



## **CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DEI CORSI SPORTIVI E MOTORI DELL'ISTITUZIONE CENTRO OLIMPIA COMUNALE DI BRUGHERIO**

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

L'oggetto della concessione è l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione dei corsi motori per ragazzi, per adulti e per anziani dell'Istituzione Centro Olimpia Comunale attuati secondo la programmazione tecnica approvata dal C.d.A. dell'istituzione, allegato A parte integrante del presente atto, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i., alle condizioni indicate nel presente capitolato speciale- Categoria di servizio: cpv 92310000-7 servizi ricreativi, culturali e sportivi. – c.p.c. 96 dell'allegato IIB al d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163, per i seguenti anni scolastici: 2015/2016 – 2016/2017 –

Trattandosi di un servizio sportivo, ai sensi dell'art. 20 del codice dei contratti, e di un affidamento in concessione ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. 163/2006, il servizio è in parte escluso dall'ambito di applicazione del codice stesso (tipologia di servizio di cui all'allegato IIB del d.lgs. 163/06). Pertanto l'aggiudicazione del servizio è disciplinata esclusivamente dagli artt. 65, 68, 225 e dalle altre disposizioni del suddetto d.lgs. n. 163/2006 espressamente richiamate.

### **ART. 2 - DESCRIZIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

Per gestione complessiva dei corsi motori del Centro Olimpia Comunale si intende la gestione di tutta l'attività organizzativa, amministrativa, finanziaria, didattica dei corsi stessi a che prevede in particolare:

- la predisposizione di un progetto e di un piano annuale di offerta formativa comprendente le tipologie di corsi quali quelli inseriti nell'allegato A e parte integrante del presente atto nonché le iniziative e gli eventi integrativi e altre tipologie di corso previste nell'offerta;
- la cura e la gestione della segreteria amministrativa;
- l'individuazione ed il pagamento dei docenti e del direttore dei corsi;
- la cura e la gestione delle iscrizioni degli utenti, degli incassi delle relative rette, dei rapporti con le famiglie degli utenti, dell'organizzazione e della pubblicizzazione dei corsi, delle iniziative e degli eventi;
- la custodia e la vigilanza delle palestre nelle ore assegnate, della segreteria affidata in via esclusiva, delle attrezzature in dotazione come da allegato D parte integrante del presente atto.

### **ART. 3 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

L'obiettivo del servizio è l'organizzazione di corsi per tutti i cittadini con scopi di addestramento, formazione, educazione, ricreazione, tempo libero, mantenimento fisico, socializzazione, riabilitazione, inclusione e integrazione sociale. Sono tassativamente esclusi corsi finalizzati ad attività competitive.



#### **ART. 4 – DURATA DELLA CONCESSIONE E OPZIONI PER RINNOVO ESPRESSO DEL CONTRATTO**

La concessione del servizio di gestione avrà la durata di due annualità sportive, a decorrere dall'avvio dell'anno sportivo 2015/2016 ( 15 settembre 2015), anche nelle more del perfezionamento del contratto di concessione, e fino al 31/8/2017.

Alla scadenza, il concessionario si impegna a proseguire il servizio per il tempo necessario all'espletamento della procedura diretta ad individuare il nuovo aggiudicatario.

#### **ART. 5 - CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE E VALORE ECONOMICO**

Il corrispettivo della concessione è costituito dall'incasso da parte del concessionario delle tariffe approvate dall'Istituzione di cui all'allegato B parte integrante e sostanziale del presente atto.

A titolo puramente indicativo, si fa presente che, nell'ultimo triennio ,il concedente, ha avuto mediamente 750 iscritti, con una media di incasso pari ad € 125,00 ad iscritto (iva esclusa)

Il valore economico della concessione per i 2 anni previsti è stimato in € 187.500,00 (iva esclusa)

#### **ART. 6 – CANONE DI CONCESSIONE**

La concessionaria dovrà versare all'Istituzione per i due anni di concessione la cifra di € 40.000,00 ( iva di legge esclusa). Non sono previsti oneri per la sicurezza.

#### **ART. 7 – PAGAMENTO DEL CANONE DI CONCESSIONE**

Il pagamento del canone di concessione avverrà dietro presentazione di regolari fatture emesse dall'Istituzione comunale con le seguenti scadenze:

entro il 31 dicembre 2015	€ 5.000,00 ( iva esclusa)
entro 31 aprile 2016	€ 7.000,00 (iva esclusa)
entro il 31 agosto 2016	€ 8.000,00 ( iva esclusa)
entro il 31 dicembre 2016	€ 6.000,00 ( iva esclusa)
entro il 31 maggio 2017	€ 14.000,00 ( iva esclusa)

#### **ART. 8 - PROGRAMMAZIONE TECNICA: CORSI MOTORI PER RAGAZZI, ADULTI ANZIANI**

La programmazione tecnica per gli anni sportivi di concessione, a cui la concessionaria si deve attenere, prevede la realizzazione di corsi per ragazzi e corsi per adulti di cui all'allegato A, oltre a quelli inseriti nell'offerta tecnica di cui al disciplinare di gara.

La programmazione dei corsi durante la concessione, previa autorizzazione del C.d.A. del Centro Olimpia, può essere modificata in base alle richieste degli utenti, aumentando o diminuendo i corsi attivati per specifica tipologia disciplinare, senza incrementare o variare gli spazi e gli orari assegnati nelle palestre comunali di cui all'allegato F.



## **ART. 9 - OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE SPORTIVA NEL REALIZZARE LA PROGRAMMAZIONE TECNICA**

1. La concessionaria si impegna a svolgere il lavoro di segreteria (raccolta iscrizioni, raccolta documentazione sanitaria, pubblicizzazione cartacea ed informatica) propedeutico al buon funzionamento organizzativo dei corsi.
2. Il lavoro di segreteria deve essere svolto presso il locale messo a disposizione dalla istituzione in piazza Don Camagni 10, dotato dell'attrezzatura di cui all'allegato C parte integrante del presente atto.
3. La segreteria deve essere aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 16.45 alle ore 19.15.
4. Il locale e le attrezzature della segreteria (di cui all'allegato C, parte integrante del presente atto) sono dell'Istituzione. Il locale deve essere mantenuto in buono stato di pulizia. Danni e/o malfunzionamenti riscontrati devono essere segnalati per tempo dalla concessionaria e sarà cura dell'Istituzione il relativo ripristino. Il locale, protetto da sistema di allarme, deve essere allarmato prima dell'uscita dal personale addetto.
5. La concessionaria, può utilizzare il locale liberamente in altri orari, ma solo per motivi utili al lavoro di organizzazione e programmazione.
6. La concessionaria si impegna a far rispettare agli iscritti ai corsi il regolamento relativo, di cui all'allegato D parte integrante del presente atto.
7. La concessionaria dovrà curare i rapporti con gli utenti dando immediato avviso agli organi dell'Istituzione di eventuali problematiche.
8. La Concessionaria curerà direttamente i rapporti con il Comune per l'organizzazione di eventi.
9. La concessionaria si impegna a segnalare immediatamente all'Istituzione tutte le circostanze e i fatti che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle attività.
10. La concessionaria si impegna ad assicurare la continuità dei singoli istruttori, limitandone il più possibile il turn-over e provvedendo ad affrontare tempestivamente le sostituzioni del personale assente mediante personale in possesso dei medesimi requisiti professionali.
11. La concessionaria si impegna a rispettare la vigente legislazione in materia di medicina sportiva e ad utilizzare in forma condivisa con le altre a.s.d., utilizzatrici delle palestre comunali, il defibrillatore semiautomatico che sarà in dotazione in ogni palestra comunale e che dovrà essere utilizzato solo dal personale che avrà effettuato i corsi di addestramento all'uso.
12. La concessionaria ha a disposizione per la realizzazione dei corsi il materiale e le attrezzature elencate nell'allegato B, materiale ed attrezzature possono essere utilizzati secondo consuetudine dalle scuole e da altre a. s. d. .
13. La concessionaria si impegna a reintegrare il materiale usurato, e a fare nuovi acquisti di materiale in accordo con l'Istituzione, per una cifra minima di € 5.000,00 (iva compresa) in ragione d'anno. La concessionaria si impegna a redigere un elenco di tutto il materiale acquistato ed a riconsegnare lo stesso all'Istituzione alla scadenza del presente atto.



14. La Concessionaria dovrà sostenere tutte le spese telefoniche intestandosi i relativi contratti.
15. La concessionaria dovrà gestire e curare su indicazione del C.d.A dell'Istituzione il sito internet del Centro Olimpia Comunale.
16. Gli istruttori nella conduzione dei corsi devono di norma indossare un abbigliamento tecnico sul quale è apposto il logo dell'Istituzione.
17. A cura della concessionaria sono:
  - la stampa di volantini ed opuscoli per pubblicizzare le manifestazioni organizzate;
  - l'acquisto di gadget per le manifestazioni;
  - l'espletamento delle pratiche e dei permessi S.I.A.E. ed il pagamento dei relativi diritti.
18. La concessionaria deve presentare entro il 15 luglio di ogni anno una relazione analitica della programmazione tecnica svolta, contenente dati quantitativi e qualitativi.
19. La concessionaria, su specifica richiesta dell'Istituzione, deve prestare la propria collaborazione, tecnica ed organizzativa, per organizzare e realizzare iniziative atte a promuovere lo sport nella città e nel territorio; tali iniziative devono essere attuate anche in forma condivisa con le istituzioni scolastiche e con le associazioni del territorio.
20. Per lo svolgimento di manifestazioni in presenza del pubblico le stesse possono essere svolte qualora vi siano le autorizzazioni previste dalla vigente normativa di riferimento e, in qualità di unico soggetto responsabile, la concessionaria deve conformarsi agli obblighi di legge in materia attuali e futuri, con particolare riferimento al d. lgs. 81/2008
21. Viene concesso l'utilizzo del sistema informatico di gestione iscrizioni e pagamenti.

#### **ART.10 - QUOTE DI FREQUENZA A CARICO DEGLI ISCRITTI PER I CORSI MOTORI RAGAZZI, ADULTI, ANZIANI**

La Concessionaria si impegna a far pagare agli iscritti ai corsi di cui all'articolo 8 una quota di iscrizione annuale massima di € 21,00 (sono esenti gli iscritti ai corsi over 65) La concessionaria si impegna a far pagare agli iscritti ai corsi quote di frequenza specifiche per ogni corso secondo le modalità di frequenza scelte dall'utente (allegato E parte integrante del presente atto).

Le modalità di pagamento delle quote massime di frequenza e le relative promozioni sono definite nell'allegato E.

Nulla è dovuto dall'Istituzione per eventuali iscritti in tutto o in parte morosi.

In caso di morosità la concessionaria potrà attivare tutte le procedure legittime per il recupero del suo credito.

#### **ART. 11 - ASSEGNAZIONE PALESTRE COMUNALI**

L'Istituzione assegna alla concessionaria degli spazi, in specifici orari e giorni settimanali, nelle seguenti palestre comunali:

- Palestra Kennedy ammezzato - via Kennedy
- Palestra Parini - via xxv aprile



- Palestra Don Camagni - piazza Don Camagni, 10
  - Palestra Fortis - via N. Sauro, 135
  - Palestra e Palestrina Leonardo - via s. Giovanni Bosco
- come descritto nell'allegato C parte integrante del presente atto.

## **ART. 12 - OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE NELL'UTILIZZO DELLE PALESTRE ASSEGNATE**

1. L'utilizzo di impianti sportivi e palestre comunali è regolato dal "Regolamento comunale per l'uso degli impianti sportivi: palestre, centro sportivo M. Cremonesi" approvato dal Consiglio Comunale del Comune di Brughiero con atto n. 98/2002 e modificato con deliberazioni n. 21/2007 e n. 55/2010 e la concessionaria si impegna a rispettarne tutti gli articoli.
2. L'uso degli impianti sportivi/palestre comunali, dei relativi servizi e spogliatoi è limitato ai giorni ed agli orari indicati nell'allegato F parte integrante del presente atto.
3. Ogni singola ora assegnata deve comprendere la fase di allenamento e/o corso e qualsiasi operazione di spostamento, deposito e montaggio di attrezzature necessarie alla stessa Concessionaria, di modo che al subentro dell'utilizzatore dell'ora successiva quest'ultimo trovi lo spazio completamente sgombro da utenti ed attrezzi sin dall'inizio dell'ora di competenza. ogni associazione che subentri a precedente associazione deve utilizzare gli spogliatoi in modo da non intralciare il cambio con l'associazione uscente dalla palestra, onde favorire il migliore utilizzo degli stessi.
4. La concessionaria deve utilizzare gli impianti sportivi/palestre comunali assegnati nei limiti imposti dalle dichiarazioni di agibilità specifiche per ogni impianto e deve inoltre rispettare le prescrizioni derivanti dall'applicazione del d.lgs. 81/08 e successive modificazioni, stabilite dai dirigenti scolastici o dall'amministrazione comunale, come definito nell'articolo 17 del regolamento di cui al comma 1.
5. La concessionaria ha l'obbligo di usare impianti e relativi servizi con la diligenza del buon padre di famiglia ai sensi dell'articolo 8 del regolamento di cui al comma 1.
6. La concessionaria in caso di danni apportati durante l'utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre comunali assegnati ha l'obbligo di segnalazione immediata del danno all'istituzione, che provvederà al ripristino. in caso di mancata segnalazione verrà applicata una sanzione, come specificato nel seguente articolo 21 di questa concessione.
7. Alla concessionaria sono affidate le copie delle chiavi degli impianti sportivi e delle palestre comunali precisati nell'art. 11 della presente concessione. La concessionaria è responsabile delle chiavi assegnate che non possono essere duplicate; allo scadere della concessione l'associazione sportiva ha l'obbligo di restituire tutte le copie delle chiavi in dotazione.



8. La concessionaria, qualora utilizzi per ultima gli impianti, deve chiudere a chiave porte e cancelli di accesso. Deve inoltre curare che siano chiuse anche le finestre e spente le luci. L'obbligo di chiusura della struttura permane in caso di assenza oppure ritardo del responsabile dell'associazione assegnataria dello spazio successivo.
9. Gli orari ed i periodi di utilizzo assegnati possono essere modificati per sopravvenute esigenze scolastiche, per motivi di interesse pubblico o per esigenze dell'amministrazione comunale, che tramite l'Istituzione provvederà a darne comunicazione tempestiva alla concessionaria.
10. La concessionaria assume la personale responsabilità civile e penale per l'uso degli impianti sportivi/palestre comunali assegnati ed esonera da qualsiasi responsabilità la Scuola, le Autorità scolastiche, il Comune di Brugherio proprietario e l'Istituzione, per qualsiasi fatto avvenuto negli impianti durante le ore di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose, di soci o terzi, in dipendenza dell'uso degli impianti sportivi/palestre comunali nel periodo suddetto. Allo scopo è fatto obbligo di sottoscrivere idonea polizza di assicurazione, per tutte le persone autorizzate ad accedere alla palestra ai sensi dell'articolo 18 del regolamento di cui al comma 1.
11. La concessionaria si impegna nelle palestre assegnate a non svolgere manifestazioni di tipo musicale, dove l'elemento preponderante risulti lo spettacolo soggetto a pagamento S.I.A.E.
12. La concessionaria si impegna a far usare le palestre ai propri iscritti alla presenza di un responsabile o di un istruttore della stessa; il responsabile deve consentire l'accesso all'impianto solo a chi pratica attività sportiva ed è regolarmente iscritto ai corsi, tranne in caso di iniziative che prevedono la presenza di atleti di altre associazioni o di pubblico.
13. La concessionaria si impegna a non porre in essere alcun atto che comporti di sub concedere ad altri l'utilizzo degli spazi, anche a titolo gratuito, e ad utilizzare gli stessi per attività diverse da quelle previste nella programmazione tecnica di cui all'articolo 8 della presente concessione.
14. La concessionaria si impegna ad utilizzare gli impianti nei limiti imposti dalle specifiche dichiarazioni di agibilità ed a custodire con la massima cura gli impianti e tutte le attrezzature dati in uso, nella loro consistenza attuale e futura, preservandone e garantendone, per tutta la durata del presente atto, la piena funzionalità e la fruibilità da parte dell'utenza, ed a rispondere del loro deterioramento doloso o colposo, segnalando tempestivamente le necessità di interventi di manutenzione.
15. La concessionaria si impegna ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti secondo i modi ed i tempi previsti dal regolamento comunale dei servizi di igiene ambientale. e' fatto quindi obbligo di provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti, per le varie frazioni prodotte, sia nel quotidiano utilizzo degli impianti dati in concessione che in occasione di feste, incontri sportivi, iniziative a carattere vario. in particolare, nel caso specifico di manifestazioni, feste, iniziative



sportive o di altro genere, che prevedano la presenza di più persone, è obbligo: organizzare la raccolta differenziata dei rifiuti, posizionare un congruo numero di contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti, oltre che sviluppare il "senso ecologico" dei fruitori degli spazi invitandoli ad effettuare una corretta raccolta differenziata delle varie frazioni nei modi previsti dal regolamento, al quale si rimanda l'eventuale applicazione di sanzioni per i conferimenti ritenuti scorretti.

16. La concessionaria si impegna a consentire al personale espressamente incaricato dal Comune di Brughiero o dall'Istituzione il libero accesso agli impianti in qualunque momento rientrante nell'orario di apertura degli stessi.
17. La concessionaria si impegna ad evitare che negli impianti sportivi e palestre comunali, oggetto della presente concessione, si svolgano attività e manifestazioni non sportive non conformi a quanto previsto dai regolamenti e dalla programmazione tecnica.

#### **ART. 13 - PERCORSI DI PROMOZIONE DELL'EDUCAZIONE SPORTIVA NELLE SCUOLE**

La concessionaria si obbliga, su esplicita richiesta dell'Istituzione ad attivare percorsi di educazione sportiva nelle scuole concordando la programmazione e i relativi compensi con l'Istituzione stessa. Tali percorsi di educazione motoria dovranno essere esplicitamente previsti nel Piano di Attuazione del Diritto allo Studio del Comune di Brughiero.

#### **ART. 14 - PERSONALE**

1. La concessionaria deve svolgere le attività oggetto della presente concessione con proprio personale.
2. La concessionaria nello specifico deve garantire le seguenti figure professionali:

a) **Direttore dei corsi:** referente unico per tutta la durata della concessione con competenze gestionali, organizzative e autonomia decisionale. Il Direttore deve garantire il buon andamento di tutte le attività verso l'Istituzione, verso gli utenti e le loro famiglie.

e' responsabile:

- dell'organizzazione dei corsi motori per ragazzi, adulti, anziani e degli specifici programmi realizzati dai singoli istruttori;
- del lavoro di segreteria (iscrizioni, rapporto con gli iscritti, rispetto delle condizioni di iscrizione e frequenza ai corsi);
- del rilevamento del grado di soddisfazione degli iscritti ai corsi.

Al Direttore dei corsi viene richiesta una presenza minima settimanale di 16 ore ed una reperibilità telefonica dalle ore 13.00 alle ore 14.00 salvo urgenze. Il Direttore deve inoltre



effettuare con il C.d.A. dell' Istituzione riunioni trimestrali, il cui calendario deve essere concordato preventivamente.

**b) istruttori sportivi:** gestiscono gli specifici corsi motori a loro assegnati, devono realizzare la programmazione, il corretto svolgimento e la valutazione dei corsi.

tutti gli istruttori devono avere attestati specifici per l'insegnamento delle materie dei corsi a loro assegnati.

3. La concessionaria nel caso di assenze del personale deve garantire l'effettuazione dei corsi e dei progetti.
4. La concessionaria deve comunicare per iscritto all'Istituzione:
  - l'elenco dei nominativi di tutto il personale incaricato entro 15 giorni dalla firma della concessione, ogni variazione a detto elenco deve essere comunicata entro 3 giorni dal cambiamento;
  - il curriculum di tutto il personale impiegato, che deve corrispondere ai requisiti sopra richiesti.
5. L'Istituzione si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni richieste.

#### **ART. 15 - CONDIZIONI CONTRATTUALI PER IL PERSONALE**

La concessionaria si obbliga ad applicare nei confronti del personale, assunto a qualsiasi titolo, condizioni contrattuali, normative e retributive che siano:

- adeguate alle prestazioni richieste;
- compatibili alle forme di reclutamento del personale utilizzabili in base al suo tipo di costituzione sociale e al regime fiscale di appartenenza, attuate nel rispetto delle forme di assunzione e trattamenti retributivi e contributivi previsti dalle recenti leggi di riforma del lavoro Legge 92/2012 e successive modificazioni.

La concessionaria è tenuta a fornire all'Istituzione la documentazione comprovante tutta la tipologia di contratti di assunzione e incarico del personale di cui si avvale.

#### **ART. 16 - TUTELA DEL PERSONALE**

La concessionaria è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale.

L'Istituzione può richiedere in qualsiasi momento alla concessionaria l'esibizione della documentazione di cui al comma 1, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti le forme di assunzione e/o incarico adottate e comunicate, rispetto alle quali sarà verificata la tutela dei lavoratori secondo quanto previsto agli articoli 4, 5 e 6 del Dpr 207/2010.

Qualora la concessionaria non risulti in regola con gli obblighi a suo carico, senza giustificati motivi, l'Istituzione potrà procedere alla risoluzione della concessione. Alla parte inadempiente





verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Istituzione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della stessa concessionaria.

#### **ART. 17 - SICUREZZA**

La concessionaria deve presentare un'autocertificazione nella quale attesta di aver avviato tutte le procedure atte ad adempiere a tutti gli obblighi, previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, propedeutici all'avvio dei servizi oggetto della concessione. Dovrà inoltre fornire all'Istituzione i certificati di idoneità alla mansione del personale impiegato.

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008, art. 26 comma 8, tutto il personale previsto dalla concessionaria deve essere identificato da apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, conservata all'interno della sede di servizio in carpetta visibile e ben identificata.

L'Istituzione non ha ritenuto dover procedere a calcolo di spese per la sicurezza imputabili ad interferenze e alla redazione del D.U.V.R.I. in quanto trattasi di concessione di servizio la cui esecuzione non è prevista all'interno di sedi di altri lavori, forniture e servizi appaltati. Pertanto gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a zero.

#### **ART. 18 - ALTRI OBBLIGHI DELLA CONCESSIONARIA**

La concessionaria deve adempiere autonomamente a tutte le incombenze fiscali, alle imposte ed ai premi per le assicurazioni attinenti la responsabilità civile previste dalla normativa vigente e riferite all'attività svolta, esonerando espressamente l'Istituzione da ogni e qualsivoglia responsabilità in proposito.

La concessionaria deve rispettare ogni altra norma di legge o di regolamento vigente attualmente o che dovesse essere emanata durante il periodo di durata della presente concessione, se ed in quanto applicabile.

La concessionaria è tenuta al rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della Legge n.136 del 2010 e cioè a possedere un conto corrente dedicato al rapporto di lavoro sancito dalla concessione per cui siano applicabili le clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari.

La concessionaria deve trattare i dati personali di cui verrà a conoscenza durante l'esecuzione della concessione esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio in concessione e in qualità di "titolare" ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e successive modifiche, assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.

La concessionaria in particolare:

- deve, al momento della stipula della concessione, fornire all'Istituzione il nominativo del responsabile del trattamento dati;
- non può comunicare a terzi, né diffondere i dati in suo possesso;



- non può conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza della concessione;
- deve adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i. .

Eventuali prodotti multimediali (DVD o fotografie) riferiti a minori ed effettuati durante le attività devono avere specifico documento liberatorio da parte dei genitori dei minori interessati. Copia dei dati devono essere comunicati all'Istituzione, dandone avviso agli utenti, che li userà solo ai fini conoscitivi delle attività .

#### **ART. 19 – CAUZIONE DEFINITIVA**

A seguito della comunicazione di aggiudicazione del servizio oggetto del presente capitolato, la concessionaria dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi, di cui all'articolo 113 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i. la cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con d.p.r. 13/2/1959 n. 449, oppure da intermediari finanziari autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione, di cui all'art. 1944 del cc e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del cc comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del committente.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito ad istanza del concessionario entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato di verifica di conformità delle prestazioni svolte, rilasciato dal direttore dell'esecuzione del contratto. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dall'Istituzione.

L'Istituzione è autorizzata a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi del concessionario per inadempimenti contrattuali o danni o altro allo stesso imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, il concessionario è obbligato, nel termine di 10 giorni naturali consecutivi, a reintegrare la cauzione stessa, pena la risoluzione del contratto a discrezione del comune.

#### **ART. 20 – COPERTURE ASSICURATIVE**

La concessionaria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli, ai sensi di legge, dall'esecuzione dei servizi oggetto di concessione.



L'Istituzione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti o al personale della concessionaria durante l'esecuzione del servizio.

La concessionaria assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'amministrazione comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa amministrazione per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio. A tale scopo la concessionaria dovrà consegnare al comune, prima della stipula del contratto, una polizza rct stipulata con una primaria compagnia di assicurazione. La polizza assicurativa rct dovrà essere prestata con un massimale, per anno e per sinistro, pari ad € 1.500.000,00 o comunque pari il massimale previsto dall'ente di promozione sportiva a cui la concessionaria è affiliata.

L'Istituzione è, inoltre, esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere, durante l'esecuzione dei servizi, al personale dipendente della concessionaria o da questi incaricato. A tale riguardo, la concessionaria dovrà stipulare una polizza rco con un massimale, per anno e per sinistro, pari ad € 1.500.000,00 o comunque pari il massimale previsto dall'ente di promozione sportiva a cui la concessionaria è affiliata.

La concessionaria, inoltre, garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori in relazione al servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante i percorsi necessari per raggiungere la sede di lavoro.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Istituzione al momento della sottoscrizione del contratto. Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto della concessione ed a quanto disposto dal presente articolo, la concessionaria è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dall'Istituzione.

La mancata presentazione delle polizze nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dell'aggiudicazione.

#### **ART. 21- INADEMPIENZE E PENALITÀ**

Al di là dei casi di risoluzione del contratto e del risarcimento dei danni, l'Istituzione comminerà alla concessionaria il pagamento delle seguenti penali:

- a) 50,00 euro al giorno per il mancato rispetto degli orari di apertura e chiusura delle palestre;
- b) 50,00 euro per ogni giorno di ritardo dalla richiesta dell'Istituzione nell'esecuzione di intervento posto a carico della concessionaria ai sensi del presente capitolato;
- c) da 50,00 euro a 300,00 euro secondo la gravità dell'infrazione, per ogni altra inosservanza degli oneri contemplati dal presente capitolato non comportante la sua risoluzione.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro dieci giorni dal provvedimento definitivo emesso dal responsabile del servizio interessato previa contestazione ed eventuale controdeduzione scritta.

E' facoltà dell'Istituzione di valersi del deposito cauzionale di cui all'articolo 19 del presente capitolato per la riscossione delle penali.

Al verificarsi dei casi di inadempienze saranno applicate alla concessionaria le penali sotto indicate, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri e danni che ne dovessero conseguire.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità e iter procedurale:



- a) L'Istituzione contesta il fatto alla concessionaria nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata a.r. o posta elettronica certificata (pec);
- b) La concessionaria entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, potrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata r.r. o posta elettronica certificata (pec);
- c) L'Istituzione valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni lavorativi, dandone comunicazione scritta alla concessionaria.

#### **ART. 22. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Costituisce grave errore contrattuale e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione definitiva, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- arbitrario abbandono o interruzione del servizio;
- sospensione del servizio per più di 15 giorni;
- mancata regolare tenuta della contabilità (della scuola civica di musica) e/o mancata regolare ottemperanza a tutti gli adempimenti fiscali e tributari (della stessa);
- mancata ottemperanza agli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, giuridici o contrattuali, della concessionaria verso il personale dipendente o incaricato per lo svolgimento dei servizi in concessione;
- mancata osservanza delle norme di sicurezza e/o delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- sub concessione del servizio;
- cessione, totale o parziale, del contratto;
- perdita da parte della concessionaria dei requisiti soggettivi di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/06 e s.m.i.;
- inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio e arrechino o possano arrecare danno all'Istituzione;
- reiterazione per 3 volte della medesima inosservanza con irrogazione della relativa penale nell'arco di 1 anno sportivo;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni in violazione dell'art. 3, comma 9 bis della l. 136/2010 e s.m.i.;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva di cui all'art. 19 del capitolato.

Nelle ipotesi sopraindicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Istituzione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva di cui al presente articolo.

Qualora si avvalga della clausola risolutiva espressa, l'amministrazione comunale si rivarrà sul concessionario per il risarcimento dei danni subiti per tale causa, ivi compreso il maggior onere sostenuto dall'amministrazione per l'eventuale esecuzione d'ufficio dei servizi di cui trattasi.

#### **ART. 23– RECESSO UNILATERALE DELL'ISTITUZIONE**

In qualunque momento dell'esecuzione del servizio in concessione, l'Istituzione può recedere unilateralmente dal contratto qualora intenda interrompere il servizio stesso, tenendo indenne la



concessionaria delle spese sostenute e debitamente comprovate per l'esecuzione del servizio prestato. L'Istituzione dovrà darne motivato preavviso alla concessionaria almeno 60 giorni prima, con lettera raccomandata a/r.

#### **ART. 24 - FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Decorsi 35 (trentacinque) giorni dall'ultima comunicazione dell'aggiudicazione definitiva si procederà alla stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa.

Ove, nel termine fissato, l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto dall'Istituzione, e non si sia presentato alla stipulazione del contratto, l'Istituzione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti leggi e all'incameramento della cauzione provvisoria.

L'Istituzione potrà quindi aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria dell'esito di gara.

Tutte le spese contrattuali, inerenti e conseguenti (imposta di registro, imposta di bollo, diritti di segreteria e scritturazione) sono a totale carico dell'aggiudicatario.

#### **ART. 25 – CONTROVERSIE**

Per ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere relativamente all'interpretazione del contratto e all'esecuzione del presente appalto il foro competente è esclusivamente quello di Milano.

#### **ART. 26 - INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati forniti dalla concessionaria verranno trattati dal Comune per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

In particolare, si precisa che:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla procedura di gara per l'affidamento dell'appalto in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - il personale interno dell'Istituzione e del Comune di Brugherio
  - i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
  - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., cui si rinvia;
- f) titolare del trattamento è L'Istituzione.

La concessionaria ha facoltà di esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa.

L'Istituzione designa la concessionaria responsabile del trattamento dei dati che in ragione dello svolgimento del servizio necessariamente acquisirà.



La concessionaria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'amministrazione, in particolare:

- la concessionaria dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio concesso;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione dei servizi, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- la concessionaria non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- la concessionaria non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza della concessione;
- tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti agli uffici competenti entro il termine perentorio di dieci giorni dalla scadenza contrattuale;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal d.p.r. 318/89.

#### **ART. 27 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto e disposto dal presente capitolato si applicano le disposizioni di legge vigenti, le norme del codice civile ed ogni altra norma o disposizione in materia, emanata o emendata.