



## **ALLEGATO A**

### **COMUNE DI ANGRI**

**Provincia di Salerno**

**AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI ASSOCIAZIONE O SOCIETÀ SPORTIVA SENZA FINI DI LUCRO INTERESSATA A RIQUALIFICARE E GESTIRE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.LGS. N. 38/2021 L'IMPIANTO SPORTIVO POLIFUNZIONALE DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA ELEMENTARE II CIRCOLO SITO IN VIA LEONARDO DA VINCI. DISCIPLINARE DI GARA.**

**IL RESPONSABILE DELL' UOC PATRIMONIO, AMBIENTE E SPORT, CULTURA E SPETTACOLO**

**PRESO ATTO**

**della propria determinazione n. 825 del 10.07.2025 di approvazione del presente avviso e degli allegati**

**INVITA**

**tutte le Associazioni e Società Sportive senza fini di lucro interessate a presentare proposte progettuali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 38/2021 ai fini della riqualificazione dell'impianto sportivo polifunzionale della palestra della scuola elementare II Circolo sito in via Leonardo Da Vinci.**





## **Art. 1 – Informazioni sulla concessione**

**Oggetto:** Affidamento della gestione dell'impianto sportivo polifunzionale della palestra della scuola elementare II Circolo sito in Angri (SA) alla Via Leonardo Da Vinci, di proprietà comunale, comprensivo di predisposizione del piano di manutenzione della struttura, nonché l'effettuazione dei relativi lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.

**Amministrazione procedente:** Comune di Angri

**Responsabile del Procedimento:** Ing. Manuela Vitale

**Recapiti:**                      **PEC:**                      **comune.angri@legalmail.it;**                      **EMAIL:**  
**manuela.vitale@comune.angri.sa.it; TEL: 0815168254**

**Durata:** 9 anni dalla sottoscrizione del contratto di concessione

**Valore stimato della concessione al netto dell'IVA:** € 76.500,00

**Criterio di aggiudicazione:** offerta economicamente più vantaggiosa

**Ripartizione dei punteggi:** 20/100 per l'offerta economica, 80/100 per l'offerta tecnica

**Canone di concessione annuale a base della procedura al netto dell'IVA:** € 8.500,00

**Sopralluoghi:** entro 27.06.2025, ore 12.00.

**Quesiti scritti:** entro 27.06.2025, ore 12.00.

**Termine per presentare l'offerta:** 21.07.2025, ore 12.00.

**Tutti i documenti sono disponibili ai seguenti indirizzi web:** [comune.angri.sa.it](http://comune.angri.sa.it) nonché sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di gara e contratti".





## **Art. 2 – Oggetto, valore, durata e condizioni**

1. L'oggetto del presente procedimento si identifica nell'affidamento della gestione dell'Impianto sportivo **POLIFUNZIONALE DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA ELEMETARE II CIRCOLO SITO IN VIA LEONARDO DA VINCI.**

2. Durata del rapporto concessorio: 9 anni dalla stipula del contratto.

3. Le condizioni relative all'affidamento in parola sono riportate nell'allegato capitolato prestazionale (Allegato B), cui si rinvia.

Il valore stimato della concessione è fissato in euro 76.500,00.

## **Art. 3 – Criterio di aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; la concessione è aggiudicata anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida, purché conveniente e appropriata.

## **Art. 4 – Requisiti di partecipazione**

1. I requisiti di partecipazione, da possedere a pena di esclusione, sono di seguito dettagliati.

### **Art 4.1 Requisiti di ordine generale**

1. Sotto il profilo soggettivo, possono presentare offerta esclusivamente le Associazioni e Società Sportive senza fini di lucro, aventi sede nel medesimo comune in cui ha sede l'istituto scolastico o nei comuni confinanti ai sensi dell'art. 6 comma 4 del D.Lgs n. 38/2021;

2. Gli interessati non devono trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 94 Codice dei Contratti vigente (d.lgs. 36/2023). In particolare, i membri degli organi direttivi delle Associazioni e Società Sportive non devono trovarsi in alcuna situazione soggettiva che possa determinare l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione con particolare riferimento al comma 1 del citato art. 94;





3. aver effettuato il sopralluogo di cui all'art. 6, entro il termine ivi previsto, previo accordo con il responsabile del procedimento (i contatti sono indicati all'art. 1);
4. presentazione della garanzia provvisoria.

#### **Art. 4.2 Requisiti di ordine speciale**

1. La capacità tecnica e professionale richiesta al concorrente è di aver gestito almeno un impianto sportivo comunale nel periodo antecedente alla pubblicazione del Bando;
2. Tutti i requisiti, a eccezione della costituzione della garanzia provvisoria, possono essere attestati mediante Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione (DSC) o Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) ai sensi del DPR n. 445/2000;
3. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli d'ufficio su quanto dichiarato dai concorrenti.

#### **Art. 5 – Chiarimenti**

1. È possibile, da parte dei soggetti che intendono partecipare alla presente procedura ottenere chiarimenti in ordine alla stessa mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al responsabile del procedimento, all'indirizzo pec [comune.angri@legalmail.it](mailto:comune.angri@legalmail.it) entro e non oltre il giorno 27.06.2025 ore 12:00.
2. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.
3. L'Amministrazione pubblicherà, in forma anonima, le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, sul proprio sito internet.
4. Le risposte pubbliche costituiscono interpretazione autentica: a tutela dell'affidamento dei concorrenti, la Commissione giudicatrice ne è vincolata e, quindi, non può discostarsene assumendo proprie interpretazioni.
5. Per rispettare la par condicio fra i concorrenti, alle domande verrà data risposta pubblica entro i successivi tre giorni lavorativi mediante pubblicazione del quesito (reso in forma anonima) e della risposta nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti" del sito istituzionale.





## **Art. 6 – Sopralluogo**

1. Gli operatori che intendano presentare offerta, a pena di inammissibilità di quest'ultima devono effettuare il sopralluogo presso le strutture oggetto del presente bando. Il sopralluogo può essere effettuato dal Legale Rappresentante della Società o da altro soggetto da questi delegato.
2. La richiesta del sopralluogo è possibile solo se la richiesta viene inoltrata in forma scritta a mezzo protocollo alla U.O.S. Sport, Cultura e Spettacolo entro non oltre le ore 12.00 del giorno 27.06.2025;
3. Il sopralluogo viene poi effettuato nei soli giorni stabiliti dall'amministrazione. Data e luogo del sopralluogo sono comunicati con almeno due giorni di anticipo. All'atto del sopralluogo ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, predisposto dall'Amministrazione, a conferma dell'effettuato sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione attestante tale operazione.
4. Il sopralluogo deve essere effettuato da un rappresentante del soggetto che intende partecipare alla procedura.
5. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura.
6. A seguito dell'effettuazione del sopralluogo è rilasciato un attestato di avvenuto sopralluogo che dovrà essere inserito nella busta contenente la documentazione amministrativa.

## **Art. 7 – Garanzie**

### **Art. 7.1. Garanzia Provvisoria**

1. A garanzia dell'offerta, i partecipanti devono produrre una garanzia provvisoria di euro 1.530,00 (corrispondente al 2% del valore della concessione).
2. La cauzione provvisoria è costituita, a scelta dell'offerente:
  - mediante fideiussione rilasciata da un istituto bancario o polizza fideiussoria assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari, iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva attività di rilascio garanzie, avente validità per almeno 180 giorni; in ogni caso recanti le clausole di rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'articolo 1944 del Codice civile,





rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice civile e immediata operatività a semplice richiesta scritta del Comune;

- mediante assegno circolare non trasferibile intestato al Comune procedente.

3. Il deposito cauzionale sarà svincolato a favore dei partecipanti non ammessi alla procedura o non risultati assegnatari entro 30 giorni dalla data di adozione della determinazione di assegnazione e comunque alla costituzione della cauzione definitiva in occasione della stipula del contratto.

4. La garanzia provvisoria deve avere una durata pari ad almeno 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte e deve essere accompagnata dall'impegno di un fideiussore (anche diverso da quello della garanzia provvisoria) a rilasciare successivamente la garanzia definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

5. La garanzia di cui al presente paragrafo copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'assegnazione dovuta ad ogni fatto, nessuno escluso, riconducibile all'assegnatario.

6. È sanabile la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che la stessa sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

#### **Art. 7.2. Garanzia Definitiva**

1. Prima della sottoscrizione del contratto il Concessionario è obbligato a costituire la garanzia definitiva, in sostituzione o a integrazione della garanzia provvisoria.

2. La garanzia definitiva, soggetta a svincolo proporzionale di anno in anno, è pari al 10% dell'importo complessivo stimato della concessione ossia è pari a € 7.650,00.

3. In caso di aggiudicazione con rialzo superiore al 10%, la garanzia definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il rialzo sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di rialzo superiore al 20%.

4. Sia la fideiussione bancaria che la polizza assicurativa devono contenere espressamente:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune;
- c) che il fideiussore rimane obbligato anche dopo la scadenza dell'obbligazione principale purché la richiesta del Comune sia presentata entro i sei mesi successivi.





5. La garanzia definitiva è inerente all'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, all'eventuale risarcimento di danni, nonché al rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto del Concessionario a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto.
6. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui le garanzie risultassero insufficienti.
7. Il Concessionario resta obbligato a reintegrare la garanzia di cui il Comune avesse dovuto valersi in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.
8. La garanzia resta vincolata, anche dopo la scadenza del contratto, sino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

#### **Art. 8 – Modalità di partecipazione**

1. La scelta del Concessionario avviene con procedura aperta.
2. Gli operatori economici che intendono partecipare dovranno, a pena di esclusione, presentare l'offerta esclusivamente attraverso il protocollo o pec entro il termine perentorio delle ore 12.00 di 21.07.2025; oltre questo termine non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedentemente presentata.
3. L'offerta, nella forma di documento elettronico (file), è costituita da:
  - a) File "BUSTA A" – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
  - b) File "BUSTA B" – "OFFERTA TECNICA";
  - c) File "BUSTA C" – "OFFERTA ECONOMICA".
4. A pena di esclusione, tutti i documenti devono essere presentati in lingua italiana e, inoltre, quelli inclusi nei file busta n. A e n. B non devono indicare o consentire di conoscere i valori economici offerti (che, pertanto, dovranno essere indicati esclusivamente nella "Busta C").
5. Tutte le dichiarazioni sostitutive, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente, da suo procuratore o da altro soggetto comunque legittimato secondo la normativa applicabile.
6. Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento.





7. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità meramente formale degli elementi di cui alla Busta A, è assegnato all'istante un termine non superiore a 10 giorni per l'integrazione/regolarizzazione, decorso vanamente il quale il soggetto è escluso dalla procedura. In ogni caso, il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile e determina l'esclusione dalla procedura.

8. LA BUSTA A – “Documentazione amministrativa” deve contenere:

- L'istanza di partecipazione (redatta preferibilmente sul modello di cui all'Allegato C) disponibile sul sito Internet Comunale e in allegato al presente avviso, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta digitalmente da un soggetto munito del potere rappresentativo del soggetto giuridico per la quale viene presentata l'offerta;
- Fotocopia del documento di identità del rappresentante legale o da suo procuratore; in caso di dichiarazione sostitutiva sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante va allegata la procura notarile, in copia autenticata;
- Copia dell'atto costitutivo e dello Statuto e del verbale di assemblea o dell'organo competente dal quale risulti il nominativo del legale rappresentante dell'associazione;
- copia dell'attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dagli uffici comunali;
- Quietanza Cauzione provvisoria prevista dall'art. 7.1.

9. LA BUSTA B – “Offerta tecnica” (Relazione/Progetto Tecnica ed Economico finanziaria), deve contenere:

- relazione tecnica illustrativa, redatta per paragrafi e sottoscritta digitalmente da un soggetto munito del potere rappresentativo del soggetto istante, che dia conto in modo chiaro e distinto degli elementi previsti per la valutazione delle proposte.

10. LA BUSTA C – “Offerta Economica” deve contenere:

Modulo sottoscritto digitalmente da un soggetto munito del potere rappresentativo del soggetto istante, contenente i seguenti elementi economici:

- a) l'importo del canone di concessione, da indicarsi in euro, che l'offerente intende corrispondere al Comune in caso di aggiudicazione della concessione degli impianti sportivi oggetto della presente procedura, da indicarsi mediante rialzo in percentuale sul canone di concessione del servizio posto a base della procedura (8.500 euro/anno), da





indicarsi in euro. Non sono ammesse offerte in diminuzione, né sono ammesse offerte parziali o condizionate o formulate in modo impreciso.

b) PIANO DI FATTIBILITA' ECONOMICA FINANZIARIA per la rigenerazione, la riqualificazione e l'ammodernamento e la successiva gestione dell'impianto sportivo.

c) valore degli investimenti che l'offerente si impegna a porre in essere in caso di aggiudicazione, da indicarsi in euro.

A pena di esclusione, le indicazioni relative ai punti a, b e c suindicati devono essere riportate solo ed esclusivamente nella Busta C.

## **Art. 9 – Cause di esclusione**

1. Fermo rimanendo quanto comunque previsto dalla disciplina applicabile, sono escluse le offerte:

- a. inviate dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, anche se sostitutive o aggiuntive ad altra offerta inviata tempestivamente;
- b. prive delle dichiarazioni necessarie;
- c. risultanti in modo sostanziale incomplete o irregolari o senza le sottoscrizioni richieste;
- d. prive della garanzia provvisoria;
- e. priva dell'attestazione di avvenuto sopralluogo di cui all'art. 6.

## **Art. 10 – Punteggi**

### **Art. 10.1. – Punteggio offerta tecnica (max 80 punti)**

1. In ordine all'offerta tecnica, per la quale può essere attribuito un punteggio non superiore a 80/100, di cui alla Busta B, la valutazione sarà effettuata dalla Commissione sulla base dei criteri di comparativi tra le associazioni sportive concorrenti.

2. Si precisa che il Comune persegue un livello qualitativo elevato sicché, viene esclusa l'offerta che non abbia raggiunto almeno 30 punti.

3. Ogni concorrente, a pena di esclusione dalla gara, presenterà l'offerta attraverso una relazione in cui saranno proposti interventi di riqualificazione dell'impianto sportivo e saranno indicate le modalità organizzative e di gestione dell'impianto sportivo.





4. Tale documento dovrà essere debitamente sottoscritto dal titolare/legale rappresentante della Associazione sportiva concorrente, redatto su un massimo di 24 pagine con carattere Times New Roman – 12, interlinea singola, in lingua italiana, secondo la seguente articolazione.

A) QUALITA' DEL PROGETTO GESTIONALE (MAX PUNTI 20): Sarà valutata la modalità complessiva di gestione degli impianti con particolare riguardo ai criteri ed alle modalità che il concessionario intende adottare nell'ambito della conduzione tecnica e funzionamento degli impianti, alla frequenza e periodicità dei controlli, nonché dei servizi di custodia e pulizia.

A1) Modalità di gestione degli impianti sportivi: organizzazione e modalità di svolgimento dei servizi di gestione, pulizia – custodia – vigilanza e verifica degli accessi alle strutture con riferimento a quanto previsto nel capitolato (PUNTI 5).

A2) Definizione del piano di manutenzione dei locali, degli arredi e delle attrezzature sportive esistenti (PUNTI 5).

A3) Modalità organizzative per ottimizzare al massimo l'utilizzo dell'impianto, sfruttandone le relative potenzialità, evidenziando orari di apertura e attività sportive che si intendono attivare, rilevando in particolare le proposte di attività rivolte al settore giovanile (6-18 anni) (PUNTI 10).

B) QUALITA' DEL PROGETTO DI UTILIZZO (MAX PUNTI 20): Saranno valutate le azioni per incentivare la pratica sportiva di ragazzi e adolescenti, anziani, soggetti diversamente abili o in difficoltà sociale ed economica.

B1) Accessibilità alle strutture in favore dei cittadini, degli spazi, attrezzature, e dotazioni complessive per usi sportivi ed extrasportivi/sociali (PUNTI 6).

B2) Progetti, attività/iniziative per le Istituzioni Scolastiche del territorio, e/o altri enti ed organizzazioni operanti nell'ambito dell'educazione, della salute e dell'inclusione sociale (anche sotto forma di corsi, collaborazioni, spazi) (PUNTI 6);

B3) Progetti di sviluppo di attività sportive ricreativa/aggregativa, per il miglior utilizzo e l'incremento delle fonti di ricavo e finanziamento con costi e oneri complessivi a carico del concessionario (eventi, manifestazioni, iniziative) (PUNTI 8);





C) MIGLIORIE (MAX PUNTI 40): Saranno valutate le proposte che comportano un miglioramento dell'attrattiva dell'impianto, interventi tesi alla razionalizzazione dei consumi energetici ed idrici dello stesso, e accrescano la fruibilità dell'impianto sportivo in termini di attrezzature e accessori, senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione e non già contemplati nella manutenzione ordinaria dettagliata nel piano di conduzione tecnica.

5. METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA - Punteggio massimo: 80 punti.

A ciascuno degli elementi qualitativi viene attribuito discrezionalmente un punteggio variabile da zero ad uno da parte di ciascun membro della commissione giudicatrice, come segue:

Giudizi	Coefficienti
Eccellente	1,0
Ottimo	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Appena sufficiente	0,5
Insufficiente	0,4
Gravemente insufficiente	0,3
Negativo	0,2
Quasi del tutto assente	0,1
Completamente assente	0,0

6. Per ogni criterio di valutazione verrà fatta la media dei giudizi attribuiti da ciascun commissario.

7. La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti per ogni criterio dell'offerta tecnica, procederà all'attribuzione del relativo punteggio utilizzando il metodo aggregativo-compensatore:





$$X(i) = p * \text{subcrit}(i) / \text{subcrit}(\max);$$

dove:

X(i): risultato attribuito a ciascun concorrente per ogni criterio/sub criterio oggetto di valutazione;

p: punteggio massimo stabilito per ciascuno dei criteri/sub criteri sopra indicati;

subcrit(i): punteggio attribuito (media) a ciascun concorrente per ogni criterio/sub criterio;

subcrit (max): punteggio massimo (media) fra quelli attribuiti per ciascun criterio/sub criterio.

8. Con l'applicazione della formula sopra riportata, al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criterio sub criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio/subcriterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente. Si procederà alla riparametrazione una sola volta per criterio/subcriterio. Il risultato ottenuto da ciascun concorrente per l'offerta tecnica è dato dalla somma algebrica dei punteggi ottenuti, per ciascun criterio sopra elencato. Si prevede una soglia di sbarramento pari a 30 punti. I concorrenti che dopo le operazioni di riparametrazione non otterranno almeno 30 punti, verranno esclusi dalla procedura di gara.

#### **Art. 10.2. – Punteggio offerta economica (max 20 punti)**

1. In ordine all'offerta economica migliore, intesa come quella con il maggior rialzo in percentuale l'importo del canone di concessione, verranno attribuiti 20 punti. Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi secondo la seguente formula:

$$a: b = x : 20$$

Dove:

a = l'offerta da valutare;





b = la migliore offerta;

x = punteggio da attribuire all'offerta da valutare.

In definitiva:

$x = a$  "Offerta da valutare" diviso b "Offerta migliore" (rialzo maggiore) moltiplicato per 20

2. In ordine al valore degli investimenti, all'importo più alto offerto verranno attribuiti 20 punti, mentre alle altre offerte un punteggio stabilito secondo la formula di cui al punto 1 del presente articolo.

### **Art. 11 – Individuazione del contraente**

1. Le proposte saranno valutate da una Commissione nominata al termine di scadenza di presentazione delle istanze, costituita da n. 3 componenti, mediante attribuzione di punteggio numerico assegnato in funzione dei parametri di valutazione.

2. La Commissione, previo avviso agli offerenti, procederà all'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile, in seduta pubblica, al solo fine di verificare il regolare contenuto degli stessi e provvedere alla ammissione/esclusione delle proposte alla successiva fase di valutazione. Dopo avere espletato le attività di ammissione e/o esclusione la Commissione dichiara sempre in seduta pubblica quali sono gli operatori ammessi alla procedura.

3. Successivamente la Commissione procede all'apertura della busta contenente l'offerta tecnica degli ammessi per ufficializzarne l'acquisizione. La Commissione, successivamente, in seduta non pubblica procede, quindi, ad esaminare la documentazione relativa alla busta B e ad attribuire il relativo punteggio.

4. Dopo aver attribuito il punteggio, la Commissione in seduta pubblica procede ad attribuire il punteggio per l'offerta economica e a formare la graduatoria proclamando di seguito l'affidatario della gestione dell'impianto.

5. Le sedute potranno essere sospese ed aggiornate ad altra ora e data anche al fine di consentire eventuali regolarizzazioni della documentazione presentata.

6. La concessione è aggiudicata al concorrente che ha realizzato il punteggio finale più elevato, risultante dalla sommatoria dei due punteggi ottenuti nelle due distinte graduatorie.





In caso di parità del punteggio finale, l'aggiudicazione è al concorrente che ha ottenuto il migliore punteggio per l'offerta tecnica.

7. In caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio.

#### **Art. 12 – Verifiche e controlli**

1. Il Comune effettuerà i dovuti controlli sul possesso dei requisiti dichiarati ai sensi dell'art.94 del d.lgs. 36/2023 nei confronti del soggetto che risulterà affidatario.

2. L'accertamento della mancanza dei requisiti o della non corrispondenza tra quanto dichiarato e/o documentato rispetto alle risultanze comporterà l'esclusione del soggetto e le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. nonché l'eventuale scorrimento della graduatoria.

3. Il Comune provvederà, nell'ambito di durata della successiva eventuale convenzione relativa alla gestione dell'impianto, a verificare il mantenimento, da parte del soggetto convenzionato, dei requisiti generali.

#### **Art. 13- Stipula del contratto**

1. Il contratto verrà stipulato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del Codice dei Contratti, in forma di scrittura privata.

2. Su ordine del Comune, il Concessionario è obbligato ad eseguire tutte le prestazioni della concessione anche se il contratto non fosse stato ancora sottoscritto (esecuzione anticipata, d'urgenza ex art. 32 Codice Contratti Pubblici, comma 8).

3. L'Amministrazione inviterà il soggetto aggiudicatario a produrre, nei termini indicati nello stesso invito, la documentazione e gli atti necessari alla stipulazione del contratto.

4. Ove l'aggiudicatario, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia ottemperato senza giustificato motivo a quanto richiesto ovvero non si presenti per la stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'aggiudicazione fermo restando la facoltà di richiesta di risarcimento per l'eventuale danno subito.

5. L'avvenuta aggiudicazione non vincola il Comune se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle verifiche delle dichiarazioni prodotte.

6. Tutte le spese di contratto sono a carico dell'assegnatario.





7. Il Comune si riserva di interrompere la procedura in qualsiasi momento, anche prima della stipulazione del contratto, senza che i concorrenti partecipanti o l'aggiudicatario possano vantare pretese a indennizzi di qualunque natura e titolo.

#### **Art. 14 – Assicurazioni ed esonero di responsabilità per il Comune**

1. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'esecuzione del contratto, derivassero al Comune, agli utenti, a terzi o a cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico del Concessionario.

2. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale in qualsiasi forma impegnato nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi onere è a carico del Concessionario e da intendersi già compreso o compensato con il diritto di esercizio degli impianti.

3. Pena la revoca della aggiudicazione, il Concessionario è tenuto a presentare – entro la sottoscrizione del contratto – e a mantenere operativa per tutta la durata della concessione un'assicurazione per responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT/RCO), compresi il Comune, gli ospiti e, in generale, gli utenti dei servizi in concessione, con massimale unico per sinistro di almeno € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00).

4. L'assicurazione RCT/RCO costituisce ulteriore garanzia, in quanto non libera il Concessionario dalle proprie responsabilità.

#### **Art. 15 – Segreti sottratti all'accesso**

1. In ordine all'accesso agli atti, il concorrente ha la facoltà – purché ne precisi i motivi – di indicare quali specifici elementi del “Progetto Preliminare” e del “Piano di fattibilità economico finanziaria” costituiscano segreti tecnici o commerciali.

2. L'esercizio di questa facoltà ha natura di motivata opposizione alla (eventuale) richiesta di accesso agli atti di gara sicché, per semplificare l'iter, si intende così adempiuto l'obbligo di notifica ai contro-interessati da parte del Comune; di conseguenza, il concorrente che non intende esercitare questa facoltà si priva, per decorrenza dei termini, della possibilità di esercitarla qualora pervenisse richiesta di accesso agli atti.





## **Art. 16 – Tutela dei dati personali**

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa che i dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura di affidamento e successivamente il servizio di cui all'oggetto della convenzione;
3. Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 sono obbligatori.
4. I dati forniti potranno essere comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina sui contratti pubblici e del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune procedente. Per quanto qui non espressamente previsto, si rinvia alle norme di cui al capitolato prestazionale – che viene allegato al presente avviso per farne parte integrante e sostanziale – e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

## **Art. 17 – Disposizioni Finali**

1. L'esito della procedura di valutazione sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e comunicato a tutti i partecipanti.
2. La presentazione delle offerte equivale ad accettazione incondizionata delle disposizioni di questo Avviso e dei suoi allegati.
3. In caso di documenti non veritieri e/o di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate o per qualsiasi altro fatto del concorrente che determini la mancata sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione verrà annullata, senza necessità di alcun avviso preventivo, con incameramento d'ufficio della garanzia provvisoria.
4. Resta impregiudicato il diritto al risarcimento a favore del Comune per eventuali danni conseguenti alla mancata sottoscrizione del contratto.
5. Il Comune si riserva la facoltà di affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.
6. I concorrenti non potranno vantare pretese o diritti qualora il Comune esercitasse la facoltà di sospendere o revocare la procedura, prorogare i termini procedurali, non procedere all'aggiudicazione.





## ALLEGATO B

### CAPITOLATO PRESTAZIONALE

#### ART. 1 –Oggetto della selezione– Principi Generali

1. La selezione ha per oggetto l'affidamento della gestione dell'impianto sportivo polifunzionale della palestra della scuola elementare II Circolo sito in Angri (SA) alla Via Leonardo Da Vinci, di proprietà comunale, comprensivo di predisposizione del piano di manutenzione della struttura, nonché l'effettuazione dei relativi lavori ordinari e straordinari.
2. La gestione deve essere improntata sui principi di buon andamento e di imparzialità, sui criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza e tempestività e finalizzata alla massima diffusione dello sport per le discipline praticabili nell'impianto, nonché alla promozione di attività volte a favorire l'aggregazione e l'inclusione sociale e giovanile.
3. Le Associazioni o enti preposti alla gestione devono programmare la loro attività nel rispetto e valorizzazione del libero accesso agli impianti, delle pari opportunità, favorendo la pratica di attività sportive, motorie e didattiche, anche in collaborazione con gli Istituti Scolastici del Comune, verso i diversamente abili, gli anziani e i giovani.

#### ART. 2 – Modalità per l'affidamento della gestione

1. All'aggiudicazione dell'affidamento della gestione dell'impianto sportivo si addiverrà mediante espletamento di procedura aperta.

#### ART. 3 – Durata Convenzione

1. La convenzione avrà durata di anni 9 (nove), tenendo conto del rapporto tra l'importo dell'investimento proposto ed il canone di locazione stabilito sin d'ora in euro 8.500,00 annui.





#### **ART. 4 – Canone della convenzione e modalità di pagamento**

1. Il canone della convenzione è stabilito in euro 8.500,00 annui; tuttavia, il pagamento di tale canone andrà compensato con l'importo dei lavori necessari e proposti dall'affidatario per l'adeguamento della struttura in conformità alla sua destinazione d'uso e alla realizzazione degli stessi in perfetta regola d'arte ivi compresi la manutenzione ordinaria e straordinaria.

#### **ART. 5 – Prestazioni a carico dell'affidatario**

1. Progettazione ed esecuzione dei lavori di adeguamento della struttura di che trattasi, quale realizzazione lavori necessari per l'adeguamento (in via semplificativa e non esaustiva quale adeguamento degli spogliatoi, servizi igienici, impianti idrici, elettrici, di messa a terra ed illuminazione) necessario per il normale utilizzo dei fruitori in sicurezza e predisposizione del piano di manutenzione e gestione della struttura nella sua interezza per tutta la durata della convenzione, per le superfici campi, e delle attrezzature, recinzioni e area parcheggio e quant'altro farà parte della struttura sportiva, al fine di tenere la struttura in pieno stato di efficienza.

2. In particolare la Convenzione ha ad oggetto:

- gestione economica, funzionale e tecnica dell'intero impianto;
- la progettazione, redatta ai sensi del Decreto Legislativo n. 36/2023 e del Decreto del Presidente, nonché gli adempimenti di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni relativamente all'adeguamento della struttura;
- l'ottenimento di tutte le autorizzazioni, nulla osta, pareri e quanto altro necessario per l'esecuzione delle opere proposte e la gestione della struttura, comprensivi gli oneri per omologazioni della Federazione competente iniziali ed eventuali successive;
- la realizzazione di tutte le opere sopra richiamate, da realizzarsi chiavi in mano, complete di tutto quanto necessario per garantire il regolare funzionamento dell'intera struttura sportiva;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero impianto;
- la consegna all'Amministrazione Comunale, al termine della Convenzione, di quanto realizzato, in perfetto stato di manutenzione;
- Voltura delle utenze.





#### **ART. 6 – Verbale di consegna**

1. La struttura sportiva, comprensivo degli annessi impianti e attrezzature, affidati in gestione, dovranno risultare analiticamente descritti in un regolare verbale di consegna da redigersi dal Responsabile U.O.C. Patrimonio, Ambiente e Sport, Cultura e Spettacolo in contraddittorio con l’Affidatario.
2. Analogo verbale dovrà essere redatto per la riconsegna degli impianti e delle attrezzature alla scadenza del rapporto contrattuale.

#### **ART. 7 – Periodi minimi di apertura**

1. L’Affidatario si obbliga e si impegna a garantire il funzionamento, la manutenzione e l’apertura al pubblico dell’impianto sportivo per l’intero periodo dell’anno.
2. Il calendario e gli orari giornalieri di apertura dovranno essere esposti a cura dell’Affidatario all’ingresso dell’impianto sportivo.

#### **ART. 8 – Tariffe**

1. Le tariffe per l’utilizzo dell’impianto sportivo e delle attrezzature, compreso l’uso delle eventuali strutture mobili, sono fissate annualmente dall’Amministrazione Comunale.
2. Le tariffe dovranno essere esposte a cura dell’Affidatario all’ingresso dell’impianto sportivo.

#### **ART. 9 – Proventi della gestione**

1. Sono di competenza esclusiva dell’Affidatario i proventi derivanti:
  - a) dalle tariffe dell’impianto sportivo;
  - b) dall’eventuale esercizio di attività di ristoro, preventivamente autorizzata dagli Organi competenti;
  - c) dalla pubblicità mediante cartelloni e striscioni posati all’interno dell’area oggetto della convenzione, preventivamente autorizzati dall’Amministrazione Comunale tramite il Responsabile U.O.C. competente in materia;
  - d) da iscrizioni a tornei, corsi, manifestazioni sportive organizzate dallo stesso Affidatario.





## ART. 10 - Obblighi del concessionario

1. L'Affidatario è tenuto a svolgere tutte le attività necessarie al corretto funzionamento delle strutture assegnate e ad assumersi gli oneri anche economici derivanti dalla gestione ed in particolare si assume l'onere:

- delle manutenzioni ordinarie e straordinarie della struttura nella sua interezza;
- delle pulizie dell'impianto, sia per le attività ordinarie e straordinarie e continuative che per le gare o manifestazioni sportive, fatto salvo quanto previsto dai tariffari comunali in vigore;
- della manutenzione ordinaria straordinaria e pulizia delle aree scoperte, compreso eventuali parcheggi e/o aree verdi di pertinenza, compresa se necessaria la potatura di alberi effettuata da ditte specializzate nel settore, siepi, arbusti e cespugli;
- del rispetto degli obblighi e prescrizioni da parte delle autorità preposte alla prevenzione incendi e alla sicurezza e di tutte le indicazioni e prescrizioni rilasciate dagli organi di vigilanza e controllo del Comune di Angri;
- dell'applicazione delle tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale che saranno introitate dall'Affidatario: gli incassi dovranno essere contabilizzati nel rispetto della normativa vigente in materia fiscale e tributaria. Il tariffario dovrà essere esposto e visibile all'utenza;
- dell'apertura, chiusura e custodia dell'impianto nel suo complesso nel rispetto della convenzione;
- della rigorosa osservanza della normativa in materia di sicurezza degli impianti sportivi e, in particolare, di quanto disposto dal D.M. del 18 marzo 1996 (e successive integrazioni e modifiche) con particolare riferimento agli artt. 17 e 19 (predisposizione dell'apposito "piano di sicurezza"), tramite la nomina del RESPONSABILE DELLA SICUREZZA;
- del puntuale aggiornamento del Registro dei controlli periodici;
- di informare gli utilizzatori delle regole di comportamento, dei divieti e limitazioni previsti dal "Piano della Sicurezza", dal regolamento comunale e dalla presente Concessione. Tali documenti dovranno essere conservati nell'impianto e, a richiesta, essere accessibili all'utenza;
- di adempiere tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori ottemperando le disposizioni in materia di collocamento e assicurazioni obbligatorie, di assicurazioni sociali e previdenziali e di sicurezza sul lavoro. L'Affidatario risponde





- in ogni caso dell'operato sia del personale assunto che di quello volontario. Il concedente resta estraneo ai rapporti intercorrenti tra l'Affidatario ed i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo: di questo dovrà essere fatta menzione in ogni singolo rapporto di lavoro;
- della tenuta in perfetta efficienza del locale pronto soccorso e di dotarsi del materiale sanitario previsto per il primo soccorso;
- di farsi carico dei consumi elettrici, di acqua, di utenza telefonica e trasmissione dati;
- del controllo periodico degli estintori e in generale di tutti i sistemi antincendio che saranno presenti nell'impianto (come da normativa vigente);
- di consentire l'accesso all'impianto al personale delle ditte preposte ad effettuare interventi nella medesima struttura o in strutture e/o impianti comunali posti in prossimità della struttura;
- degli interventi di disinfestazione e derattizzazione qualora necessari;
- di stipulare una polizza per la copertura di eventuali danni causati agli utenti o terzi dall'uso della struttura e/o dalla mancata manutenzione dell'impianto.

#### **ART. 11 – Manutenzione ordinaria e straordinaria**

1. Premesso che per manutenzione ordinaria si intendono tutti gli interventi programmati, oltre che su guasti, necessari a garantire l'ottimale conservazione del bene, l'Affidatario si assume la manutenzione come definita dall'art. 3 del DPR 380/2001 e successive modificazioni.
2. Per quanto riguarda il dettaglio degli interventi di competenza, risultano elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo nell'art. 10 del presente capitolato.
3. Restano in capo all'Affidatario anche tutti gli interventi relativi alla manutenzione straordinaria.

#### **ART. 12 – Servizi di supporto**

1. L'Affidatario, può istituire servizi di supporto come l'installazione di distributori automatici e/o di un servizio bar. Se all'interno dell'impianto non sono previsti dei locali espressamente individuati allo scopo, prima di avviarne l'adeguamento dovrà





acquisire il nulla osta delle U.O.C. Patrimonio, Ambiente, Sport, Cultura e Spettacolo il preventivo parere positivo dei Servizi Tecnici Comunali ed i certificati e autorizzazioni previsti dalla normativa vigente. Stesso iter vale per altre attività.

2. Le autorizzazioni amministrative e sanitarie relative alla realizzazione delle opere di completamento e gestione di attività non prettamente sportive dovranno essere acquisite direttamente dall'Affidatario; dette autorizzazioni sono operanti limitatamente al periodo di conduzione e non sono trasferibili essendo vincolate all'attività dell'impianto.
3. In nessun modo, concluso il rapporto contrattuale, l'esercizio delle attività di supporto può costituire vincolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
4. Sono a carico dell'Affidatario tutti gli oneri fiscali relativi ai suddetti esercizi. Dovrà essere esposto il listino prezzi delle attività di supporto con l'indicazione del costo dei servizi offerti.
5. Resta inteso che per le eventuali successive migliorie programmate, apportate e acquisite al patrimonio comunale, l'Affidatario non potrà pretendere a qualsiasi titolo indennizzo o rimborso dall'Amministrazione Comunale. Al riguardo l'Affidatario apporterà le migliorie con oneri economici a proprio esclusivo carico.
6. Resteranno a carico dello stesso Affidatario gli oneri tecnici per la progettazione e la direzione dei lavori che dovrà essere affidata a un tecnico abilitato ed effettuato da una ditta specializzata.
7. È fatto obbligo all'Affidatario di adeguarsi ad eventuali prescrizioni dell'Ufficio Tecnico Comunale. L'Affidatario si premunirà di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.
8. Resta stabilito che le utenze rimarranno in capo all'Affidatario.

### **ART. 13- Rendiconto**

1. Per ogni anno finanziario, entro il 31 luglio di ogni anno, l'Affidatario ha l'obbligo di trasmettere al Comune di Angri una relazione dettagliata, dell'anno sportivo appena trascorso, relativa alla avvenuta gestione dell'impianto con seguenti dati:
  - numero di associazioni che utilizzano l'impianto sportivo e ore loro riservate;
  - ore di utilizzo da parte dell'Affidatario;
  - iniziative varie, campionati e manifestazioni effettuate;





- bilancio consuntivo di gestione dell'impianto affidato che dovrà comprendere anche:
- fatturato medio annuo;
- introiti pubblicitari, sponsorizzazioni, contributi vari legati all'impianto, apporti derivati dai servizi di supporto;
- Interventi effettuati di natura ordinaria e straordinaria;
- numero degli addetti, monte ore lavorato da ognuno, tipo di contratto di impiego e relativo costo;
- Ricevute pagamento utenze relative all'anno precedente.

#### **ART. 14 – Dati statistici**

1. L'Affidatario dovrà fornire, ai fini tecnico-statistici e di verifica, i dati relativi all'utenza con modalità e tempistica indicate dalla UOC in cui è incardinato l'U.O.S. Sport, Cultura e Spettacolo.

#### **ART.15 – Specificità gestionali dell'impianto sportivo**

1.L'Affidatario per tutta la durata del contratto dovrà garantire il proseguimento delle attività delle associazioni sportive richiedenti, contraendo con i loro responsabili apposite concessioni d'uso con cadenza annuali, nelle quali saranno specificati vincoli e responsabilità, nonché modalità e tempistiche dei pagamenti.

2.L'orario stabilito e le associazioni ammesse sono subordinate ad eventuale nulla osta della competente U.O.S. Sport, Cultura e Spettacolo.

#### **ART. 16 –Responsabilità**

1.La cauzione definitiva a garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la convenzione, per fatto del concessionario, a causa di impedimento o cattiva esecuzione della gestione, è fissata nell'importo pari al 10% del valore della struttura stimato in € 80.000,00, da costituirsi con polizza fideiussoria bancaria o polizza assicurativa. Detta polizza, da stipularsi con Compagnia di Assicurazione autorizzata per legge, dovrà prevedere





espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta da parte dell'Ente.

2. La cauzione sarà svincolata al termine della Convenzione previa verifica da parte del Responsabile U.O.C Patrimonio, Ambiente e Sport Cultura e Spettacolo, sullo stato delle strutture, impianti e attrezzature, che dovranno risultare nelle stesse condizioni in cui trovansi la struttura dopo i lavori di adeguamento e completamento, così come da verbale di sopralluogo congiunto che si terrà alla fine degli stessi lavori.

#### **ART. 17 – Verifica e controlli dell'efficienza gestionale**

1. Il Comune di Angri si riserva di effettuare controlli a scadenza periodica al fine di verificare la buona conduzione e gestione dell'impianto di che trattasi, nel rispetto degli impegni assunti con la presente convenzione, utilizzando un documento per verificare l'efficienza e la puntualità degli interventi di manutenzione.

2. A tale scopo i dipendenti a ciò delegati avranno accesso agli impianti al termine dei periodi di manutenzione programmata con preavviso di giorni 30.

3. L'Affidatario, ha, comunque, la facoltà di chiedere al Comune di Angri eventuali ulteriori verifiche e controlli inerenti alla gestione della struttura.

#### **ART. 18– Sorveglianza sull'impianto e sulle attività**

1. L'Affidatario deve vigilare affinché altri utilizzatori si uniformino e rispettino tutte le vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

2. L'Affidatario, una volta redatto e affisso alla struttura l'apposito regolamento ha la facoltà di allontanare temporaneamente dall'impianto chiunque non rispetti, in tutto o in parte, i divieti, le limitazioni e le modalità d'uso prestabilite, anche se in possesso di giusto titolo.

#### **ART. 19 – Oneri a carico del Comune di Angri**

1. Sono a carico del Comune di Angri, nei termini e con le norme previste dal vigente Regolamento Comunale i seguenti oneri: stabilire, congiuntamente all'Affidatario, le





tariffe d'uso che saranno annualmente aggiornate, aventi come soglia minima gli importi in vigore all'atto della stipula della presente convenzione.

**ART. 20 – Giornate ed ore riservati agli istituti scolastici, alle Associazioni sportive autorizzate ed al comune di Angri**

1. La struttura sportiva dovrà essere a disposizione dell'Amministrazione Comunale gratuitamente per almeno 120 ore l'anno.
2. Della gratuità fanno parte solo i servizi di custodia necessari alla realizzazione dell'evento sportivo o culturale.
3. Sono a carico degli utilizzatori eventuali attrezzature straordinarie come palchi e relativa illuminazione o richiesta di maggior carico elettrico o copertura pavimento con teli omologati quando necessari.
3. Le pulizie ordinarie s'intendono a carico degli utilizzatori stessi e potranno essere assolate dagli stessi con ditta o specificando le modalità nella concessione d'uso contratta con l'Affidatario.
4. L'Affidatario dovrà stilare ogni anno entro il mese di marzo la tabella orari e i programmi delle attività, riservando al Comune un numero di ore pari a 120 annue, che potranno essere utilizzate in favore di eventi sportivi organizzati dal medesimo comune in collaborazione con altre associazioni sportive.
5. La struttura sportiva dovrà essere a disposizione degli istituti scolastici nella fascia delle attività didattiche curriculari secondo il programma inviato dal responsabile di istituto scolastico al Comune ed al concessionario stesso.

**ART. 21 – Tariffe**

1. L'Affidatario è tenuto ad applicare le tariffe in vigore approvate dal Comune di Angri ed eventuali successive modifiche e integrazioni annualmente aggiornate all'ISTAT.
2. Gli introiti relativi all'uso degli impianti saranno incamerati dall'Affidatario con l'obbligo di riportarli nel rendiconto di gestione.





## **ART. 22 – Rapporti economici**

1. L'Affidatario utilizzerà l'impianto per le proprie attività al massimo per il numero delle ore non attribuite alle istituzioni scolastiche per le attività curriculari ed extra curriculari, da concordare con l'Ufficio comunale preposto.
2. L'Affidatario riscuoterà le tariffe da tutti gli altri utilizzatori dell'impianto autorizzati dalla competente U.O.S. Sport, Cultura e Spettacolo sulla base delle concessioni d'uso contratte con lo stesso Affidatario;
3. L'Affidatario dovrà realizzare tutti i lavori necessari per il mantenimento e la manutenzione straordinaria dell'impianto sportivo, nonché le eventuali opere di completamento della struttura come disposto dall'art. 5 .
4. Le opere effettuate come da convenzione e le eventuali successive migliorie apportate dall'Affidatario a termine della convenzione verranno acquisite dal patrimonio comunale senza che lo stesso Affidatario possa pretendere a qualsiasi titolo, indennizzi o rimborsi da parte del Comune.

## **ART. 23 – Divieto di sub concessione**

1. La sub concessione è vietata pena l'immediata decadenza della convenzione stessa e l'incameramento della cauzione definitiva e salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune.

## **Art. 24 – Personale addetto al servizio**

1. Tutte le competenze al personale dovute per legge sono corrisposte interamente dall'Affidatario del servizio e dall'Ente che si ritiene sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei suoi confronti.
2. Altresì, tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Affidatario che ne è il solo responsabile.
3. Il personale addetto alla gestione dovrà comportarsi con il pubblico con correttezza e riguardo.
4. L'Affidatario si obbliga a richiamare e, se necessario, sostituire i propri dipendenti e qualsiasi addetto al servizio che non osservassero modi cortesi con il pubblico e fossero trascurati nel servizio ovvero usassero un linguaggio o un comportamento riprovevole.





## **ART. 25 – Contestazioni e penali**

1. Verificandosi carenze o abusi nell'andamento contrattuale, l'Ente comunale avrà facoltà di disporre in danno dell'Affidatario ogni provvedimento atto ad assicurare il regolare andamento del servizio.
2. Le carenze o abusi verranno contestati all'Affidatario o a chi per esso, nelle forme amministrative ed egli sarà sentito in contraddittorio con gli Organi del Comune che hanno effettuato i rilievi del caso.
3. Il termine da assegnare all'Affidatario per l'eliminazione delle carenze o abusi, verrà stabilito dall'Amministrazione Comunale, tenuto conto della natura e quantità dello stesso.
4. Per ogni inadempienza accertata e contestata potrà essere applicata all'Affidatario una penale non inferiore a € 100,00 (euro cento/00) e non superiore a € 2.000,00 (euro duemila/00), che sarà incassata nei modi da determinare al momento.
5. L'applicazione della multa sarà preceduta da regolare contestazione, alla quale l'Affidatario ha facoltà di presentare controdeduzioni entro 3 giorni all'Ente che provvederà per quanto di competenza nei 3 giorni successivi.
6. Il servizio, oggetto della presente convenzione è, ad ogni effetto, servizio pubblico e per nessuna ragion esso potrà essere sospeso o abbandonato per cause dipendenti dall'Affidatario.
7. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, l'Amministrazione Comunale potrà senz'altro sostituirsi allo stesso Affidatario per assicurare la continuità del servizio, con spese a carico dello stesso Affidatario, salvo ed impregiudicata ogni eventuale azione penale nei confronti del gestore e l'immediata rescissione del contratto con incameramento della cauzione di cui al successivo Art. 26.

## **ART. 26 – Cause di risoluzione del contratto**

1. Costituiscono cause di risoluzione contrattuale le seguenti ipotesi:
  - Apertura di una procedura fallimentare o simile a carico dell'Affidatario;
  - Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato.
2. Nelle ipotesi sopraindicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione del Comune, trasmessa a mezzo pec, di volersi avvalere della





clausola risolutiva espressa, con incameramento della cauzione di cui al successivo Art. 27.

#### **ART. 27 – Cauzione definitiva**

1. La cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la durata della convenzione, per fatto dell'Affidatario, a causa di impedimento o cattiva esecuzione della gestione, è fissata nell'importo pari al 10% del valore della struttura stimato in € 80.000,00, da costituirsi con polizza fideiussoria bancaria o polizza assicurativa.
2. Detta polizza, da stipularsi con Compagnia di Assicurazione autorizzata per legge, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale, da stipularsi con Compagnia di Assicurazione autorizzata per legge.
3. La cauzione sarà svincolata al termine della Convenzione previa verifica da parte del Responsabile U.O.C. Patrimonio, Ambiente e Sport, Cultura e Spettacolo sullo stato delle strutture, impianti e attrezzature che dovranno risultare nelle stesse condizioni in cui sono state consegnate all'inizio della gestione.

#### **ART. 28 – Domicilio**

1. L'Affidatario elegge, agli effetti del presente contratto, domicilio legale in Angri (SA) presso la Casa Comunale.

#### **ART. 29 – Spese**

1. Tutte le spese relative alla sottoscrizione della convenzione sono a carico dell'Affidatario.
2. L'Affidatario assume a suo completo carico tutte le imposte e tasse, con rinuncia al diritto di rivalsa comune derivatogli nei confronti del Comune.





### **ART. 30 – Controversie**

1. Ogni questione che dovesse insorgere tra Comune e Affidatario, relativa all'esecuzione degli obblighi del presente Disciplinare, verrà deferita dal Tribunale di Nocera Inferiore.

### **ART. 31 – Costituzione in mora**

1. I termini e le comminatorie contenuti nel presente atto operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'Affidatario.
2. Trova applicazione quanto di specificato nel presente avviso quanto stabilito dal regolamento per la disciplina delle modalità di affidamento della gestione impianti sportivi del Comune di Angri approvato con delibera di C.C. n. 21 del 26.03.2008, e la normativa vigente in materia.

Il Responsabile U.O.C.  
“Patrimonio Ambiente e Sport, Cultura e Spettacolo”  
*Ing. Manuela Vitale*

