

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

ACCORDO DI PARTENARIATO TRA IL COMUNE DI BORGOMANERO E
L'ASSOCIAZIONE..... PER LA GESTIONE DELLA PALESTRA COMUNALE
PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DANTE ALIGHIERI

L'anno, il giorno del mese di, in Borgomanero
nella Sede Municipale

TRA

COMUNE DI BORGOMANERO (C.F. 82001370038), di seguito denominato "Comune" o
"Amministrazione Comunale", legalmente rappresentato dal Dirigente dell'Area Servizi alla
persona, nato a il, domiciliato per la carica presso
la sede comunale, la quale agisce esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse
dell'Amministrazione che rappresenta

E

ASSOCIAZIONE (C.F.), di seguito denominata
"partner gestionale", con sede a in via, affiliata alla
Federazione Sportiva Nazionale (numero), nella persona del suo
Presidente sig., nato a (NO)
il, domiciliato per la carica presso la sede del soggetto stesso.

Visti:

- il "Regolamento per l'utilizzo e gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 20 dicembre 2019;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 6 maggio 2025, avente ad oggetto "Affidamento gestione in partenariato di impianti sportivi comunali privi di rilevanza economica: approvazione accordi di partenariato, criteri di scelta del soggetto partner ed indirizzi alla Dirigente".
- la determinazione dirigenziale n. 55/SP del 7 maggio 2025, avente ad oggetto "Selezione pubblica per l'individuazione di soggetti al fine della gestione in partenariato con il Comune della palestra comunale ubicata presso la scuola primaria Dante Alighieri. Approvazione avviso e allegati".

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Il presente Accordo di gestione disciplina il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e il partner gestionale della palestra comunale presso la scuola primaria Dante Alighieri costituita come da planimetria allegata al presente Accordo.

L'impianto oggetto dell'Accordo non ha caratteristiche imprenditoriali. La gestione dello stesso comporta lo svolgimento delle attività finalizzate ad un utilizzo ottimale della struttura sportiva, nonché la realizzazione dei necessari interventi manutentivi, compresi gli interventi di cura generale e pulizia, in relazione all'uso dello stesso.

ART. 2 – DURATA DELL'ACCORDO

L'Accordo ha durata di anni (3 tre) con decorrenza dal 1° agosto 2025 al 31 luglio 2028.

Alla data di scadenza il presente Accordo cesserà di avere ogni effetto senza che sia necessaria alcuna comunicazione di disdetta.

L'Accordo potrà essere prorogato, per un periodo massimo di 12 mesi:

- a) per esigenze diverse dell'Amministrazione Comunale, quali ad esempio il mantenimento della funzionalità dell'impianto, la continuità del servizio sportivo e/o nelle more dello svolgimento della procedura per l'individuazione del nuovo soggetto partner gestionale;
- b) su richiesta scritta del partner, entro 6 mesi dalla scadenza, adeguatamente motivata in relazione allo svolgimento delle proprie attività.

In nessun caso è previsto il rinnovo o proroga tacita dell'Accordo.

ART. 3 – CONDIZIONI GENERALI DI UTILIZZO

L'impianto sportivo, compresi locali accessori, aree pertinenziali come da planimetria allegata e attrezzature sono gestiti in partenariato per essere adibiti alla promozione e formazione sportiva con esclusione di ogni altro tipo di attività se non espressamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

Alla stipula dell'Accordo ed all'inizio di ogni stagione agonistico-sportiva il partner gestionale dovrà comunicare gli orari di utilizzo dell'impianto.

L'impianto potrà essere utilizzato oltre che dal partner gestionale da tutte le società che formalmente collaborano con esso pur rimanendo il partner l'unico interlocutore e responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Il partner gestionale può effettuare ogni forma di pubblicità all'interno dell'impianto, nel rispetto della vigente normativa ed in conformità alle prescrizioni tecniche impartite dall'Amministrazione Comunale tramite il competente ufficio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà:

- di concedere l'impianto sportivo agli istituti scolastici di Borgomanero secondo il calendario scolastico regionale;

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

- di utilizzare l'impianto per lo svolgimento dei servizi comunali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo centri estivi e pre-post scuola;
- di concedere l'impianto a terzi in coordinamento con le attività del partner gestionale;
- l'uso per l'Associazione AUSER Borgomanero per le attività aggregative e socializzazione svolte a favore degli associati il sabato e la domenica dalle 14.00 alle 24.00 in base all'apposita convenzione vigente con la stessa Associazione.

In tali casi il partner gestionale è sollevato da ogni responsabilità inerente l'uso degli impianti, dei locali accessori/aree pertinenziali e delle attrezzature, responsabilità che compete all'utilizzatore.

E' fatto obbligo a tutti coloro che utilizzano l'impianto di provvedere agli oneri di pulizia di tutti gli spazi e attrezzature utilizzate.

I terzi utilizzatori potranno esporre, in spazi concordati con il partner gestionale, materiale pubblicitario di loro interesse, nel corso delle attività da loro organizzate e per la sola durata delle stesse, nel rispetto della vigente normativa ed in conformità alle prescrizioni tecniche impartite dall'Amministrazione Comunale tramite il competente ufficio.

ART. 4 – CONDIZIONI GENERALI DI GESTIONE

L'Amministrazione consegna al partner gestionale l'impianto sportivo i locali accessori, le aree pertinenziali e le attrezzature, nelle condizioni di stato rilevate in apposito verbale di consegna, da redigere in contraddittorio tra le parti nel momento in cui il presente atto è esecutivo.

Il partner gestionale deve servirsi dell'impianto e sue pertinenze, nonché delle attrezzature mobili e fisse connesse, con ogni cura e diligenza, assumendo a suo carico i lavori di manutenzione ordinaria che si renderanno necessari, e l'acquisizione delle necessarie certificazioni.

Le opere di manutenzione straordinaria che il partner gestionale intendesse effettuare dovranno essere preventivamente autorizzate in forma scritta dall'Amministrazione Comunale, la quale si riserva il diritto di indicare un proprio tecnico per la sorveglianza sui lavori.

Alla scadenza dell'Accordo l'impianto e le attrezzature connesse, di cui al verbale di consegna, dovranno essere riconsegnati in buono stato, secondo quanto risulterà da ulteriore apposito verbale di riconsegna sottoscritto dalle parti.

Ai fini di quanto sopra il partner gestionale si impegna a esercitare ogni forma di controllo, custodia e sorveglianza dell'impianto ed attrezzature connesse gestite.

Il partner gestionale non può effettuare variazioni alle strutture presenti o crearne di nuove senza la preventiva autorizzazione in forma scritta dell'Amministrazione Comunale anche nel caso di eventuali opere complementari ed accessorie.

Il partner gestionale non ha diritto di ottenere dall'Amministrazione installazioni, adeguamenti, integrazioni ovvero modifiche strutturali, salvo gli interventi programmati dall'Amministrazione stessa.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Allo scopo di poter constatare l'effettivo stato dell'impianto e la pronta esecuzione degli interventi di manutenzione resisi eventualmente necessari, il partner gestionale consentirà in qualsiasi momento l'accesso ai tecnici comunali per le relative verifiche.

I lavori per eliminare situazioni di pericolo per l'incolumità ovvero adeguamento a norme di sicurezza pubblica rivestono carattere di urgenza e di prevalenza su ogni altro tipo di intervento.

ART. 5 – ONERI A CARICO DEL PARTNER GESTIONALE

Il partner gestionale deve assicurare il regolare funzionamento dell'impianto sportivo, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri:

- servizi essenziali alla funzionalità dell'impianto sportivo e delle relative attrezzature (pulizia, disinfezione e disinfestazione in genere, custodia, sorveglianza dell'impianto, apertura e chiusura in base ai programmi ed orari di utilizzo, pulizia di tutti gli spazi e delle attrezzature come altresì previsto dalla normativa vigente in materia attuale e futura);
- oneri relativi ad attività svolte da terzi all'interno dell'impianto;
- manutenzione ordinaria dell'impianto sportivo compresi locali accessori, aree pertinenziali e attrezzature;
- rispetto delle norme generali d'uso e di comportamento di cui all'art. 15 del "Regolamento per l'utilizzo e gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale";
- voltura della SCIA antincendio relativa all'impianto sportivo, di cui dovrà essere prodotta copia all'Amministrazione comunale prima dell'avvio delle attività;
- pagamento del canone annuo di cui al successivo art. 9.

e tutto quanto proposto nel piano gestionale presentato in sede di selezione del partner gestionale.

ART. 6 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il partner gestionale deve:

- redigere apposito piano delle pulizie da trasmettere all'Amministrazione Comunale prima della sottoscrizione del presente Accordo;
- provvedere alla pulizia di tutti gli spazi ed attrezzature riferite all'impianto sportivo, compresa disinfezione, sanificazione e disinfestazione in genere, con attrezzature e prodotti idonei e l'organizzazione a proprio rischio;
- mantenere l'impianto e le sue pertinenze nonché le attrezzature connesse in condizioni di pulizia soddisfacenti.

ART. 7 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI CUSTODIA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Il partner gestionale deve provvedere alla regolare custodia assicurando una presenza costante durante i periodi di attività (anche nel caso di utilizzi di terzi) individuando un responsabile della stessa, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Amministrazione comunale prima della sottoscrizione del presente Accordo.

Il partner gestionale dovrà inoltre verificare l'assenza di danni alle strutture con l'obbligo di segnalazione tempestiva degli stessi, qualora vi fossero, via PEC all'Area Tecnica-Lavori pubblici e per conoscenza all'Area Servizi alla persona – Settore Giovani e Sport.

ART. 8 MANUTENZIONE ORDINARIA

Il partner gestionale alla realizzazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa di riferimento (DPR 380/01 aggiornato L.156/19¹ e L. R. 6 giugno 2008 n. 16²) e, comunque, con l'effettuazione di quel complesso di

1 DPR 6-6-2001 n° 380, art.3, comma 1 - Definizioni degli interventi edilizi 1. Ai fini del presente testo unico si intendono per: a) "interventi di manutenzione ordinaria", gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

2 L.R. 6 giugno 2008, n. 16. Disciplina dell'attività edilizia Art. 6. (Manutenzione ordinaria)

1. Si definiscono interventi di manutenzione ordinaria le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione di finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, purché non comportino alterazioni all'aspetto esterno del fabbricato e delle sue pertinenze.

2. Sono considerati di manutenzione ordinaria i seguenti interventi:

- all'interno degli edifici:

- a) riparazioni e rifacimenti di pavimentazioni;
- b) rifacimenti e riparazioni di intonaci, tinteggiature, rivestimenti interni;
- c) riparazione e sostituzione di serramenti interni;
- d) riparazione o sostituzione di impianti idraulici, elettrici, di riscaldamento, di ventilazione, per la fornitura del gas;
- e) riparazione o sostituzione di canne fumarie;
- f) riparazione, rinnovamento o sostituzione di servizi igienico- tecnologici (senza alterazione delle caratteristiche distributive, volumetriche e di destinazione) dell'edificio o delle singole unità immobiliari;
- g) inserimento e sostituzione di elementi di coibentazione termica, di impermeabilizzazione, di isolamento;
- h) risanamento o costruzione di vespai;
- i) rifacimento o riparazione della condotta condominiale o della braga all'interno dell'unità immobiliare;

- all'esterno degli edifici:

- a) riparazione e ripristino delle facciate in pietra con le stesse caratteristiche e materiali;
- b) tinteggiatura e ripulitura delle facciate, con gli stessi colori di quelli originari e con eventuale ripresa degli intonaci deteriorati o mancanti senza alterazione dei materiali o delle colorazioni esistenti;
- c) manutenzione e riparazione dei frontalini e delle ringhiere dei terrazzi e dei balconi o loro sostituzione con elementi dello stesso tipo e materiale di quelli preesistenti;
- d) riparazione, sostituzione, rinnovamento delle decorazioni e finiture esterne (quali ad esempio lesene, frontalini, cornicioni, piattabande, spalline, mostrine), con soluzioni formali e materiali dello stesso tipo di quelli preesistenti; e) riparazione, sostituzione con materiali dello stesso tipo di quelli preesistenti: dei manti di copertura, delle pavimentazioni delle coperture piane, delle pavimentazioni di cortili o di cavedi, delle pavimentazioni di atri condominiali, scale e ballatoi, delle pavimentazioni esterne, degli elementi di arredo esterno;
- f) riparazione o sostituzione, con materiali dello stesso tipo di quelli preesistenti, di singoli elementi della piccola orditura del tetto;

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

operazioni, eseguite secondo necessità o preventivamente, indispensabili per mantenere in efficienza le strutture, gli impianti tecnologici e le attrezzature, come indicato a titolo esemplificativo:

- a) riparazione e/o sostituzione di tutti gli accessori idraulici (rubinetti, docce, ecc.);
- b) riparazione e/o sostituzione di tutti gli accessori elettrici (lampade, interruttori, ecc.) ad eccezione dei punti luce del campo di gioco;
- c) riparazione e/o sostituzione di infissi interni compreso ferramenta di movimento e di chiusura;
- d) sostituzione di vetri;
- e) riparazione e sostituzione di mattonelle del pavimento e del rivestimento.

Si specifica che la manutenzione ordinaria si attua attraverso le seguenti attività:

- ripristino delle diverse anomalie che dovessero verificarsi con l'uso del bene ed alla conservazione del complesso nelle sue condizioni di partenza (manutenzione ordinaria riparativa)
- interventi necessari per la preservazione del sistema edilizio ed impiantistico, con interventi preordinati (manutenzione ordinaria preventiva).
- osservazione sistematica del complesso allo scopo di promuovere provvedimenti generali tendenti a garantire la rispondenza dei sistemi ai reali fabbisogni (manutenzione ordinaria predittiva).

Il partner gestionale dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni impartite dall'Area Tecnica comunale – Settore Lavori Pubblici – Edilizia scolastica e sportiva ed alla stessa farà riferimento in caso di guasti o di inconvenienti di qualunque natura che dovessero verificarsi alle strutture.

In relazione alla realizzazione degli interventi manutentivi, il partner gestionale è tenuto a munirsi delle eventuali autorizzazioni necessarie o ad adempiere a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia.

Qualora il partner gestionale intenda eseguire a proprie spese lavori all'impianto configurabili come manutenzione comportante il possesso di specifici titoli edilizi è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione comunale.

-
- g) riparazione o sostituzione di infissi, grondaie, pluviali, camini, canne fumarie e simili con gli stessi colori e tipologie preesistenti, e con materiali che non comportino alterazione degli aspetti estetici;
 - h) riparazione o sostituzione con elementi dello stesso tipo e materiale di quelli preesistenti di recinzioni, parapetti, ringhiere e simili;
 - i) installazione di tende da sole, insegne, targhe, impianti tecnologici o elementi di arredo urbano non comportanti opere edilizie;
 - j) installazione di recinzioni nel terreno non comportanti l'esecuzione di opere murarie;
 - k) interventi di impermeabilizzazione dei cornicioni;
 - l) nuova installazione o sostituzione di antenne televisive centralizzate o singole;
 - m) inserimento di impianti tecnologici purché collocati entro la sagoma dell'edificio.
 - n) installazione di impianti di allarme, di rinforzi agli infissi comprese grate o blindature ed, in genere, le strutture relative alla sicurezza passiva dell'edificio ricadenti nella sagoma dello stesso.

ART. 9 – CANONE

Il partner gestionale dovrà pagare un canone annuo di € oltre IVA, comprensivo delle spese di acqua, luce e riscaldamento. Il canone è frazionato in tre rate quadrimestrali come di seguito specificato:

- rata riferita al periodo agosto – dicembre da pagarsi entro il 15 dicembre dell'anno di riferimento;
- rata riferita al periodo gennaio – aprile da pagarsi entro il 30 aprile dell'anno di riferimento;
- rata riferita al periodo maggio – luglio da pagarsi entro il 31 luglio dell'anno di riferimento.

Dall'inizio del secondo anno il canone sarà automaticamente adeguato sulla base delle variazioni ISTAT intervenute nei 12 mesi precedenti.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ DEL PARTNER GESTIONALE

Il partner gestionale è responsabile della gestione e del funzionamento dell'impianto compresi locali accessori, delle attrezzature, dei rapporti con gli utenti, con il proprio personale (dipendente e/o volontario) e con i terzi sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità conseguente a tali rapporti.

Esso inoltre è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone e alle cose a seguito dell'uso dell'impianto, sollevando quindi l'Amministrazione da ogni responsabilità diretta od indiretta dipendente dall'esercizio della gestione.

In relazione a quanto sopra previsto il partner gestionale in particolare:

- a) risponde di tutti i danni e deterioramenti prodotti alla struttura per colpa propria o di soggetti e persone da essa ammesse sia che si tratti di atleti o di altri terzi;
- b) esonera l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per l'uso improprio della struttura;
- c) in caso di alterazione o manomissione della struttura in modo volontario o fortuito esonera l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale per i danni eventualmente provocati a persone o cose.

A tal fine il partner gestionale si obbliga a stipulare idonea polizza assicurativa con primaria società a copertura delle responsabilità civili (RCT/RCO) per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri dipendenti, soci, o altri addetti che partecipano alle attività, dai frequentatori dell'impianto sportivo ed in ogni caso verso terzi, con massimali non inferiori ad € 2.500.000,00, per sinistro, per persona e per danni a cose. Il Comune è considerato "terzo" a tutti gli effetti. Eventuali franchigie contrattuali devono essere poste a carico del partner gestionale contraente, pertanto in caso di sinistro i beneficiari dovranno essere risarciti per intero, con successivo recupero della franchigia da parte della compagnia nei confronti del partner gestionale contraente.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo dell'Accordo ed il partner gestionale deve trasmettere periodicamente le relative ricevute di quietanza dei premi.

Sono comunque fatte salve le responsabilità generali dell'Amministrazione Comunale quale proprietaria dell'impianto.

ART. 11 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Al Comune competono:

- manutenzione straordinaria della struttura;
- assicurazione degli immobili contro i rischi dell'incendio e della responsabilità civile derivante dalla proprietà;
- le spese dei consumi di acqua, gas ed energia elettrica.

ART. 12 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Il Comune provvederà a realizzare, in base alle risorse disponibili, gli interventi di manutenzione straordinaria riferibili all'impianto sportivo affidato in gestione.

Gli adeguamenti delle strutture a normative obbligatorie inerenti alla sicurezza degli immobili e degli impianti per situazioni sopravvenienti competono al Comune in relazione alla manutenzione straordinaria.

In accordo con il partner gestionale, tali interventi potranno essere eseguiti dallo stesso sulla base delle indicazioni fornite dall'Area Tecnica comunale e potranno dar luogo ad una riduzione del canone annuo.

L'Amministrazione ha comunque piena facoltà di valutare e decidere insindacabilmente in merito agli interventi da effettuare.

L'esecuzione a carico dell'Amministrazione Comunale di tali interventi di manutenzione straordinaria sarà posta a carico del partner gestionale e nel caso in cui la necessità di detti interventi sia derivata da inottemperanza da parte del partner gestionale alle operazioni di ordinaria manutenzione, o di incuria, disattenzione, incompetenza da parte dello stesso o di terzi.

Gli eventuali periodi di chiusura dell'impianto per l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria programmabili saranno concordati con il partner gestionale dell'impianto.

ART. 13 – CAUZIONE

Il partner gestionale è tenuto a versare una cauzione a garanzia delle obbligazioni derivanti dall'esecuzione dell'Accordo, pari ad € 5.000,00 mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa contenente la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere l'elevazione a maggior importo qualora ne ricorresse la necessità in base all'incremento del valore patrimoniale dell'impianto.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Tale fideiussione potrà essere estinta solamente ad avvenuto controllo da parte degli organi del Comune che lo stato degli impianti trovasi in perfette condizioni e alla consegna della documentazione prevista all'art. 14 entro i termini in esso indicati, e comunque non prima di 6 mesi dalla cessazione dell'Accordo.

Qualora si rilevassero danni imputabili al partner gestionale, il Comune provvederà direttamente alle sistemazioni occorrenti, salvo rivalsa con escussione diretta sulla fideiussione prestata, con i criteri e le modalità dell'esecuzione in danno.

ART. 14 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli, attraverso i propri uffici ed organi competenti atti ad accertare:

- il rispetto delle condizioni, delle modalità e degli obblighi assunti;
- l'osservanza delle disposizioni e delle normative vigenti in materia igienico-sanitaria e di pubblica sicurezza;
- la regolare tenuta e conduzione dell'impianto, compresi locali accessori e attrezzature, sia dal punto di vista del corretto utilizzo dello stesso che sotto l'aspetto tecnico.

Il partner gestionale deve presentare entro il 31 ottobre di ogni anno:

- rendiconto annuale consuntivo (entrate ed uscite) della gestione dell'impianto;
- prospetto dei lavori di manutenzione, comprensivo dei costi sostenuti, effettuati nell'anno concluso;
- prospetto dei lavori di manutenzione programmata, comprensivo dei costi previsti, da effettuarsi nell'anno successivo;
- rendiconto annuale societario ultimo approvato.

ART. 15 – ESECUZIONE D'UFFICIO

Verificandosi gravi deficienze o abuso nell'adempimento degli obblighi derivanti dal presente Accordo ed ove il partner gestionale, regolarmente diffidato in forma scritta, non ottemperi alle prescrizioni impartite, il Comune avrà la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare funzionamento dell'impianto, delle pertinenze e delle attrezzature, rivalendosi per la copertura delle spese sul partner gestionale.

ART. 16 – DIVIETO DI CESSIONE

È vietato cedere – anche parzialmente – il presente Accordo, pena l'immediata risoluzione dello stesso e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune e fatti salvi i maggiori danni accertati.

ART. 17 - RISOLUZIONE ANTICIPATA E RECESSO

L'Accordo può essere risolto anticipatamente:

- a) con il consenso delle parti, previa concordata regolazione dei rapporti pendenti;
- b) unilateralmente da parte dell'Amministrazione Comunale al verificarsi di una delle

seguenti circostanze:

- per inadempimento agli impegni assunti in sede di candidatura o venir meno delle condizioni che hanno dato luogo all'attribuzione di punteggi in sede di selezione;
- quando vi siano ripetute inadempienze da parte del partner gestionale agli obblighi previsti nel presente Accordo, non regolarizzati in seguito a diffida formale del Comune;
- quando vi sia anche una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi;
- quando il partner gestionale o i propri associati pongano in essere atti che costituiscano direttamente o indirettamente grave violazione di legge o regolamento, ovvero inosservanza di ordinanze o prescrizioni dell'Autorità Comunale;
- quando siano modificate le finalità perseguite dal partner gestionale;
- quando il partner gestionale venisse dichiarato fallito;
- quando l'impianto sportivo venga utilizzato per scopi diversi da quelli previsti.

Alla risoluzione anticipata si potrà procedere dopo aver contestato l'addebito ed esaminato le eventuali controdeduzioni.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dall'Accordo in caso necessità di utilizzo diverso dei locali da parte dell'Amministrazione stessa dando un preavviso di 5 (cinque) mesi all'Associazione sportiva.

ART. 18 – PENALITÀ

Per violazioni degli obblighi previsti nel presente Accordo che non comportino la risoluzione anticipata, l'Amministrazione Comunale può applicare una penale da un minimo di € 100,00 (euro cento/00) ad un massimo di € 1.000,00 (euro mille/00) da graduare in relazione alla gravità dell'inadempienza, contestata in forma scritta, ed al numero delle violazioni già eventualmente commesse.

Art. 19 – VARIAZIONI

Nel mantenimento delle finalità e obiettivi del presente Accordo, le parti possono, nel corso dello svolgimento delle attività, concordare correttivi e variazioni allo stesso.

ART. 20 – SPESE RELATIVE ALL'ACCORDO

Tutte le spese relative a tasse, imposte, tributi in genere, comprese le spese per l'eventuale registrazione relative, al presente Accordo sono a carico del partner gestionale.

Art. 21 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dal presente Accordo sono deferite al Foro competente secondo le norme processuali vigenti.

Art. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del Dlgs 196/2003 e del Regolamento 679/2016 (RGPD).

Tutti i trattamenti effettuati dal Comune di Borgomanero, in qualità di Titolare, sono diretti all'espletamento delle funzioni istituzionali in virtù dei compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti, nonché all'erogazione di servizi di rilevante interesse pubblico richiesti dal cittadino. Il trattamento delle informazioni sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti. Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità sopra menzionate e il mancato conferimento può rendere impossibile il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali o l'erogazione del servizio.

L'informativa completa relativa al trattamento dei dati personali è disponibile presso gli uffici comunali e pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione dell'istanza.

Responsabile esterno del trattamento dei dati

Ai sensi della D.lgs 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016, il Comune di Borgomanero, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti, nomina il partner gestionale, quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento delle attività oggetto del presente accordo, dovesse acquisire.

OBBLIGHI DEL PARTNER GESTIONALE

Con la presente nomina il partner gestionale accetta tutti gli obblighi imposti dal GDPR al Responsabile del trattamento ed in particolare si impegna, per i trattamenti previsti dall'accordo a:

- garantire che il proprio personale autorizzato al trattamento dei Dati si sia impegnato alla riservatezza o abbia un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- adottare tutte le misure di sicurezza richieste ai sensi dell'articolo 32 del GDPR;
- assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 33 a 36 nella gestione delle violazioni dei Dati;
- al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento, restituire al Titolare in un formato riutilizzabile i Dati raccolti ed elaborati nel corso dell'attività prestata;



Città di Borgomanero

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

- cancellare ogni copia dei Dati, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la loro conservazione;
- mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi, consentendo attività di verifica, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato;
- istruire il proprio personale incaricato del trattamento dei Dati;
- non divulgare, diffondere, trasmettere e comunicare i Dati, nella piena consapevolezza che i Dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Titolare e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti.

L'Affidatario è a conoscenza del fatto che, per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, sono previste sanzioni penali (art. 84 del GDPR) e sanzioni amministrative pecuniarie (art. 83 del GDPR).

Qualora l'Affidatario non dovesse accettare, il Contratto è fin d'ora nullo a norma dell'art. 1418 del CC, che prevede detto effetto in caso di contrarietà dello stesso a norme imperative, quale deve essere considerato il GDPR.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alla normativa vigente (nazionale e europea) e ai Provvedimenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Art. 23 – ALLEGATI ALL'ACCORDO

Sono allegati al presente Accordo, quale parte integrante e sostanziale dello stesso, i seguenti documenti:

- planimetria della palestra presso la scuola primaria Dante Alighieri;
- piano gestionale.

IL PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE	LA DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA
---------------------------------	--

PALESTRA NUOVA SCUOLA
P.ZZA MATTEOTTI
SCALA 1:100

PALESTRA NUOVA SCUOLA
P.ZZA MATTEOTTI
SCALA 1:100

