



AREA SERVIZI ALLA PERSONA

ACCORDO DI PARTENARIATO TRA IL COMUNE DI BORGOMANERO E L'ASSOCIAZIONE..... PER LA GESTIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT E DELLA PALESTRA COMUNALE DI VIA VECCHIA
--

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. 56/SP del 7 maggio 2025, avente ad oggetto "Selezione
pubblica per l'individuazione di soggetti al fine della gestione in partenariato con il Comune
degli impianti sportivi comunali in Borgomanero denominati Palazzetto dello Sport e palestra di
via Vecchia. Approvazione avviso e allegati".

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO

Il presente Accordo di gestione disciplina il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e il partner
gestionale del Palazzetto dello Sport e della palestra di via Vecchia, compresi locali accessori,
aree pertinenziali e attrezzature, costituite come da planimetrie allegate al presente Accordo.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Gli impianti oggetto dell'Accordo non hanno caratteristiche imprenditoriali. La gestione degli stessi comporta lo svolgimento delle attività finalizzate ad un utilizzo ottimale delle strutture sportive, nonché la realizzazione dei necessari interventi manutentivi, compresi gli interventi di cura generale e pulizia, in relazione all'uso degli stessi.

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 degli impianti, 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

Gli impianti sportivi, compresi locali accessori, aree pertinenziali 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 degli impianti.

Gli impianti potranno essere utilizzati 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 degli impianti, 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 gli impianti sportivi agli istituti scolastici di Borgomanero secondo il calendario scolastico regionale;
- di utilizzare gli impianti per lo svolgimento dei servizi comunali;
- di concedere gli impianti a terzi in coordinamento con le attività del partner gestionale.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

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 gli impianti 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 gli impianti sportivi, 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 degli impianti e 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 gli impianti, le pertinenze 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 degli impianti comprese pertinenze 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.

Allo scopo di poter constatare l'effettivo stato degli impianti 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 degli impianti sportivi, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri:

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

- servizi essenziali alla funzionalità degli impianti sportivi, delle pertinenze e delle relative attrezzature (pulizia, disinfezione e disinfestazione in genere, custodia, sorveglianza degli impianti, 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 degli impianti;
- manutenzione ordinaria degli impianti sportivi 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 delle SCIA antincendio relative agli impianti sportivi, di cui dovranno essere prodotte copie 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 agli impianti sportivi, compresa disinfezione, sanificazione e disinfestazione in genere, con attrezzature e prodotti idonei e l'organizzazione a proprio rischio;
- mantenere gli impianti e le pertinenze nonché le attrezzature connesse in condizioni di pulizia soddisfacenti.

ART. 7 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI CUSTODIA

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



Città di Borgomanero

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

L.156/19¹ e L. R. 6 giugno 2008 n. 16²) e, comunque, con l'effettuazione di quel complesso di operazioni, eseguite secondo necessità o preventivamente, indispensabili per mantenere in efficienza le strutture, gli impianti tecnologici e le attrezzature, come indicato a titolo esemplificativo:

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;

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.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

- 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 agli impianti configurabili come manutenzione comportante il possesso di specifici titoli edilizi è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione comunale.

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

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Il partner gestionale è responsabile della gestione e del funzionamento degli impianti (compresi locali accessori, aree pertinenziali e 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 degli impianti, 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 alle strutture 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 delle strutture;
- c) in caso di alterazione o manomissione delle strutture 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 degli impianti sportivi 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.

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 degli impianti.

ART. 11 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Al Comune competono:

- manutenzione straordinaria delle strutture;
- 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 agli impianti sportivi affidati in gestione.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

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 degli impianti per l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria programmabili saranno concordati con il partner gestionale degli impianti.

ART. 13 – CAUZIONE

Il partner gestionale è tenuto a versare una cauzione a garanzia delle obbligazioni derivanti dall'esecuzione dell'Accordo, pari ad € 10.000,00 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 degli impianti.

Tale fideiussione potrà essere estinta solamente ad avvenuto controllo da parte degli organi del Comune che lo stato degli impianti (compresi locali accessori, aree pertinenziali e attrezzature) 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 degli impianti, compresi locali accessori, aree pertinenziali e attrezzature, sia dal punto di vista del corretto utilizzo degli stessi che sotto l'aspetto tecnico.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

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

- rendiconto annuale consuntivo (entrate ed uscite) della gestione degli impianti;
- 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 degli impianti, 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.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

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 comportano la risoluzione anticipata, l'Amministrazione 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.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA**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 riusabile i Dati raccolti ed elaborati nel corso della prestazione;
- 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.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Art. 23 – ALLEGATI ALL'ACCORDO

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

- planimetria Palazzetto dello Sport e palestra di via Vecchia;
- manuale manutenzione parquet Palazzetto dello Sport e palestra di via Vecchia;
- piano gestionale.

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

MANUALE PER LA CURA E LA PULIZIA DI UN PARQUET SPORTIVO "DALLA RIVA" PIANO MANUTENZIONE



Zerbino all'entrata

Assicurarsi che lo zerbino posto all'entrata del rettangolo di gioco in legno sia quanto più ampio possibile: dovrebbe essere necessario fare almeno qualche passo per attraversarlo interamente. Assicurarsi che lo zerbino abbia una consistenza tale da consentire di rimuovere l'umidità e la sporcizia dalla superficie delle scarpe.

Un mix di acqua e terriccio sotto le suole può provocare un'abrasione del pavimento. Lo zerbino deve essere mantenuto in buono stato e sostituito regolarmente. Uno zerbino sporco è inutile per la pulizia delle scarpe o la protezione dei pavimenti.

Calzature

Introdurre delle semplici regole sulla pulizia delle scarpe. Gli utilizzatori dell'impianto sportivo devono indossare sempre scarpe pulite all'interno del rettangolo di gioco in legno.

Sarebbe inoltre preferibile l'uso di scarpe idonee, per esclusivo uso sportivo indoor.

I parquet sportivi di nuova generazione, grazie anche ai loro trattamenti, sono tuttavia in grado di sopportare attività anche molto "usuranti" quali il pattinaggio a rotelle, la danza sportiva, ecc. La calzatura più indicata è senza dubbio quella con suola in gomma (o "para") di colore bianco tuttavia quella con suola colorata non nuoce alla superficie in legno.

Le "tracce" di gomma di una qualsiasi calzatura sul parquet, non sono nient'altro che il residuo provocato dalla pressione della scarpa sul parquet stesso durante un qualsiasi gesto atletico, un po' come il residuo di una gomma da cancelleria dopo la correzione su un foglio di carta o altra superficie. L'effetto provocato da una calzatura con gomma su una pavimentazione in legno durante l'attività, non corrisponde propriamente ad una "riga" o ad un'incisione sull'essenza, bensì ad una "striscia" che, al di là di un risultato estetico e visivo sicuramente disturbante (specie su un fondo nuovo) può essere rimossa facilmente e non genera danni. Diverso è se, la suola della calzatura, trattiene delle impurità quali granelli di polvere o altre sostanze spesso trasportate dall'esterno; in questo caso, la pressione della scarpa sul parquet, può provocare incisioni permanenti removibili solo con levigatura.

Attrezzatura

Assicurarsi che l'attrezzatura interna al rettangolo da gioco in legno (canestri basket, pali volley, porte calcio a 5, sedie, ecc.) sia in buone condizioni e sia dotata di fodere, gomma, feltri, panni protettivi o altro materiale là dove viene in contatto con il parquet.

Molta attenzione dev'essere prestata anche all'attrezzatura sportiva adottata dagli utenti.

Nelle discipline rotellistiche in particolare è importante che i pattini siano dotati di rotelle idonee. Nello specifico, per il singolo e la coppia artistico sono consigliate le ruote ROLL-LINE DEVIL tipologia shore D 36-39-42-47. Per il solo dance, la coppia danza e i gruppi di danza è consigliata la ruota ROLL-LINE ICE 92 shore A. A seconda della scivolosità (oggettiva o soggettiva) le ruote ICE sono anche disponibili nelle durezze 88-90-95-97 shore A. Per l'hockey su pista sono consigliate ruote in poliuretano e precisamente la serie ROLL-LINE CENTURION 88-90-92-95 shore A. La più usata è la ruota 92 shore A.

Si suggerisce di non applicare scotch, nastri adesivi o altri elementi collosi e, se assolutamente indispensabile, di rimuoverli al più presto.

Pulizia ordinaria

La polvere superficiale può avere un impatto significativo sulla resistenza o la durata di un pavimento, in particolare quando questo è nuovo o è stato finito da poco. La polvere e lo sporco dovrebbero essere rimossi come minimo una volta al giorno e/o prima di ogni evento agonistico, preferibilmente con l'utilizzo di una scopa a forbice dotata di panni antistatici. Per rimuovere lo sporco e altri elementi contaminanti, il pavimento può essere pulito con appositi detergenti (sgrassanti o pulitori). I pavimenti sportivi soggetti a lieve usura richiedono queste procedure di manutenzione solo una o due volte a settimana, mentre i pavimenti multiuso soggetti ad usura intensa possono spesso richiedere una pulizia giornaliera. Quando una normale pulizia sembra insufficiente per rimuovere la sporcizia ed i segni sul pavimento, è possibile utilizzare un detergente

più aggressivo. L'uso eccessivo e continuato di prodotti aggressivi può tuttavia opacizzare o danneggiare fisicamente la superficie del pavimento. Evitare di usare un'eccessiva quantità di acqua sul pavimento. Variazioni nel contenuto di umidità del pavimento possono causare un'espansione o una contrazione del legno. L'efficacia del programma di pulizia dovrebbe essere monitorata attentamente per determinare la frequenza di pulizia più indicata. Tutti gli attrezzi ed i materiali utilizzati per la pulizia devono essere tenuti in buono stato e sostituiti regolarmente. I panni antistatici, in particolare, vanno sostituiti preferibilmente ad ogni passata.

→ NON UTILIZZARE ALCOOL ETILICO IN QUANTO DANNEGGIA LA VERNICE

Pulizia straordinaria

Sebbene una pulizia frequente possa rimuovere dal pavimento lo sporco solubile in acqua e quasi tutti gli altri elementi contaminanti, sarà inevitabile un accumulo graduale di sostanze, inclusi il grasso corporeo derivante dal contatto con la pelle, il sudore ed il materiale sintetico proveniente dalle suole delle scarpe e simili; questo naturale assorbimento di impurità renderà la superficie in legno sempre meno performante. E' pertanto importante che queste sostanze vengano rimosse dal pavimento senza che la superficie sia danneggiata in alcun modo. Questo è il motivo per cui è necessaria una pulizia supplementare del pavimento. Si suggerisce l'uso di detergente sgrassante tipo "COURT CLEANER" di Vermeister S.p.A. diluito e applicato con spray o con mop inumidito su tutto il pavimento lasciato agire per circa 5 minuti senza risciacquo. E' importante non applicare quantità eccessive di prodotto e non lasciare il prodotto troppo a lungo sul pavimento. Come linea guida generale, si consiglia di pulire la maggior parte dei pavimenti sportivi ogni pochi mesi, e quelli soggetti ad usura intensa più frequentemente.

Macchina lavasciuga

Tra i sistemi per la pulizia di un parquet sportivo, Dalla Riva Sportfloors suggerisce di **non adottare la macchina lavasciuga**. Un uso non corretto della macchina lavasciuga può provocare danni al parquet sportivo. Se assolutamente necessario, si suggerisce un utilizzo molto attento, compiuto con spazzole idonee e quantità d'acqua minime e perfettamente dosate.

Un uso prolungato della macchina lavasciuga con metodi non opportuni, rischia di compromettere gravemente la pavimentazione in legno in termini di planarità e scivolosità.

E' stata testata una nuova macchina lavapavimenti per parquet sportivi, per maggiori informazioni contattare la Sig.ra Paola Parolin di Ass.Pe.R.R. Group al numero 331.4816108

Scotch e nastri adesivi

E' assolutamente da evitare, anche per brevi periodi di tempo, l'applicazione di materiale adesivo di uso comune quale lo scotch (anche di carta e comunque di qualsiasi altro materiale) che potrebbero con la loro colla danneggiare-asportare la vernice e le segnaletiche della pavimentazione sportiva.

Adesivi pubblicitari

E' invece possibile l'applicazione di adesivi professionali di grandi dimensioni (tipo pubblicitari) appositamente pensati per l'uso sportivo.

ULTERIORI INFORMAZIONI

L'essenza in legno della quale è costituito ogni parquet sportivo Dalla Riva Sportfloors è sensibile alle variazioni climatiche, ambientali e di temperatura come ogni elemento in natura; gli sbalzi termici ed il controllo di essi attraverso l'uso di impianti di riscaldamento, l'aerazione o la ventilazione degli ambienti, può modificare lo stato ideale della superficie (umidità, accumulo di condensa, polvere).

Per una resa ottimale delle pavimentazioni sportive Dalla Riva Sportfloors si suggerisce di calibrare con attenzione le temperature interne dei locali nelle quali sono installate, possibilmente senza eccedere contrapponendosi a quelle esterne.

PRODOTTI A SOSTEGNO CONSIGLIATI

Per la detergenza e la manutenzione frequente dei pavimenti si suggerisce di rivolgersi direttamente per ordini al partner:



Linee guida “Vermeister” per la pulizia di un pavimento sportivo

MANUTENZIONE ORDINARIA

Detergente Neutro

Detergente neutro per pavimenti
in legno verniciati

1 Lt



Liquido concentrato ad elevata azione detergente e a basso sviluppo di schiuma; indicato per la pulizia ordinaria senza risciacquo di pavimenti in legno verniciati.

Note tecniche

Diluizione in acqua per pulizia ordinaria	2-3% (ca. 1 tappino per 2 litri d'acqua)
Metodo di applicazione	Panno di cotone, Vermeister Mop



MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Court Cleaner



Detergente energico specifico per pavimenti in legno ad uso sportivo.

1 Lt

Detergente energico specifico per la pulizia intensiva dei pavimenti in legno ad uso sportivo. Idoneo per la rimozione dello sporco più difficile e dei vecchi strati di prodotti di manutenzione (saponi, cere,...). Il giusto equilibrio dei suoi componenti garantisce una profonda pulizia senza attaccare e danneggiare il pavimento in legno.

Note tecniche

Diluizione in acqua per pulizia ordinaria	2-3% (ca. 1 tappino per 2 litri d'acqua)
Metodo di applicazione	Panno di cotone, Vermeister Mop



MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Anti-slip Cleaner



Rigenerante per superfici antiscivolo specifico per la manutenzione dei pavimenti in legno verniciati ad uso sportivo

5 Lt

1 Lt

Emulsione autolucidante antiscivolo profumata in base acquosa. ANTISLIP CLEANER ha una molteplice azione protettiva, perché oltre all'azione antiscivolo, incrementa la resistenza all'abrasione, ha un'azione protettiva alla luce solare (ANTI UV) e ravviva e rigenera i pavimenti usurati. Consente la pulizia e la protezione di tutti i tipi di parquet.

Caratteristiche

APPROVATO FIBA

Certificato Antislip

Note tecniche

Metodo di applicazione	Panno di cotone, Vermeister Mop
Diluizione in acqua	Pronto all'uso





OGGETTO: Manutenzione e Pulizia Pavimentazioni Sportive

I pavimenti in legno sportivi sono verniciati con specifiche vernici ad uso Sport, con i quali occorre utilizzare detergenti appositi.

Lo sporco è la principale causa di usura nei pavimenti in legno, per questa ragione è necessaria un'adeguata e periodica pulizia della superficie.

Il legno è un materiale naturale e come tale va trattato, forti sbalzi di temperatura o eccessiva umidità possono portare a modifiche della struttura, con dilatazioni in caso di clima umido o rischio di fessurazioni in ambiente secco e molto asciutto.

Le condizioni ambientali ideali in tutte le stagioni devono essere sempre costanti e sempre monitorate. La temperatura interna deve essere compresa tra i 18° e i 22° e l'umidità ambientale deve essere tra il 40% e il 60%.

Il parquet verniciato è un parquet più pratico, si pulisce con un panno morbido, umido e detergenti neutri. Si graffia meno facilmente ma quando questo accade rimane fino a una successiva levigatura. Per mantenere in ottimo stato un pavimento in legno verniciato si consiglia di: pulire il parquet sempre nel senso di posa del legno perché in questo modo si aiuta i detergenti a migliorare la loro efficacia e l'acqua ad agire in modo più profondo senza però intaccare e rovinare il legno.

Per la pulizia utilizzare un prodotto neutro come *Ultracoat Cleaner* della Mapei e non altri prodotti. Un detergente troppo aggressivo o non specifico può danneggiare seriamente il pavimento e modificarne l'aspetto superficiale.

Prodotti da NON utilizzare per pulire il parquet: ammoniac, aceto o detersivi schiumosi per la pulizia. Utilizzare e posizionare uno zerbino al di fuori della porta permetterà di ridurre lo sporco e le impurità che possono lasciare graffi sulla superficie del legno.

Rimuovere quotidianamente polvere e impurità presenti sul pavimento spazzando con una scopa (bandiera dotata di panno a frange morbido e costantemente pulito e privo di sporcizia) o con un'aspirapolvere dotato di spazzola delicata.

Questa operazione dovrà essere eseguita il più frequentemente possibile, dato che polvere, sabbia e terriccio accelerano il processo di naturale usura del legno.

Pulire abitualmente ogni 15-30 giorni il pavimento con un panno umido e ben strizzato con acqua e detergente neutro.

Evitare l'uso di troppa acqua durante la pulizia, in quanto ciò potrebbe danneggiare il pavimento facendo gonfiare ed espandere il legno.

Consigliamo per il lavaggio in aggiunta all'acqua prodotti antislip sportivi come *Ultracoat polish anti-slip*, che possiamo fornirvi.

È tassativamente vietato l'uso di macchine lava asciuga, cere o prodotti contenenti siliconi.

È necessario arieggiare i locali, anche quando la palestra non viene utilizzata, in modo da evitare un surriscaldamento dell'ambiente e mantenere le condizioni ambientali sopra indicate.

Zerbino all'entrata

Assicurarsi che lo zerbino posto all'entrata del rettangolo di gioco in legno sia quanto più ampio possibile: dovrebbe essere necessario fare almeno qualche passo per attraversarlo interamente. **Assicurarsi che lo zerbino abbia una consistenza tale da consentire di rimuovere l'umidità e la sporcizia dalla superficie delle scarpe.**

Un mix di acqua e terriccio sotto le suole può provocare un'abrasione del pavimento. Lo zerbino deve essere mantenuto **in buono stato e sostituito regolarmente**. Uno zerbino sporco è inutile per la pulizia delle scarpe o la protezione dei pavimenti.

Calzature

Introdurre delle semplici regole sulla pulizia delle scarpe. Gli utilizzatori dell'impianto sportivo devono **indossare sempre scarpe pulite**. Sarebbe inoltre preferibile l'uso di scarpe idonee, per esclusivo uso sportivo indoor. I parquet sportivi di nuova generazione, grazie anche ai loro trattamenti, sono tuttavia in grado di sopportare attività anche molto "usuranti" quali il pattinaggio a rotelle, la danza sportiva, ecc. **La calzatura più indicata è senza dubbio quella con suola in gomma** (o "para") di colore bianco, tuttavia, quella con suola colorata non nuoce alla superficie in legno.

Le "tracce" di gomma di una qualsiasi calzatura sul parquet, non sono nient'altro che il residuo provocato dalla pressione della scarpa sul parquet stesso durante un qualsiasi gesto atletico, un po' come il residuo di una gomma da cancelleria dopo la correzione su un foglio di carta o altra superficie. L'effetto provocato da una calzatura con gomma su una pavimentazione in legno durante l'attività non corrisponde propriamente ad una "riga" o ad un'incisione sull'essenza, bensì ad una "striscia" che, al di là di un risultato estetico e visivo sicuramente disturbante (specie su un fondo nuovo) può essere rimossa facilmente e non genera danni.

Diverso è se, la suola della calzatura, trattiene delle impurità quali granelli di polvere o altre sostanze spesso trasportate dall'esterno; in questo caso, la pressione della scarpa sul parquet, può provocare incisioni permanenti removibili solo con levigatura.

Attrezzatura

Assicurarsi che l'attrezzatura interna al rettangolo da gioco in legno (canestri basket, pali volley, porte calcio a 5, sedie, ecc.) sia in buone condizioni e sia dotata di **fodere, gomma, feltri, panni protettivi** o altro materiale là dove viene in contatto con il parquet. Molta attenzione dev'essere prestata anche all'attrezzatura sportiva adottata dagli utenti.

Nelle discipline rotellistiche in particolare è importante che i pattini siano dotati di rotelle idonee (gomma specifica per utilizzo su parquet), che privilegino mescole morbide e comunque differenziate da quelle normalmente utilizzate per superfici rigide (tipo cemento, asfalto) o durante attività outdoor. L'applicazione di olii sulle gomme deve avvenire lontano dalla superficie in parquet e questo non deve essere ridistribuito sul parquet. **Si suggerisce di non applicare scotch, nastri adesivi o altri elementi collosi e, se assolutamente indispensabile, di rimuoverli al più presto.**

Adesivi

E' assolutamente **da evitare l'applicazione di materiale adesivo di uso comune quale lo scotch** (anche di carta e comunque di qualsiasi altro materiale) che potrebbe provocare gravi problemi alla pavimentazione sportiva. **E' invece possibile l'applicazione di adesivi professionali di grandi dimensioni (tipo pubblicitari) appositamente pensati per l'uso sportivo.**

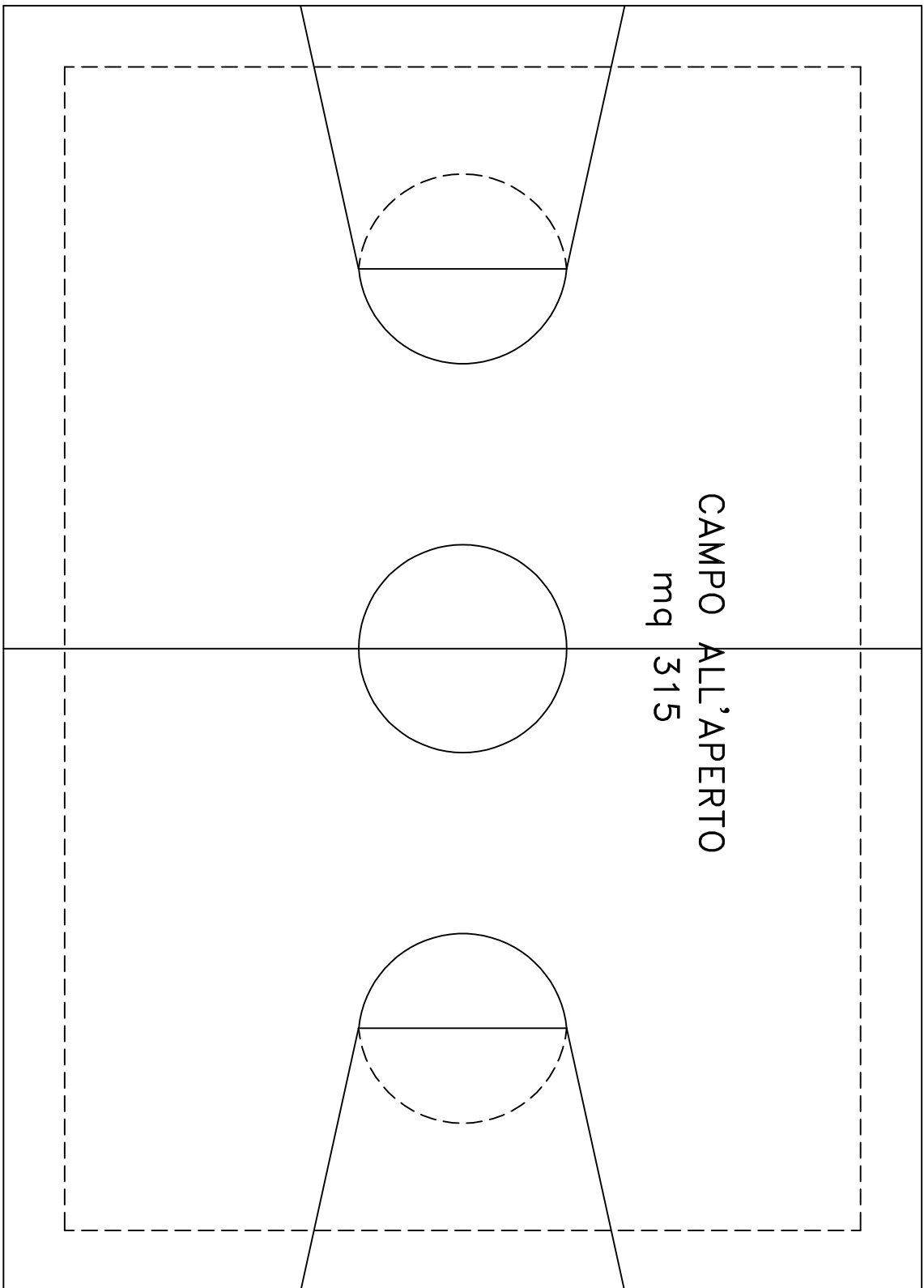
In fede.

Adisport Srl

PALAZZETTO DELLO SPORT

PIANTA PIANO TERRA

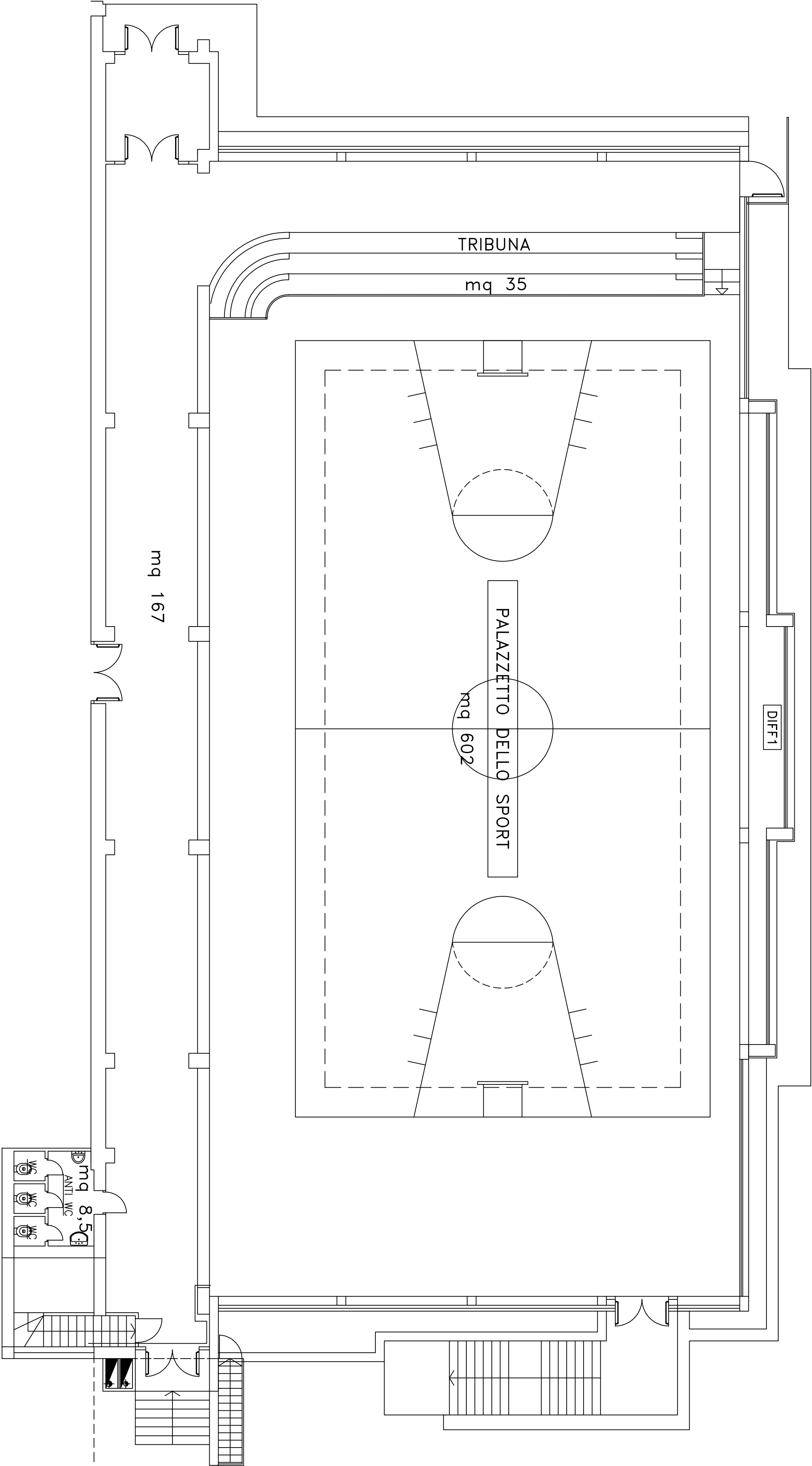
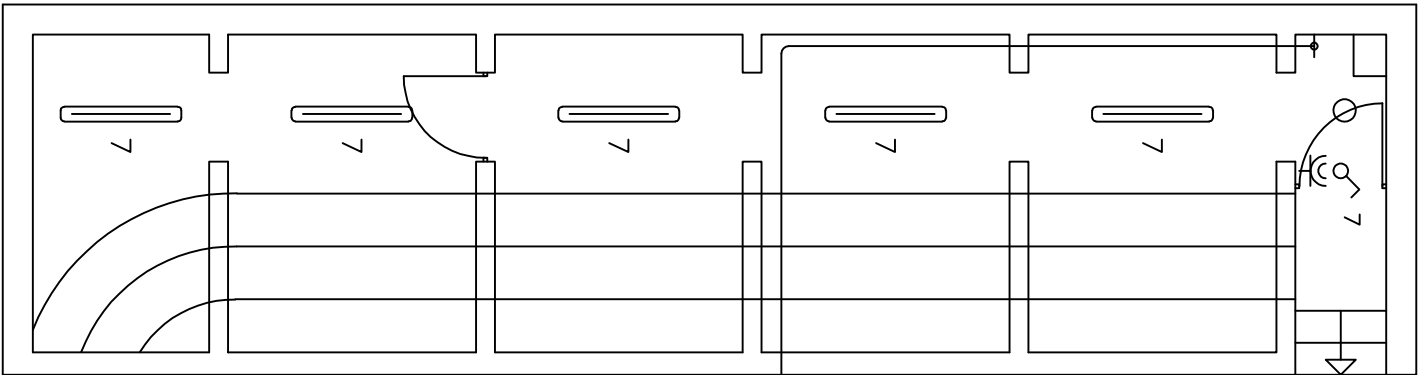
scala 1/100



PIANTA PIANO INTERRATO

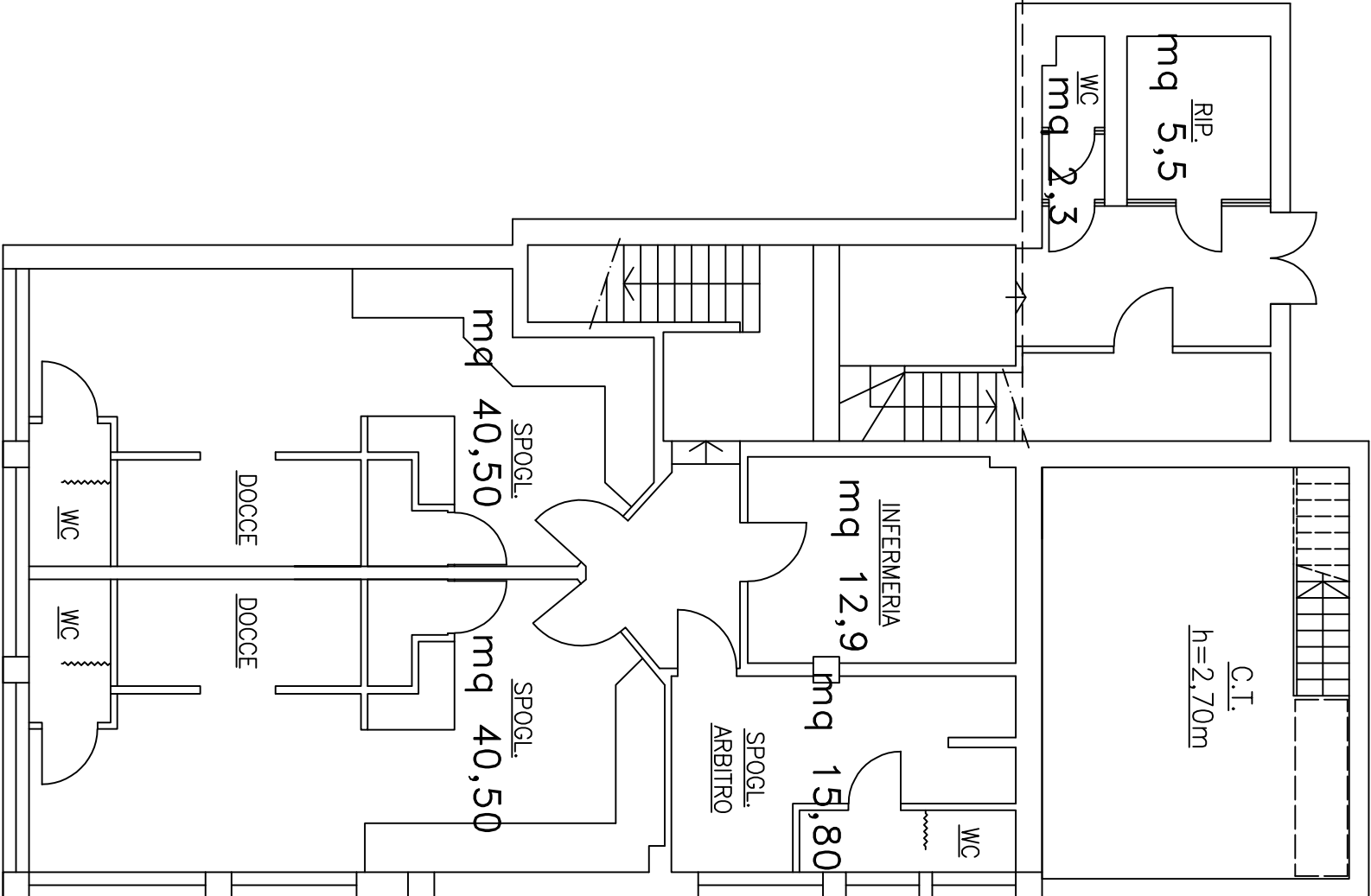
SOTTO TRIBUNA

scala 1/100



PIANTA PIANO INTERRATO

scala 1/100



PALESTRA DI VIA VECCHIA
PIANTA PIANO TERRA
scala 1/100

