



COMUNE DI TRISSINO

PROVINCIA DI VICENZA

Codice Fiscale e Partita IVA: 00176730240

**SETTORE II^ - SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO SPORT**

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL PALASPORT COMUNALE DI VIA DANTE PERIODO: 01.01.2026 - 31.12.2029

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale nr. 156 del 15.12.2025

SCRITTURA PRIVATA

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale nr. 156 del 15.12.2025;

l'anno 2026 (duemilaventisei) il giorno _____ del mese di _____, in Trissino, presso la Sede Municipale, sita in Piazza XXV Aprile, al nr. 9;

TRA

Il Comune di Trissino (Codice Fiscale e Partita Iva 00176730240), avente sede legale a Trissino in Piazza XXV Aprile nr. 9, rappresentato legalmente nel presente atto dalla dr.ssa Pretto Ketty nella sua qualità di Responsabile del Settore II^ - Servizi alla Persona (ai sensi e agli effetti del Decreto del Sindaco nr. ____ del __.__.____), la quale interviene in nome e per conto dell'Ente (di seguito denominato, per brevità, anche "*Comune*");

E

L'Associazione _____, avente sede legale in Trissino, via _____ nr. _____ (VI), con Codice Fiscale _____ e Partita Iva _____, rappresentata nel presente atto, nella sua qualità di Legale Rappresentante dal sig. _____, nato a _____ (VI), il __.__.____ e residente a _____ (VI), che in qualità di Presidente pro-tempore, agisce ed interviene in nome e per conto della predetta Associazione e dichiara di essere stato autorizzato a sottoscrivere la presente Convenzione dal competente organo statutario (di seguito denominato, per brevità, anche "*Gestore*");

PREMESSO CHE:

- con deliberazione della Giunta Comunale nr. 156 del 15.12.2025, avente ad oggetto: "*Approvazione delle Convenzioni per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale (Palasport di via Dante – Palasport "Pala Angelo Sinico" - Palestra e Aule Motorie Interrate - Impianto di Atletica Leggera. Periodo: 01.01.2026-31.12.2029*", è stata disposta, tra l'altro, l'approvazione della Convenzione in esame, finalizzata alla gestione esternalizzata dell'impianto sportivo di proprietà comunale del Palasport di via Dante, nel solo ed esclusivo interesse pubblico della cittadinanza e delle famiglie della comunità trissinese, con particolare riguardo rivolto alle fasce più giovani della popolazione (bambini, ragazzi, adolescenti e giovani);
- con determinazione della Responsabile del Settore II^ - Servizi alla Persona, nr. 441 del 15.12.2025, avente ad oggetto: "*Approvazione e pubblicazione degli avvisi pubblici per*

acquisizione di manifestazione d'interesse relativamente alla gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale (Palasport di via Dante – Palasport “Pala Angelo Sinico” – Palestra e Aule Motorie Interrate – Impianto di Atletica Leggera. Periodo: 01.01.2026-31.12.2029”, è stata disposta l’approvazione e la pubblicazione dei precitati avvisi pubblici di manifestazione d’interesse;

- con determinazione della Responsabile del Settore II^-Servizi alla Persona, nr. _____ del _____._____, avente ad oggetto: “_____”, è stato disposto, tra l’altro, di concedere la gestione sopra riportata all’**Associazione** _____;

Tutto ciò premesso, tra le parti come sopra costituite ed individuate, precisando che le premesse sono parte integrale e sostanziale del presente atto;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE.

Il Comune di Trissino nella persona della Responsabile del Settore II^-Servizi alla Persona, dr.ssa Pretto Ketty **concede**, tramite la presente Convenzione, all’**Associazione** _____ che accetta, per mezzo del proprio Legale Rappresentante sig. _____ (nella sua veste di Presidente pro-tempore della predetta Associazione), la gestione dell’impianto sportivo di proprietà comunale del Palasport di via Dante, ubicato a Trissino, come meglio individuato e descritto nelle planimetrie predisposte dal Settore Tecnico/Area Lavori Pubblici, allegate al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale.

Costituisce oggetto della gestione, lo svolgimento e lo sviluppo delle attività sportive di formazione di base, amatoriali e agonistiche, di promozione dello sport e/o ludico-ricreative, nonché di miglioramento della qualità del tempo libero, compatibilmente con le caratteristiche tecniche della struttura e con le finalità per le quali la stessa è abilitata, sulla base del calendario di utilizzo dell’impianto sportivo e secondo le modalità descritte negli articoli seguenti.

Il Gestore è tenuto ad espletare la custodia, la vigilanza, la sorveglianza e la pulizia del predetto impianto sportivo di proprietà comunale nell’osservanza di quanto descritto negli articoli seguenti della presente Convenzione.

Il Gestore s’impegna nell’esecuzione della predetta gestione, secondo gli obblighi, le modalità, le condizioni, le indicazioni, le prescrizioni, i patti e il contributo descritti nella presente Convenzione. La gestione del Palasport comunale di via Dante dovrà essere improntata nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, tempestività, economicità e semplificazione dell’azione amministrativa.

ART. 2 – DURATA DELLA CONVENZIONE.

La presente Convenzione ha durata per il periodo che decorre dal **01.01.2026 al 31.12.2029** (per un totale, quindi, di 48 mesi).

Il Gestore, al verificarsi della scadenza del rapporto convenzionale in essere, su esplicita richiesta dell’Amministrazione Comunale, è tenuto al prosieguo della gestione oggetto della presente Convenzione, alle medesime condizioni ivi indicate, per il periodo massimo di 12 (dodici) mesi.

Qualora si verificasse la necessità, l’esigenza e/o l’opportunità, rimane facoltà dell’Amministrazione Comunale, di anticipare la scadenza della durata del presente rapporto convenzionale, mediante apposito e motivato provvedimento amministrativo, fornendo idonea comunicazione al Gestore tramite posta elettronica certificata, almeno 3 (tre) mesi prima della nuova data fissata per la scadenza.

ART. 3 – CONSEGNA E RICONSEGNA DELL’IMPIANTO SPORTIVO.

Gli impianti e le attrezzature sportive vengono consegnati in ordine, in perfetta efficienza, nello stato di fatto in cui si trovano. Relativamente ad essi, previo sopralluogo, le parti procederanno alla compilazione del verbale di ricognizione, di consistenza, di presa in carico e di consegna degli

stessi, redatto in duplice originale e sottoscritto dalle parti, predisposto dall'Ufficio Sport e con l'eventuale ausilio del Settore Tecnico/Area Lavori Pubblici.

Il tutto dovrà essere riconsegnato alla scadenza della presente Convenzione in stato di normale conservazione e funzionamento, salvo il normale deperimento d'uso, e di ciò dovrà essere predisposto apposito verbale, redatto in duplice originale e sottoscritto dalle parti, steso dall'Ufficio Sport, con l'eventuale ausilio del Settore Tecnico/Area Lavori Pubblici a seguito dell'espletamento di un apposito sopralluogo di verifica.

ART. 4 - MODALITA' GENERALI DI ESECUZIONE DELLA GESTIONE.

Il Gestore garantisce il possesso continuativo, per tutta la durata del periodo della presente Convenzione, delle necessarie capacità organizzative per l'esecuzione delle prestazioni e si impegna ad eseguire le prestazioni richieste secondo le direttive impartite dal Comune, a perfetta regola d'arte, nonché nel pieno rispetto di quanto previsto nel presente rapporto convenzionale.

Il Gestore è tenuto ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni, la normativa vigente in tema di sicurezza sul lavoro e, tutte le norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

Sono a carico del Gestore tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto della presente Convenzione, nonché a ogni attività che si rendesse necessaria per la sua esecuzione, o si rendesse semplicemente opportuna per un corretto e tempestivo adempimento delle obbligazioni previste.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di adeguarsi a norme e prescrizioni di sorta, anche se sopravvenute, resteranno ad esclusivo carico del Gestore, intendendosi in ogni caso remunerati con il contributo pattuito per la corrente gestione della struttura in essere.

Per tutta la vigenza della presente Convenzione, il Gestore si obbliga a mettere a disposizione del Comune:

- due recapiti telefonici _____;
- un indirizzo mail _____;
- un indirizzo di posta elettronica certificata _____;

al fine di consentire la trasmissione di tutta la documentazione ritenuta necessaria, nonché la puntuale e corretta comunicazione tra le parti.

Il Gestore si impegna altresì a:

- a) predisporre tutti gli strumenti e i metodi idonei a garantire elevati livelli di servizio;
- b) osservare tutte le indicazioni e direttive, operative, di indirizzo e di controllo, diramate dal Comune nell'adempimento delle proprie prestazioni;
- c) comunicare tempestivamente al Comune le eventuali sopravvenute variazioni della propria struttura organizzativa e societaria, indicando analiticamente le variazioni intervenute, gli eventuali nominativi dei propri responsabili e la loro potenziale incidenza sulla qualificazione ed idoneità a rendere le prestazioni commesse;
- d) dare immediata comunicazione di ogni circostanza che possa interferire sull'esecuzione delle attività di cui alla presente Convenzione.

Il personale del Gestore dovrà accedere all'impianto sportivo del Palasport comunale di via Dante, nel rispetto delle procedure e prescrizioni di sicurezza e di accesso previste per il medesimo; a tal fine il Gestore dovrà attenersi in modo scrupoloso a tutte le informazioni e le disposizioni impartite dal Settore Tecnico/Area Lavori Pubblici.

Sarà onere del Gestore rendere edotto il proprio personale di tali procedure e prescrizioni.

Il Gestore, ai sensi di legge, sarà esclusivamente responsabile dei danni di qualunque natura arrecati a terzi nel corso dell'esecuzione della gestione e sarà obbligato a manlevare e tenere indenne il Comune da eventuali pretese di terzi.

ART. 5 – GESTIONE GENERALE DELL'IMPIANTO SPORTIVO.

Il Gestore dovrà consentire l'accesso e l'utilizzo dell'impianto sportivo in oggetto esclusivamente a chi è stato preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale negli stessi e soli orari

autorizzati, pena l'assunzione a proprio carico di ogni responsabilità in merito a un comportamento difforme da tale previsione.

Il Gestore è tenuto alla custodia, alla vigilanza e alla sorveglianza dell'impianto sportivo di cui all'oggetto con la presenza minima e costante di almeno 1 (uno) addetto:

- ogni giorno della settimana, dal lunedì al venerdì, indicativamente dalle ore 08.00 alle ore 23.30 e comunque fino al termine delle attività, degli allenamenti o delle gare;
- il sabato indicativamente dalle ore 08.00 alle ore 23.30 e comunque fino al termine delle attività, degli allenamenti o delle gare;
- ad ogni allenamento, gara, partita di tutti i campionati e/o coppa, tornei, nonché qualunque altra manifestazione e/o attività delle associazioni/società sportive che utilizzano la predetta struttura (anche nei giorni festivi);
- ad ogni diversa manifestazione e/o iniziativa sportiva, di promozione dello sport e di qualunque altro genere, promossa dall'Amministrazione Comunale e/o patrocinata dalla stessa, o autorizzata dalla medesima (anche nei giorni festivi).

Resta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di utilizzare l'impianto sportivo in casi eccezionali e documentati.

Negli orari di utilizzo da parte dell'**Istituto Comprensivo Statale di Trissino**, è la medesima istituzione scolastica che ha la responsabilità della gestione, della vigilanza e della custodia dell'area da pallavolo, generalmente utilizzata per lo svolgimento delle attività didattiche e/o motorie degli alunni della scuola primaria. L'Istituto Comprensivo Statale di Trissino, nel caso di necessità di utilizzo degli altri spazi del Palasport comunale di via Dante, presenterà apposita richiesta scritta in merito all'Amministrazione Comunale che, sulla base del calendario di utilizzo dell'impianto, procederà al rilascio della relativa autorizzazione.

Il Palasport comunale di via Dante potrà essere utilizzato anche dalla **Scuola di Formazione Professionale – C.F.P. Trissino** al fine di consentire lo svolgimento delle proprie attività sportive e/o motorie, compatibilmente con il calendario di utilizzo dell'impianto medesimo e previo rilascio di apposita concessione da parte dell'Amministrazione Comunale; in questi casi, la responsabilità della sorveglianza, della vigilanza, della custodia, della sistemazione e del riordino degli spazi (che devono essere lasciati nello stato in cui sono stati consegnati) è a carico della medesima istituzione formativa.

La gestione degli spazi dell'impianto sportivo di cui all'oggetto avviene sulla base del calendario di utilizzo concordato tra le Associazioni/società sportive utilizzatrici, autorizzate mediante apposita concessione all'utilizzo, rilasciata dall'Ufficio Sport del Comune di Trissino e avente validità per l'intera stagione sportiva di riferimento.

Qualsiasi richiesta di utilizzo da parte di enti, gruppi e/o associazioni dovrà essere rivolta all'Amministrazione Comunale; l'autorizzazione sarà concessa tenuto conto del calendario d'utilizzo dei medesimi spazi sportivi relativo alla stagione sportiva di riferimento ed autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale riconosce e attribuisce esplicitamente al Gestore, la facoltà di allontanare dall'impianto sportivo chiunque arrechi danno alla struttura, disagio o disturbi l'attività in svolgimento, segnalando immediatamente all'Ufficio Sport tali comportamenti.

ART. 6 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI.

La gestione si sviluppa attraverso le attività e le prestazioni di seguito indicate:

- reperibilità e disponibilità di almeno un addetto, in caso di bisogno e di necessità, anche al di

- fuori degli orari stabiliti e programmati;
- servizio di apertura, chiusura, custodia, sorveglianza e vigilanza per lo svolgimento di tutte le attività programmate, previste e autorizzate nell'impianto sportivo, e anche per eventi non sportivi;
 - verifica del corretto utilizzo dell'impianto sportivo e delle attrezzature presenti durante l'uso dell'impianto medesimo;
 - accensione e spegnimento delle luci;
 - servizio di controllo e di assistenza in caso d'installazione di attrezzature per le associazioni sportive assegnatarie di spazi;
 - servizio di predisposizione della struttura per manifestazioni sportive straordinarie (vigilanza, assistenza, controllo e tutto quant'altro necessario ed opportuno), nonché per iniziative di altro genere;
 - verifica e controllo del pieno rispetto, da parte dei soggetti utilizzatori dell'impianto sportivo, delle condizioni e delle modalità di utilizzo indicate dalla concessione all'uso, rilasciata dal competente Ufficio Sport, con obbligo di segnalazione di ogni eventuale difformità rilevata e non immediatamente risolta o fatti ritenuti d'interesse;
 - controllo e vigilanza in merito all'accesso da parte degli utenti in aree a loro non consentite;
 - gestione di tutti gli accessi della struttura;
 - sorveglianza costante sulle persone non autorizzate e non addette a entrare nella zona degli spogliatoi e degli altri spazi adibiti agli atleti;
 - controllo e vigilanza sull'eventuale utilizzo improprio delle strutture e delle attrezzature;
 - segnalazione immediata al Settore Tecnico/Area Lavori Pubblici di ogni danno, abuso, sottrazione o altro che riguardi il buono stato di conservazione dell'impianto sportivi e delle attrezzature;
 - segnalazione immediata all'Ufficio Sport di ogni comportamento non idoneo o che arrechi disturbo e disagio, al fine del normale e corretto svolgimento delle attività, nonché di scorretta fruizione dell'impianto sportivo;
 - custodia delle relative chiavi in un luogo chiuso e sicuro;
 - pieno rispetto e applicazione delle prescrizioni sulla sicurezza del predetto impianto sportivo;
 - in caso di neve o di condizioni climatiche avverse, lo spazzamento e la spalatura di tutte le entrate della struttura, compresa la rampa disabili, con distribuzione di ghiaino in funzione antiscivolo;
 - tenuta in ordine delle attrezzature e controllo sul corretto utilizzo delle stesse, nonché sul loro stato di manutenzione;
 - verifica della corretta predisposizione delle attrezzature in dotazione alla struttura per lo svolgimento delle attività programmate da parte delle associazioni/società utilizzatrici e, a fine attività, la verifica della corretta sistemazione delle stesse, in modo che la struttura sia pronta per un nuovo diverso utilizzo senza che persistano impedimenti, ritardi, disagi o pericoli;
 - al verificarsi di eventuale emergenza o fatto di rischio, segnalazione di allarme al Comando di Polizia Locale o alle forze dell'ordine; durante le gare agonistiche è comunque responsabilità del Gestore la gestione dei rapporti con le forze dell'ordine ed il loro possibile intervento;
 - controllo del regolare funzionamento dell'impianto di riscaldamento, sulla base degli orari di utilizzo dell'impianto sportivo, sia per l'attività sportiva ordinaria (allenamenti, gare, partite, etc.) sia per tutte le altre manifestazioni previste, programmate ed autorizzate, con segnalazione al Settore Tecnico/Area Lavori Pubblici di eventuali anomalie e guasti; eventuali modifiche dell'orario di utilizzo della struttura vanno comunicate al medesimo Ufficio con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi;
 - controllo dell'impianto audio ed elettrico, nonché dei tabelloni elettronici (secondo le

direttive impartite dal Settore Tecnico/Area Lavori Pubblici) con segnalazione immediata di ogni anomalia e guasti al medesimo Ufficio;

- immediata segnalazione al Settore Tecnico/Area Lavori Pubblici di qualunque tipo di guasto, anomalia, disfunzione e rottura;
- regolazione dell'impianto di riscaldamento e di condizionamento nel rispetto dei tempi di accensione e spegnimento indicati nelle direttive impartite dal Settore Tecnico/Area Lavori Pubblici;
- mantenimento dell'impianto di addolcimento dell'acqua, con il controllo dei livelli di sale, seguendo le disposizioni impartite dal Settore Tecnico/Area Lavori Pubblici, con la precisazione che la fornitura del sale medesimo è carico del Comune;
- almeno una volta al giorno, la pulizia completa degli spazi esterni e adiacenti allo stabile sportivo, con raccolta giornaliera dei rifiuti presenti, secondo la regola della differenziazione;
- pulizia completa dei campi di gara (pista da hockey e campo da pallavolo) e degli spazi attigui, dopo ogni attività e manifestazione anche non agonistica, e lavaggio delle aree di gioco almeno una volta ogni 2 (due) giorni;
- la pulizia dell'area da pallavolo è garantita anche quando lo stessa è stata utilizzata dall'istituzione scolastica;
- lavaggio della pista da hockey e dell'area da pallavolo almeno due volte alla settimana;
- pulizia completa dei corridoi e della zona segnapunti almeno una volta alla settimana;
- pulizia completa degli spogliatoi al termine di ogni attività (partite, allenamenti e quant'altro) e in ogni caso almeno una volta al giorno;
- pulizia completa dei servizi igienici al termine di ogni attività autorizzata (partite, allenamenti e quant'altro); gli stessi devono altresì essere puliti mediante disinfezione e cospargimento di deodorante e disinfettante quotidianamente;
- pulizia completa delle gradinate e delle tribune dopo ogni utilizzo e, in caso di non utilizzo, almeno una volta alla settimana;
- lavaggio delle tribune e dei seggiolini almeno due volte all'anno;
- lavaggio dei vetri di tutti gli spogliatoi (interni ed esterni), di quelli che si affacciano sulle scuole elementari e delle porte di emergenza in vetro almeno due volte all'anno;
- pulizia e lavaggio delle vetrine esposizione coppe e trofei almeno due volte all'anno;
- controllo degli scarichi e pulizia delle griglie;
- pulizia di finestre, porte, lucidatura delle maniglie, ripulitura di pareti, soffitti, sporgenze, zoccolature, parti più accessibili delle travature in legno e corpi illuminanti degli spogliatoi (mediante spolveratura) almeno una volta ogni due mesi;
- riordino e pulizia del locale adibito a biglietteria;
- riordino dei locali adibiti a magazzino con cadenza giornaliera e pulizia completa degli stessi almeno una volta alla settimana;
- il controllo del corretto utilizzo del defibrillatore sito presso l'impianto sportivo con immediata segnalazione all'ufficio comunale competente di eventuali anomalie.

La manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo rimane in carico al Gestore e la stessa dovrà essere eseguita secondo le direttive impartite dal competente Settore Tecnico/Area Lavori Pubblici.

La fornitura del materiale necessario per le piccole manutenzioni e/o riparazioni, rientranti negli interventi di ordinaria manutenzione, rimane in carico al Comune.

Ogni intervento che non sia minimale e che non rientri nella manutenzione ordinaria deve essere preliminarmente autorizzato, previa richiesta da effettuarsi al Comune; qualora prevista, deve essere prodotta la certificazione di conformità relativa agli interventi effettuati.

L'approvvigionamento di prodotti, materiali e attrezzature necessari per la pulizia sono in carico al Gestore che dovrà provvedere in proprio alla fornitura di quanto necessario per svolgere correttamente il servizio nel rispetto delle norme di sicurezza, in particolare per quanto attiene all'impiego, alla custodia e alla conservazione di prodotti e sostanze chimiche (detergenti, dpi specifici per addetti alla pulizia, ecc.) e delle attrezzature (carrelli, scale, macchinari per la pulizia, ecc.), nonché al corretto uso degli stessi da parte di personale addetto e adeguatamente formato.

In ogni caso, la pulizia, il riordino, la sistemazione dei locali, i piccoli interventi di manutenzione e/o riparazione previsti devono essere effettuati senza ostacolare le attività dell'utenza e non arrecando incomodo, disturbo o disagio al pubblico.

Il Gestore si impegna ad assicurare i servizi richiesti secondo il calendario e gli orari concordati, garantendo la massima fruibilità dell'impianto sportivo agli utilizzatori.

Il locale adibito a biglietteria potrà essere utilizzato dalle associazioni sportive utilizzatrici dell'impianto, nel corso dello svolgimento delle proprie attività.

ART. 7 – RISCOSSIONE DELLE TARIFFE.

Le tariffe applicate per l'utilizzo del Palasport comunale di via Dante sono deliberate dalla Giunta Comunale. I proventi, derivanti dall'applicazione delle stesse ai soggetti utilizzatori, sono introitate esclusivamente dal Comune, secondo le modalità impartite dal competente Servizio Finanziario.

ART. 8 - OBBLIGHI DEL GESTORE.

Il Gestore dovrà garantire la gestione secondo le modalità e i contenuti indicati nella presente Convenzione.

Il Gestore dovrà eseguire la gestione con organizzazione di mezzi a proprio carico e gestione a proprio rischio, dotandosi di tutti i mezzi strumentali e delle risorse umane necessarie per il diligente espletamento delle prestazioni che siano richieste o semplicemente necessarie rispetto alle previsioni riportate nella presente Convenzione.

Il Gestore garantisce il pieno adempimento degli obblighi assunti secondo i criteri di diligenza connessa all'esercizio in via professionale dell'attività di gestione.

Il Gestore non potrà eseguire lavori, interventi, acquisti senza la preventiva autorizzazione del Comune; in caso contrario, il Gestore non avrà diritto ad alcun rimborso.

Le spese per danni prodotti dal Gestore per imprudenza o imperizia saranno interamente addebitate allo stesso.

ART. 9 – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI TRISSINO.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- il rilascio delle concessioni all'utilizzo del Palasport comunale di via Dante, per il periodo continuativo corrispondente ad un'intera stagione sportiva (indicativamente dal mese di settembre al mese di agosto dell'anno successivo);
- verifica dell'impianto di messa a terra tramite ditta abilitata;
- controllo semestrale degli estintori e presidi antincendio tramite ditta abilitata;
- controllo semestrale delle lampade e segnaletica di emergenza.

La manutenzione straordinaria della struttura e degli impianti tecnologici (edificio, impianti elettrici e termo-idraulici e quanto altro occorresse al buon funzionamento e alla funzionalità dell'impianto sportivo) rimane in carico al Comune, con la precisazione che le spese sostenute dall'Ente per eventuali riparazioni di danni dovuti a negligenza e a imperizia nella gestione dovranno essere interamente rimborsate al Comune da parte del Gestore.

Nel caso di esecuzione di opere di straordinaria manutenzione che, nel corso della gestione si rendessero indispensabili e necessarie, l'impianto sportivo in esame potrà essere chiuso

temporaneamente per ragioni di sicurezza e per il tempo occorrente alla realizzazione degli interventi, senza alcuna pretesa da parte del Gestore.

La gestione della centrale termica rimane in carico al Comune, fatta eccezione per l'accensione e lo spegnimento dell'impianto di riscaldamento che è in carico al Gestore.

Le spese inerenti le utenze attive del Palasport comunale di via Dante (acqua, energia elettrica, riscaldamento) sono a carico del Comune.

ART. 10 – CONTROLLI DEL COMUNE DI TRISSINO.

Il Comune di Trissino si riserva la facoltà, anche senza preavviso, di effettuare controlli ed ispezioni sul corretto adempimento della presente Convenzione, avvalendosi di proprio personale e/o collaboratori, a suo insindacabile giudizio e ogni volta che lo riterrà necessario e/o opportuno.

ART. 11 – RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE.

Il Gestore del predetto impianto sportivo, ogni qualvolta ritenuto necessario e/o opportuno, ha la facoltà di presentare al Comune, una relazione sull'andamento generale della gestione, evidenziando eventuali difficoltà e esigenze di manutenzione particolari dell'impianto, segnalando problemi o suggerimenti per l'ottimizzazione della gestione e per il miglioramento delle prestazioni. In ogni caso, a tale fine, è previsto un incontro di monitoraggio e di verifica con cadenza almeno annuale-, tra il personale dell'Ufficio Sport del Comune e il Gestore.

ART. 12 – SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI.

Il Gestore sospende i servizi di cui alla presente Convenzione per 3 (tre) settimane consecutive durante il periodo estivo, previa intesa con l'Amministrazione Comunale; in ogni caso, il Gestore garantisce, anche durante il periodo di sospensione delle attività, la reperibilità di almeno un addetto, che possa eventualmente intervenire svolgendo le normali attività indicate nella presente Convenzione su esplicita chiamata da parte del Comune.

ART. 13 – DEFINIZIONE DEL CONTRIBUTO.

Il Palasport comunale di via Dante è un impianto sportivo di proprietà del Comune di Trissino, privo di rilevanza economica e, pertanto, a copertura delle spese per la gestione del predetto impianto sportivo (quantificate sulla base dei costi sostenuti negli ultimi anni di gestione), l'Amministrazione Comunale provvede alla liquidazione del contributo annuo pari all'importo di € **46.009,25**.

Il contributo complessivo in merito alla gestione in oggetto corrisponde ad € **184.037,00** per tutta la durata del presente rapporto convenzionale ed è comprensivo di tutte le prestazioni dovute.

Il contributo sarà liquidato in rate mensili posticipate pari ad € **3.834,10** ciascuna, su richiesta scritta del Gestore, che dovrà essere comprensiva anche di un prospetto di riepilogo mensile delle ore effettuate nel corso dell'esecuzione della gestione.

Il contributo compensa ogni prestazione e onere stabilito nella presente Convenzione senza alcun diritto a nuove o ulteriori maggiorazioni.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale –nel corso della durata del periodo convenzionale e previa relazione positiva da parte del competente Ufficio Sport- valutare la possibilità di una modifica del contributo indicato nella presente Convenzione, previa esplicita e motivata istanza da parte del Gestore, contenente la descrizione dettagliata della motivazione che, eventualmente, determina la modifica del contributo pattuito e indicato nella Convenzione vigente.

Le rate del contributo saranno liquidate entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della richiesta al protocollo comunale, previa le necessarie verifiche effettuate dai competenti uffici comunali.

La liquidazione del contributo (soggetto ai sensi di legge, alla ritenuta del 4%) è subordinata all'accertamento da parte dell'Ufficio Sport della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità. In caso di accertati inadempimenti degli obblighi assunti, il Comune, previo avvio del procedimento di contestazione, sospende il pagamento e in tal caso non verranno riconosciuti interessi a favore del Gestore.

ART. 14 – CANONE DI GESTIONE.

Il canone di gestione corrisponde all'importo relativo all'utilizzo orario del predetto impianto sportivo da parte del Gestore che deve corrispondere obbligatoriamente al Comune la suddetta somma, quantificata all'inizio di ogni stagione sportiva dal Servizio Finanziario, sulla base degli orari di utilizzo dell'impianto sportivo, riportati nella concessione all'uso, rilasciata all'Associazione _____ dal competente Ufficio Sport.

ART. 15 - OBBLIGHI DEL GESTORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

Il Gestore è tenuto ad assumere tutti gli obblighi di cui all'art. 3 della legge nr. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla presente gestione.

ART. 16 – GESTIONE DELLA SICUREZZA DELL'IMPIANTO.

Il Gestore è tenuto, nello svolgimento dell'incarico affidato, a rispettare la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In ottemperanza al d.lgs. nr. 81/2008 "*Testo Unico sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro*" e successive modifiche ed integrazioni, il Gestore individua le figure responsabili in materia di sicurezza, in particolare il soggetto titolare dell'attività; tale soggetto dovrà garantire il rispetto delle norme di sicurezza dei soggetti impiegati nella conduzione dell'impianto sportivo, quale compito assoggettabile alla figura del "*datore di lavoro*", come definita dal d.lgs. sopra menzionato.

Inoltre, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, il Gestore dell'incarico dovrà rispettare e verificare che siano rispettate, durante il normale esercizio dell'attività, le seguenti regole di sicurezza:

1. divieto di fumare o usare fiamme libere;
2. divieto di effettuare interventi su macchinari, attrezzature, quadri elettrici, prese elettriche senza la preventiva autorizzazione del Comune;
3. divieto di utilizzare prolunghe elettriche, prese a spina volanti, adattatori e riduttori elettrici non conformi alle norme CE;
4. divieto di compiere qualsiasi azione che possa provocare rischi di incendio o di infortunio a sé o agli altri (detenere sostanze infiammabili, generare sorgenti di innesco di qualsiasi natura, ingombrare uscite di sicurezza e vie di fuga).

Sono a carico del Comune di Trissino tutti gli adempimenti riguardanti il mantenimento delle condizioni di sicurezza dell'impianto sportivo e del suo utilizzo per le finalità per cui è concesso.

In particolare sono a carico del Comune:

- le verifiche periodiche, revisioni e/o collaudi previsti per la struttura dalla normativa in materia di sicurezza (prevenzione incendi, impianti elettrici, impianti elevatori, impianti idrici e termici) e che riguardano lo stabile in generale;
- l'ottenimento o il rinnovo di nulla osta, pareri, autorizzazioni rientranti nell'ambito di applicazione delle norme di sicurezza, per il mantenimento dei requisiti di agibilità dell'immobile ai fini sportivi.

Sono a carico del Gestore tutti gli adempimenti riguardanti lo svolgimento in sicurezza delle attività per cui è concesso l'uso dell'impianto sportivo, nonché per l'utilizzo occasionale, preventivamente autorizzato dal Comune, dell'impianto sportivo per finalità non sportive.

In particolare, sono a carico del Gestore tutti gli adempimenti in materia di sicurezza riguardanti:

- l'attività sportiva svolta;
- le richieste di omologazione dei campi da gioco agli organi di controllo sportivo;
- le attività svolte nell'esecuzione del servizio, sia che riguardino le ordinarie attività di gestione (vigilanza, sorveglianza, riordino, sistemazione, custodia, etc.) sia che riguardino

- attività complementari (attività manutentive ordinarie) previste dalla presente Convenzione;
- l'ottenimento di nulla osta, pareri, autorizzazioni rientranti nell'ambito di applicazione delle norme di sicurezza per l'utilizzo occasionale da parte del Gestore, preventivamente autorizzato dal Comune, per intrattenimenti, spettacoli o altre finalità diverse dall'uso sportivo e, in particolare, per gli utilizzi che prevedano la sistemazione di pubblico negli spazi destinati all'attività sportiva.

Si precisa, inoltre, che:

- 1) il Gestore è tenuto a presentare prima dell'inizio del servizio i nominativi delle figure previste dal soprarichiamato d.lgs. nr. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, designate alle misure di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione;
- 2) è a carico del Gestore la dotazione, per tutto il personale in servizio, di dispositivi di protezione individuali (D.P.I.) e a uso promiscuo necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza;
- 3) il Gestore ha l'obbligo di garantire a tutti i lavoratori impiegati nei servizi richiesti dalla presente Convenzione quanto previsto dal D.P.R. 19 marzo 1956 nr. 303 "*Norme generali per l'igiene del lavoro*" e successive modifiche ed integrazioni;
- 4) il Gestore dovrà mettere in opera tutte le disposizioni necessarie per far sì che vengano rispettate tutte le prescrizioni specifiche circa la sicurezza per l'impianto di che trattasi.

Il Palasport comunale di via Dante non potrà essere utilizzato oltre alla sua capienza massima consentita pari a **nr. 997** persone (di cui nr. 962 per pubblico seduto e nr. 35 per altro personale). Nell'area di gioco è ammessa la presenza dei soli atleti e addetti. Eventuali deroghe alla suddetta capienza massima dell'impianto sportivo, potranno essere autorizzate dagli organismi a ciò preposti per lo svolgimento di particolari manifestazioni sportive, secondo la normativa vigente.

ART. 17 – PERSONALE.

Il Gestore è tenuto a garantire le attività oggetto della presente Convenzione, impiegando personale –anche volontario– adeguato e idoneo, sia dal punto di vista qualitativo sia quantitativo, in grado di assicurare la corretta e regolare esecuzione di tutte le funzioni affidate, nessuna esclusa, a perfetta regola d'arte. Il personale impiegato può anche far parte, in qualità di socio, di dirigente, di affiliato o di collaboratore, dell'Associazione _____.

Il Gestore potrà avvalersi di personale dipendente e di collaboratori coordinati e continuativi nonché di operatori liberi professionisti.

Il numero minimo di personale impiegato nel servizio richiesto è pari a 2 (due) unità che dovranno alternarsi durante la settimana. Deve, altresì, essere prevista la sostituzione temporanea del personale assente per cause diverse in modo da consentire il regolare svolgimento del servizio.

Il Gestore dovrà provvedere entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni, su richiesta del Comune, a sostituire il personale ritenuto non idoneo, inadeguato o nel caso siano segnalati dei comportamenti irrispettosi durante lo svolgimento delle attività; in tal caso, il Gestore dovrà provvedere, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di maggiori oneri.

Il personale dev'essere idoneo alle mansioni assegnate per capacità psico-fisiche. Il personale ha altresì l'obbligo di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, nonché essere disponibile alla collaborazione nei riguardi degli utenti, con particolare riguardo alle fasce giovanili (bambini, ragazzi, adolescenti, giovani).

Il Gestore è tenuto a consegnare l'elenco del personale da impiegare entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla stipula della presente Convenzione e a segnalare tempestivamente e per iscritto ogni eventuale modifica rispetto all'elenco presentato.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere alle amministrazioni competenti il **Certificato penale antipedofilia** di cui all'articolo 25 bis, d.p.r. nr. 313 del 14.11.2002 e successive modifiche ed integrazioni del personale impiegato.

Il Gestore dovrà osservare scrupolosamente le norme relative alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile (d.lgs. nr. 39/2014 e successive modifiche ed integrazioni).

Spetta al Gestore organizzare il personale da esso impiegato come meglio crede, garantendo i livelli di qualità e di prestazioni richieste.

Il Gestore assume, in via diretta ed esclusiva, ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo, delle persone, anche volontari, designate ad effettuare le attività di cui alla presente Convenzione, e per qualsiasi azione o intervento realizzato che sia causa di danno all'utenza, nonché alla funzionalità degli impianti o delle attrezzature. Assume, in particolare, tutti gli obblighi assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici. L'assunzione delle responsabilità di cui sopra costituisce esonero di responsabilità per il Comune.

Qualora il Gestore si avvalga di personale dipendente, dovrà esplicitare nei confronti dello stesso condizioni normative, contributive, previdenziali e retributive, in conformità ai contratti collettivi di lavoro del settore, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

Nessun rapporto di lavoro e/o di servizio, neanche in forma indiretta, si instaura tra il Comune ed il personale del Gestore.

Tutto il personale impiegato nell'espletamento materiale del servizio dovrà essere in possesso di apposita tessera di riconoscimento, corredata da fotografia, contenente il nominativo del Gestore e le proprie generalità. Il personale incaricato è tenuto a esporre la tessera di riconoscimento.

ART. 18 – REFERENTI.

Il Gestore, inoltre, è tenuto a comunicare al Comune il nominativo di un referente unico per la gestione del rapporto convenzionale. Le variazioni del nominativo sopra menzionato devono essere puntualmente comunicate per iscritto.

ART. 19 - RESPONSABILITA'.

Il Gestore dovrà adempiere secondo buona fede, diligenza e a regola d'arte a tutte le obbligazioni assunte con la presente Convenzione, in base ai principi di cui al codice civile ed alle leggi applicabili.

Le Parti si obbligano a cooperare in buona fede ai fini del miglior esito delle prestazioni convenzionali, comunicandosi reciprocamente, anticipatamente e tempestivamente ogni evento di natura soggettiva e/o oggettiva che possa ritardare, compromettere o ostacolare del tutto le prestazioni di cui alla presente Convenzione.

Il Gestore assume la responsabilità per danni diretti e/o indiretti subiti dal Comune e/o terzi che trovino causa o occasione nelle prestazioni convenzionali e/o nella mancata o ritardata esecuzione a regola d'arte delle stesse.

Le spese per danni derivanti e prodotti dal Gestore per imprudenza o imperizia saranno interamente addebitate allo stesso.

L'onere per il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi connessi e/o conseguenti al presente rapporto convenzionale è a totale ed esclusivo carico del Gestore, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa.

Il Gestore è sempre tenuto al risarcimento dei danni a lui imputabili.

Nel corso dell'esecuzione delle prestazioni descritte nella presente Convenzione, il Gestore dovrà manlevare e tenere indenne il Comune dalle eventuali pretese, sia giudiziarie sia stragiudiziali, che soggetti terzi dovessero avanzare verso il medesimo Comune per cause riconducibili alle attività dello stesso Gestore.

Il Gestore assume, pertanto, la responsabilità civile e amministrativa della gestione oggetto della presente Convenzione e dovrà tenere indenne il Comune da qualsivoglia responsabilità verso i terzi, in genere gli utenti, che siano conseguenti a ritardi, manchevolezze, trascuratezze, violazioni di legge da parte del Gestore, nell'esecuzione degli obblighi assunti e, in generale, in ogni adempimento previsto dalla presente Convenzione.

Il Gestore risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nello svolgimento delle prestazioni nell'ambito del presente rapporto convenzionale, dipendenti da inosservanza degli obblighi assunti, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore del Gestore da parte di società assicuratrici.

ART. 20 – ASSICURAZIONI.

Il Gestore è, direttamente e indirettamente, totalmente responsabile di eventuali danni di qualunque natura, arrecati alle persone, agli immobili e alle cose di terzi, intendendosi soggetto terzo anche il Comune, in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento delle prestazioni di cui alla presente Convenzione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza riserve o eccezioni.

Il Gestore, inoltre, è direttamente responsabile per i danni e gli infortuni subiti dal proprio personale dipendente in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento delle prestazioni descritte nella presente Convenzione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

Anche gli associati eventualmente incaricati dei servizi dovranno essere assicurati civilmente e per infortuni con massimale adeguato.

A tale riguardo, il Gestore è tenuto a costituire e a consegnare al Comune prima della stipula della predetta Convenzione, una polizza assicurativa che tenga indenne il Comune da tutti i rischi di esecuzione della gestione di cui all'oggetto e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni causati a terzi, compreso il personale del Comune, nell'esecuzione delle prestazioni. La polizza assicurativa è prestata da un'impresa di assicurazione autorizzata alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione e, in ogni caso, da una primaria compagnia di assicurazione.

La polizza assicurativa deve essere efficace e operativa per la tutta la durata dell'intero periodo del rapporto convenzionale e non ne è ammessa la sospensione per nessun motivo.

Le garanzie assicurative sono efficaci anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore fino ai successivi due mesi e devono essere prestate in conformità allo schema-tipo 2.3 allegato al D.M. nr. 123 del 2004. Dovranno essere trasmesse periodicamente all'Ufficio Sport del Comune le quietanze di pagamento dei premi assicurativi (entro e non oltre i 15 giorni successivi).

Qualora i contratti di assicurazione definiti dal Gestore prevedano importi o percentuali di scoperto o di franchigia, questi non sono opponibili, in nessun caso, al Comune.

Il Gestore si impegna a mantenere valida la suddetta polizza sino alla scadenza della Convenzione in oggetto.

La polizza di cui sopra dovrà avere i seguenti massimali:

R.C.T. – Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi in conseguenza di eventi accidentali causati dal Gestore o dalle persone di cui lo stesso è tenuto a rispondere nello svolgimento di tutte le attività previste nella presente Convenzione:

- **€ 3.000.000,00** (Euro tremilioni/00), per singolo sinistro senza limiti al numero di sinistri e al massimale annuo;
- **€ 3.000.000,00** (Euro tremilioni/00), per persona;
- **€ 3.000.000,00** (Euro tremilioni/00), per cose.

La polizza dovrà, altresì, prevedere che il Comune è considerato a tutti gli effetti “terzo”.

R.C.O. – Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera:

- **€ 1.000.000,00** (Euro unmilione/00), per singolo sinistro;
- **€ 1.000.000,00** (Euro unmilione/00), per persona.

La polizza RC dovrà prevedere tutte le condizioni previste dal presente articolo.

La presenza di tale polizza non libera il Gestore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Ai fini della sicurezza e dell'ordine pubblico, durante le manifestazioni che maggiormente

attraggono il pubblico, il Gestore dovrà informare gli organi competenti. In ogni caso, tutte le responsabilità morali, materiali e civili saranno sempre ed esclusivamente attribuite agli organizzatori di tali eventi.

ART. 21 - INFORTUNI E DANNI.

Il Comune è completamente esonerato da responsabilità per infortuni che si verificassero in dipendenza del presente rapporto convenzionale. Il Gestore risponderà direttamente per i danni a persone o cose comunque provocati nell'esecuzione della predetta gestione restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

La vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni è svolta dalla Responsabile del Settore II^ - Servizi alla Persona, alla quale si rivolgerà il Gestore per ogni istruzione. Per negligenza, inadempienze o manchevolezze da parte del Gestore, la Responsabile del Settore II^ -con l'ausilio degli uffici comunali competenti- provvederà alla contestazione formale dei fatti, secondo le modalità indicate nella presente Convenzione.

Il Gestore solleva il Comune da ogni responsabilità penale e civile comunque connessa e/o conseguente alla realizzazione del servizio e allo svolgimento delle relative attività, restando la stessa esclusivamente in capo al medesimo Gestore.

Nessun ulteriore onere di qualsiasi natura può derivare al Comune, oltre alla liquidazione del contributo pattuito.

Le spese relative a qualunque tipo di acquisto e/o intervento, le cui somme non siano state preventivamente autorizzate dal Comune, sono a totale carico del Gestore.

ART. 22 – PENALI.

Fatta salva la responsabilità del Gestore da inadempimento e il risarcimento del maggior danno ai sensi dell'art. 1382 c.c., il Gestore medesimo è tenuto a corrispondere al Comune le penali in conformità a quanto descritto nel presente articolo.

Il Gestore prende atto e accetta che l'applicazione delle penali previste non preclude il diritto del Comune di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Il Gestore autorizza il Comune -ex art. 1252 c.c.- a compensare le somme ad esso Gestore dovute a qualunque titolo con gli importi spettanti al Comune a titolo di penale.

L'applicazione delle penali non esonera in alcun caso il Gestore dall'adempimento dell'obbligazione che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale stessa.

La contestazione è effettuata dal Comune in forma scritta e trasmessa tramite posta elettronica certificata al Gestore che può far pervenire, nel termine massimo di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione, le proprie deduzioni. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio del Comune o non pervengano nel termine indicato, il Comune procede all'applicazione delle stesse come di seguito riportato:

mancato spegnimento delle luci alla fine dell'attività	€ 50.00 per ogni volta e per vano
mancata chiusura delle porte di ingresso	€ 300.00 per ogni volta
mancata apertura del Palazzetto	€ 200.00 per ogni volta
ritardata apertura del Palazzetto di quindici minuti rispetto agli orari stabiliti dal Comune di Trissino	€ 50.00 fino ad un'ora per ogni volta € 100.00 per ogni volta oltre un'ora di ritardo
mancata attivazione del sistema di allarme, qualora in futuro installato da parte del Comune di Trissino e funzionante presso lo stabile comunale	€ 100.00 per ogni volta
mancata segnalazione di danni comunque provocati ai beni affidati e concessi	10% del valore del danno riscontrato

per furto/smarrimento delle chiavi della struttura	€ 50.00 per ogni chiave
mancata osservazione di disposizioni varie previste nella presente Convenzione	€ 100.00 per ogni inosservanza

Le eventuali somme dovute a titolo di penale sono trattenute sulla rata in scadenza dovuta a titolo di contributo. La ripetuta e reiterata applicazione delle penali -ad insindacabile giudizio del Comune-, può determinare la risoluzione della predetta Convenzione, senza dar titolo al Gestore alla liquidazione di nessuna somma a titolo risarcitorio, di indennizzo o di rimborso spese.

ART. 23 - ULTERIORI OBBLIGHI DEL GESTORE.

Il Gestore con la sottoscrizione della presente Convenzione, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. nr. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Trissino che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Comune di Trissino nei confronti del medesimo Gestore, per il triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro.

ART. 24 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE.

Il Comune di Trissino ha facoltà di risolvere, ai sensi dell'art. 1456 c.c., la presente Convenzione nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione della gestione;
- comportamenti del Gestore che concretano grave inadempimento, ovvero ripetute e continue violazioni delle obbligazioni derivanti dal rapporto convenzionale, tali da compromettere la buona riuscita delle attività;
- ritardo nell'esecuzione delle attività per negligenza del Gestore, rispetto ai tempi concordati;
- inosservanza delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori e di assicurazioni obbligatorie del personale;
- sospensione/interruzione della gestione da parte del Gestore senza giustificato motivo;
- affidamento a terzi soggetti –senza la preventiva autorizzazione del Comune- di parte delle prestazioni di cui alla presente Convenzione;
- violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dal Gestore nel corso o in occasione dell'esecuzione delle prestazioni di cui alla presente Convenzione;
- messa in fallimento, stato di liquidazione o altre procedure concorsuali a carico del Gestore;
- cessione/scioglimento del Gestore;
- danni agli utenti del servizio ed ai beni di proprietà comunale, derivanti da colpa grave e/o da imperizia, incuria e negligenza;
- mancato pagamento dei compensi, della retribuzione e/o mancato pagamento dei contributi previdenziali al personale impiegato.

La facoltà di risoluzione è esercitata previa contestazione formale effettuata dal Comune, in forma scritta e trasmessa tramite posta elettronica certificata al Gestore che può far pervenire, nel termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione, le proprie deduzioni. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili ad insindacabile giudizio del Comune o non pervengano nel termine indicato, il Comune procede alla risoluzione immediata del rapporto convenzionale senza che il Gestore abbia nulla a pretendere eccetto la liquidazione delle rate del contributo dovuto per le prestazioni regolarmente svolte fino al giorno della risoluzione.

Con la risoluzione della presente Convenzione, sorge per il Comune il diritto di affidare a terzi soggetti la suddetta gestione in danno del Gestore, al quale saranno addebitate le eventuali spese in misura superiore a quelle previste nella Convenzione originaria.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime il Gestore dalla responsabilità civile e penale in cui sia eventualmente incorso, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione. Il Gestore, in caso di risoluzione della presente Convenzione, non ha diritto ad alcuna pretesa di indennizzo da parte del Comune.

ART. 25 – RECESSO DALLA CONVENZIONE.

Il Comune di Trissino ha diritto, in qualsiasi momento, a recedere unilateralmente dalla presente Convenzione per giusta causa e per motivi di pubblico interesse e/o utilità, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, naturali e continuativi, da comunicarsi al Gestore tramite posta elettronica certificata.

Il Comune, inoltre, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dalla presente Convenzione in qualsiasi momento:

- qualora accerti un utilizzo non conforme alle finalità perseguite con il presente atto;
- per gravi e ripetute ed accertate inadempienze da parte del Gestore, in merito agli obblighi stabiliti per la suddetta gestione;
- nel caso in cui il Gestore consenta l'accesso e l'utilizzo della struttura in oggetto a chi non sia stato autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

In caso di recesso, il Gestore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo le condizioni di cui alla presente Convenzione e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito da norme di legge.

ART. 26 - CONTROVERSIE.

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione della presente Convenzione, dovrà essere preliminarmente trattata tra le parti e sottoposta all'esame della Giunta Comunale. Qualora la controversia non sia risolta in via bonaria, potrà essere demandata dalla parte che si ritiene lesa all'Autorità Giudiziaria competente. Il Foro territoriale competente è il Foro di Vicenza. E' escluso, in ogni caso, il ricorso all'arbitrato.

ART. 27 – PUBBLICITA'.

È riservata al Gestore l'esclusiva della pubblicità all'interno dell'area oggetto della Convenzione. Tale pubblicità è assoggettata al pagamento della relativa tassa comunale da parte del Gestore con diretta rivalsa verso le ditte interessate. La pubblicità dovrà essere esercitata in base alla normativa vigente in materia. Il Comune si riserva di richiedere la rimozione della pubblicità non regolare a proprio insindacabile giudizio e ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità o la necessità.

Hanno diritto ad esercitare la pubblicità nel rispetto della vigente normativa in materia e negli spazi a ciò destinati anche gli altri soggetti autorizzati dal Comune ad utilizzare l'impianto sportivo durante lo svolgimento di partite ufficiali e/o altre manifestazioni. Il Comune vincola il Gestore a destinare spazi pubblicitari ad ogni singola associazione che utilizza l'impianto sportivo in esame.

ART. 28 - SPESE, IMPOSTE E TASSE.

La presente Convenzione è stipulata mediante la forma della scrittura privata e in formato digitale. Tutte le spese della presente Convenzione e dei relativi allegati, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria, ecc.), nessuna esclusa, sono interamente a carico del Gestore.

La presente Convenzione è registrabile solo in caso d'uso e le relative spese saranno poste a carico di chi intenda farne uso.

ART. 29 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.

I dati personali saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 (“*Regolamento generale sulla protezione dei dati*” - GDPR) e del D.lgs. nr. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, come specificato nell’informativa sul trattamento dei dati personali disponibile presso gli Uffici del Settore II^ - Servizi alla Persona del Comune di Trissino.

Il Gestore è consapevole che l’esecuzione della gestione potrebbe comportare la conoscenza di dati e informazioni sensibili e/o riservate. Il Gestore si impegna, dunque, a mantenere il massimo riserbo e segreto sui dati e le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza per effetto o semplicemente in occasione dell’esecuzione del proprio incarico, a non divulgarli in qualsiasi modo o forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l’esecuzione della presente Convenzione.

Il Gestore si obbliga a rispettare le disposizioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. nr. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Gestore sarà responsabile per l’esatta osservanza di tali obblighi di riservatezza e segreto da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori.

ART. 30 - NORME DI RINVIO.

Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione, le parti fanno riferimento al Codice Civile, alle norme di legge che regolano la materia ed agli usi e alle consuetudini.

Fatto, letto, accettato, confermato e sottoscritto da entrambe le parti.

Il Comune di Trissino
La Responsabile del Settore II^ - Servizi alla Persona
dr.ssa Pretto Ketty

Il Gestore
Associazione _____
Il Legale Rappresentante/Presidente
