducibile a terzi non dipendenti dal Gestore o da esso non incaricati;
- 9) Accollarsi le spese di tutto il personale direttivo, tecnico ed amministrativo inclusa ogni spesa per la mano d'opera occorrente per l'esercizio degli impianti, per ogni maggior onere derivante dallo svolgimento delle predette operazioni al di fuori del normale orario di lavoro, di notte o in giorni festivi oltre ad ogni spesa per assicurazioni obbligatorie e contributi previdenziali;
- 10) Annotare tutte le operazioni di richiesta di manutenzione ordinaria e straordinaria manutenzione su apposito libretto
- 11) Prestare la propria assistenza in occasione di prove tecniche richieste dagli Enti competenti;
- 12) Fornire, ogni qual volta l'Amministrazione lo richieda, relazioni tecniche su circostanze inerenti la gestione degli impianti
- 13) Mantenere in efficienza gli impianti di illuminazione garantendo i lux necessari per eseguire le manifestazioni sportive e gli allenamenti in condizioni ottimali e di sicurezza.
- 14) Nominare un **responsabile** della conduzione e gestione degli impianti e comunicarlo all'Amministrazione con tutti i riferimenti e recapiti necessari;
- 15) Dovrà trasmettere ogni anno copia delle fatture Enel per la valutazione dei consumi annuali.

#### **Art. 16 MANUTENZIONE DEL VERDE**

Il Gestore rimane obbligato della manutenzione del verde esterno al campo da gioco evidenziate nella planimetria allegata secondo le seguenti specifiche:

- Minimo n. 5 tagli del verde esterno a sua cura e spese con macchina rasaerba attrezzata per la raccolta del materiale di risulta e trasporto dello stesso al centro raccolta rifiuti con oneri a suo carico;
- Finitura attorno alle piante e nelle aree non raggiungibili; dal rasaerba, senza rovinare il colletto e la corteccia delle piante;
- Minimo n. 2 tagli delle scarpate interne dell'impianto sportivo con macchina o a mano con rilascio dell'erba al suolo;
- Diserbo manuale di aiuole fiorite; intervento completo di raccolta e conferimento del materiale di risulta e trasporto al centro raccolta rifiuti con oneri a suo carico
- Irrigazione delle aree verdi con controllo dell'impianto di irrigazione; l'irrigazione dovrà avvenire al di fuori degli orari di apertura del parco sportivo per non intralciarne il normale utilizzo;
- Eliminazione delle erbe infestanti e irrigazione delle piante in vaso ogni volta che risulti necessario per preservare la corretta vegetazione;
- Ripiantumazione delle piante eventualmente morte a causa della scarsa irrigazione.
- Svuotamento dell'impianto di irrigazione a servizio dell'anello ciclabile e apertura delle saracinesche degli irrigatori per preservarne il corretto funzionamento quando le temperature raggiungano 1°C. Apertura non prima di Inizio Marzo e chiusura non dopo di fine Ottobre;
- Manutenzione degli irrigatori (pulizia, ingrassatura ecc.) con la segnalazione di eventuali perdite;
- Pulizia delle caditoie all'interno dei campi sportivi e dei piazzali con trasporto a rifiuto del materiale di risulta con oneri a carico del Gestore e rimozione dell'erba in prossimità delle stesse al fine di favorire lo scolo delle acque;
- Diserbo quando necessario dei piazzali e dei vialetti interni con prodotti idonei a carico del Gestore o eliminazione a mano dell'erbacce infestanti e conferimento a propria cura e spese del materiale di risulta in centri raccolta autorizzati.

#### **Art. 17 MANUTENZIONE DEL CAMPO IN ERBA NATURALE A CURA DEL GESTORE**

Il servizio di manutenzione del campo in erba naturale si articola nelle seguenti operazioni da svolgere a cura e spese del Gestore:

- Sfalcio del tappeto erboso eseguito con apposito mezzo rasaerba rotativo con sistema di raccolta automatico dell'erba tagliata, altezza del taglio variabile in considerazione del periodo stagionale, variabile tra 3 e 5 cm. Frequenza di taglio ogni 8 giorni circa o secondo necessità. Rimozione del materiale di risulta con raccolta del materiale e trasporto a rifiuto con oneri a carico del Gestore.
- Distribuzione di fertilizzanti secondo un piano appropriato eseguita con spandiconcime rotativo;
- Distribuzione di fitofarmaci/diserbanti secondo un piano appropriato;
- Acquisto a carico del Gestore di fertilizzanti, fitofarmaci e diserbanti;
- Tenuta del registro dei trattamenti con prodotti fitosanitari;
- Tenuta del registro delle lavorazioni svolte con data di lavorazione, ore impiegate, personale incaricato, attrezzature e prodotti utilizzati con indicazione di quantità impiegate e aree servite.
- Riposizionamento delle zolle rimosse durante l'attività di gioco, copertura di eventuali micro-asperità formatesi mediante apporto di appropriato terriccio o sabbia/torba e semina di miscuglio di graminacee microterme in accordo con la consociazione floristica esistente. Passaggi ripetuti di rete livellante leggera trainata da trattore munita di gomme antiscivolo a carico del Gestore;
- Irrigazione periodica secondo le necessità e controllo dell'impianto di irrigazione periodico per valutare il corretto funzionamento dell'impianto medesimo, la giusta intensità di pioggia in considerazione del periodo stagionale e delle fasi di accrescimento vegetazionale. Apertura e scarico manuale dell'impianto in occasione del periodo di fermo invernale;

- Pulizia completa dei filtri della stazione di pompaggio e degli irrigatori ogni volta che risulti necessario per il corretto funzionamento dell'impianto;
- Segnalazione immediata di eventuali patologie del tappeto erboso;
- Copertura e scoperta del tappeto erboso con telo di nylon in occasione di piogge frequenti ed abbondanti nei giorni e nelle ore precedenti le partite secondo le previsioni meteorologiche a carico del Gestore.

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio, la possibilità di sospendere l'attività sugli impianti in caso di eccezionali condizioni meteo avverse.

Specifiche delle manutenzioni straordinarie **COMUNQUE** a carico **E SPESE** del Gestore da eseguire secondo necessità:

| Interventi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Trattamento antiparassitario:</b><br/>trattamento antiparassitario contro patogeni fungini eseguito con prodotti fitosanitari registrati per l'uso esclusivo sui tappeti erbosi mediante atomizzatore a barre dotato di dispositivi tracciatili e antideriva portato da trattatrice munita di pneumatici salvaprato</p>                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Trattamento diserbante in pre-emergenza (antigerminante):</b><br/>trattamento diserbante antigerminante in pre-emergenza, contro le erbe infestanti graminacee macroterme, eseguito con prodotti fitosanitari registrati per l'uso esclusivo sui tappeti erbosi mediante atomizzatore a barre dotato di dispositivi tracciatili e antideriva portato da trattatrice munita di pneumatici salvaprato</p>                                                                                                             |
| <p><b>Trattamento diserbante graminacee in post-emergenza:</b><br/>trattamento diserbante selettivo in post-emergenza, contro le erbe infestanti graminacee macroterme, eseguito con prodotti fitosanitari registrati per l'uso esclusivo sui tappeti erbosi mediante atomizzatore a barre dotato di dispositivi tracciatili e antideriva portato da trattatrice munita di pneumatici salvaprato</p>                                                                                                                      |
| <p><b>Trattamento diserbante dicotiledoni in post-emergenza:</b><br/>trattamento diserbante selettivo contro le infestanti dicotiledoni, (foglia larga), in post-emergenza eseguito con prodotti fitosanitari registrati per l'uso esclusivo sui tappeti erbosi mediante atomizzatore a barre dotato di dispositivi tracciatili e antideriva portato da trattatrice munita di pneumatici salvaprato</p>                                                                                                                   |
| <p><b>Arieggiatura (verticut):</b><br/>operazione di sfeltrimento del tappeto erboso, (pulizia dell'erba secca accumulata) eseguita con apposita macchina a lame verticali con carico simultaneo del materiale di risulta</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Trasemina del tappeto erboso:</b><br/>trasemina del tappeto erboso effettuata con varie tecniche di semina: in solco, mista in solco e spaglio, a spaglio effettuata con specifiche seminatrici da overseeding come Vredo Super Compact, Dairon, Tip Spyker tutte portate da trattatrice munita di pneumatici salva prato utilizzando mix di sementi selezionate composti da Lolium Perenne 100% in 3 varietà e/o Lolium Perenne 85% in 3 varietà e Poa Pratensis in 2 varietà alla dose di 40/50 grammi al mq.</p> |
| <p><b>Fornitura sabbia lavata di Po:</b><br/>fornitura di sabbia lavata di Po esente da limo e calcare attivo con ph 6-7 e granulometria di 0-3 mm. Sono a carico del gestore anche i costi di trasporto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Distribuzione di sabbia su tappeto erboso:</b><br/>distribuzione di sabbia lavata di Po con apposita macchina spandisabbia a distribuzione centrifuga con elevata uniformità di spargimento provvista di bassissimi valori di carico al suolo, trainata da trattatrice munita di adeguata gommatura salva prato.</p>                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>Carotatura profonda del terreno di gioco:</b><br/>carotatura del terreno di gioco mediante Vertidrain 7521 dotata di fustelle cave che estraggono carote di terra del diametro di 25 mm o 32 mm alla profondità di 20/30 cm con spaziatura tra i fori di 12 cm lateralmente e di 8 cm di avanzamento.<br/>Molto utile su terreni argillosi in quanto l'estrazione della carota di terra permette una decompressione laterale del terreno favorendo la crescita, nello spazio vuoto, delle radici dell'erba.</p>     |
| <p><b>Raccolta delle carote di terra:</b><br/>asporto delle carote di terra estratte dal terreno di gioco con allontanamento e stoccaggio in zona limitrofa al campo, mediante veicolo multiuso Cushman dotato di nastro convogliatore autocaricante.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Strigliatura del tappeto erboso:</b><br/>strigliatura del tappeto erboso con apposita rete in acciaio a maglie snodate per incorporare nel terreno la sabbia distribuita o frantumare le carote di terra estratte quando non vengono raccolte.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Taglio prato rotativo:</b><br/>sfalcio del tappeto erboso eseguito con macchina semovente provvista di apparato di taglio anteriore a lame rotative e sistema di raccolta automatico dell'erba tagliata. Il taglio deve essere effettuato nel periodo di utilizzo ad una altezza dell'erba di cm 4-5 e riportato a 3 cm; nel periodo di riposo ad una altezza dell'erba di 7-8 cm e riportato a 4-5 cm. Il materiale di risulta deve essere conferito in discarica autorizzata.</p>                                 |
| <p><b>Taglio prato elicoidale:</b><br/>sfalcio del tappeto erboso eseguito con macchina semovente provvista di apparato di taglio anteriore a lame elicoidali. Il taglio deve essere effettuato nel periodo di utilizzo ad una altezza dell'erba di cm 4-5 e riportato a 3 cm; nel periodo di riposo ad una altezza dell'erba di 7-8 cm e riportato a 4-5 cm.</p>                                                                                                                                                         |

Specifiche piano di concimazione (o similare) da effettuarsi a cura e spese del Gestore da eseguire secondo le specifiche suggerite che possono variare a seconda dello stato di salute effettivo del campo e dell'erba:

| Periodo             | Descrizione (N P K)  | Unità misura | Quantità indicativa per ETTARO |
|---------------------|----------------------|--------------|--------------------------------|
| Inizio marzo        | 20-6-14              | kg           | 200                            |
| Metà aprile         | 16-5-14              | kg           | 250                            |
| Metà maggio         | 20-6-14              | kg           | 200                            |
| Fine giugno         | 20-0-30              | kg           | 200                            |
| Metà agosto         | 20-6-14              | kg           | 200                            |
| Fine settembre      | 16-5-14              | kg           | 250                            |
| Fine ottobre        | 20-6-14              | kg           | 200                            |
| Fine novembre       | 20-0-30              | kg           | 200                            |
| Unità fertilizzanti | N=320 – P=73 – K=302 |              |                                |

#### Art. 18 ANTINCENDIO

Il Gestore si impegna a nominare la squadra antincendio e di primo soccorso, comunicarne i componenti ed i recapiti all'Amministrazione e a mantenere in efficienza gli impianti antincendio nonché a segnalare all'Amministrazione eventuali anomalie. L'Amministrazione si riserva la possibilità di verifica periodica degli estintori e delle manichette.

#### Art. 19 APPROVVIGIONAMENTO ACQUA E FOGNATURA

Rimane a carico e a spese del Gestore l'allacciamento all'acquedotto, l'intestazione dei contatori ed il pagamento dei canoni di acquedotto e fognatura. Il Gestore dovrà controllare periodicamente tutti i rubinetti ed i servizi, la pompa della fognatura e le derivazioni per l'acqua. Dovrà essere seguita una pulizia trimestrale del pozzetto di servizio delle pompe della fognatura e dei pozzetti intermedi con smaltimento a proprio carico del materiale di risulta ogni onere incluso. Dovrà comunicare tempestivamente mediante fax o a mezzo telefono eventuali anomalie ed eventuali lavori di manutenzione che si rendessero necessari.

#### Art. 20 SEGNAZIONE DEL CAMPO

Il Gestore dovrà prevedere la segnazione del campo con prodotti atossici compresa la fornitura dei medesimi ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità per effettuare gli allenamenti e le gare a livello agonistico. L'Amministrazione metterà a disposizione la macchina traccialinee priva di carburante che dovrà essere costantemente mantenuta a carico del Gestore.

#### Art. 21 GESTIONE RIFIUTI

Rimane in capo al Gestore la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti prodotti o rinvenuti all'interno dell'impianto o nelle vicinanze ed il pagamento del servizio. Il Gestore dovrà sottoscrivere idoneo contratto di asporto rifiuti con l'ente di bacino Gestore del servizio asporto rifiuti.

#### Art. 22 - CUSTODIA E MANUTENZIONE CAMPI DA CALCIO IN ERBA NATURALE e SINTETICA

Il servizio prevede:

- segnalazione di eventuali anomalie nel campo in sintetico (mancanza di gomma, lesioni al manto erboso, scarso drenaggio, avallamenti, elevata compattazione);
- tracciatura del campo in sintetico per particolari manifestazioni o gare;
- controllo sull'utilizzo di idonee calzature per il gioco;
- pulizia del terreno di gioco da foglie, rifiuti vari ecc.;
- spazzolatura mensile del campo in erba sintetica;
- segnalazione per il campo in erba naturale di malfunzionamento dell'impianto di irrigazione;
- segnalazione per la comparsa di attacchi fungini;
- riordino delle insegne pubblicitarie;
- pulizia periodica delle grondaie e caditoie con asporto del materiale di risulta in discarica autorizzata.

#### Art. 23 - CONDUZIONE DELLA MANO D'OPERA

Il Gestore dovrà, nell'adempimento ai contratti di lavoro subordinato in essere con i propri dipendenti, attenersi alla normativa vigente.

#### Art. 24 - DIRITTI E ONERI A CARICO DEL COMUNE

- 1) L'Amministrazione, alla firma della convenzione, darà in consegna le chiavi dei locali che saranno consegnati in tutte le sue parti nello stato in cui si trovano.
- 2) Pagamento, agli Enti preposti, di quanto dovuto per l'effettuazione delle visite periodiche, nonché di tutte le spese necessarie per l'ottenimento delle autorizzazioni amministrative obbligatorie per Legge;
- 3) L'Amministrazione garantirà la manutenzione straordinaria escluso quanto sopra specificato alla tabella dell'articolo 17.

- 4) L'Amministrazione ha diritto di richiedere, in qualsiasi momento, che venga verificata, in contraddittorio con il Gestore, l'erogazione, dei servizi fissati per contratto.
- 5) L'Amministrazione e il Gestore avranno diritto di richiedere la lettura in contraddittorio dei contatori o la loro verifica di funzionamento. Ciò avverrà nei giorni e nelle ore che le parti concorderanno;
- 6) L'Amministrazione Comunale per l'esatto adempimento di quanto prescritto nel presente capitolato, verserà al Gestore il contributo annuo di euro 12.000,00 (da ribassare in sede di gara) da corrispondere in tre rate uguali il 05.01.2015, il 01.04.2015, 01.09.2015;

#### **Art. 25 - CONTROLLO DELLA GESTIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione, a mezzo del personale da essa designato, potrà effettuare tutti i controlli che riterrà opportuni sullo stato degli impianti dati in gestione, sulle loro condizioni, sullo stato di uso e manutenzione degli stessi. A questo scopo il Gestore si renderà parte diligente affinché in ogni momento il personale designato dall'Amministrazione possa accedere.

#### **Art. 26 GARANZIE GENERALI**

Il Gestore adotta ogni misura necessaria ad assicurare e garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza: a) per gli operatori da essa impegnati nella gestione della struttura, in ordine alle previsioni del D.lgs n. 81/2008 e della normativa in materia di infortuni sul lavoro; b) per i fruitori dei servizi, in relazione alle previsioni inerenti la gestione di strutture complesse, con ricettività ampia.

A garanzia dei rischi connessi alle attività derivanti dalla gestione dell'impianto sportivo, il Gestore stipula regolare contratto di assicurazione a copertura dei rischi inerenti lo svolgimento di tutte le prestazioni.

Il Gestore fornisce all'Amministrazione, copia della polizza assicurativa al momento della stipula del contratto.

Il Gestore deve produrre copia della polizza fideiussoria dell'importo di euro 20.000,00 (Ventimila/00 euro), per danni a impianti ed opere. Tale polizza deve coprire anche la responsabilità civile verso terzi per l'importo di euro Un Milione (€ 1.000.000,00)

#### **Art. 27 RESPONSABILITA'**

Il Gestore solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità verso terzi per azioni od omissioni.

Il Gestore è responsabile della sicurezza degli operatori da esso impegnati nelle attività di gestione dell'impianto sportivo e dei fruitori dello stesso, con riferimento ad installazioni e materiali per l'esecuzione dei medesimi utilizzati, nonché all'uso dei luoghi e delle strutture nei quali essi si svolgono, ferma restando la responsabilità dell'Amministrazione in ordine alla proprietà dei luoghi e delle strutture. Il Gestore è responsabile della gestione degli adempimenti SIAE in relazione all'organizzazione delle attività e delle iniziative sportive e delle manifestazioni di pubblico spettacolo organizzate dal medesimo nell'impianto sportivo.

#### **Art. 28 - INADEMPIENZE E PENALI**

Sono a carico del Gestore le seguenti penalità valide per ogni singola utenza:

- 1) Il riscaldamento degli edifici e dell'acqua sanitaria è sempre e comunque dovuto dal Gestore (fatti salvi i casi di forza maggiore), perciò il tempo di insufficiente riscaldamento comporta l'applicazione della penale di Euro 200,00 per ogni ora di disservizio. Il riscaldamento si intende insufficiente qualora la temperatura media rilevata in tre ambienti dell'edificio risulti inferiore al minimo stabilito;
- 2) Qualora il disservizio dovuto a negligenza del Gestore comporti la sospensione dell'attività svolta nel relativo edificio, insindacabilmente disposta dall'autorità competente, viene applicata la penale di Euro 500,00 per ogni settimana di disservizio, (salvo cause di forza maggiore);

Potranno dar motivo a penalità, per importi da Euro 50,00 a Euro 500,00 a seconda della gravità del fatto, anche le seguenti inadempienze:

- 1) effettuazione di modifiche sia agli impianti, sia ai locali in consegna non previste o non autorizzate;
- 2) cattivo uso dell'energia elettrica (lampioni) e dell'acqua fredda (irrigazione) fornita dall'Amministrazione;
- 3) mancata compilazione del libretto di Centrale e di altri documenti previsti dalla vigente normativa;
- 4) qualsiasi altra inadempienza che, pur non espressamente prevista all'interno del presente Capitolato, arrechi pregiudizio o disfunzioni al regolare svolgimento del servizio;
- 5) cattiva conservazione dei locali dati in consegna;
- 6) ritardi oltre un'ora rispetto al tempo indicato nell'esecuzione delle riparazioni, particolarmente qualora il ritardo stesso comprometta la normale erogazione del servizio;
- 7) trascuratezza della manutenzione degli impianti;
- 8) Mancata pulizia degli ambienti come da capitolato;
- 9) Mancata pulizia delle aree esterne del parco sportivo;
- 10) Mancata apertura ingiustificata;
- 11) Mancata segnatura dei campi.

La contestazione delle inadempienze verrà eseguita a cura dell'Amministrazione con fax o pec ed in seguito con lettera Raccomandata AR. L'importo relativo alla penale applicata dovrà essere versato entro 15 giorni dalla comunicazione; in caso di inottemperanza le somme verranno trattenute dal contributo annuale dovuto al Gestore.



**Art. 29 PIANO DI MANUTENZIONE E LIBRETTI D'USO.**

Viene allegato il piano di manutenzione ed i libretti di istruzione allegati al progetto del parco sportivo.

**Art. 30 ORARI DI UTILIZZO RISERVATI ALLE SQUADRE LOCALI**

Ore riservate per utilizzo dei campi da calcio dal 01 agosto al 30 maggio (salvo eventuali proroghe per recuperi, spareggi allenamenti per gli stessi) e per i ciclisti dal febbraio a ottobre e comunque come specificato nella seguente tabella:

| Spazi/struttura                                                         | Giorni                                                                                                            | Fascia oraria di utilizzo                                                                             | Note                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sede società                                                            | Orari di apertura del parco sportivo.<br>Con riscaldamento:<br>lunedì<br>sabato<br>domenica<br>domenica           | Con riscaldamento:<br>20.30 – 22.30<br>14.30 – 17.00<br>10.00 – 12.00<br>14.30 – 17.30                | Stanza segnata in planimetria colore azzurro                                                                                  |
| Magazzino 1                                                             | Tutti i giorni di utilizzo                                                                                        | Ore di utilizzo dei campi                                                                             | Stanza segnata in planimetria colore arancione                                                                                |
| Magazzino 2                                                             | Tutti i giorni di utilizzo                                                                                        | Ore di utilizzo dei campi                                                                             | Stanza segnata in planimetria colore fucsia                                                                                   |
| Campo da calcio in erba sintetica e due spogliatoi a scelta del Gestore | Lunedì<br>Martedì<br>Mercoledì<br>Giovedì<br>Venerdì                                                              | 17.00 – 20.45<br>17.00 – 22.30<br>17.00 – 22.00<br>17.00 – 20.30<br>17.00 – 22.30                     |                                                                                                                               |
| Campo da calcio in erba sintetica e due spogliatoi a scelta del Gestore | Sabato<br><br>Domenica                                                                                            | ore 14.30 – 18.00<br>(salvo variazioni ufficiali)<br>ore 9.00 – 12.00<br>(salvo variazioni ufficiali) | Si fa riferimento al calendario della FIGC                                                                                    |
| Campo da calcio in erba naturale e due spogliatoi a scelta del Gestore  | Giorni fissati per le partite ufficiali della 1 <sup>a</sup> squadra<br>Domenica ogni 15 giorni                   | ore 14.00 – 17.30<br>(salvo variazioni ufficiali)                                                     | Si fa riferimento al calendario della FIGC                                                                                    |
| Spogliatoio arbitro                                                     | Giorni fissati per tutte le partite ufficiali                                                                     |                                                                                                       | Si fa riferimento al calendario della FIGC                                                                                    |
| Pronto soccorso                                                         | Tutti i giorni di utilizzo per allenamenti e partite ufficiali                                                    |                                                                                                       | Stanza segnata in planimetria colore giallo                                                                                   |
| Tribune e bagni per il pubblico                                         | Giorni fissati per le partite ufficiali ed eventuali amichevoli<br>Giorni di apertura del bocciodromo             |                                                                                                       | Si fa riferimento al calendario della FIGC                                                                                    |
| Spogliatoio allenatore                                                  | Tutti i giorni di utilizzo per allenamenti e partite ufficiali                                                    |                                                                                                       | Stanza segnata in planimetria colore rosso                                                                                    |
| Sala danza                                                              | Su richiesta                                                                                                      | Orari su richiesta                                                                                    | Stanza segnata in planimetria colore verde scuro                                                                              |
| Sede società ciclistica                                                 | Durante lo svolgimento dell'attività sportiva più altri eventuali due giorni alla settimana                       | Come l'attività sportiva e altre fasce orarie da concordare con il Gestore                            | I due giorni dedicati all'attività sportiva più due giorni con possibilità di prendere il materiale per gare o altre esigenze |
| Pista per ciclisti                                                      | Da febbraio a ottobre<br>martedì<br>giovedì<br>gli altri mesi mercoledì e sabato<br>previo accordo con il Gestore | 17.30 – 19.30<br>17.30 – 19.30<br>15.30 – 17.30<br>13.30 – 15.30                                      | Recupero al mercoledì o venerdì<br>Recupero al giovedì<br>Recupero alla domenica mattina previo accordo con il Gestore        |

|                                                                                        |                                                                                                                      |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uno spogliatoio a scelta del Gestore                                                   | da febbraio a ottobre<br>martedì<br>giovedì<br>gli altri mesi mercoledì e<br>sabato<br>previo accordo con il Gestore | 17.30 – 19.30<br>17.30 – 19.30<br>15.00 – 17.00<br>13.30 – 15.30        | Recupero al mercoledì venerdì<br>Recupero al giovedì<br>Recupero alla domenica<br>mattina previo accordo con il<br>Gestore 10.00- 12.00                                                                                                                           |
| Pista + Due spogliatoi a<br>scelta del Gestore                                         | 6 giorni all'anno fissati per le<br>gare ufficiali                                                                   |                                                                         | Si fa riferimento al calendario<br>della FCI                                                                                                                                                                                                                      |
| Spogliatoio arbitro/giudici di<br>gara                                                 | 6 giorni all'anno fissati per le<br>gare ufficiali                                                                   |                                                                         | Si fa riferimento al calendario<br>della FCI                                                                                                                                                                                                                      |
| Pronto soccorso                                                                        | 6 giorni all'anno fissati per le<br>gare ufficiali                                                                   |                                                                         | Si fa riferimento al calendario<br>della FCI                                                                                                                                                                                                                      |
| Tribune e bagni per il<br>pubblico                                                     | 6 giorni all'anno fissati per le<br>gare ufficiali                                                                   |                                                                         | Si fa riferimento al calendario<br>della FCI                                                                                                                                                                                                                      |
| Campo da calcio in erba<br>sintetica o in erba naturale<br>all'associazione ciclistica | Da febbraio a ottobre<br>martedì<br>giovedì<br>gli altri mesi<br>mercoledì<br>sabato                                 | 17.30 – 19.30<br>17.30 – 19.30<br><br>15.30 – 17.30<br>13.30 – 15.30    | Recupero al mercoledì<br>recupero al venerdì<br><br>Recupero al giovedì<br>Recupero alla domenica<br>mattina<br>Ogni accesso potrà avvenire<br>solo con l'approvazione da<br>parte del Gestore per evitare<br>l'accavallamento con altre<br>iniziative o attività |
| Aree per pubblicità su campo<br>in erba naturale                                       | dal 01.09.2014<br>al 31.08.2015                                                                                      |                                                                         | Spazi segnati in planimetria<br>colore azzurro                                                                                                                                                                                                                    |
| Bocciodromo                                                                            | Tutti i giorni di apertura<br>dell'impianto sportivo                                                                 | Orari su richiesta negli orari<br>di apertura dell'impianto<br>sportivo |                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Ci si riserva un monte orario di 60 ore per utilizzi vari, da comunicare ad inizio anno; le manifestazioni organizzate dall'Amministrazione o patrocinate avranno la precedenza sulle altre. Il campo in erba naturale potrà essere utilizzato dal Gestore per un totale di 20 partite all'anno; ogni altro utilizzo dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale.

Le partite sul campo in erba naturale non dovranno comunque superare il numero di 1 alla settimana suddivise tra Gestore e squadra locale. Il campo in erba sintetica potrà essere utilizzato negli orari indicati, eccetto gli orari riservati ed i fermi per la manutenzione.

Gli utilizzatori in genere e le società sportive locali corrisponderanno direttamente al Gestore gli importi derivanti dall'utilizzo secondo gli orari sopra stabiliti, e con le tariffe determinate dalla Giunta Comunale valide fino a variazione determinata dalla giunta o in caso contrario valide fino al termine del contratto.

### Art. 31 CIRCUITO CICLOPEDONALE

L'Amministrazione si riserva l'uso gratuito del circuito ciclopedonale da febbraio a ottobre nei giorni di martedì e giovedì (o altre giornate equivalenti) dalle ore 17:30 alle ore 20:00 e negli altri mesi il mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00 (o altre giornate equivalenti concordate con il Gestore). Potranno quindi essere recuperate le date di accesso alla pista ciclopedonale in caso di pioggia o altri impedimenti, come definito nella tabella all'art. 30. L'Amministrazione potrà inoltre utilizzare l'impianto per un monte di 30 ore per altre attività da concordare con il Gestore; sono inoltre previsti 6 utilizzi domenicali o di sabato per tutto il giorno per gare o manifestazioni collaterali. Con l'utilizzo della pista dovrà essere disponibile uno spogliatoio funzionale.

Il parcheggio interno durante il periodo di utilizzo del circuito ciclopedonale dovrà essere chiuso al traffico.

L'anello ciclabile dovrà rimanere aperto obbligatoriamente tutti i giorni eccetto il 25, 26 e 31 dicembre, il 01 gennaio, il giorno di Pasqua, dalle ore 9:00 alle ore 22:00, nel periodo che va dal 30 settembre al 30 aprile e dalle ore 9:00 alle ore 23:00 nel periodo dal 01 maggio al 29 settembre.

Nel caso di partite ufficiali di campionato diurne, l'anello ciclabile potrà essere chiuso con apposizione di cartello indicante la chiusura del circuito posto nel recinto con congruo anticipo.

Nel caso di svolgimento di partite in notturna a pagamento, l'anello ciclabile potrà essere chiuso parzialmente permettendo sempre l'accesso e l'uscita con apposito transennamento a cura del Gestore. La chiusura dovrà essere segnalata con congruo preavviso di almeno 24 ore, da porre all'ingresso del viale di accesso al parco.

### Art. 32 TARIFFE

La Giunta Comunale stabilisce per ogni anno il tariffario da applicare per l'utilizzo degli impianti che sarà applicato per l'intero periodo previsto in convenzione. Il gestore non potrà applicare per i residenti a Castello di Godego, negli orari lasciati liberi, tariffe superiori a quelle stabilite dalla delibera della Giunta comunale.

### **Art. 33 SALA PROVE MUSICALI**

#### **FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO E ORARI DI APERTURA**

La sala prove è costituita da uno spazio insonorizzato e fornito della strumentazione di base;

La sala prove è funzionante per sette (7) giorni alla settimana per un minimo di 4 ore giornaliere da concordare a inizio stagione tra Amministrazione e Gestore per un minimo di 30 ore settimanali.

Eventuali periodi di chiusura saranno comunicati con tempestività attraverso gli organi di informazione comunali.

La possibilità di utilizzo della sala prove in concomitanza con eventi sportivi dovrà essere decisa caso per caso dal Gestore

#### **MODALITA' DI ACCESSO ALLA SALA PROVE**

L'utilizzo della sala prove è regolamentato dal Gestore.

Ad inizio gestione il Gestore dovrà compilare il modulo inventario degli oggetti, materiali e strumentazioni date in concessione dall'Amministrazione del Corretto funzionamento delle stesse e dello stato dei locali, con il quale certifica di avere trovato la sala in perfetto ordine, senza anomalie.

Le prenotazioni seguiranno le priorità stabilite dal regolamento del Gestore, comunque sarà data precedenza ai gruppi residenti.

#### **TARIFFE DI UTILIZZO**

La tariffa del servizio è stabilita ogni anno dall'Amministrazione Comunale.

La tariffa agevolata per i residenti è limitata a tre giorni alla settimana da stabilire in accordo tra Amministrazione e Gestore, ma non deve superare i 10 euro/ora.

Per i non residenti nel comune di Castello di Godego e nei rimanenti giorni, il costo orario massimo è stabilito in 20,00 euro/ora.

### **Art. 34 CAMPO DA BOCCE E SALA DANZA**

Dovrà essere garantito l'accesso al campo da bocce ed ai servizi dell'impianto con l'apertura giornaliera minima dalle ore 14,00 alle ore 23,00 dal 01 aprile al 29 settembre e dalle 14,00 alle ore 22,00 dal 30 settembre al 30 marzo di ogni anno eccetto Pasqua, Natale, Santo Stefano, Capodanno e Ferragosto; da ottobre a marzo, in caso di inattività, il campo da bocce potrà essere chiuso in anticipo sull'orario di chiusura; al sabato e alla domenica il bocciodromo dovrà essere aperto in corrispondenza con l'utilizzo di tutto l'impianto.

Il Gestore oltre a quanto già specificato in precedenza dovrà:

- riordinare le sedie ed il materiale a servizio del campo bocce;
- spazzare settimanalmente i marciapiedi a servizio del campo bocce;
- effettuare la pulizia e spazzolatura dei campi bocce giornaliera;
- svuotamento dei cestini;
- segnalazione anomalie nei campi gioco, attrezzature e pertinenze;
- pulizia della griglia laterale dello scarico acqua;
- rimozione sassi sul campo da bocce;

#### **BOCCIODROMO**

Il Gestore dovrà porre a disposizione delle società sportive/associazioni e singoli cittadini che ne facciano richiesta, il bocciodromo presso l'impianto sportivo secondo gli orari forniti dall'Amministrazione ogni anno.

Si precisa che tutti gli oneri per pulizia, apertura, chiusura, illuminazione, rifiuti ecc. sono di competenza del Gestore.

Coloro che fruiranno del bocciodromo previa autorizzazione comunale, verseranno al Gestore gli importi secondo il tariffario comunale e successivi aggiornamenti (max 4,00 €/ora).

#### **SALA DANZA**

Il Gestore dovrà porre a disposizione delle società sportive/associazioni e cittadini che ne facciano richiesta, la sala danza allestita presso l'impianto sportivo, secondo gli orari forniti dall'Amministrazione ogni anno.

Si precisa che tutti gli oneri per pulizia, riscaldamento, apertura, chiusura, illuminazione, rifiuti ecc. sono di competenza del Gestore.

Coloro che fruiranno della sala danza previa autorizzazione comunale verseranno al Gestore gli importi secondo il tariffario comunale e successivi aggiornamenti (max € 2,00 orario per i minori, € 18,00 orario per gli adulti).

### **Art. 35 CONCESSIONE USO BAR**

Su segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) il Gestore può iniziare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande. L'autorizzazione è sottoposta al vincolo della non trasferibilità dalla struttura al di fuori del parco sportivo. L'attività è subordinata al possesso dei requisiti previsti dalla legge e all'inesistenza di condizioni ostative, nonché alla notifica ai fini della registrazione sanitaria per i locali adibiti alla

somministrazione. I locali dovranno essere allestiti a cura e spese del Gestore, secondo le indicazioni della locale A.S.L.. L'esercizio ha la stessa durata della gestione degli impianti.

Durante le manifestazioni organizzate nel monte orario riservato all'Amministrazione di cui all'art.31, l'associazione organizzatrice dell'evento, potrà essere autorizzata alla temporanea somministrazione di alimenti e bevande, ai sensi della L.R. 29/2007 e successive modifiche ed integrazioni. Il Gestore, in questo caso, e salvo diversi accordi tra le parti, dovrà tenere temporaneamente chiusa la sua attività di somministrazione di alimenti e bevande.

#### **Art. 36 GESTIONE SPAZI PUBBLICITARI E MANIFESTAZIONI COLLATERALI**

Al Gestore è concesso l'utilizzo delle aree per la vendita degli spazi pubblicitari nelle zone contrassegnate nella allegata planimetria.

Il Gestore potrà organizzare, manifestazioni collaterali a quelle sportive, previa autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale e nel rispetto delle vigenti norme in materia di manifestazioni pubbliche.

L'uso degli impianti, sia per manifestazioni sportive che extrasportive, è concesso secondo l'agibilità accertata e riconosciuta dagli organi di vigilanza sul pubblico spettacolo, pertanto coloro che hanno richiesto e ottenuto l'autorizzazione, dovranno diligentemente controllare che il numero degli spettatori non superi quello autorizzato dalle autorità competenti. In questo, come in tutti gli altri casi, l'Amministrazione comunale non è responsabile delle inadempienze del Gestore.

#### **Art. 37 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

L'Amministrazione avrà diritto alla risoluzione della convenzione qualora il Gestore incorra ripetute volte in inadempienze, senza poter fornire adeguati motivi di giustificazione. Specialmente il diritto di recesso spetterà all'Amministrazione qualora più volte, vengano riscontrate temperature dell'acqua sanitaria o del riscaldamento diverse da quelle prescritte, si verifichi la sospensione totale delle attività, non vengano rispettate le norme in materia di sicurezza, non vengano rispettati regolarmente gli orari di apertura al pubblico. I richiami scritti le cui giustificazioni non vengano riconosciute come congrue verranno considerati come penalità secondo quanto prescritto all'articolo 28.

La risoluzione della convenzione avverrà dopo l'applicazione di n. 5 penalità non opportunamente controdedotte.

Non daranno diritto alla risoluzione della convenzione quegli eventi che, pur avendone titolo, siano da ricondursi a caso fortuito o di forza maggiore.

La volontà di risolvere la convenzione dovrà essere comunicata, dall'Amministrazione al Gestore, attraverso lettera Raccomandata AR..

In caso di risoluzione spetterà al Gestore il risarcimento dei danni direttamente provocati.

#### **Art. 38 – CONVENZIONI CON SOCIETA' SPORTIVE GODIGESI**

Oltre agli obblighi contrattuali previsti nel presente capitolato, ad ulteriore specifica, si allegano gli schemi di convenzione con le società A.S.D. Godigese ed Unione Ciclistica Godigese Associazione Dilettantistica per l'uso dell'impianto negli orari riservati all'Amministrazione.

#### **Art. 39 – CESSIONE DELLA CONVENZIONE**

E' vietata la cessione della convenzione. Qualsiasi sub appalto dovrà essere preventivamente comunicato e autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 40 – INVENTARIO**

Per tutta la durata della convenzione, il Gestore sarà considerato, ai sensi di legge, consegnatario responsabile e custode delle proprietà comunali affidategli, che dovranno pertanto essere conservate in buono stato d'efficienza, salvo il normale deperimento d'uso.

La convenzione comprende anche l'uso di tutta l'attrezzatura comunale esistente messa a disposizione per la normale manutenzione e gestione dell'impianto in oggetto. All'atto della consegna degli impianti, dei servizi annessi, delle attrezzature, dovrà essere redatto un inventario dei beni e, in contraddittorio, un apposito verbale dal quale si dovrà desumere lo stato attuale ed il livello di funzionalità degli stessi. Allo scadere della convenzione, si dovrà redigere un ulteriore apposito verbale di riconsegna ed il Gestore dovrà reintegrare le eventuali deficienze o differenze che dovessero essere riscontrate.



Marca da bollo

*Allegato A*

**SCHEMA ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA**

**Al Comune di Castello di Godego  
Via Marconi, 58  
31030 Castello di Godego (TV)**

---

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

**Oggetto: Partecipazione alla gara per la gestione e manutenzione del Parco sportivo di Via Piave per il periodo 01.09.2014 – 31.08.2015 eventualmente prorogabile per egual periodo.**

  1   sottoscritt\_ ..... nat\_ il..... a.....  
residente in ..... Via ..... n. .... in qualità di <sup>1</sup>  
.....  
dell'associazione/impresa..... con sede  
in ..... Via ..... n..... con codice fiscale  
n..... con partita IVA n..... ,  
tel..... fax ..... mail  
pec:.....

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura per il servizio in oggetto come<sup>2</sup>:

---

<sup>1</sup> Titolare, legale rappresentante, procuratore speciale, procuratore generale, institore.

<sup>2</sup> Barrare le opzioni che fanno al proprio caso ovvero eliminare le opzioni che non interessano

---

- ☐ **associazione/impresa** singola, *ovvero*;  
☐ capogruppo di una associazione temporanea di associazioni/impresa;

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle conseguenze e sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate nonché delle altre conseguenze previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, assumendosene la piena responsabilità,

**DICHIARA:**

1. che l'impresa/associazione non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;
2. che nei confronti del sottoscritto non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del medesimo D.Lgs. 159/2011;
3. ☐ che nei confronti del sottoscritto non è mai stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, ed in particolare per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione e con esclusione dei reati depenalizzati ovvero di condanne per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;

**OVVERO,<sup>3</sup>**

- ☐ di essere stato oggetto dei provvedimenti di cui alla documentazione allegata, che ritiene comunque non incidano sulla propria moralità professionale, ivi compresi quelli per i quali abbia beneficiato della non menzione e con esclusione dei reati depenalizzati ovvero di condanne per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;
4. che nell'ultimo anno non è stata definitivamente accertata a suo carico la violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 ed in ogni caso che eventuali violazioni precedenti sono state rimosse;
  5. non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
  6. di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da Codesta Stazione appaltante né di aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, consapevole che tale errore grave potrà essere accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
  7. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

---

<sup>3</sup> Barrare l'opzione che fa al proprio caso ovvero eliminare quella/quelle che non interessa/no.



8. che nei propri confronti, ai sensi del comma 1-ter del D.Lgs. 163/2006, non risulta alcuna iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10 del D.Lgs. 163/2006, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti.
9. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito;
10. che all'impresa/associazione non è stata applicata sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 primo comma del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
11. di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 comma 1 lett. m-ter) del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i. (vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, che non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria);
12. ☐ in relazione a quanto previsto all'art. 38 comma 1 lett. m-quater), di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

**OVVERO**

☐ in relazione a quanto previsto all'art. 38 comma 1 lett. m-quater), di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

**OVVERO**

☐ in relazione a quanto previsto all'art. 38 comma 1 lett. m-quater), di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di .....  
.....<sup>4</sup> soggetto/i che si trova/no, rispetto al concorrente sottoscritto, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

13. di avere adempiuto, all'interno della propria ditta/associazione, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa, ai sensi dell'art. 87 comma 4-bis del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i.;
14. di aver esaminato tutti gli elaborati progettuali;
15. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme, le disposizioni ed i contenuti di cui alla lettera di invito, allo schema di contratto, al capitolato speciale d'appalto;
16. di essersi recato sul luogo di esecuzione del servizio per presa visione dei luoghi;
17. di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione del prezzo, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio e di aver giudicato il contributo per il servizio nel complesso remunerativo e tale da consentire il ribasso offerto ;
18. di non essere incorso, nel biennio precedente, nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs 25.7.1998, n. 286 sulla disciplina dell'immigrazione, emanati per gravi comportamenti ed atti discriminatori;

---

<sup>4</sup> Indicare il soggetto o i soggetti che partecipano alla gara rispetto interessato/o a situazione di controllo.



19. di autorizzare l'invio delle comunicazioni al seguente numero di fax ....., precisando che l'indirizzo della sede operativa (solo se diverso dalla sede legale) quale recapito postale è il seguente ..... e che l'eventuale l'indirizzo di posta elettronica (☐ certificata - ☐ non certificata) per le medesime finalità è il seguente: \_\_\_\_\_;  
li, \_\_\_\_\_

*FIRMA* <sup>5</sup>

---

*(firma leggibile apposta davanti all'addetto di questa Amministrazione oppure l'istanza è presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000)*

**Avvertenze**

*Qualora la dichiarazione presenti delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, oppure sia incompleta, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà comunicazione all'interessato per la regolarizzazione o completamento. Qualora, invece, da un controllo successivo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000). Si rammenta che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. (art. 76 DPR 445/2000).*

*Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.*

---

<sup>5</sup> Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. **La mancanza della fotocopia del documento di identità è causa di esclusione.**

---

## SCHEMA DI OFFERTA

Marca da bollo

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

**OGGETTO:** Offerta per la gara del giorno 06.08.2014, ore 15:00 per l'affidamento della gestione e manutenzione del Parco Sportivo di Via Piave per il periodo 01.09.2014 – 31.08.2015 con l'importo complessivo a base di gara di € 12.000,00 di cui € 1.000,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso e quindi € 11.000,00 soggetti a ribasso. (Si precisa fin da subito che verranno considerate **anomale ed escluse** le offerte con un ribasso superiore al 25 %).

Il sottoscritto....., nato il.....  
a....., residente in ..... Via  
....., n....., in qualità di .....<sup>1</sup>  
dell'associazione....., con sede legale in  
..... Via ..... n....., con codice fiscale  
n....., con partita IVA n....., che partecipa  
alla gara in forma singola, *ovvero*.....

### OFFRE

per l'esecuzione del servizio indicato in oggetto, il ribasso unico nella misura del ..... % (dicasi ..... per cento) sull'importo complessivo del servizio a base di gara al netto dei costi della sicurezza e quindi su € 11.000,00.

....., il .....  
(luogo) (data)

### L'OFFERENTE <sup>2</sup>

.....  
(sottoscrizione per esteso, con firma leggibile)

(firma leggibile apposta davanti all'addetto di questa Amministrazione oppure l'istanza è presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000)

#### Avvertenze

Qualora la dichiarazione presenti delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, oppure sia incompleta, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà comunicazione all'interessato per la regolarizzazione o completamento. Qualora, invece, da un controllo successivo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000). Si rammenta che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. (art. 76 DPR 445/2000).

<sup>1</sup> Titolare, legale rappresentante, procuratore speciale, procuratore generale, institutore.

<sup>2</sup> nel caso di associazioni temporanee di associazioni, consorzio non ancora costituiti, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le associazioni che costituiranno il concorrente.

## SCHEMA DELLA CONVENZIONE

COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO  
Provincia di Treviso

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI: " **Parco Sportivo di via Piave** "  
CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO ALL'ASSOCIAZIONE SPORTIVA  
..... PER IL PERIODO 01/09/2014 AL 31/08/2015, CON  
EVENTUALE PROROGA PER UGUAL PERIODO PREVIO ACCORDO TRA LE PARTI

L'anno duemila ..... e questo giorno ..... del mese di ..... in una sala del Palazzo  
Comunale di Castello di Godego,

FRA

il Comune di Castello di Godego, nella persona del Funzionario Responsabile dell'Ufficio Lavori  
Pubblici Ing. Sergio Daminato, nato a..... il ..... e ivi residente  
in via ....., e come tale in legale rappresentanza del Comune stesso  
in forza della Delibera G.C. n..... del ...../...../..... ed in applicazione dell'art.107 punto 3 del  
D.L. 18/08/2000 n.267

E

l'Associazione....., con sede legale  
in..... rappresentata dal legale rappresentante  
sig..... nato a.....  
il..... e residente in.....,  
via....., autorizzato ad intervenire al presente atto come  
previsto dallo Statuto societario, si conviene e si stipula quanto segue:

### Art. 1. TERMINI GENERALI

#### 1.1. OGGETTO.

Il Comune di Castello di Godego affida in concessione la gestione degli impianti sportivi comunali  
indicati come "Parco Sportivo di ia Piave" alla Associazione sportiva .....  
....., con sede legale in.....

La suddetta associazione, è indicata nel testo che segue con il semplice nome di "Gestore" o  
"Concessionario".

La gestione comprende la conduzione - in tutti i suoi aspetti - dei sopraddetti impianti, nonché  
l'uso dei medesimi per attività di norma sportive effettuate dal Gestore nel rispetto e nelle  
prescrizioni del Capitolato speciale di gara che è da considerarsi parte integrante della presente  
Convezione.

Tali impianti, sono costituiti dai fabbricati, dai terreni di gioco, dagli impianti e dalle attrezzature  
descritti nei verbali di consistenza dei beni mobili ed immobili e nel disciplinare di gara, redatti a  
cura dei competenti uffici comunali.

Con conferimento alla gestione è redatto apposito verbale di consegna relativo ai fabbricati, agli impianti, ai terreni di gioco, alle attrezzature ed ai beni strumentali che vengono affidati.

#### **1.2. DURATA.**

L'affidamento dei servizi di cui trattasi ha la durata dalla sottoscrizione della presente convenzione sino alla data del 31 agosto 2015, prorogabile di un ulteriore anno a seguito di formale richiesta almeno 90 giorni prima della scadenza da parte del Gestore e della eventuale autorizzazione che deve pervenire entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della richiesta, da parte dell'Amministrazione, per il periodo dal 1 settembre 2015 al 31 agosto 2016. È esclusa qualsiasi forma di tacito rinnovo.

#### **1.3. OSSERVANZA NORME GENERALI.**

Il gestore è tenuto ad osservare le prescrizioni e le norme tutte di igiene e sicurezza, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge vigenti in materia, applicabili e compatibili con la natura degli impianti sportivi in oggetto.

In particolare è tenuto ad osservare quanto disposto con il Disciplinare di gara, le apposite norme in merito alle proprie attività svolte come, a titolo di esempio, quelle concernenti la tutela sanitaria delle attività sportive. E ogni altra disposizione eventualmente impartita dalle Autorità preposte alla sicurezza ed alla salute.

#### **1.4. SUBCONCESSIONE E MODIFICAZIONE DELL'IMPIANTO.**

È fatto divieto al gestore di cedere ad altri l'esecuzione di tutta o di parte della prestazione dei servizi oggetto della presente concessione.

Non potranno, altresì, essere apportate innovazioni e/o modificazioni agli impianti e servizi oggetto della concessione medesima, senza specifica e preventiva autorizzazione formale dell'Amministrazione Comunale.

Tale autorizzazione è obbligatoria anche nel caso di innovazioni e/o modificazioni da apportare ai fini dell'ottenimento dell'omologazione sportiva.

Gli interventi dovranno comunque essere sottoposti ad esame preventivo e controllo da parte dei competenti Uffici Comunali.

### **Art. 2. COMPETENZE DEL COMUNE**

#### **2.1. ATTIVITÀ.**

In relazione alle attività, alle modalità di conduzione degli spazi e degli impianti anche tecnologici, all'esercizio e manutenzione delle infrastrutture, al servizio di guardiania, agli orari d'apertura degli impianti e agli orari di utilizzo riservati alle Società sportive godigesi, si rinvia a quanto stabilito nel Capitolato speciale di gara, parte integrante della presente Convenzione.

#### **2.2. TARIFFE.**

Le tariffe d'uso dell'impianto in argomento per le attività sopradette, sono stabilite dall'Amministrazione Comunale con atto deliberativo della Giunta comunale e si intendono valide per l'intero periodo di valenza della presente convenzione ovvero sino alla data del 31 agosto 2015. Nell'eventualità del rinnovo della presente Convenzione per un ulteriore periodo l'Amministrazione potrà aggiornare il tariffario entro e non oltre il 1 marzo 2015, diversamente le tariffe rimarranno quelle in vigore.

Spetta al Concessionario l'incameramento delle somme derivanti dall'applicazione delle sopradette tariffe.

### **Art. 3. COMPETENZE DEL GESTORE**

#### **3.1. PRATICABILITÀ TERRENO DI GIOCO.**

In relazione alle modalità di utilizzo dei campi da gioco è facoltà del Gestore valutare la praticabilità degli stessi nel pieno e completo rispetto delle prescrizioni contenute nel Capitolato speciale di gara parte integrante della presente Convenzione.

### **Art. 4. ONERI A CARICO DEL GESTORE**

4.1. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione possono essere sospese od abbandonate

dal gestore, se non nei termini e nei modi prescritti nel Capitolato speciale di gara, e fatto salvo quanto previsto dal successivo art.12.

Il gestore è tenuto ad accogliere tutte le utenze ammesse dal Comune nell'impianto sportivo in oggetto. E' tenuto in ogni caso a garantire nel migliore dei modi possibili la fruibilità, la funzionalità e la sicurezza dell'impianto medesimo, rapportando i propri interventi al calendario ed alla tipologia delle attività programmate.

4.2. Ai fini dello svolgimento delle attività sportive così come disciplinate dalla presente convenzione, sono affidati al gestore l'insieme delle funzioni e dei servizi concorrenti alla conduzione dell'impianto sportivo affidato e più precisamente:

**RESPONSABILE DELLA GESTIONE:** é la figura che coordina l'insieme degli aspetti tecnico-organizzativi della conduzione dell'impianto, nonché dell'organizzazione delle proprie attività sportive, avendo come obiettivo finale il soddisfacimento dell'utenza nell'osservanza delle norme regolamentari e del Capitolato speciale di gara parte integrante della presente Convenzione.

4.2.1. Il responsabile della gestione predispone opportuni controlli al fine di verificare che la pulizia garantisca un'accurata disinfezione e che sia assicurato il corretto funzionamento dell'impianto.

Nominativo e recapito telefonico di detto responsabile sono comunicati all'Ufficio Lavori Pubblici subito dopo la stipula del contratto.

4.2.2. **PRONTO SOCCORSO:** deve essere assicurato individuando ed attrezzando opportunamente un locale posto all'interno dell'impianto nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla normativa vigente in materia.

Il presidio deve essere mantenuto in perfetta efficienza sia per quanto attiene l'integrità e la scadenza dei farmaci e del materiale di medicazione sia per quanto attiene l'efficienza e la funzionalità della strumentazione e della attrezzatura prevista.

4.2.3. **CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI E TECNOLOGICI:** per quanto attiene la conduzione e manutenzione ordinaria degli impianti in questione, il gestore deve rispettare quanto previsto dalla specifica normativa vigente e le direttive del Capitolato speciale di gara.

Devono essere comunque rispettate le condizioni e modalità tutte previste dalla legge 10/91, D.P.R. 412/93 e successive disposizioni legislative.

L'Amministrazione Comunale si intende quindi sollevata da responsabilità civili e penali per variazioni e/o modifiche agli impianti eseguite arbitrariamente, senza preventivo consenso da parte di questo Ente, e non denunciate all'I.S.P.E.S.L. e VV.F., qualora ne ricorrano i presupposti.

4.2.4. **PULIZIA:** la tipologia e la frequenza degli interventi che devono centrare l'obiettivo finale di efficacia e di innocuità, sono, in linea di massima, così articolati:

interventi giornalieri:

- controllo e ripristino di sapone, asciugamani monouso e carta igienica in tutti i locali dei servizi igienici, bagni, ecc.;
- arieggiare gli ambienti;
- vuotare in appositi sacchi di plastica i cestini per la carta ed i recipienti porta rifiuti secondo i criteri della raccolta differenziata e trasportare tutti i sacchi al punto di raccolta indicato dall'Amministrazione Comunale per la raccolta differenziata;
- scopatura, lavaggio e sanificazione servizi (spogliatoi, docce, wc) comprese le superfici lavabili orizzontali e verticali con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante, i rubinetti, i portasapone, i porta salviette e gli accessori vari dei servizi igienici;
- scopatura e lavaggio pavimenti in genere;
- trasporto al punto di raccolta dei sacchi contenenti i rifiuti;
- sostituzione (se necessaria) dei materiali di consumo nei servizi igienici;
- pulizia e/o lavaggio di tappeti e zerbini.
- verifica chiusura di finestre, porte, tapparelle, scuri, inferriate e portoncini d'ingresso a chiave e inserimento allarme;

interventi settimanali:

- pulitura pozzetti di scarico;
- dirazzolatura soffitti;
- spolveratura ad umido dell'arredo;

- spolveratura ad umido dell'attrezzatura sportiva e tecnica;
- pulitura corpi illuminanti e dispositivi elettrici in genere;
- pulitura infissi interni ed esterni;
- pulitura vetri e lucernari;
- pulizia delle griglie bocchette di scarico a servizio degli spogliatoi e dei bagni;

4.2.5. CUSTODIA/RICEZIONE: custodia dell'intero ambiente; consegna dei locali, predisposizione delle attrezzature in dotazione all'impianto, segnatura e predisposizione del campo di gara per le attività in programma; il servizio deve garantire almeno una unità presente per tutto l'orario di apertura del complesso.

4.2.6. MANUTENZIONE ORDINARIA: sono compresi i seguenti interventi e comunque tutti quelli riconducibili alla manutenzione ordinaria:

interventi a tempo e punto per ogni riparazione elementare di:

- impianti idro-sanitario, termico e di trattamento dell'aria, elettrico, impianto di video sorveglianza qualora presente, ecc... (come ad esempio: diffusori docce, rubinetterie, scarichi, saracinesche, corpi illuminanti, interruttori ecc...) e più precisamente, tutte le operazioni accessibili con semplice scaleo; per particolari interventi ad altezze superiori, potrà essere richiesto l'intervento del servizio manutenzioni del Comune. In ogni caso è sempre a carico del gestore l'acquisto o la fornitura del materiale necessario (lampade, riflettori, plafoniere, ecc.).
- arredi ed infissi interni esterni (vetri, maniglie, serrature, ecc...);
- recinzioni interne ed esterne;
- attrezzature sportive (porte e reti calcio, panchine allenatori ecc...);
- macchine ed attrezzi di lavoro (particolari di ricambio).

manutenzione preventiva:

- interventi elementari aventi lo scopo di mantenere in efficienza le varie componenti dell'impianto sportivo in modo da garantire nel tempo un sufficiente grado di efficienza ed affidabilità; a solo titolo di esempio: controllo impianto di emergenza, verifica ed eventuale reintegro delle dotazioni di pronto-soccorso, manovra di tutte le valvole e saracinesche, sostituzione dei particolari di consumo, lubrificazione dei meccanismi, pulizia fosse settiche ecc...

imbiancatura e coloritura:

- imbiancatura generale dell'interno dei servizi;
- coloritura (ove prevista) di infissi, sponde, parti in legno e/o metallo ecc... Le tinteggiature sono di norma da effettuarsi al termine di ogni singola stagione sportiva, previa verifica con il competente Ufficio Comunale delle aree per le quali si rende opportuno l'intervento.

manutenzione manto erboso:

Nella completa ottemperanza di quanto prescritto nel Capitolato speciale di gara, al quale il Gestore è obbligato, si evidenzia come:

- le tre principali operazioni sono: irrigazione, tosatura e fertilizzazione;
- a queste se ne aggiungono altre, ugualmente necessarie ma meno frequenti, quali: lotta contro le piante parassite, cura delle malattie crittogamiche, lotta contro i parassiti animali, rinterro, risemina;
- sono comunque compresi gli interventi che si rendono necessari al termine di ciascuna stagione sportiva.

manutenzione aree aperte in genere:

- pulizia generale, taglio ed irrigazione dell'erba, potatura piante e siepi ecc...

Per le modalità ed i tempi di esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione il Gestore si attiene alle disposizioni appositamente impartite dal Capitolato speciale di gara.

#### 4.3. PERSONALE.

Subito dopo la stipula del contratto, il gestore comunica al Comune il nominativo del Responsabile della gestione, quale Responsabile delle attività nel loro complesso e dei rapporti oggetto del presente disciplinare.

Di tutto il personale impiegato, compreso il sopradetto Responsabile della gestione, deve essere fornito al Comune un elenco nominativo comprensivo delle generalità anagrafiche.

Il Gestore é sottoposto a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il Gestore é tenuto altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano il Gestore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Il gestore può avvalersi, per sua stessa natura, di personale volontario, per il quale deve comunque essere prodotta la documentazione sopra precisata.

Il gestore é in ogni caso responsabile della sicurezza e dell'igiene del lavoro per tutto il personale a qualsiasi titolo impiegato nei servizi affidati nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza dei servizi prestati medesimi, esonerando da ogni responsabilità in proposito l'Amministrazione Comunale.

#### 4.4. TELEFONO e INTERNET

Spetta al Gestore l'eventuale dotazione di impianto telefonico e/ o internet per i quali si assume le spese di allacciamento e l'onere delle utenze.

#### 4.5. INFORMAZIONE DELL'UTENZA.

Il gestore é tenuto ad esporre tempestivamente all'utenza i calendari di attività di volta in volta predisposti, comunicandoli all'Ufficio Lavori Pubblici come del resto gli eventuali avvisi per sospensioni e chiusura delle attività. In ultima analisi il Gestore garantisce all'utenza tutti i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti dei servizi pubblici, come sancito dalle vigenti normative.

#### 4.6 ASSICURAZIONE.

Ogni onere di carattere finanziario e di responsabilità civile relativo alla gestione dell'impianto, é a carico del Gestore, il quale dovrà garantire idonea copertura assicurativa per responsabilità civile e per danni. Il gestore é responsabile verso l'Amministrazione Comunale di ogni danno derivante all'impianto da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, nonché di ogni danno se imputabile ad essa stessa, come prescritto nel Disciplinare speciale di gara.

#### 4.9 CONSUMI:

Tutte le utenze per energia elettrica, acqua, gas, telefono, televisione internet e quanto altro assimilabile, sono a completo carico del Gestore. Qualora i contratti di fornitura non siano correttamente intestati al Gestore dell'impianto, quest' ultimo si impegna ad eseguire tutte le volture per la corretta intestazione dei contratti. Nelle more degli adempimenti a ciò necessari, il Gestore pagherà in proprio le fatture che nel frattempo dovessero pervenire. L'Amministrazione, si impegna a rimborsare eventuali consumi riferiti al periodo pre-contrattuale, previa verifica e riscontro di rendicontazione contabile.

### Art. 5. ONERI A CARICO DEL COMUNE

#### 5.1. MANUTENZIONE STRAORDINARIA.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale esclusivamente le spese derivanti dalla **manutenzione straordinaria** degli impianti e delle attrezzature.

### Art. 6. CONTRIBUTO DI GESTIONE

Il contributo di gestione sarà pari alla cifra stabilita a base d'asta diminuita della percentuale di ribasso. Sono pertanto corrisposte al Gestore, le somme indicate nella sottostante tabella. La corresponsione é subordinata al puntuale e regolare adempimento di quanto stabilito nella presente Convenzione e nel Capitolato speciale di gara parte integrante alla presente Convenzione, ed é fatto salvo quanto previsto ai successivi artt.11 e 12.

La scadenza dei pagamenti, da effettuarsi come segue;



| <b>contributo per la gestione degli impianti sportivi comunali</b> |                  |
|--------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                    |                  |
| <b>Contributo complessivo assegnato</b>                            | <b>12.000,00</b> |
| <b>Acconto 04/01/2015</b>                                          | <b>4.000,00</b>  |
| Acconto 01/04/2015                                                 | 4.000,00         |
| <b>Saldo 01/09/2015</b>                                            | <b>4.000,00</b>  |

A titolo di contributo -indiretto- di gestione, si intendono infine la concessione gratuita al Gestore degli spazi pubblicitari e del servizio di bar-ristoro.

#### **SOSPENSIONE E RISARCIMENTI.**

Nessun contributo intercorre tra il Gestore ed il Comune per i periodi nei quali i servizi previsti dal presente atto risultino in parte o in toto sospesi, per effetto di interventi indifferibili di manutenzione straordinaria, messa a norma od in conseguenza di eventi eccezionali, così come disposto dal Comune o dalle competenti Autorità.

Parimenti, nessun risarcimento è dovuto al Gestore, anche nel caso in cui la conseguente chiusura dell'impianto sportivo sia concomitante con il calendario di attività del gestore medesimo. L'eventuale sospensione del contributo di gestione da parte dell'Amministrazione comunale al Gestore, è calcolata in misura proporzionale al periodo di indisponibilità.

#### **Art. 7. CONCESSIONE SERVIZI ACCESSORI**

##### **PUBBLICITÀ COMMERCIALE.**

Il Gestore è autorizzato ad effettuare la pubblicità commerciale all'interno dell'impianto oggetto della concessione.

Tale autorizzazione si intende rilasciata a carattere esclusivo con l'eccezione di manifestazioni effettuate da altri soggetti, debitamente autorizzati da questa Amministrazione, per le quali siano previsti specifici contratti pubblicitari; ove ricorrano tali condizioni, se richiesto dall'Amministrazione o, tramite la stessa, dagli organizzatori delle altre manifestazioni, il gestore è tenuto a rimuovere o ad oscurare le proprie installazioni pubblicitarie per tutta la durata della manifestazione.

L'individuazione degli spazi, nonché le modalità tecniche di realizzazione della pubblicità in argomento (ad es. materiali, posizionamento e misure della cartellonistica, uso di eventuale impianto di amplificazione sonora) sono comunque subordinate all'autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale.

Il gestore è comunque responsabile della manutenzione, nonché del decoro delle proprie installazioni pubblicitarie e si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dalle installazioni medesime possano derivare a terzi, esonerando in tal modo il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.

Il gestore è tenuto inoltre ad osservare tutte le prescrizioni regolamentari e le leggi vigenti in materia (in primis quelle concernenti la sicurezza), e ad espletare in proprio tutte le incombenze amministrative per le relative autorizzazioni.

Risponde in solido dell'assolvimento degli obblighi amministrativi nonché degli oneri fiscali connessi.

L'imposta sulla pubblicità, determinata a norma di Legge si intende a carico del gestore.

Il Comune ha diritto a far diffondere, gratuitamente e con precedenza assoluta su tutte le altre trasmissioni, i comunicati e gli avvisi che ritiene necessari o ad esporre cartellonistica di analoga valenza.

##### **POSTAZIONI STAMPA E RADIO-TELEVISIVE.**

Qualsiasi tipo di installazione tecnica - anche se occasionale - ad uso di testate giornalistiche od emittenti radio-televisive deve essere preventivamente autorizzata dal Comune previo inoltro di richiesta scritta e documentata tramite il gestore.

##### **BACHECHE.**

Parimenti a quanto sopra stabilito, l'eventuale installazione di bacheche sia da parte del gestore che di altri soggetti interessati, è subordinata alla preventiva autorizzazione del Comune sulla base di apposita richiesta scritta.

## **Art. 8. DANNI**

Il gestore è tenuto ad usare e far usare gli impianti ed i servizi oggetto della presente concessione con la diligenza del buon padre di famiglia, operandosi al fine di prevenire qualsiasi danneggiamento anche da parte delle Società e sostenitori ospiti in caso di gare.

A tal fine, nel caso di concessione d'uso dell'impianto da parte dell'Amministrazione Comunale a soggetti diversi dal Gestore, quest'ultimo cura che venga fatta loro consegna provvisoria, facendo rilevare lo stato di consistenza degli impianti delle attrezzature e degli arredi, accertandosi, alla riconsegna, che non siano stati arrecati danni.

Dei danni eventualmente arrecati, si ritiene in ogni caso responsabile il Gestore, che deve immediatamente provvedere alla riparazione o sostituzione del bene danneggiato, se diretto responsabile, od alla denuncia dell'effettivo responsabile, il tutto secondo le direttive disposte dall'ufficio tecnico comunale.

In quest'ultimo caso la riparazione può essere sostituita dal risarcimento pecuniario del danno arrecato nella misura stimata dal competente Ufficio Comunale (comprensiva di materiali e manodopera) da versarsi da parte del responsabile al Tesoriere Comunale o, in caso di fattibilità, direttamente al gestore che provvederà in sua vece alla riparazione o sostituzione.

Al fini dei principi del risparmio energetico e del risparmio di beni di utilità generale, disponibili in quantità non illimitate, si considerano danni anche gli eventuali sprechi di acqua (docce ecc.) energia elettrica o di altri beni di consumo, dovuti ad incuria degli utenti od a scarsa vigilanza da parte del gestore.

## **Art. 9. PENALITÀ E CAUZIONI**

11.1 Per quanto riguarda garanzie generali, responsabilità, inadempienze e penalità si rinvia a quanto prescritto nel Capitolato speciale di gara parte integrante alla presente Convenzione.

## **Art. 10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Sia l'Amministrazione Comunale che il gestore possono richiedere la risoluzione del contratto in caso di grave inadempimento dei patti sopra riportati.

L'Amministrazione Comunale può chiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 37 del Decreto Ministeriale 28.10.1985, che così recita:

- a) in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'impresa delle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni;
- b) per motivi di pubblico interesse, come previsto nell'art. 23 del predetto decreto ministeriale;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- d) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- e) nei casi di sub-appalto non autorizzati dall'Amministrazione, come previsto all'art. 9 del medesimo decreto ministeriale;
- f) nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- g) in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto od in nome collettivo; o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci.

Sempre per il dettato dell'art. 37 del Decreto Ministeriale 28.10.1985 il Gestore può chiedere la risoluzione del contratto:

- h) in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo il disposto dell'art. 1672 del codice civile;
- i) nel caso in cui l'Amministrazione richieda aumenti o diminuzioni dell'oggetto del contratto oltre i limiti previsti dall'art. 27 del predetto decreto ministeriale.

Inoltre per le prescrizioni di cui all'art.36 del Disciplinare di gara parte integrante alla presente Convenzione.

La risoluzione del contratto viene disposta con atto del Funzionario comunale incaricato. Dell'assunzione della risoluzione, viene data comunicazione al Gestore con notificazione nelle forme di legge.

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare a terzi i servizi, in danno del Gestore inadempiente.

L'affidamento avviene per trattativa privata o, entro i limiti prescritti, in economia, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

L'affidamento a terzi viene notificato al gestore inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

Al Gestore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione Comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti del gestore, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione Comunale sui beni del gestore.

Nel caso di minore spesa, nulla compete al Gestore inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime il Gestore dalle responsabilità civili e penali in cui il medesimo possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Nel caso di risoluzione del contratto alle ipotesi di cui alle lettere h) ed i) del più volte citato art. 37, viene riconosciuto al gestore il rimborso delle spese sostenute in proporzione del prezzo pattuito.

Al Gestore è data comunque facoltà di rinuncia, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi, a motivo dell'eventuale onerosità accertata e della quale dovrà essere fornita congrua documentazione.

La parte concedente si riserva inoltre la facoltà di sospendere l'efficacia del presente atto, dandone preventivo avviso al gestore, in ottemperanza ad eventuali disposizioni delle competenti Autorità od in conseguenza della necessità di effettuare lavori da quest'ultime prescritti. Nessun rimborso viene riconosciuto al Gestore per il periodo di sospensione dell'efficacia dell'affidamento. Il Gestore può in tal caso disporre la cessazione dei contratti per la forniture di utenze e servizi dandone preventiva comunicazione all'ufficio tecnico comunale che provvederà al subentro prima della scadenza. Eventuali spese dovute a ritardi del gestore saranno allo stesso addebitate.

### **Art. 13. DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

Il Gestore dichiara espressamente di eleggere il proprio domicilio presso la Sede Municipale del Comune di Castello di Godego, ad ogni effetto di legge per tutti gli atti inerenti e conseguenti al presente contratto e di eleggere altresì, per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura, la competenza del Foro di Treviso.

Tutte le spese inerenti il presente atto, imposte, tasse e quant'altro occorra per dare corso legale alla concessione, immediate e future sono a totale carico del Gestore.

Gli Amministratori Comunali o il personale dipendente del Comune di Castello di Godego preposto ai servizi in concessione, possono in ogni momento effettuare controlli sulla gestione e sul rispetto del presente atto.

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