COMUNE DI SENIGA
Provincia di Brescia
Via San Rocco, 7 - 25020-Seniga
tel.0309955027-0309955423 fax 0309955509
e-mail info@comune.seniga.bs.it

CAPITOLATO SPECIALE

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA PALESTRA COMUNALE DI VIA ORTAGLIA DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI SENIGA PER LA DURATA DI ANNI 2 DAL 20.09.2025 AL 19.09.2027

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DELLA GESTIONE

La convenzione prevede l'affidamento della gestione della palestra comunale posta in via Ortaglia e si compone di:

- palestra;
- spogliatoi con annessi servizi igienici;

Rientrano nell'oggetto della gestione anche tutte le attrezzature fisse e mobili, compreso l'arredamento di proprietà comunale, attualmente ubicate all'interno della struttura sopradescritta, nello stato di consistenza in cui si trovano. Detto impianto è da ritenersi completo in tutte le sue parti accessorie.

L'affidamento si configura quale "affidamento di servizi" con prevalenza economica e funzionale dell'attività di servizi, in quanto avente ad oggetto principale il "servizio di gestione impianto sportivo" CPV 92610000-0.

ART. 2 - PROCEDURE DI CONSEGNA / RICONSEGNA

L'affidatario assume la gestione della palestra in oggetto nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, perfettamente noto all'affidatario che lo prende in consegna.

All'atto di consegna della palestra, contestualmente, si provvederà a verificare, in contraddittorio tra le parti, lo stato del medesimo e delle relative certificazioni.

Le operazioni di cui sopra dovranno risultare da apposito verbale di consistenza redatto in duplice copia, debitamente firmato dalle parti. Allo stesso sarà allegato un inventario di tutte le attrezzature e arredi nonché delle principali/eventuali apparecchiature tecnologiche di cui resta responsabile l'affidatario. Il verbale di consistenza degli impianti sportivi viene aggiornato nel caso in cui vengano effettuati lavori e/o modifiche come disciplinati dai successivi artt. 8 e 9. Alla scadenza della gestione gli impianti sportivi dovranno essere lasciati liberi da attrezzature e cose di proprietà dell'affidatario;

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, attrezzature dovuti a imperizia, incuria, mancata manutenzione, questi saranno stimati e addebitati all'affidatario. Quest'ultimo è comunque tenuto nel corso della gestione all'immediato reintegro delle attrezzature e dei beni mobili che, per cause a lui riconducibili divenissero inutilizzabili o che venissero rimossi dall'impianto.

ART. 3 - DURATA DELLA GESTIONE

La durata della gestione è di 2 (due) anni, decorrenti dalla data di consegna della palestra.

Alla scadenza del detto periodo il rapporto si intende integralmente risolto di diritto senza possibilità di tacita proroga.

Allo scadere della convenzione e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non abbia ancora completato gli atti necessari per la procedura di aggiudicazione, l'affidatario sarà tenuto a svolgere il servizio fino al subentro del nuovo affidatario, per un massimo di 6 mesi.

È fatto salvo il diritto di recesso anticipato del Comune di Seniga qualora il servizio risultasse, a giudizio motivato del Comune stesso, eseguito in maniera non soddisfacente.

ART. 4 - FINALITÀ ED OBIETTIVI DELLA GESTIONE

La gestione della palestra comunale non ha caratteristiche imprenditoriali e non ha rilevanza economica e comporta, per l'affidatario, lo svolgimento delle attività finalizzate al funzionamento e alla gestione ottimale della struttura e delle aree connesse, anche con riferimento alle esigenze di terzi.

L'affidamento riguarda la gestione, l'utilizzo, la custodia, la conservazione e il miglioramento dell'impianto sportivo indicato, per finalità sportive e di aggregazione sociale.

La gestione è affidata alle capacità organizzative dell'affidatario, che dovrà svilupparle perseguendo l'equilibrio economico finanziario delle attività.

L'Amministrazione comunale, in quanto proprietaria dell'impianto, deve tuttavia farsi garante di un uso pubblico, assicurandone la massima fruibilità, la tutela delle attività sportive, anche agonistiche e la tutela di specifiche fasce di popolazione da coinvolgere per età anagrafica, situazione sociale o psicofisica.

L'affidatario deve garantire l'accesso e la fruizione del complesso a tutti i cittadini, senza alcuna discriminazione.

La finalità prioritaria è quella della promozione dell'attività sportiva rivolta a tutta la comunità e in modo particolare ai giovani, agli anziani e ai portatori di handicap.

I criteri di fondo cui si deve ispirare la gestione sono:

a) la ricerca della massima qualità nella conduzione e nell'organizzazione delle attività, a tutela preminente dei fruitori dei servizi;
b) garantire l'uso più aperto, completo ed equo coniugando il massimo della funzionalità con il massimo della fruibilità, in relazione alle diverse tipologie di utenza e alle diverse caratteristiche delle attività;
c) mirare non soltanto a soddisfare ed assecondare, ma anche a sviluppare la domanda di sport a livello locale.

La finalità del servizio offerto è lo sviluppo dell'attività sportiva, ricreativa e di benessere psico-fisico.

ART. 5 - ATTIVITÀ DELLE SCUOLE

La palestra comunale è a servizio della scuola primaria statale di Seniga e riservata alla stessa nel periodo scolastico, nella fascia oraria dalle ore 8:00 alle ore 16:00 dal lunedì al venerdì di ogni settimana ; il giorno/i di utilizzo e l'orario verranno comunicati al gestore all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 6 - MODALITÀ D'USO E ACCESSO ALLA STRUTTURA

L'utilizzo da parte di terzi della struttura per la pratica degli sport consentiti seguirà i seguenti criteri di priorità:

- utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale;
- attività delle scuole, di ogni ordine e grado;
- attività connesse ai campionati federali;
- attività per disabili;
- utilizzo da parte di gruppi e associazioni locali di carattere sportivo, amatoriale, ecc.
- utilizzo da parte di singoli cittadini;
- manifestazioni, spettacoli, attività di carattere culturale e ricreativo non sportivo, purché compatibili con le esigenze di conservazione e funzionalità delle strutture e dell'impianto;

L'Amministrazione comunale, ogniqualvolta riterrà opportuno utilizzare la struttura e gli impianto sportivo per iniziative da essa promosse o patrocinate, può farlo, mediante preavviso di minimo 15 giorni all'affidatario, garantendo la riconsegna nello stesso ordine in cui li ha ricevuti.

ART. 7 - USO DELLA STRUTTURA

L’affidatario è tenuto alla corretta gestione della palestra e a dare tempestiva segnalazione all’Ufficio Tecnico comunale di eventuali disfunzioni o malfunzionamenti delle attrezzature e/o impianti a servizio della medesima. L’affidatario deve rispondere di eventuali danneggiamenti arrecati alla struttura ed ai beni di proprietà comunale.
Lo stoccaggio e il deposito di forniture, contenitori e rifiuti vari sono vietati negli spazi esterni e sono consentiti negli spazi assegnati in uso, in linea con le normative vigenti e secondo i metodi della raccolta differenziata.
Le autorizzazioni a terzi a svolgere, nelle predette strutture e impianto sportivo, iniziative diverse da quelle sportive, saranno rilasciate dall'Amministrazione Comunale, fatto salvo il divieto per quelle attività che per la loro natura possono arrecare danni agli impianti o alle strutture.
Le manifestazioni che lo richiedono, dovranno essere autorizzate secondo quanto prevede il Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza.
È facoltà dell'Amministrazione Comunale subordinare l'autorizzazione dell'uso delle strutture e impianto sportivo alla stipulazione, da parte del richiedente, di una congrua assicurazione, per eventuali incidenti o danni a persone o cose, durante il corso delle manifestazioni autorizzate.

ART. 8 - ENTRATE A FAVORE DELL'AFFIDATARIO

La gestione prevede che l’affidatario si faccia carico della conduzione della palestra comunale, introitando e praticando nei confronti degli utenti i prezzi e tariffe, approvate dall'Amministrazione Comunale, di cui al successivo art. 10.
Sono inoltre di spettanza dell'affidatario:

- proventi derivanti da eventuali contratti di sponsorizzazione autonomamente acquisiti, secondo quanto previsto al successivo art. 18;
- contributi per la gestione dell'impianto, corrisposti da altre Amministrazioni/enti;
- tutte le altre entrate derivanti da attività complementari e straordinarie compatibili.

È vietata la distribuzione agli associati, anche in modo indiretto, di utili, avanzi di gestione, fondi, riserve o capitale.
Gli eventuali utili di bilancio derivanti dalla gestione dell'impianto dovranno essere investiti per migliorie e/o innovazioni agli impianti stessi.

ART. 9 - CANONE DI GESTIONE

L’affidatario corrisponderà, a titolo di canone d'uso, all'Amministrazione Comunale, la somma di € 4.000,00 per ogni anno di gestione, in unica soluzione, entro il 31 dicembre dell’anno sportivo concluso.
L'importo a base di gara per l’utilizzo della palestra per l'intero periodo contrattuale (20.09.2025/19.09.2027) è fissato in complessivi 8.000,00 euro.

ART. 10 - TARIFFE

L’affidatario deve applicare per l'uso della palestra, le tariffe approvate dalla Giunta Comunale.
La riscossione delle tariffe è effettuata dall'Affidatario. Tutte le tariffe devono intendersi comprensive di IVA.
L'uso della struttura da parte dell'Amministrazione Comunale e degli Istituti Scolastici è a titolo gratuito.
L'Affidatario dovrà rilasciare apposita ricevuta agli utilizzatori attestante il pagamento delle tariffe citate e tenere la documentazione relativa a tutti gli introiti effettuati a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

Gli introiti derivanti dall'eventuale svolgimento di manifestazioni sportive o di altra natura (biglietti di ingresso) spetteranno agli enti o alle società organizzatrici, alle quali faranno carico tutti gli oneri fiscali tributari, ecc. derivanti da tali proventi.

ART. 11 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario è tenuto a svolgere tutte le attività necessarie al corretto funzionamento e manutenzione della palestra, assumendosi gli oneri, anche economici, derivanti dalla gestione. In particolare l'affidatario s'impegna:

a) a ricevere le prenotazioni di utilizzo dell'impianto che verranno presentate al protocollo del Comune e successivamente a lui trasmesse al fine di redigere il calendario di utilizzo che sarà poi da lui gestito;
b) a effettuare la pulizia della struttura secondo quanto previsto dal successivo art.13;
c) a effettuare la pulizia di tutti gli spazi interni ed esterni dell'impianto sportivo (strutture, locali, impianti, servizi igienici, arredi, vetrate ed infissi nulla escluso), sia per le attività ordinarie e continuative, sia per le gare o le manifestazioni sportive;
d) a rispettare gli obblighi e le prescrizioni impartite dalle autorità preposte alla prevenzione incendi, e alla pubblica sicurezza;
e) all'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;
f) a esporre il tariffario d'uso della palestra in modo visibile all'utenza;
g) all'apertura, chiusura e custodia della struttura nel rispetto delle assegnazioni d'uso rilasciate;
h) a informare gli utilizzatori della struttura delle regole di comportamento, dei divieti e delle limitazioni.
i) al rispetto degli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori ottemperando alle disposizioni in materia di collocamento e assicurazioni obbligatorie, di assicurazioni sociali e previdenziali e di sicurezza sul lavoro e nel rispetto del vigente CCNL di categoria. L'affidatario risponde, in ogni caso, dell'operato sia del personale assunto, sia di quello volontario. L'Amministrazione resta estranea ai rapporti intercorrenti tra l'affidatario e i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo; di questo dovrà essere fatta menzione in ogni singolo contratto relativo al rapporto di lavoro;
j) a garantire l'accesso agli impianti sportivi al personale delle ditte preposte a effettuare interventi, autorizzati dall'Amministrazione comunale, nelle strutture o su apparecchiature tecnologiche installate, anche non correlate alle strutture sportive e al personale dell'Amministrazione comunale addetto al controllo;
k) a garantire il servizio di sorveglianza e vigilanza finalizzato ad un corretto utilizzo dell'impianto (impedendo l'accesso alla struttura a persone non autorizzate).

L'Affidatario dovrà altresì:

- attivare forme di gestione idonee al contenimento dei consumi energetici.
- effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti utilizzando, per la carta, per la plastica, il vetro, gli appositi cassonetti messi a disposizione dall'Amministrazione;

ART. 12 - RENDICONTO

L'affidatario è tenuto a trasmettere all'Amministrazione Comunale il rendiconto dell'anno sportivo (settembre/giugno) entro il 31/12 dell'anno solare in cui l'anno sportivo è terminato. Il rendiconto conterrà i dati dell'attività e i dati relativi ai costi sostenuti (manutenzione ordinaria, costi del

personale, ecc.) e agli introiti registrati (tariffe incassate, sponsorizzazioni, ecc.), accompagnato da una relazione che riepiloghi l'attuazione di quanto dichiarato per periodo di riferimento.
La relazione relativa all'avvenuta gestione dell'impianto deve contenere i seguenti dati:

a) Numero di associazioni che utilizzano l'impianto sportivo e ore loro riservate;
b) Ore di utilizzo da parte dell'affidatario;
c) Iniziative varie campionati e manifestazioni effettuate;
d) riepilogo in merito alla gestione annuale della palestra.

L'Amministrazione potrà predisporre controlli sulla veridicità di tali dati.
Ove i summenzionati i8ntroiti registrati dovessero risultare inferiori di € 1.000,00 rispetto a quelli rendicontati nell'anno sportivo precedente , l'Amministrazione si impegna a riconoscere all'affidatario, che dovrà farne esplicita richiesta , un contributo economico non inferiore ad € 1.500,00.

ART. 13 - MANUTENZIONE DELLA STRUTTURA PER LA DURATA DELLA CONVENZIONE

Obblighi generali di manutenzione

Durante tutto il periodo di validità della convenzione, l'affidatario deve provvedere al mantenimento in buone condizioni di conservazione e regolare funzionamento degli impianti sportivi , nel rispetto rigoroso delle normative tecniche e igienico sanitarie vigenti.

Servizi di pulizia: requisiti minimi

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia.
In riferimento all'attenzione a temi ambientali e compatibilmente con le norme di legge vigenti si richiede l'utilizzo di materiali di pulizia ecologici e l'attivazione della raccolta differenziata di carta, plastica, vetro, lattine e umido.
Tutti i prodotti e materiali necessari per effettuare il servizio di pulizia sono a carico dell'affidatario.
L'Affidatario dovrà garantire i seguenti requisiti minimi.

a) Pulizie a seguito di ogni utilizzo:
   - svuotamento, con eventuale sostituzione dei sacchetti di plastica, dei cestini portarifiuti, che dovranno essere installati in numero adeguato;
   - pulizia e disinfezione del campo da gioco, degli spogliatoi, servizi igienici e docce, sanitari, questi ultimi con prodotto anticalcare e disincrostante al bisogno;
   - pulizia dei pavimenti e delle superfici di contatto (pareti e porte servizi igienici, pareti e porte docce, panche, mensole, ecc.);
   - controllo e ricarica di carta igienica, salviette, sapone liquido, sacchetti igienici;
   - riassetto spogliatoi e servizi con rimozione di capelli e residui solidi, riordino arredi;

Tali interventi, in base alla frequenza di utilizzo dell'impianto, al fine di salvaguardare le condizioni igieniche degli stessi, dovranno essere ripetuti nel corso della giornata.

b) Pulizie a cadenza mensile:
   - pulizia locali tecnici;
   - spolveratura a umido di mobili e arredi;
   - pulizia dell'interno degli armadietti;
   - lavaggio dei vetri e degli infissi;
c) Pulizie a cadenza semestrale
   - eventuale disinfestazione e derattizzazione dell'intera struttura;
   - pulizia corpi illuminanti interni;

ART. 14 - PRESTAZIONI DI TERZI PER ESECUZIONE DI SERVIZI

Per la conduzione dell'impianto l'affidatario potrà avvalersi delle prestazioni di terzi per quanto riguarda le attività accessorie rispetto a quella di gestione degli impianti sportivi (es. pulizie, manutenzioni ordinarie delle attrezzature e degli impianti tecnologici). In caso intenda avvalersi di prestazioni di terzi, l'affidatario dovrà presentare apposita comunicazione all'Amministrazione Comunale, corredandola di tutti i dati dell'operatore economico e della documentazione attestante il possesso dei requisiti per l'esecuzione del servizio. L'affidatario ha, altresì, l'obbligo di comunicare semestralmente all'Amministrazione Comunale le generalità degli operatori economici che prestano attività a qualunque titolo, all'interno dell'impianto, fornendo all'Ente i dati necessari per effettuare le verifiche di legge.

In tal caso l'affidatario rimarrà comunque responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale dell'opera e delle prestazioni sub-affidate. L'affidatario dovrà mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi richiesta di risarcimento avanzata nei suoi confronti da dipendenti dell'operatore economico affidatario dei servizi, in relazione al mancato adempimento dei predetti obblighi contrattuali, assicurativi e previdenziali.

ART. 15 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale s'impegna a garantire tutta la possibile collaborazione attraverso i propri Servizi nella fase di funzionamento della struttura e di programmazione delle attività, di comunicazione delle iniziative, di raccordo tra l'affidatario e la realtà locale.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale i consumi di energia elettrica, gas, acqua e di eventuale utenza telefonica e trasmissione dati.

Per iniziative ed eventi promossi dall'Amministrazione Comunale questa dovrà informare e prendere accordi con l'affidatario con un anticipo di almeno 15 giorni.

ART. 16 - VERIFICHE E CONTROLLI

Fatte salve le competenze degli organi statuali, regionali e provinciali in relazione ai controlli di legge, la gestione delle strutture e impianti sportivi e l'erogazione dei servizi ad essa riconducibili, sono soggetti al controllo dell'Amministrazione comunale. Quest'ultima svolge controlli e verifiche costanti sulla qualità dei servizi oggetto della convenzione, acquisendo ogni informazione utile a rilevare il rispetto degli standard prestazionali ed organizzativi definiti.

ART. 17 - INADEMPIENZE

Le eventuali anomalie, disfunzioni o deficienze, saranno notificate per iscritto all'affidatario, il quale sarà obbligato a porre adeguato rimedio entro 2 giorni dalla data di ricezione della notifica, fermo restando ogni responsabilità amministrativa, civile e penale a carico dell'affidatario per le inadempienze che fossero riscontrate da organismi pubblici di controllo, in contravvenzione a norme di leggi e regolamentari e ogni altro e maggiore danno arrecato all'Amministrazione comunale.

In caso di accertato inadempimento a quanto notificato, verranno applicate all'affidatario le sanzioni sotto riportate:

Caratteristiche dell'inadempimento	Penalità
Svolgimento di attività non autorizzate dall'Amministrazione comunale, nell'ambito della gestione dell'impianto	€ 500,00 per ogni inadempienza accertata
Gravi violazioni degli obblighi derivanti dal presente	€ 1.000,00

contratto, salvo maggiori danni	Per ogni inadempienza accertata
Svolgimento di attività non comunicate preventivamente di cui all'art. 7	€ 500,00 per ogni inadempienza accertata
Mancata esecuzione dei Servizi di pulizia (requisiti minimi art. 13)	€ 200,00 per ogni inadempienza accertata

ART. 18 - PUBBLICITÀ E SPONSORIZZAZIONI

Ogni forma di pubblicità all'interno della palestra, oggetto del presente affidamento, è consentita nel rispetto delle vigenti norme di legge.
L'affidatario ha facoltà e diritto esclusivo di installare materiale pubblicitario e cartellonistica, esporre targhe, scritte e insegne pubblicitarie sull'arredo, all'interno ed entro il perimetro delle strutture e impianti sportivi. Gli oneri conseguenti sono a carico dell'affidatario.
I contenuti dei messaggi pubblicitari non devono essere contrari alla morale e all'ordine pubblico.
Nessuna responsabilità fa carico all'Amministrazione per eventuali manomissioni del materiale pubblicitario.
L'affidatario ha l'obbligo di richiedere l'autorizzazione all'Amministrazione comunale e di osservare le disposizioni impartite dai competenti servizi comunali, in ordine alla ubicazione e alle modalità di collocazione e di esecuzione della pubblicità, nonché di attenersi a tutte le prescrizioni che si rendono necessarie per conservare la funzionalità e il decoro delle strutture sportive.
In caso di conclusione di contratti con ditte specializzate per la gestione della pubblicità, tali contratti non possono avere una durata superiore a quella di cui al presente rapporto.
L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità per gli inconvenienti e danni che, a causa dell'installazione di mezzi pubblicitari, potranno essere arrecati a persone e cose.
L'affidatario può acquisire sponsorizzazioni in ordine alle attività e alle iniziative realizzate in esecuzione delle attività inerenti la gestione della struttura oggetto del presente contratto.

ART. 19 - ESCLUSIONE DI CESSIONE PARZIALE O TOTALE

È fatto tassativo divieto di cessione parziale e/o totale, della gestione da parte del gestore, a pena di risoluzione immediata della convenzione stessa in suo danno.

ART. 21 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'affidatario sarà ritenuto responsabile dell'operato dei propri dipendenti e addetti a qualunque titolo impiegati nell'espletamento delle attività e servizi oggetto di affidamento e pertanto è tenuto a rispondere di qualsiasi danno, a persone e/o a cose, eventualmente arrecato a terzi nonché di qualsiasi azione o intervento effettuato da personale non esplicitamente autorizzato dal Comune e che sia causa di danno alla funzionalità degli impianti o alle attrezzature o a terzi. L'affidatario manleva pertanto il Comune, nonché i suoi amministratori e dipendenti, da qualsiasi richiesta e/o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti dei richiamati soggetti e derivante:

- dall'uso e/o dalla conduzione del complesso sportivo dato in gestione e delle attrezzature, sia fisse che mobili, in esso presenti;
- dallo svolgimento di attività all'interno del complesso sportivo dato in gestione;
- dallo svolgimento di attività di vigilanza, custodia e manutenzione di competenza del gestore a termini del presente capitolato.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico dell'affidatario il risarcimento degli importi dei danni o di parte di essi che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'affidatario stesso dalle responsabilità incombenti a termini

di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalla sopra richiamata copertura assicurativa intendendosi l'Amministrazione comunale comunque manlevata da ogni onere e qualsivoglia responsabilità al riguardo.

L'affidatario si obbliga a segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi danno agli impianti causato direttamente o da altri soggetti utilizzatori.
Gli utilizzatori, organizzati o singoli, delle strutture oggetto della presente gestione, potranno provvedere singolarmente alla stipulazione di polizze assicurative per gli eventuali infortuni derivanti dalla pratica di attività o sofferti in relazione all'utilizzo delle strutture affidate, inteso che in alcun caso il Comune potrà essere chiamato a rispondere dei detti infortuni.

ART. 22 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Sono causa di risoluzione della convenzione i motivi individuati all'art. 190 del D.lgs. n. 36/2023.
Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere la convenzione con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, a suo insindacabile giudizio e senza che da parte dell'affidatario possano essere vantate pretese con preavviso di 30 giorni da notificare all'affidatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, qualora siano riscontrate le seguenti inadempienze:

- arbitrario abbandono, da parte dell'affidatario, della struttura;
- grave inadempimento e/o reiterate (almeno due) e gravi infrazioni alle disposizioni di cui al presente capitolato;
- alterazione o modificazione sostanziale, senza la prescritta autorizzazione dell'Amministrazione, della destinazione d'uso dell'impianto sportivo;
- mancato perseguimento delle finalità proprie della struttura;
- frode a danno dell'Amministrazione o di altri Enti pubblici;
- danni agli ospiti e fruitori, all'Amministrazione, ai beni di proprietà dell'Amministrazione stessa derivanti da dolo o colpa grave;
- gravi irregolarità nei versamenti previdenziali e assistenziali nei confronti del personale utilizzato;
- in caso di cessione dell'attività ad altri;
- la mancata osservanza della normativa riguardante la salute e la tutela dei lavoratori;
- il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie, tributarie e dei regolamenti comunali;
- la violazione delle norme sulla gestione espressamente previste dal presente Capitolato;
- lo svolgimento di attività che siano lesive della moralità o pubblico decoro o che comunque siano in contrasto con la valenza sociale delle funzioni assegnate all'esercizio dall'Amministrazione Comunale;
- in caso di cessazione dell'attività o in caso di apertura di una procedura di concordato preventivo o di fallimento a carico dell'affidatario;
- Qualora dovessero sorgere delle contestazioni, per inadempienze reiterate, nel corso del medesimo anno, per più di tre volte, che l'Amministrazione comunale giudicherà non più sanzionabili tramite penali;

In caso di risoluzione del contratto il Comune potrà scegliere di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni; oppure affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio,

attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto all'affidatario cessato.
È sempre comunque fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze.

ART. 23 - RECESSO DALLA CONVENZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale può recedere, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 90 giorni solari, da comunicare all'affidatario con raccomandata A.R. nei seguenti casi:

a) in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del C.C. e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'affidatario delle spese sostenute e delle prestazioni rese;
b) per motivi di pubblico interesse, anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi, o derivanti dalla modificazione delle attuali forme organizzative/gestionali dei servizi interessati all'affidamento, adottate dall'Amministrazione.

ART. 24 - RECESSO UNILATERALE DELL'AFFIDATARIO

Qualora l'affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista senza giustificato motivo, l'Amministrazione comunale procederà per il pieno risarcimento dei danni subiti.
Sarà, inoltre, addebitata all'affidatario a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altri soggetti.

ART. 25 - COMPETENZA E CONTROVERSIE

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e nei restanti atti di gara, si fa riferimento alle norme vigenti in materia. Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del presente appalto, si considera competente il foro di Brescia

ART. 26 - SPESE STIPULAZIONE CONVENZIONE ED ONERI ACCESSORI

Tutte le spese relative alla convenzione che sarà stipulata nella forma di scrittura privata e a essa inerenti e accessorie sono a carico dell'affidatario.
Si procederà all'eventuale registrazione della convenzione solo in caso d'uso e in tal caso le spese per la registrazione saranno a carico della parte che, con il proprio comportamento, avrà reso necessaria la registrazione.

ART. 27 - ELEZIONE DOMICILIO

Per tutti gli effetti della convenzione giudiziali ed extragiudiziali, l'affidatario dovrà eleggere domicilio presso la residenza dell'Amministrazione comunale.

ART. 28 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:
Titolare del trattamento: Comune di Seniga – Via San Rocco, 7 - C.F. 88004490178 P. IVA 00727470981 Tel. 030 9955027 – PEC: protocollo@cert.comune.seniga.bs.it
Responsabile della protezione dei dati personali: il Responsabile della protezione dei dati per il Comune di Seniga è la società Boxxapps s.r.l. Società unipersonale sottoposta a controllo e coordinamento da parte di Pure Holding s.r.l., con sede in Via Torino, 180 - 30172 Mestre (VE)

pec: boxxapps@legalmail.it - Email: info@boxxapps.com P.IVA e C.F. 04155080270 - Reg. imprese nr. 04155080270 Tel: 041.3090915 Fax: 041.3090917;
Responsabile del trattamento: Il Responsabile dell'area amministrativa, finanziaria, tributi e personale Sonia Merigo;
Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti la gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.
Destinatari dei dati personali: i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;
Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;
Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;
Diritti dell'interessato: l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma _ t. (+39)06 696771 _ fax (+39)06 69677 3785 _ PEC protocollo@pec.gpdp.it _ Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it