

# COMUNE DI SAN MARTINO IN STRADA

Provincia di Lodi

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI

SAN MARTINO IN STRADA (LO)

E “.....”

PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEL

**“PALAZZETTO DELLO SPORT”**



## Sommario

Art. 1 - Oggetto e durata.....	4
Art. 2 - Condizioni di gestione .....	4
Art. 3 - Accettazione dell'incarico di gestione.....	4
Art. 4 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale .....	4
Art. 5 - Obblighi del Gestore .....	4
Art. 6 - Manutenzione ordinaria .....	8
Art. 7 - Ulteriori adempimenti del Gestore .....	9
Art. 8 - Orario di utilizzo dell'impianto sportivo .....	10
Art. 9 - Pubblico e manifestazioni al pubblico.....	10
Art. 10 - Personale adibito all'impianto sportivo .....	10
Art. 11 - Tutela degli addetti .....	11
Art. 12 - Responsabilità .....	11
Art. 13 - Accesso del gestore all'impianto sportivo.....	12
Art. 14 - Accesso degli utenti all'impianto sportivo .....	12
Art. 15 - Uso gratuito dell'impianto sportivo.....	12
Art. 16 - Migliorie .....	12
Art. 17 - Polizza assicurativa .....	12
Art. 18 - Contabilità e rendiconto .....	13
Art. 19 - Verbale di restituzione .....	13
Art. 20 - Risoluzione della Convenzione .....	13
Art. 21 - Penali.....	14
Art. 22 - Controlli .....	15
Art. 23 - Recesso.....	15
Art. 24- Oneri fiscali e spese .....	15
Art. 25 - Foro competente. ....	15
Art. 26 - Disposizioni finali. ....	15

# CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL

## CENTRO SPORTIVO ADIBITO A “ PALAZZETTO DELLO SPORT “

L'anno **2021** addì ..... del mese di ..... presso la residenza Comunale di San Martino in Strada (LO) - sita in piazza Unità d'Italia n.5,

- in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale , esecutiva ai sensi di legge;
- in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. .... del ....., dichiarata immediatamente eseguibile;
- in attuazione delle determinazioni del resp. del servizio .....

### TRA

Il Comune di San Martino in Strada (LO) - Codice Fiscale 84507970154 e P. IVA 07336420158, nel cui nome, interesse e rappresentanza interviene e stipula la presente Convenzione nella sua qualità di Responsabile del Servizio n.1 “Servizi al Cittadino” la sig.ra ..... - domiciliata per la carica presso il Municipio, giusto decreto sindacale di nomina n .....

### E

Il Sig. .... a nato a ..... il ..... residente In ..... () - ....., - Presidente dell'Associazione Sportiva Dilettantistica ..... con sede in ..... - ..... n.... - Codice Fiscale e P. IVA..... ( di seguito **GESTORE** )

### **PREMESSO** :

- che all'Amministrazione comunale compete l'organizzazione e lo sviluppo di attività volte a sostenere la pratica sportiva nell'ambito del proprio territorio, nonché a valorizzare ed ottimizzare la gestione degli impianti sportivi di proprietà;
- che l'art. 90 della Legge 289/2002, al comma 25, stabilisce che gli enti locali, qualora non intendano gestire direttamente gli impianti, potranno affidare, in via preferenziale, mediante Convenzioni, la gestione a società ed associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali, sulla base di Convenzioni che ne stabiliscono i criteri d'uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi per l'individuazione dei soggetti affidatari;
- che tale forma di gestione è riferita a potenziali interlocutori con caratteristiche non lucrative, operanti nel sistema sportivo locale, come peraltro confermato dalla modifica del comma 19, dell'art. 90 della Legge 289/2002 in forza di quanto previsto dall'art. 5, comma 6 ter, della Legge n. 128/2004, ed essendo le strutture sportive di proprietà comunale al di fuori di qualsiasi logica di mercato;
- che l'art. 5, comma 2, della Legge Regionale n. 27/2006 testualmente recita: “2. Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto dell'incarico di gestione di impianti sportivi senza rilevanza economica ad associazioni, fondazioni, aziende speciali, anche consortili, e società a capitale interamente pubblico, da loro costituite.”
- che questa Amministrazione Comunale è proprietaria dell'impianto sportivo ubicato in Via Enrico Mattei di San Martino in Strada, comprendente l'edificio principale e all'esterno il locale caldaia con relative pertinenze;
- che la Società Sportiva ..... è un'Associazione sportiva dilettantistica, senza fini di lucro, che opera..... (anno di fondazione);

- che può svolgere un'importante funzione sociale al servizio dei giovani della nostra comunità;
- che con deliberazione del Consiglio Comunale n 3 del 18.02.2011, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo Regolamento comunale per la gestione degli impianti sportivi;
- che con deliberazione C.C. n.18 del 18.04.2018 è stata approvata la relazione ex art.34 del d.l.179/2011

## **TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

### **Art. 1 - Oggetto e durata**

1. Il Comune di San Martino in Strada di seguito denominato " **Amministrazione Comunale**", concede ....., di seguito definita " **Gestore** ", la gestione del centro sportivo adibito a Palazzetto dello Sport - sito in via Enrico Mattei di San Martino in Strada, composto da:
  - ingresso con biglietteria - n. 1 campo di gioco basket / volley e pallamano - tribune con seggiolini - n. 4 spogliatoi per atleti con servizi igienici e locali docce - n. 1 locale servizi igienici per il pubblico - n. 1 ripostiglio - n. 1 locale caldaia - n. 2 spogliatoi per arbitri con servizi igienici e doccia - n. 1 locale infermeria con servizi igienici - n. 3 locali magazzino - n. 2 scale interne per accesso alle tribune - n. 1 scala esterna per emergenza - sulla copertura è presente un impianto fotovoltaico completo e funzionante - area esterna a verde e locale caldaia esterno (corpo staccato). Il tutto come da Stato di Consistenza (**Allegato 2**).
2. La presente Convenzione ha una durata di **mesi 36 (trentasei)** decorrenti dal 1° ..... al .....

### **Art. 2 - Condizioni di gestione**

1. Il Gestore ha tutte le competenze gestionali, fatte salve le competenze comunali (riscossione delle tariffe, manutenzioni straordinarie e l'assegnazione degli spazi orari all'utenza, pagamento delle utenze).
2. Le tariffe di accesso applicate sono stabilite dai competenti organi del Comune (Consiglio Comunale / Giunta Comunale).
3. L'accesso all'impianto sportivo deve essere garantito a tutti coloro, compresi i singoli privati cittadini, che ne facciano richiesta, secondo la programmazione annuale, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, favorendo, a parità di condizioni, i soggetti in situazione di svantaggio fisico e/o sociale.

### **Art. 3 - Accettazione dell'incarico di gestione**

Il Gestore accetta in uso il complesso immobiliare di cui trattasi allo scopo di favorire lo sviluppo della pratica delle attività sportive compatibili con le destinazioni d'uso delle strutture e delle attrezzature e si obbliga ad utilizzarlo e gestirlo secondo le previsioni di cui alla presente Convenzione.

### **Art. 4 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale**

L'Amministrazione Comunale provvede a sue cure e spese a tutte le opere di manutenzione straordinaria.

### **Art. 5 - Obblighi del Gestore**

**1. Il Gestore si obbliga:**

- a)** a sottoscrivere, entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale, lo Stato di Consistenza (**Allegato 2: già in possesso**) degli immobili, delle relative pertinenze, dei mobili, delle attrezzature e accessori, nonché il Verbale di consegna degli stessi (**Allegato A: già in possesso**);
- b)** ad utilizzare l'impianto sportivo assegnato in concessione di gestione nelle norme della presente Convenzione ed ai sensi dell'art. 32, commi 1 e 2, del vigente Regolamento per la gestione degli impianti sportivi;
- c)** a redigere un programma annuale di utilizzo del monte ore assegnatogli (765 ore) che garantisca a chiunque ne faccia richiesta la possibilità di usufruire - in fasce orarie appetibili - dell'impianto sportivo). Il programma va notificato al Comune prima dell'inizio della stagione sportiva. Il Comune se ne riserva quindi l'approvazione e potrà chiedere al Gestore di revisionare la programmazione oraria della propria attività laddove questa comporti un ostacolo alla libera fruizione dell'impianto da parte dell'utenza. In tal caso il Gestore si obbliga a ridistribuire gli orari secondo quanto previsto dal Comune, e ciò onde garantire comunque delle "finestre" di accesso al capo sportivo da parte della cittadinanza;
- d)** ad assumere la custodia e la sorveglianza degli impianti e delle attrezzature, nello stato in cui si trovano all'atto della consegna, e a rispondere del loro deterioramento doloso o colposo o di eventuali smarrimenti. In tal senso è tenuto a far rispettare tali obblighi a tutti gli utilizzatori e, quindi, a verificare le effettive responsabilità per i conseguenti risarcimenti.
- e)** Ad acquisire tempestivamente dal Responsabile del competente Servizio ogni variazione all'orario quotidiano di apertura e chiusura dell'impianto e al programma annuale di utilizzo dello stesso, con l'intesa che il Gestore non metta in atto procedure che possano determinare una selezione di utenza, nonché a garantire il rispetto delle tariffe orarie per l'utilizzo dell'impianto e che sono stabilite dall'Amministrazione comunale (art. 32, commi 4 e 5, del vigente Regolamento per la gestione degli Impianti sportivi);
- f)** a garantire il diritto per l'Amministrazione comunale di disporre gratuitamente dell'impianto per un massimo di gg. 15 nell'arco dell'anno, per lo svolgimento di quelle manifestazioni che l'Amministrazione comunale stessa intenda organizzare direttamente o con Enti, Società, Federazioni, nonché a garantire, a cure e spese del Gestore tutti i servizi indispensabili per il corretto utilizzo dell'impianto (custodia, vigilanza, conduzione degli impianti etc.) (art. 32, commi 6 e 7, del vigente Regolamento per la gestione degli Impianti sportivi);
- g)** a garantire il libero accesso del Funzionario incaricato dall'Amministrazione comunale ed ai componenti della Giunta comunale per lo svolgimento delle mansioni di controllo e sorveglianza (art. 32, comma 8, del vigente Regolamento per la gestione degli Impianti sportivi);
- h)** a segnalare immediatamente, con nota scritta, all'Amministrazione comunale tutte le circostanze e i fatti che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle attività;
- i)** a tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualunque azione che possa essere loro intentata da terzi per il risarcimento dei danni da responsabilità civile derivanti dall'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione;
- j)** a segnalare le necessità di interventi straordinari alle strutture, all'impianto sportivo ed ai terreni di gioco;
- k)** a non introdurre automezzi (a qualsiasi titolo e causa) nell'area di pertinenza dell'impianto sportivo, ad eccezione delle aree di parcheggio limitrofe esterne, salvo che per l'ingresso e la sosta esclusivamente deputate al carico ed allo scarico delle merci, limitatamente al tempo per ciò necessario. Sono espressamente esclusi da tale divieto i mezzi della Protezione Civile che

devono accedere alle proprie autorimesse) nonché quegli ulteriori mezzi utilizzati in occasione delle manutenzioni delle aree verdi;

- l)** ad effettuare gli interventi ed a sostenere le spese per la manutenzione ordinaria necessarie ed indispensabili per il buon funzionamento dell'impianto sportivo oggetto della presente Convenzione;
- m)** ad effettuare la manutenzione ordinaria di tutta l'area esterna relativa al Play Ground (comprensiva del campo da basket esterno e del campo da beach volley) e, nello specifico, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, a provvedere alla pulizia e svuotamento dei cestini, alla manutenzione dei canestri e dell'impianto di rete, alla gestione della sabbia del campo di beach volley, al taglio dell'erba;
- n)** a mantenere aperto alla cittadinanza l'accesso all'area esterna del Play Ground (comprensiva del campo da basket esterno e del campo da beach volley) salvo eventuali disposizioni del Comune che ne impongano per motivi di tutela sanitaria e di sicurezza pubblica la chiusura;
- o)** ad assicurare la perfetta regolarità e la completa efficienza dei vari servizi, impianti ed attrezzature, a garantire l'immediato allertamento dei servizi di pronto intervento e di assistenza medica nei casi di urgenza, nonché una continua, attenta e sicura sorveglianza igienica e comportamentale dei frequentatori dell'impianto sportivo, evitando attività che possano arrecare molestia o danno ai frequentatori medesimi;
- p)** a limitare l'accesso all'impianto sportivo ad un numero adeguato di utenti, in base alla sua capacità ricettiva, ai sensi delle vigenti disposizioni in merito alla vigilanza igienico-sanitaria e di sicurezza e prevenzione dagli infortuni, assumendosi ogni eventuale responsabilità per incidenti o danni causati da sovraffollamento;
- q)** ad assumere a proprio carico le tasse, le imposte ed i premi per le assicurazioni per la responsabilità civile;
- r)** a garantire adeguato riscaldamento dell'aria e dell'acqua negli spogliatoi e nei servizi igienici mediante comunicazioni tempestive con il responsabile dell'impianto di riscaldamento;
- s)** a sorvegliare, sotto propria responsabilità, che gli utenti dell'impianto sportivo non subaffidino a terzi l'utilizzazione degli stessi;
- t)** a mantenere in perfetta efficienza i beni oggetto della presente Convenzione garantendone la sicurezza;
- u)** ad effettuare tutte le attività strumentali, connesse o complementari allo svolgimento della gestione oggetto della Convenzione, quantunque non ivi espressamente indicate e, comunque, ad eseguire le manutenzioni e riparazioni non poste a carico dell'Amministrazione comunale senza pretendere alcun genere di rimborso, ristoro o indennizzo;
- v)** L'accesso agli spogliatoi, all'infermeria e all'area di gioco è consentita solo alle persone direttamente impegnate nell'attività in corso.  
Il pubblico potrà accedere alla zona ad esso riservata, attraverso le specifiche entrate, solo in caso di gare o a seguito di specifica autorizzazione dei Responsabili;
- w)** È consentito l'accesso all'area di utilizzo solo con abbigliamento e calzature idonei, da utilizzarsi unicamente a tale scopo;
- x)** Gli attrezzi utilizzati per la pratica sportiva alla fine della stessa dovranno essere riposti con cura nell'apposito magazzino;

- y) All'interno degli spazi chiusi della struttura sportiva è assolutamente vietato fumare.  
Il Gestore deve quindi provvedere, ove mancasse, all'affissione del relativo cartello recante il divieto importo;
  - z) Consentire l'ingresso degli animali solo nelle parti destinate al pubblico e solo se adeguatamente controllati tramite guinzaglio;
  - aa) E' fatto espresso divieto al Gestore di sub-concedere in tutto o in parte l'impianto sportivo.
3. ***Il gestore si obbliga altresì ad eseguire tutti gli adempimenti contenuti nella nota allegata alla manifestazione di interesse in data..... (all. n. 3 alla presente convenzione).***

## **Art. 6 - Manutenzione ordinaria**

Ai sensi dell'art. 33 del vigente Regolamento per la gestione degli impianti sportivi il Gestore:

- E' tenuto, in via esclusiva, a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo e strutture concessi in gestione nonché alla manutenzione del manto erboso e delle aree a verde ( **vedasi Allegato 1** ) ;
- Deve attenersi a tutta la normativa in vigore in materia di sicurezza (Testo Unico in Materia di Sicurezza sul lavoro - Disposizioni relative alla manutenzione degli impianti )
- Deve dare libero accesso e prestare assistenza ai tecnici che il Comune invia per il controllo delle condizioni di manutenzione ed effettuare immediatamente gli interventi di manutenzione ordinaria richiesti.

## Art. 7 - Ulteriori adempimenti del Gestore

- Il Gestore è tenuto a provvedere ai fini della gestione all'acquisto dei beni ed alla fornitura delle attrezzature ritenute necessarie in maniera adeguata, per numero, caratteristiche e dimensioni, ad un corretto espletamento della attività.
- Il Gestore è tenuto a dotarsi dell'attrezzatura necessaria per un corretto svolgimento delle attività, degli indumenti degli operatori, dei detersivi, dei solventi, dei detersivi, dei saponi, dei disinfettanti, della carta igienica, delle salviette, delle salviettine di carta monouso, delle scope, degli spazzoloni, delle spugne, degli strofinacci, e di ogni altro prodotto, strumento ed attrezzatura necessari.
- La pulizia e la manutenzione dell'impianto sportivo dovranno essere svolte in orari tali da non arrecare disturbo agli utenti ed intralcio al regolare andamento delle attività sportive.
- E' fatto divieto al Gestore di manomettere, anche temporaneamente e per esigenze organizzative proprie, l'impianto esistente (compresi i contenitori ed i locali tutti) senza aver ottenuto il preventivo nulla-osta del Responsabile dell'Amministrazione comunale.
- Per la conduzione dell'impianto e delle attrezzature sportive il Gestore potrà avvalersi delle prestazioni specialistiche di terzi, restando l' "Amministrazione comunale" estranea da qualsiasi rapporto con essi, restando altresì indenne e sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità.
- Il Gestore è tenuto ad effettuare tutte le forniture strumentali, connesse o complementari alle attività sopra elencate, quantunque non indicate nella presente Convenzione, senza che per ciò possa pretendere alcun genere di rimborso, ristoro o indennizzo.
- Ogni forma di pubblicità interna all'impianto sportivo, anche temporanea, deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale che ne indicherà, attraverso il Servizio Tecnico Comunale, le modalità di installazione e rimozione.
- Sono a carico del Gestore o di chi ne richiede l'installazione, il canone per la pubblicità, se dovuto, nonché l'eventuale corresponsione di canone, nella misura stabilita dall'Amministrazione comunale per l'occupazione di spazi pubblici, secondo quanto previsto dal competente Regolamento.  
Al termine del periodo di esposizione i cartelloni pubblicitari devono essere rimossi dal beneficiario (art. 32, comma 14, del vigente Regolamento per la gestione degli impianti sportivi).  
Eventuali cartelloni pubblicitari, da posizionare negli appositi spazi individuati dall'Amministrazione, devono essere conformi alla normativa vigente in materia (art. 18, comma 1, del vigente Regolamento per la gestione degli impianti sportivi) ed al Regolamento comunale per la istituzione e la disciplina del canone sulle iniziative pubblicitarie (art. 32, comma 13, del vigente Regolamento per la gestione degli impianti sportivi). La custodia è a carico del Gestore.
- Il Gestore è tenuto a presentare all' Amministrazione comunale entro 15 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione:

- ***un piano delle pulizie***
- ***un piano delle manutenzioni ordinarie***

- Il Gestore non può sospendere l'attività se non per cause di forza maggiore non imputabili a se stesso.
- L'Amministrazione comunale, compatibilmente con l'attività già programmata dal Gestore e, comunque, con preavviso di 90 giorni, potrà apportare agli impianti tutte le modifiche, ampliamenti e migliorie che riterrà opportune e necessarie. Qualora per l'esecuzione, sia di tali opere, sia di interventi di manutenzione straordinaria aventi carattere di urgenza e non rinviabili, l'impianto sportivo dovesse essere reso o rimanere inagibile in tutto o in parte, nessuna indennità o compenso, per nessun titolo o motivo, potrà essere richiesto dal Gestore, fatta eccezione per la sola copertura delle spese relative alle utenze.
- In caso di scioglimento del Gestore la concessione di gestione si intende revocata.

#### **Art. 8 - Orario di utilizzo dell'impianto sportivo**

1. Gli impianti sportivi restano aperti, di norma, da lunedì al sabato per allenamenti ed attività sportive.
2. La domenica ed i giorni festivi di norma restano aperti solo per lo svolgimento di gare di campionato o di specifiche manifestazioni.
3. Normalmente, fatta salva richiesta autorizzata dal Comune, il termine orario di utilizzo è fissato alle ore 24,00.
4. Di norma, salvo richiesta autorizzata dall'Amministrazione comunale, l'inizio delle attività è fissato alle ore 08,00.

#### **Art. 9 - Pubblico e manifestazioni al pubblico**

1. Il Gestore è tenuto a controllare la corretta affluenza di pubblico ammesso che deve osservare la massima correttezza nell'uso degli impianti sportivi nonché dei servizi. E' inoltre tenuto a far rispettare le norme di leggi vigenti e le disposizioni impartite dall'Amministrazione comunale.
2. Resta a totale carico del Gestore il rispetto di ogni disposizione stabilita nei casi di manifestazioni al pubblico, comprese le necessarie autorizzazioni previste dalla legge.
3. Il Gestore risponde nei confronti dell'Amministrazione comunale per qualsiasi danno a persone o cose da parte del pubblico intervenuto alla manifestazione, esibizione o gara ed attività in genere, anche per allenamento aperto al pubblico.

#### **Art. 10 - Personale adibito all'impianto sportivo**

1. Il Gestore, per lo svolgimento della sua attività, può avvalersi di proprio personale dipendente, di volontari o di personale esterno, purché comunque tutti in regola con le normative vigenti in merito. Detto personale deve tenere un contegno serio, civile e corretto e deve essere fornito di idonei elementi di riconoscimento.
2. Il Gestore deve, altresì, espressamente garantire che il personale utilizzato abbia tutte le

assicurazioni previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge e pertanto espressamente sollevare l'Amministrazione comunale dal rispondere sia agli interessati sia ad altri soggetti, in ordine alle eventuali retribuzioni ordinarie e/o straordinarie nonché alle assicurazioni per il personale suddetto. Nel caso in cui sia impiegato personale dipendente, devono essere applicati i CCNL di categoria.

3. Il Gestore deve avvalersi di un numero adeguato di addetti in base alla mole di lavoro provvedendo a formarne apposito elenco nominativo.

**Tale elenco dovrà essere trasmesso all'Amministrazione Comunale oltre che essere affisso nella bacheca posta all'ingresso dell'impianto sportivo.**

4. Il Gestore deve inoltre provvedere a formare apposito elenco di addetti alle emergenze e tale personale deve essere in possesso di tutti quei requisiti prescritti e richiesti dalla legge in materia di sicurezza e prevenzione.

**Tale elenco deve essere trasmesso all'Amministrazione comunale oltre che affisso nella bacheca posta all'ingresso dell'impianto sportivo.**

Ogni variazione inerente gli elenchi sopra citati deve costituire fonte di aggiornamento.

#### **Art. 11 - Tutela degli addetti**

1. "L'Amministrazione comunale" resta estranea a qualunque rapporto fra il Gestore ed il personale da esso dipendente o socio o volontario o altrimenti impiegato nelle attività oggetto della convenzione.

2. Il Gestore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

#### **Art. 12 - Responsabilità**

1. Il Gestore è responsabile della custodia e della costante vigilanza del centro sportivo, per tutto il periodo di vigenza della presente Convenzione, riguardante gli impianti sportivi.

2. Il Gestore assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati a persone o a cose nell'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione, nonché per tutti i danni di qualunque genere che possano verificarsi alla struttura di proprietà comunale oggetto di Concessione ed è, pertanto, tenuta a stipulare contratto per l'assicurazione della responsabilità civile verso terzi, con massimali di garanzia non inferiori ad € 5.000.000,00 per sinistro, con limite di € 5.000.000,00 per danni a persone ed € 2.000.000,00 per danni a cose.

3. Ogni responsabilità per danni a chiunque o comunque causati e, peraltro, comunque connessi all'esercizio del servizio di gestione, è per l'intero e senza riserve od eccezioni a carico del Gestore, restando sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità in proposito.

4. Il Gestore è direttamente responsabile dell'uso di tutti i beni oggetto della presente convenzione, delle attrezzature e degli arredi di proprietà del Comune.

Il Gestore è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, fatto salvo il normale deperimento e deterioramento dovuto al tempo e all'utilizzo, di qualsiasi natura e per qualsiasi motivo arrecati agli immobili e impianti sportivi concessi, alle attrezzature ed agli arredi di cui sopra.

### **Art. 13 - Accesso del gestore all'impianto sportivo**

1. Il **Gestore** per allenamenti, per la disputa di partite o per l'organizzazione di proprie iniziative sportive, ha a disposizione un monte ore annuale di **n. 765** ore, equivalenti all'importo annuo per la gestione di € 13.000

Nessuna modifica alle tariffe di accesso , andrà ad incidere sul monte ore annuale di utilizzo a disposizione del gestore, che rimarrà invariato per tutta la durata della presente Convenzione.

E' fatto divieto al Gestore di sub-concedere tali spazi orari.

**Nessun corrispettivo sarà richiesto dal gestore al Comune.**

### **Art. 14 – Accesso degli utenti all'impianto sportivo**

1. Il Gestore fornisce all'utenza ogni indicazione utile che ne garantisca la possibilità di accesso all'impianto riguardo alle tariffe e alle modalità di prenotazione comunicate dal Comune.
2. L'eventuale incasso di denaro da parte del gestore comporterà l'immediata risoluzione della presente Convenzione, previa semplice comunicazione raccomandata.

### **Art. 15 - Uso gratuito dell'impianto sportivo**

1. Il Comune può disporre dell'impianto sportivo per lo svolgimento di manifestazioni che l'Amministrazione comunale intenda organizzare direttamente o con Enti, Società, Federazioni (art. 32, comma 6, del vigente Regolamento per la gestione degli impianti sportivi).
2. Il Gestore dovrà comunque garantire, a proprie cure e spese, tutti i servizi indispensabili per l'utilizzo dell'impianto (custodia, vigilanza, conduzione degli impianti ecc.)

### **Art. 16 - Migliorie**

1. Il Gestore può proporre l'effettuazione di migliorie sull'impianto sportivo destinate a favorire la fruibilità dell'impianto, l'ampliamento dell'attività sportiva, gli spazi di socializzazione nei confronti della cittadinanza.
2. La domanda, a firma del legale Rappresentante della Società concessionaria, deve essere accompagnata, oltre che dagli allegati tecnici ed economici, da una breve relazione che illustri il significato dell'intervento che si intende proporre.

### **Art. 17 - Polizza assicurativa**

1. ***Il Gestore dovrà tener indenne l'Amministrazione comunale di San Martino in Strada da ogni e qualsiasi responsabilità per danni cagionati a terzi nell'espletamento dei servizi. Il Gestore sarà altresì responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale di San Martino in Strada per danni causati alle strutture ed impianti in dotazione.***
2. A tale scopo il Gestore si impegna a ***stipulare una polizza di assicurazione di Responsabilità Civile verso i terzi***, riferita alle attività tutte in oggetto, con beneficiario l'Amministrazione comunale di San Martino in Strada, ***a garanzia di qualsiasi danno che***

***possa derivare a immobili, persone e cose di terzi***, in dipendenza dell'attività oggetto della presente Convenzione.

3. Tali polizze dovranno essere operanti per tutta la validità della Convenzione e dovranno prevedere e coprire ogni rischio che discenda dalla gestione, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni tipo di responsabilità in costanza della presente Convenzione.
4. La polizza responsabilità Civile verso i terzi dovrà essere stipulata con primaria Compagnia assicuratrice ed avere le seguenti principali caratteristiche:
  - **€ 5.000.000,00 per sinistro con limite di € 5.000.000,00 per danni a persone ed € 2.000.000,00 per danni a cose.**
  - Coprire tutte le attività svolte dal Gestore, comprese attività secondarie ed accessorie, nulla eccettuato o escluso.
  - ***Il Comune di San Martino in Strada dovrà rivestire la qualifica di terzo.***
5. Il Gestore si impegna, alla stipulazione della Convenzione, a presentare copia delle polizze sopra indicate, regolarmente sottoscritte e quietanzate dalle parti e si impegna, inoltre, a pagare i relativi premi assicurativi successivi nei termini previsti dal contratto con soluzione di continuità delle coperture assicurative.

#### **Art. 18 - Contabilità e rendiconto**

Per l'impianto sportivo il Gestore è tenuto a presentare all'Amministrazione comunale un rendiconto gestionale annuale da consegnare al Responsabile del competente servizio comunale entro e non oltre il 1° agosto di ogni anno, con l'indicazione delle spese sostenute per la gestione dell'impianto.

#### **Art. 19 - Verbale di restituzione**

1. All'atto della riconsegna all' "Amministrazione comunale" dell'impianto sportivo e dei beni mobili costituenti l'impianto sportivo oggetto della presente Convenzione, deve essere redatto, a cura del Gestore ed in contraddittorio con il Responsabile del competente Servizio comunale il ***"Processo verbale di restituzione regolare da cui si evinca lo stato di conservazione dei beni."***

#### **Art. 20 - Risoluzione della Convenzione**

1. Oltre alle cause di risoluzione di cui all'art. 1453 del Codice Civile, sarà motivo di risoluzione della presente Convenzione il verificarsi di uno dei seguenti casi (fermo restando l'obbligo da parte del Gestore al risarcimento di eventuali danni e senza la possibilità per il medesimo di richiedere nessun indennizzo, neppure sotto il profilo di rimborso spese):
  - gravi o reiterate inosservanze a quanto prescritto dalla presente Convenzione;
  - danni intenzionali o derivanti da negligenza alle strutture dell'impianto sportivo;

- improprio utilizzo delle attrezzature, mancato rispetto degli orari assegnati, danni provocati alla struttura e/ alle attrezzature in dotazione, comportamento non idoneo del personale e degli atleti

2. Sono causa di revoca, in tutto o in parte anche i seguenti sotto elencati casi:

- sospensione non autorizzata delle attività;
- utilizzo di personale privo dei requisiti di legge;
- mancata sostituzione del personale che si sia reso responsabile di comportamento scorretto nei confronti degli utenti, degli ospiti, del pubblico, del Funzionario comunale, del Sindaco o degli Assessori Comunali;
- accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito ai servizi, e mancata stipulazione delle polizze assicurative a favore del personale volontario impiegato;
- sub-affidamento a terzi;
- scioglimento o cessazione del Gestore;
- cessione a terzi in toto o in parte della presente Convenzione;
- mancata prestazione e presentazione delle polizze per garanzie assicurative previste dalla presente Convenzione nei termini citati.

3. L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di revocare in tutto o in parte la Convenzione per motivi di pubblico interesse senza che nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo il Gestore.

#### **Art. 21 - Penali**

1. Al di là dei casi di risoluzione della convenzione e del risarcimento dei danni l'Amministrazione comunale comminerà al Gestore il pagamento delle seguenti penali:

- a)** di 50,00 euro per ogni giorno di ritardo dalla richiesta, anche informale, del Responsabile del competente Servizio nell'esecuzione di intervento posto a carico del Gestore ai sensi della presente Convenzione;
- b)** di 50,00 euro per ogni infrazione all'obbligo di adeguato riscaldamento dell'acqua e dell'aria negli spogliatoi e nei servizi igienici;
- c)** di 50,00 euro per ogni evento denotante comportamento scorretto nei confronti degli utenti o degli ospiti;
- d)** da 50,00 euro a 300,00 euro, secondo la gravità dell'infrazione, per ogni altra inosservanza degli oneri contemplati dalla presente Convenzione non comportante la sua decadenza.

2. Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della contestazione scritta formulata dal Responsabile del competente Servizio comunale e contraddittorio relativo;

3. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, con oneri finanziari a carico del Gestore quanto necessario per il regolare funzionamento dell'impianto qualora il Gestore, appositamente diffidato, non vi ottemperi nel termine assegnatogli.

#### **Art. 22 - Controlli**

1. L'Amministrazione comunale di San Martino in Strada, attraverso proprio personale, nonché Amministratori comunali (Sindaco ed Assessore allo Sport), si riserva la facoltà di accedere all'impianto sportivo ed ai relativi locali e pertinenze in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso, al fine di verificare lo stato di conservazione dell'impianto stesso nonché l'esatto adempimento degli oneri contrattuali ed il rispetto delle norme di legge inerenti la gestione dell'impianto.

#### **Art. 23 - Recesso.**

1. L'Amministrazione comunale potrà recedere dalla Convenzione, con preavviso non inferiore a n. 02 (due) mesi, per motivi di pubblico interesse, o, con effetto immediato, dal ricevimento di comunicazione raccomandata, in attuazione di disposizioni normative obbligatorie che comportino la cessazione della gestione.

2. Il Gestore potrà recedere dal Contratto per sopravvenuta e comprovata impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, con preavviso non minore di n.06 (sei) mesi mediante comunicazione con lettera raccomandata.

#### **Art. 24- Oneri fiscali e spese**

1. La presente Convenzione ***verrà registrata solo in caso d'uso*** e le spese di registrazione che ne deriveranno, qualunque sia il richiedente la registrazione, saranno a totale carico del Gestore;

#### **Art. 25 - Foro competente.**

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine all'applicazione della presente Convenzione, è competente il Foro di Lodi.

#### **Art. 26 - Disposizioni finali.**

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si rinvia alle norme vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Gestore, il rappresentante legale..... \_\_\_\_\_

Per l'Amministrazione, il responsabile del servizio \_\_\_\_\_

## Allegato 1)

A titolo puramente indicativo e non esaustivo si riportano qui di seguito alcune tipologie di interventi manutentivi rientranti nella accezione di “ **Manutenzione ordinaria** ” :

1. svuotamento periodico dei cestini dell'area esterna;
2. raccolta, differenziazione e disposizione rifiuti all'interno dell'intero impianto sportivo;
3. piccole riparazioni elettriche, idrauliche (lavabi, docce, etc.);
4. eseguire la manutenzione delle attrezzature (quali ad es. lavasciuga, aspirapolvere etc.);
5. pulizia globale dell'impianto sportivo;
6. curare la buona conservazione degli infissi;
7. mantenere in ordine i magazzini.

Per l'Amministrazione Comunale di San Martino in Strada  
Il Responsabile del Servizio n. 1  
“Servizi al Cittadino”  
( ..... )

---

Per il Gestore dell'Associazione  
Il Presidente  
( ..... )

---

**CONSISTENZA**

**PALAZZETTO DELLO SPORT**

Costituito da Ingresso con biglietteria, campo da gioco basket/volley in parquet, tribune, n.4 spogliatoi, accessibili da un corridoio di distribuzione, con relativi antibagni, servizi igienici e locali docce, n.1 ripostiglio, n.2 spogliatoi per arbitri con relativi antibagni e servizi igienici con doccia, n.1 locale infermeria con relativo antibagno e servizio igienico, n.3 locali magazzini, servizi igienici per il pubblico suddivisi in maschili, femminili e disabili, n.2 scale interne di accesso alle tribune, n.1 scala d'emergenza esterna. Presenza di impianto fotovoltaico in copertura. Area esterna.

**BENI MOBILI**

Legenda:

SB = Stato buono

SD = Stato discreto

SP = Stato pessimo

Locale 1 – Ingresso:

- Bachecca a muro in metallo e vetro : SB
- Armadio porta trofei: SB
- DAE marca Philips: SB
- Bidone per rifiuti, in plastica colore nero : SD
- Cestino rifiuti : SD

Locale 2 – Biglietteria:

- Tavolo verde : SD
- Bachecca portachiavi metallo e vetro, con serratura : SD

Locale 3 – Campo volley/basket

Pavimentazione in parquet: SB

- N.4 panchine in metallo, colore blu, seduta in legno: SB
- N.1 tavolo giuria, legno/metallo, su ruote: SD
- N.8 spalliere da 2, in legno, fissate a muro: SB
- N.2 canestri mobili “Nuova radar coop.” con imbottiture protezione: SB
- N.1 anelli per ginnastica fissi a muro: SB
- N.1 rete pallavolo: SB
- N.2 pali sostegno rete mobili con imbottiture protezione: SB
- N.1 scala per arbitro volley: SB
- N.1 tabellone elettronico segnapunti a muro e rel. tastiera a comando: SB
- N.2 ceste metalliche rosse su ruote porta palloni: SB
- N.1 telo in plastica colore nero di protezione, copri parquet: SB

Locale 4 – Magazzino 1

- N.1 segnapunti manuale in metallo, colore blu, mobile: SD

Locale 5 – Spogliatoio 4

- N.4 panchine in metallo (blu), seduta in legno, senza spalliera, da n.6 posti con n.6 attaccapanni plastica nera: SB

- N. 16 pedane poggia piedi quadrate in plastica colore marrone
- N.2 asciugamani elettrici a parete, temporizzati, con pulsante: SB
- N.1 bidone colore marrone per immondizia, con ruote: SD
- N.1 cestino rifiuti: SD
- N.6 piatti doccia in ceramica: SD
- N.6 porta saponi a parete, in plastica, per doccia: SD
- N.6 miscelatori e n.6 soffioni doccia: SD
- N.5 appendini neri a muro, in plastica: SB
- N.3 distributori di sapone in metallo, a muro: SB
- N.1 specchio quadrato: SB
- N.2 lavabi senza colonna con miscelatori a leva: SB
- N.6 graticci per doccia in plastica (rilevato 1...): SP
- N.1 wc normale in ceramica con sedile e copri sedile in plastica, colore bianco e comando a muro per erogatore: SB
- N.1 wc per disabili in ceramica con sedile e cassetta in plastica: SB
- N.1 maniglione metallico, colore bianco, per wc disabili: SB
- N.1 pulsante a parete per erogatore wc disabili: SB
- N.1 lavabo per disabili in ceramica senza colonna, con miscelatore a leva: SB
- N.1 maniglione per disabili zona lavabo: SB
- N.1 distributore in plastica per asciugamani a "C" in carta: SD
- N.2 scopini con porta scopino in plastica, per wc: SD
- N.2 distributori di carta igienica, in plastica: SD

#### Locale 6 – Spogliatoio 3

- N.1 Lettino in metallo, colore bianco e ripiano con imbottitura: SD
- N.4 panchine in metallo (blu), seduta in legno, senza spalliera, da n.6 posti con n.6 attaccapanni plastica nera: SB
- N. 16 pedane poggia piedi quadrate in plastica colore marrone
- N.2 asciugamani elettrici a parete, temporizzati, con pulsante: SB
- N.1 bidone colore marrone per immondizia, con ruote: SD
- N.1 cestino rifiuti: SD
- N.6 piatti doccia in ceramica: SD
- N.6 porta saponi a parete, in plastica, per doccia: SD
- N.6 miscelatori e n.6 soffioni doccia: SD
- N.5 appendini neri a muro, in plastica: SB
- N.3 distributori di sapone in metallo, a muro: SB
- N.1 specchio quadrato: SB
- N.2 lavabi senza colonna con miscelatori a leva: SB
- N.6 graticci per doccia in plastica (rilevato 0...): SP
- N.1 wc normale in ceramica con sedile e copri sedile in plastica, colore bianco e comando a muro per erogatore: SB
- N.1 wc per disabili in ceramica con sedile e cassetta in plastica: SB
- N.1 maniglione metallico, colore bianco, per wc disabili: SB
- N.1 pulsante a parete per erogatore wc disabili: SB
- N.1 lavabo per disabili in ceramica senza colonna, con miscelatore a leva: SB
- N.1 maniglione per disabili zona lavabo: SB
- N.1 distributore in plastica per asciugamani a "C" in carta: SD
- N.2 scopini con porta scopino in plastica, per wc: SD
- N.2 distributori di carta igienica, in plastica: SD

#### Locale 7 – Spogliatoio 2

- N.4 panchine in metallo (blu), seduta in legno, senza spalliera, da n.6 posti con n.6 attaccapanni plastica nera: SB
- N. 16 pedane poggia piedi quadrate in plastica colore marrone
- N.2 asciugamani elettrici a parete, temporizzati, con pulsante: SB
- N.1 bidone colore marrone per immondizia, con ruote: SD
- N.1 cestino rifiuti: SD
- N.6 piatti doccia in ceramica: SB
- N.6 porta saponi a parete, in plastica, per doccia: SD

- N.6 miscelatori e n.6 soffioni doccia: SB
- N.5 appendini neri a muro, in plastica: SB
- N.3 distributori di sapone in metallo, a muro: SB
- N.1 specchio quadrato: SB
- N.2 lavabi senza colonna con miscelatori a leva: SB
- N.2 orinatoi a parete in ceramica, colore bianco: SB
- N.6 graticci per doccia in plastica (rilevato1...): SP
- N.1 wc "turca" in ceramica, colore bianco e comando a muro per erogatore: SD
- N.1 wc per disabili in ceramica con sedile e cassetta in plastica: SB
- N.1 maniglione metallico, colore bianco, per wc disabili: SB
- N.1 pulsante a parete per erogatore wc disabili: SB
- N.1 lavabo per disabili in ceramica senza colonna, con miscelatore a leva: SB
- N.1 maniglione per disabili zona lavabo: SB
- N.1 distributore in plastica per asciugamani a "C" in carta: SD
- N.2 scopini con porta scopino in plastica, per wc: SD
- N.2 distributori di carta igienica, in plastica: SD

#### Locale 8 – Spogliatoio 1

- N.4 panchine in metallo (blu), seduta in legno, senza spalliera, da n.6 posti con n.6 attaccapanni plastica nera: SB
- N. 16 pedane poggia piedi quadrate in plastica colore marrone: SP
- N.2 asciugamani elettrici a parete, temporizzati, con pulsante: SB
- N.1 bidone colore marrone per immondizia, con ruote: SD
- N.1 cestino rifiuti: SD
- N.6 piatti doccia in ceramica: SB
- N.6 porta saponi a parete, in plastica, per doccia: SD
- N.6 miscelatori e n.6 soffioni doccia: SB
- N.5 appendini neri a muro, in plastica: SB
- N.3 distributori di sapone in metallo, a muro: SB
- N.1 specchio quadrato: SB
- N.2 lavabi senza colonna con miscelatori a leva: SB
- N.2 orinatoi a parete in ceramica, colore bianco: SB
- N.6 graticci per doccia in plastica (rilevato1...): SP
- N.1 wc "turca" in ceramica, colore bianco e comando a muro per erogatore: SD
- N.1 wc per disabili in ceramica con sedile e cassetta in plastica: SB
- N.1 maniglione metallico, colore bianco, per wc disabili: SB
- N.1 pulsante a parete per erogatore wc disabili: SB
- N.1 lavabo per disabili in ceramica senza colonna, con miscelatore a leva: SB
- N.1 maniglione per disabili zona lavabo: SB
- N.1 distributore in plastica per asciugamani a "C" in carta: SD
- N.2 scopini con porta scopino in plastica, per wc: SD
- N.2 distributori di carta igienica, in plastica: SD

#### Locale 9 – Ripostiglio

- N.1 Quadro elettrico: SB
- N.3 scopettoni: SD
- N.2 cestini per rifiuti in plastica, colore nero: SD
- N.1 bidone porta sacco immondizia con ruote, in plastica: SD
- N.1 bidone per rifiuti, in plastica colore nero: SB
- N.2 scope
- N.1 spolverino
- N.1 porta rifiuti con manico
- N.1 cestino per rifiuti in plastica, colore bianco

#### Locale 10 – Sottoscala

- N.1 Lavasciuga pavimenti con avanzamento automatico marca FAIP (2018) SB
- N.1 Monospazzola lavapavimenti marca FAIP (2018) SB
- N.2 kit lavapavimenti su ruote, secchi in plastica

- N.1 cestino per rifiuti in plastica, colore grigio/verde

#### Locale 11 – Spogliatoio Arbitro 2

- N.1 panchina in metallo (blu), seduta in legno, senza spalliera, da n.6 posti con n.6 attaccapanni plastica nera: SB
- N.1 tavolino in metallo, colore blu, e legno: SB
- N.2 sedie metallo/plastica, colore grigio: SD
- N.1 cestino per rifiuti:
- N.1 asciugamani elettrico a parete, temporizzato, con pulsante: SB
- N.1 lavabo senza colonna con miscelatore a leva: SB
- N.1 distributore di sapone in metallo, a muro: SB
- N.1 specchio tondo: SB
- N.1 distributore in plastica per asciugamani a “C” in carta: SB
- N.1 wc normale in ceramica con sedile e copri sedile in plastica, colore bianco e comando a muro per erogatore: SB
- N.1 distributore di carta igienica, in plastica: SD
- N.1 piatto doccia in ceramica: SB
- N.1 miscelatore e n.1 soffione doccia: SB

#### Locale 12 – Spogliatoio Arbitro 1

- N.1 panchina in metallo (blu), seduta in legno, senza spalliera, da n.6 posti con n.6 attaccapanni plastica nera: SB
- N.1 tavolino in metallo, colore blu, e legno: SB
- N.2 sedie metallo/plastica, colore grigio: SD
- N.1 cestino per rifiuti:
- N.1 asciugamani elettrico a parete, temporizzato, con pulsante: SB
- N.1 lavabo senza colonna con miscelatore a leva: SB
- N.1 distributore di sapone in metallo, a muro: SB
- N.1 specchio tondo: SB
- N.1 distributore in plastica per asciugamani a “C” in carta: SB
- N.1 wc normale in ceramica con sedile e copri sedile in plastica, colore bianco e comando a muro per erogatore: SB
- N.1 distributore di carta igienica, in plastica: SD
- N.1 piatto doccia in ceramica: SB
- N.1 miscelatore e n.1 soffione doccia: SB

#### Locale 13 – Infermeria

- N.1 Lettino in metallo, colore bianco e ripiano con imbottitura: SD
- N.1 carica batteria “RPE Nuova elettrica” per pulitrice meccanica: SB
- N.1 bilancia per persone: SB
- N.1 sgabello in metallo con seduta imbottita, colore nero: SD
- N.1 armadietto vetro/metallo con chiave: SB
- N.1 barella, colore rosso: SB
- N.2 cestino per rifiuti: SD
- N.1 paravento medico in metallo e tessuto: SB
- N.1 lavabo senza colonna con miscelatore a leva: SB
- N.1 distributore di sapone in metallo, a muro: SB
- N.1 specchio : SB
- N.1 distributore in plastica per asciugamani a “C” in carta: SB
- N.1 wc normale in ceramica con sedile e copri sedile in plastica, colore bianco e comando a muro per erogatore: SB
- N.1 distributore di carta igienica, in plastica: SD
- N.1 bidet: SB

#### Locale 14 – Magazzino

- N.1 aspirapolvere “FAIP”: SD
- N.2 rotoli moquette azzurri: SD

#### Locale 15 – Magazzino

- N. .... sedie in plastica, colore verde: SB
- N. .... tavoli in plastica, smontabili, colore verde: SD
- N.7 tabelloni in legno: SP
- N.8 cassonetti metallici porta sabbia x volley: SB
- N.4 carrelli porta cassonetti: SD
- N.4 tendi rete volley, portatili: SD
- N.2 segnapunti manuali "Nuova radar coop", colore bianco, con palette: SD
- N.5 carrelli piccoli in legno porta tavoli/sedie: SD
- N.1 carrello in legno porta tavoli/sedie: SD
- N.1 segnapunti manuale in metallo, colore blu, mobile: SD

#### Locale 16 – Wc disabili x pubblico

- N.1 lavabo per disabili in ceramica senza colonna, con miscelatore a leva: SB
- N.1 maniglione per disabili zona lavabo: SB
- N.1 distributore di sapone in metallo, a muro: SB
- N.1 distributore in plastica per asciugamani a "C" in carta: SD
- N.1 wc per disabili in ceramica con sedile e cassetta in plastica: SB
- N.1 maniglione metallico, colore bianco, per wc disabili: SB
- N.1 pulsante a parete per erogatore wc disabili: SB
- N.1 distributore di carta igienica, in plastica: SD
- N.1 scopino con porta scopino in plastica, per wc: SD
- N.1 cordino di chiamata emergenza: SB

#### Locale 17 – Wc femmine x pubblico

- N.2 lavabo senza colonna con miscelatore a leva: SB
- N.1 distributore di sapone in metallo, a muro: SB
- N.1 specchio tondo: SB
- N.1 distributore in plastica per asciugamani a "C" in carta: SB
- N.2 cestini per rifiuti: SD
- N.3 wc in ceramica con sedile e copri sedile in plastica: SD
- N.3 distributori di carta igienica, in plastica: SD
- N.3 scopini con porta scopino in plastica, per wc: SD
- N.3 appendini a muro in plastica: SD

#### Locale 18 – Wc maschi x pubblico

- N.3 lavabo senza colonna con miscelatore a leva: SB
- N.3 distributore di sapone in metallo, a muro: SB
- N.2 specchi: SB
- N.2 distributore in plastica per asciugamani a "C" in carta: SB
- N.1 cestini per rifiuti: SD
- N.3 orinatoi a parete in ceramica, colore bianco: SB
- N.3 wc "turca" in ceramica, colore bianco e comando a muro per erogatore: SD
- N.3 distributori di carta igienica, in plastica: SD
- N.3 scopini con porta scopino in plastica, per wc: SD
- N.3 appendini a muro in plastica: SD

#### Zona Tribune

- N.2 bidoni in plastica con coperchio e ruote per rifiuti: SB

#### In generale:

Porte normali in legno tamburate, laccate, colore rosso: SB

Porte a scrigno in legno tamburate, laccate, colore rosso per wc disabili: SB

Presidi antincendio come da piano di emergenza: SB

Impianto elettrico esistente, a norma, di recente manutenzione, comprensivo di illuminazione esclusivamente con lampade a LED: SB

Impianto idricosanitario: SD

Impianto di riscaldamento costituito da impianto ad aria + caloriferi in ghisa per ambienti docce e bagni: SB

#### Area esterna – Ingresso

- N.3 porta ombrelli metallici: SP
- N.1 porta rifiuti in cemento: SB
- N.1 stalli per n.6 biciclette, in cemento: SD
- N. panchine con doghe in legno: SP
- N. cestini metallici fissi per rifiuti: SP

**VERBALE DI CONSEGNA****Allegato A)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ legale rappresentante dell'associazione \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ c.f. \_\_\_\_\_  
pec \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di aver preso visione dell'Impianto sportivo in oggetto, delle pertinenze e dei beni a suo corredo, di averne accertato le condizioni di conservazione e di accettarne l'affidamento senza riserva alcuna;

**PERTANTO**

1. Il Comune di San Martino in Strada consegna all'Affidatario l'Impianto sportivo, le pertinenze e le attrezzature a suo corredo nelle condizioni di stato rilevate.
2. L'Affidatario dovrà servirsi dell'Impianto, delle pertinenze e dei beni a suo corredo con cura e diligenza, assumendo a suo carico i lavori di manutenzione ordinaria che si renderanno necessari e che sono specificatamente dettagliati nella Convenzione. Alla scadenza del rapporto contrattuale, l'Impianto, le pertinenze e i beni a suo corredo dovranno essere riconsegnati in buono stato, salvo il deterioramento d'uso.
3. Eventuali danni conseguenti all'uso dell'Impianto, delle pertinenze e delle attrezzature a suo corredo saranno accertati in contraddittorio tra le parti.
4. Ai fini di quanto sopra, l'Affidatario si impegna ad esercitare ogni forma di controllo, custodia e sorveglianza dell'Impianto, delle pertinenze e dei beni a suo corredo.
5. Qualora l'Affidatario intendesse duplicare le chiavi, consegnate in data odierna, i nominativi dei soggetti consegnatari delle stesse dovranno essere comunicati all'Ente.

**San Martino in Strada** li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Firma per il Comune** \_\_\_\_\_ **Firma per l'Affidatario** \_\_\_\_\_