



# **COMUNE DI VILLALBA**

## **(PROVINCIA DI CALTANISSETTA)**

### **PROTOCOLLO D'INTESA PER L'USO E LA GESTIONE DEL CENTRO INTEGRATO PER L'ATTIVITÀ' SPORTIVA.**

(Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. del

- 1) L'Amministrazione Comunale di Villalba e per essa il Funzionario Responsabile dell'Area III<sup>^</sup> - Servizi Tecnici e gestione del territorio Geom. Melchiorre Trabona, all'uopo autorizzato alla firma della presente convenzione giusta delibera della G.C n. \_\_ del \_\_/11/2018, esecutiva;
- 2) L' Associazione/Società \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ e per essa il suo legale rappresentante \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, C. F. \_\_\_\_\_ nella qualità di Presidente pro-tempore preliminarmente le parti danno atto che la \_\_\_\_\_ non persegue finalità di lucro come risulta indicato nello statuto allegato al presente atto. Le parti di comune accordo convengono quanto segue:

### **ART. 1**

#### *Oggetto del protocollo d'intesa*

Il Comune di Villalba affida alla Associazione/Società \_\_\_\_\_ l'uso e la gestione del Centro Integrato per l'Attività Sportiva (in seguito C.I.A.S.) secondo le condizioni indicate nel protocollo d'intesa al fine di assicurare il comune obiettivo della perfetta efficienza e della piena fruibilità per la comunità. Tale servizio verrà espletato dalla \_\_\_\_\_, con esclusione di qualsivoglia finalità a scopo di lucro.

L'onere della gestione comporta la titolarità del servizio che comprende l'apertura, la custodia ed il regolare funzionamento del C.I.A.S., mentre l'onere della manutenzione comporta la titolarità dell'esecuzione di lavori ordinari per la perfetta efficienza del centro sportivo.

## ART. 2

### *Oneri ed obblighi a carico dell'Affidatario*

2.1) Apertura, chiusura e custodia, assicurando la presenza di una persona durante l'orario di apertura agli utenti..

2.2) Apertura agli utenti per non meno di n. 18 ore settimanali, distribuite in almeno 4 giorni/settimana, secondo un calendario invernale ed apertura agli utenti per non meno di n. 20 ore settimanali, distribuite in almeno 4 giorni/settimana, secondo un calendario estivo, entrambi da concordarsi con l'Amministrazione Comunale;

2.3) Consentire il libero accesso e l'uso a tutti i cittadini;

2.4) Assicurare l'uso del C.I.A. S alle scuole;

2.5) L'impiego del personale occorrente e dei materiali di facile consumo (disinfettanti, detersivi, attrezzi, sabbia, vernice, ecc.) per assicurare il regolare funzionamento e la piena fruibilità del C.I.A. S ;

2.6) Eseguire tutte le operazioni finalizzate ad assicurare condizioni di efficienza del C.I.A. S ed evitare il deterioramento degli impianti, delle opere civili e delle opere accessorie (scialbatura pareti, verniciatura parti metalliche, ricarica campo calcio, zappettatura e diserbo aiuole, manutenzione verde, impianto idrico ed elettrico; ecc.);

2.7) Divieto di introdurre modifiche alle opere civili ed agli impianti senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale;

2.8) Consentire l'uso del C.I.A.S ad altri Enti o ad altre società sportive per manifestazioni pubbliche o incontri ufficiali, previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale;

2.9) Divieto di richiedere alcun compenso a chicchessia per l'uso del C.I.A.S., con esclusione delle sole spese vive sostenute per la preparazione del C. I .A. S su richiesta di società sportive autorizzate per lo svolgimento di incontri ufficiali;

2.10) Corretto uso degli impianti, con obbligo di evitare sciupio di acqua ed energia elettrica;

2.11) Tempestiva denuncia al Comune di eventuali furti e atti vandalici che venissero riscontrati;

2.12) Consegnare all'Amministrazione Comunale copia delle chiavi di tutte le serrature;

2.13) Adottare, a propria cura e spese, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a mantenere il C.I.A. S nel rispetto della vigente normativa e delle prescrizioni delle Autorità competenti (Ispettorato del Lavoro, INAIL, USL, ecc.).

2.14) Assumere la piena responsabilità civile e penale conseguente a inefficienza dell'impianto e/o per danni causati alle persone o a terzi, con obbligo di pagare eventuali sanzioni amministrative applicate o i risarcimenti di danni a terzi;

2.15) Comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale le variazioni delle cariche sociali, con particolare riferimento alla figura del Legale Rappresentante dell' Associazione ;

2.16 Apertura e custodia della C.I.A.S. , anche oltre l'orario settimanale fissato al punto 2.2 su specifica richiesta dell'Amministrazione per manifestazioni pubbliche;

2.17) Consentire il libero accesso al C. I. A. S. al personale Comunale incaricato di eseguire i controlli per accertare il rispetto del presente protocollo d'intesa;

2.18) Adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità di quanti utilizzano il C. I. A. S., restando sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni conseguente responsabilità;

2.19) Collocare all'ingresso del C. I. A. S. un cartello indicatore delle dimensioni minime di m 0,5 x 1,0 recante a colori indelebili tutte le informazioni inerenti la presente convenzione e l'orario di apertura.

### **ART. 3**

#### *Oneri ed obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale*

3.1) Effettuare la vigilanza durante gli orari di chiusura del C.I.A.S. per prevenire e reprimere eventuali atti di vandalismo;

3.2) Assicurare la fornitura di energia elettrica e dell'acqua potabile, fermo restando che eventuali accertati consumi anomali, dovuti a sciupii o cattiva gestione, saranno posti a carico della Associazione, previa contestazione;

### **ART. 4**

#### *Revoca uso e gestione del C.I.A.S.*

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare, a suo insindacabile giudizio, l'uso e la gestione del C.I.A.S. previo pre-avviso notificato con raccomandata A/R di almeno giorni 15 (quindici) al Presidente e all'Associazione affidataria, laddove la stessa fosse necessaria per assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio e il rispetto del patto di stabilità interno.

### **ART. 5**

#### *Consegna degli impianti*

La consegna del C.I.A.S. sarà eseguita in contraddittorio mediante apposito verbale di consegna.

Nel verbale di consegna sono stati descritti i singoli impianti e le condizioni degli stessi, indicando per ciascuno di essi ogni elemento utile per l'esatta identificazione;

## **ART. 6**

### *Condizioni di affidamento*

Per il fatto di accettare l'affidamento del C.I.A.S., l'associazione riconosce:

- a) di avere preso conoscenza del tipo di servizio che si impegna ad assicurare;
- b) di avere visitato il C.I.A.S. e di averne accertato le condizioni;
- c) di avere attentamente vagliato tutte le circostanze generali di tempo e di luogo relative al contenuto del protocollo d'intesa;

## **ART. 7**

### *Corrispettivo per uso/gestione C.I.A.S*

Per l'uso e la gestione del C.I.A.S. è previsto un corrispettivo pari ad € 750,00, giusta deliberazione di G.C.N. n. \_\_\_\_\_ del\_\_\_\_\_.

## **ART. 8**

### *Risoluzione del protocollo d'intesa*

Le gravi e ripetute inadempienze degli obblighi assunti dalla Associazione. con il presente protocollo d'intesa, previa contestazione scritta dei fatti accertati dal Comune, comporteranno la risoluzione del protocollo d'intesa.

## **ART. 9**

### *Controversie*

Tutte le controversie che possano sorgere relativamente al presente protocollo d'intesa e non definite in via amministrativa saranno definite dal giudice ordinario.

## **ART. 10**

### *Elezione di domicilio*

Ai fini del presente protocollo d'intesa le parti eleggono domicilio:

- a) il Comune di Villalba, nella Residenza Municipale sita in via V. Veneto n°99;
- b) il Sig. \_\_\_\_\_ quale legale rappresentante dell'Associazione \_\_\_\_\_ presso il Comune di Villalba in via V. Veneto n° 99.

## **ART. 11**

Il presente protocollo d'intesa viene sottoscritto dalle parti come segue ed è immediatamente impegnativo per le parti.

Il Presidente della Associazione

.....

Il Responsabile dell'Area III^  
(Geom. Melchiorre Trabona)

.....