



COMUNE DI SANT'AGOSTINO - PROVINCIA DI FERRARA - 44047 -PIAZZA MARCONI, 2  
P.I. 00292280385 - Tel. 0532 – 844453 - Telefax 845228

V SETTORE LAVORI PUBBLICI

CIG: Z1A10DD51C

## **AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA TENDOSTRUTTURA E RELATIVA AREA CIRCOSTANTE A SAN CARLO**

### **ALLEGATO B - CAPITOLATO D'ONERI**

#### **ART. 1 – OGGETTO DELLA GESTIONE**

1. Il Comune conferisce all'Associazione \_\_\_\_\_, che accetta, la gestione della tendostruttura, ubicata a fianco del campo sportivo di San Carlo in Via Statale, nonché l'area verde circostante identificata al NCT del Comune di Sant'Agostino al Fg. 46 mapp. 119 (parte).
2. La tendostruttura è una struttura modulare a due falde 20x30 metri ed altezza laterale m. 4 in alluminio anodizzato ancorata a terra con chiodi. La copertura è in teli di PVC ignifughi cl. 2 di colore bianco, oscuranti per la copertura e traslucidi per la chiusura. La struttura è completa di:
  - pavimentazione in legno trattata con vernice ignifugante, montata su un telaio in acciaio zincato a caldo e collegata con guide in alluminio (portata pavimentazione 500 kg/mq distribuiti uniformemente);
  - generatore di aria calda con potenza termica 200.000 kcal/h;
  - impianto di illuminazione elettrica.
3. Relativamente al terreno, durante il primo anno di convenzione l'area in gestione è quella indicata nella planimetria allegata come area 1 + area 2. A seguito dell'eventuale acquisto del terreno da parte del Comune, l'area in gestione potrebbe essere ridimensionata a quella indicata nella planimetria come area 2. In tale situazione il gestore non potrà avanzare alcuna richiesta di risarcimento in nessuna forma.
4. La gestione della struttura non può perseguire finalità di lucro e deve essere improntata ai principi di buon andamento e di imparzialità, ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza ed è finalizzata:
  - a) alla promozione di iniziative rivolte alla socializzazione e al sostegno della popolazione;
  - b) allo sviluppo di attività volte a favorire l'aggregazione e la solidarietà sociale.

#### **ART. 2 – DURATA DELLA GESTIONE**

1. La concessione avrà durata pari a 5 anni a partire dalla data di sottoscrizione della convenzione. Al termine del primo anno l'Amministrazione Comunale ha comunque la facoltà di eseguire una revisione della convenzione, qualora fossero insorte problematiche o difficoltà.

#### **ART. 3 – MODALITÀ DI GESTIONE**

1. Il gestore potrà usare gli immobili in oggetto per attività e manifestazioni che rispettino i fini di cui all'art. 2, con esclusione di qualsiasi altro uso sotto comminatoria di decadenza immediata della gestione. Per usi diversi il gestore dovrà preventivamente acquisire l'autorizzazione dal Comune di Sant'Agostino.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo tra le attività di cui sopra rientrano:
  - incontri pubblici sui temi della ricostruzione;
  - manifestazioni pubbliche di raccolta fondi e solidarietà per la ricostruzione;
  - realizzazione di corsi e attività della Protezione Civile e associazioni simili;

- corsi, manifestazioni e attività di associazioni del territorio con lo scopo di far ripartire e riconnettere il tessuto sociale del territorio.
3. E' consentito lo svolgimento di attività per somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di fiere, feste, mercati o di altre riunioni straordinarie di persone (così come definite dall'art. 10 LR 26/07/2003 n. 14, dall'art. 86 RD 18/06/1931 n. 773 e dell'art. 19 L 07/08/1990 n. 241) in un numero massimo di 25 giornate/anno, previo ottenimento dell'eventuale autorizzazione di legge. Oltre tale termine il gestore dovrà chiedere espressa e preventiva autorizzazione al Comune. Chiunque sia il soggetto che svolgerà tali attività, sia esso il gestore della struttura oppure altra Società, Ente o Associazione a cui è stato concesso l'uso temporaneo, deve fornire al Comune:
    - a) almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, copia del proprio ultimo bilancio approvato;
    - b) entro 60 giorni successivi all'attività, la rendicontazione dell'attività stessa.
  4. Richieste d'uso temporaneo della struttura da parte di Società o Enti o Associazioni dovranno essere concordate direttamente col gestore, il quale deve comunicare l'accettazione al Comune, con un anticipo di almeno 5 giorni rispetto all'inizio dell'uso temporaneo, tramite l'invio del modello RIC il cui schema è allegato alla convenzione. Tale comunicazione deve essere inviata, entro gli stessi termini, anche per le attività organizzate direttamente dal gestore.
  5. Per lo svolgimento di attività di volontariato e beneficenza, il gestore si impegna a reinvestire gli utili degli eventi in attività sul territorio comunale.
  6. In caso di disaccordo tra il richiedente e il gestore il Comune potrà intervenire e concedere l'uso della struttura ai richiedenti, compatibilmente con le esigenze del gestore. Le tariffe stabilite per tali usi sono le seguenti:

USO ESTIVO (applicabile quando non viene fatta erogazione di riscaldamento): per utilizzi fino a 6 ore: € 50,00; per utilizzi oltre le 6 ore, a giornata: € 75,00;

USO INVERNALE (applicabile quando viene fatta erogazione di riscaldamento): per utilizzi fino a 6 ore: € 100,00; per utilizzi oltre le 6 ore, a giornata: € 150,00.
  7. E' fatto divieto accettare richieste d'uso da parte di soggetti o gruppi privati.
  8. Il gestore dovrà inoltre garantire l'accesso gratuito alla struttura, compatibilmente con le esigenze di gestione ai seguenti soggetti:
    - al Comune per lo svolgimento di manifestazioni da questo direttamente promosse e organizzate in un numero massimo di 15 giornate annue;
    - ad altre Istituzioni pubbliche e ad associazioni del volontariato e di promozione sociale per la realizzazione di attività previste dai propri fini statuari e rivolte a particolari categorie di cittadini (anziani, disabili, bambini, etc.).
  9. In occasione di partite di calcio o altri eventi che si svolgono nell'adiacente area sportiva, inoltre, il gestore deve garantire gratuitamente la possibilità di utilizzo dell'area ad uso parcheggio.
  10. Il gestore dovrà consegnare, entro il mese di aprile, un Rendiconto della gestione dell'anno precedente che comprende:
    - - il proprio bilancio;
    - - il resoconto degli spazi concessi;
    - - le attività o manifestazioni svolte;
    - - le manutenzioni effettuate.

#### **ART. 4 – CANONE ANNUO**

1. Per l'utilizzazione della tendostruttura il gestore verserà al Comune, a titolo di corrispettivo, un canone annuo, il cui importo è stabilito in € 5.000,00 (oltre IVA di legge), entro i seguenti termini:

- per la prima annualità: al 30mo giorno dalla data di stipula;
  - per le annualità successive: con cadenza annuale scadente a 12 e 24 mesi dal termine di pagamento della prima annualità.
2. L'inosservanza della predetta obbligazione non potrà in alcun modo essere giustificata dal gestore come compensativa di eventuali contributi che il Comune eroga alla medesima per l'espletamento di attività di promozione, ecc....

## **ART. 5 – ONERI E RESPONSABILITÀ**

1. Il gestore all'atto della stipula del presente atto deve:
- realizzare l'allacciamento di gas, luce, acqua con proprio contatore autonomo;
  - realizzare il collegamento degli scarichi in fognatura;
  - intestare a sé stesso le utenze relative a gas, elettricità, acqua.
2. Il gestore, per la gestione ed il funzionamento della tendostruttura, si dovrà fare carico dei seguenti oneri:
- utenze relative a gas, elettricità, acqua;
  - pulizia della struttura e dell'area verde circostante;
  - sorveglianza e custodia degli spazi interni ed esterni alla struttura; il gestore avrà facoltà di delimitare, con apposita recinzione, un'area adiacente al tendone. Le dimensioni e i sistemi di delimitazione saranno da individuare unitamente al Comune e da realizzare previa autorizzazione dello stesso;
  - manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, delle attrezzature, di tutti gli spazi interni e di quelli esterni, nonché del ripristino degli stessi a seguito di danneggiamenti da parte degli utilizzatori;
  - assunzione della responsabilità derivante dalla gestione della struttura, anche ai fini di eventuali azioni di risarcimento per danni a terzi;
  - assunzione della responsabilità diretta per i danni prodotti ai beni di proprietà del Comune;
  - rispetto di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro dal D.Lgs. 81/2008 integrato D.Lgs. 106/2009 e dal Decreto del Ministero degli Interni 18.03.1996, anche relativamente alle attrezzature di proprietà del concessionario;
  - obbligo di sottoscrizione di apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile (RC), di cui al successivo art. 14.
3. Il gestore è inoltre tenuto ad individuare e comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del "Responsabile della struttura", che deve assicurare la propria reperibilità e che costituirà pertanto il referente per la struttura a cui potranno rivolgersi gli uffici comunali per ogni richiesta e comunicazione.

## **ART. 6 – NORME GENERALI SULLA VIGILANZA**

1. Il gestore è tenuto ad impedire l'accesso alla struttura a chiunque non abbia titolo per accedervi ed a presenziare, tramite proprio incaricato o tramite un incaricato appositamente individuato, per l'intera durata, a tutte le attività che si svolgono.
2. Chiunque causi con la propria condotta dolosa, colposa od anche semplicemente omissiva, danni ai locali, agli impianti ed alle attrezzature della struttura è tenuto a rifondere il relativo danno al soggetto tenuto a provvedere alla relativa riparazione.
3. Sarà compito del "Responsabile della struttura" di cui al precedente articolo tenere costantemente informati gli uffici del Comune, anche al fine di concordare eventuali azioni comuni, rispetto ad eventuali danneggiamenti causati da terzi, rispetto ai provvedimenti adottati per ottenere dai colpevoli la refusione del danno, nonché degli accorgimenti adottati per evitare il ripetersi di simili situazioni.

## **ART. 7 – MANUTENZIONE ORDINARIA**

1. Sono a carico del gestore i lavori di ordinaria manutenzione indicati nel piano delle manutenzioni allegato all'offerta. In ogni caso gli interventi minimi consistono in:
  - a) interventi di riparazione, sostituzione e ripristino degli arredi, delle attrezzature e degli impianti interni ed esterni finalizzati a garantire esigenze di sicurezza e funzionalità.
  - b) esecuzione di lavori di falegnameria, idraulica, elettrica, ferramenta, verniciatura, imbiancatura e acquisto di relativi materiali, che non comportino il rilascio di specifiche certificazioni di conformità;
  - c) sostituzione degli elementi di consumo quali lampadine;
  - d) pulizia ordinaria e straordinaria delle aree interne ed esterne, di tutte le attrezzature e gli arredi e comunque di tutti i locali a disposizione della struttura, nonché del manto erboso e dell'area verde circostante, compresa la falciatura dell'erba e la dezanarizzazione e altri interventi se necessari;
  - e) igienizzazione degli ambienti della struttura.
2. Il gestore deve consegnare all'Amministrazione comunale copia di tutte le chiavi relative a lucchetti o serrature, nel caso siano necessarie sostituzioni rispetto a quelle direttamente fornite all'inizio del rapporto.

#### **ART. 8 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

1. Fanno carico al Comune di Sant'Agostino, nei limiti delle risorse previste annualmente all'interno del Bilancio, tutte le opere di manutenzione straordinaria.
2. Nessun indennizzo può essere previsto a carico dell'Ente per la conseguente riduzione o interruzione dell'attività del Concessionario durante l'esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria.
3. Nel caso di danni gravi verificatisi alla struttura durante l'attività del Concessionario, il Comune, a suo insindacabile giudizio, può revocare l'affidamento e chiedere il rimborso delle spese per gli interventi di riparazione.

#### **ART. 9 – MIGLIORIE E INTERVENTI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ'**

1. Il gestore potrà effettuare migliorie e interventi finalizzati allo sviluppo delle attività della struttura a proprie spese, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
2. Tutti gli interventi effettuati rimangono di proprietà del Comune e niente è dovuto al termine del rapporto di gestione.
3. Gli interventi dovranno essere realizzati dal gestore con le modalità previste dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti in materia, previa presentazione del progetto ai competenti uffici comunali per l'ottenimento del necessario nulla osta scritto dagli stessi.
4. Qualora il soggetto gestore effettui gli interventi di cui al presente articolo senza il necessario nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione comunale, quest'ultima può, senza che il gestore possa avanzare alcuna pretesa al riguardo, procedere all'acquisizione immediata al patrimonio dell'Ente, ovvero chiedere al Gestore stesso la remissione in ripristino della situazione precedente ai lavori.
5. Nessuna delle attrezzature e beni mobili consegnati dall'Amministrazione Comunale al soggetto gestore possono da questi, ad alcun titolo, essere alienati o essere distrutti.
6. Eventuali sostituzioni rese necessarie dalle esigenze dell'uso o della gestione saranno concordate con l'Amministrazione comunale.

#### **ART. 10 – SPAZI PUBBLICITARI**

1. Ogni attività di pubblicità all'interno dell'area e della struttura è di esclusiva competenza, cura e profitto del gestore e deve essere conforme ai regolamenti ed alle disposizioni di legge vigenti.
2. Gli impianti pubblicitari non dovranno alterare il decoro estetico della struttura e della zona circostante.

#### **ART. 11 - PERSONALE ADIBITO ALLA STRUTTURA**

1. Il soggetto gestore può utilizzare proprio personale volontario o personale esterno, purché in regola con le normative vigenti in merito a ciascuna posizione.
2. Deve altresì garantire che il personale utilizzato abbia tutte le assicurazioni previdenziali, assistenziali e antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge e pertanto deve espressamente sollevare l'Amministrazione Comunale dal rispondere sia agli interessati sia ad altri soggetti, in ordine alle eventuali retribuzioni ordinarie e/o straordinarie nonché alle assicurazioni per il personale suddetto.

#### **ART. 12 – POLIZZE ASSICURATIVE**

1. Il soggetto gestore è l'unico ed il solo responsabile della gestione e del funzionamento della struttura compresi gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere materiali che risultassero causati dal personale dipendente o dai fruitori e dalla non corretta esecuzione delle manutenzioni previste ai precedenti articoli.
2. Il gestore, prima della sottoscrizione della convenzione, con effetti dalla data di decorrenza di quest'ultima e con oneri a proprio carico, si obbliga a stipulare con primaria compagnia assicurativa una polizza RCT che sollevi il Comune per i danni causati a terzi durante la fruizione della struttura e a favore del Comune per i danni causati alla struttura concessa dalla sua malgestione.

#### **ART. 13 - SICUREZZA**

1. Il gestore è da considerarsi "datore di lavoro" ai sensi e per gli effetti del D.lgs n. 81 del 2008 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro". In base alla normativa richiamata al "datore di lavoro" spettano a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - la predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi
  - la predisposizione del piano d'emergenza
  - la nomina del Responsabile Sicurezza e Prevenzione, dell'addetto antincendio e pronto soccorso,
  - la formazione e l'informazione dei dipendenti e del personale volontario,
  - le prove di evacuazione in caso di emergenza
  - la segnalazione all'Amministrazione Comunale, in qualità di proprietaria degli immobile, degli interventi di straordinaria manutenzione necessari al fine di ridurre e controllare i rischi per salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti delle strutture, oltre ad ogni altro adempimento previsto dalla medesima normativa.
  - la verifica periodica degli impianti a terra così come ogni altro intervento di manutenzione ordinaria necessaria al mantenimento della sicurezza della struttura.
  - il controllo che il numero delle persone ammesse all'interno della struttura non sia superiore a quello stabilito dalla vigente normativa.

#### **ART. 14 – MODALITÀ DI CONTROLLO**

1. Il Comune di Sant'Agostino, attraverso i referenti degli uffici competenti, effettua periodici sopralluoghi e controlli della struttura, allo scopo di verificare la validità tecnica degli interventi

di manutenzione ordinaria eseguiti dal soggetto gestore, lo stato di efficienza generale delle strutture.

#### **ART. 15 – SOSPENSIONE**

1. L'Amministrazione comunale, con proprio provvedimento potrà sospendere temporaneamente la gestione della struttura:
  - a) nel caso in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni;
  - b) per ragioni tecniche contingenti e di manutenzione della struttura o di situazioni che pregiudichino l'uso in sicurezza della stessa;
  - c) per il sopravvenire di condizioni atmosferiche avverse o per cause di forza maggiore, che rendano la struttura non agibile;
  - d) per ragioni di Protezione Civile.
2. La sospensione sarà comunicata al soggetto gestore con un preavviso minimo di 15 giorni, salvo il presentarsi di casi eccezionali, che non consentano tale preavviso.
3. Per le sospensioni nulla è dovuto dal Comune al soggetto gestore e nulla è dovuto dal soggetto gestore alle società o associazioni che utilizzano la struttura.

#### **ART. 16 – RECESSO**

1. E' facoltà del gestore, mediante comunicazione scritta indirizzata all'Amministrazione comunale, con un preavviso non inferiore ai tre mesi, recedere anticipatamente rispetto alla scadenza del rapporto.

#### **ART. 17 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO**

1. Il rapporto di gestione può essere risolto, su istanza delle parti, qualora:
  - a) si verifichi l'indisponibilità della struttura, per cause di forza maggiore, destinata a protrarsi per almeno 18 mesi;
  - b) si verifichino inadempimenti da parte del concessionario.
  - c) si verifichino inadempimenti da parte dell'Amministrazione Comunale.
2. Nel caso di inadempimento l'amministrazione comunale potrà chiedere l'adempimento di quanto previsto oppure optare per la risoluzione.
3. Nel caso che l'Amministrazione comunale richieda l'adempimento di quanto previsto essa intimerà per iscritto al concessionario, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, di adempiere entro un congruo termine, comunque non inferiore a 15 giorni, decorso inutilmente il quale il contratto s'intenderà risolto.
4. Nel caso che l'Amministrazione comunale opti per la risoluzione, essa provvederà a comunicare per iscritto, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, la volontà di risolvere il rapporto di concessione, in base all'art. 1454 del codice civile.

#### **ART. 18 – CONTENZIOSO**

1. In caso di controversie tra le parti le stesse si devono impegnare in prima istanza a tentare di definire tali controversie in via amichevole.
2. Nel caso in cui la controversia non venga risolta amichevolmente, verrà richiesto l'intervento come arbitro super partes del Difensore civico e, ove necessario, si ricorrerà alla competente autorità giurisdizionale.
3. Durante tale periodo saranno sospese tutte le attività nella struttura, anche se già programmate.

#### **ART. 19 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Il concessionario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/10/2010, n. 136 e successive modificazioni e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Ferrara della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 20 - DIVIETO DI CESSIONE E/O SUB CONCESSIONE**

1. Il gestore non potrà cedere ad altri, né in tutto né in parte, la concessione in oggetto a nessun titolo e per nessuna ragione. La struttura non potrà essere utilizzata da soggetti diversi dal gestore se non previo espresso consenso scritto da parte del Comune, ad eccezione di quanto indicato al precedente art. 4.

#### **ART. 21 – SPESE CONTRATTUALI**

1. Sono a completo ed esclusivo carico del gestore tutte le spese relative al contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari, fatta eccezione per l'I.V.A. Ai fini fiscali si dichiara che i servizi dedotti nel contratto sono soggetti al pagamento dell'Iva, per cui le parti richiedono la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 131/86. Imposta di bollo assolta con modalità telematica, ai sensi del DM 22/02/2007 mediante Modello Unico Informatico (MUI) per l'importo di € 45.

#### **ART. 22 - RICHIAMI NORMATIVI**

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si rinvia alle norme vigenti in materia di contratti pubblici ed alle restanti disposizioni di legge in vigore aventi attinenza con il contenuto del presente Atto.

#### **ALLEGATI:**

**1 – PLANIMETRIA DELL'AREA**

**2 – ELABORATI GRAFICI DELLA TENDOSTRUTTURA**