



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (TO) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P. IVA 00529840019

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 227 del 31/07/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEI CRITERI E DEI CONSEGUENTI ATTI PER L'AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 38/2021 DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO - SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE.

L'anno **duemilaventicinque**, addì **trentuno** del mese di **luglio** alle ore **14:45** in Rivoli, in una sala del Palazzo Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale, della quale sono membri i Signori:

ERRIGO ALESSANDRO	SINDACO PRESIDENTE	Presente
ROMUSSI SILVIA	VICE SINDACO	Assente
BUGNONE EMANUELE	ASSESSORE	Presente
GARRONE CARLO ANGELO	ASSESSORE	Presente
GRIBALDO DOROTEA MICAELA VITTORIA	ASSESSORE	Assente
TILELLI MARCO	ASSESSORE	Presente
TRIBOLO ANGELO	ASSESSORE	Presente
ZANETTE LIDIA	ASSESSORE	Assente

Presenti n. 5

Assenti n. 3

Dei suddetti sono assenti, al momento della trattazione del presente argomento, i Signori:

Romussi Silvia, Gribaldo Dorotea Micaela Vittoria, Zanette Lidia.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE BARBATO SUSANNA.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEI CRITERI E DEI CONSEGUENTI ATTI PER L'AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 38/2021 DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO - SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE.

Deliberazione su proposta del Sindaco, dottor Alessandro Errigo.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- il Regolamento per la concessione della gestione degli impianti sportivi comunali, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 31.01.2008 e modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 109 del 30.09.2008;
- il Regolamento dei beni immobili del Comune di Rivoli, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 27.10.2016;
- l'art. 14 comma 3 del D. Lgs. n. 201/2022, che stabilisce le modalità di gestione dei servizi di interesse economico generale coerentemente con il diritto dell'Unione Europea;
- il Decreto legislativo n. 38/2021 recante misure in materia di riordino e riforma delle norme di sicurezza per costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi e della normativa in materia di ammodernamento e costruzione degli stessi.

Richiamata altresì la deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 19.12.2024, avente ad oggetto la ricognizione annuale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica e la deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 24.07.2025 avente ad oggetto *“APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA EX ART. 14 D.LGS 201/2022 DELLA SCELTA DELLA MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE – IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO – SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE”*.

Richiamate le Determinazioni dirigenziali n. 213 del 28.02.2025 e n. 654 del 30.06.2025, con la quale si è provveduto alla revoca ed alla risoluzione per grave inadempimento della concessione degli impianti sportivi siti in Rivoli, Via Isonzo n. 35/a e Via Orsiera 25 e alla approvazione dei verbali dello stato di consistenza degli stessi.

Dato atto che l'impianto sportivo di via Isonzo versa in stato di degrado ed abbandono sia nelle aree esterne (aree verdi, campo, camminamenti), sia nelle aree interne (spogliatoi, infermeria, wc disabili etc. dove incuria e sporcizia regnano sovrane); la struttura risulta compromessa e non funzionante.

Dato atto che l'impianto sportivo di via Orsiera presenta anch'esso diverse criticità quali a mero titolo esemplificativo: scarsa pulizia e manutenzione degli spogliatoi e dei servizi, nonché degli ambienti all'aperto e presenza di materiali di risulta e che inoltre è stata realizzata una pavimentazione di erba sintetica del campo in assenza di adeguato titolo e priva delle necessarie certificazioni ed omologazioni di legge.

Rilevato che, per entrambi gli impianti sportivi denominati “G. Vavassori” e “G. Meroni” le criticità riscontrate nella gestione precedente hanno avuto quali conseguenze non solo l'abbandono e il degrado ma anche il venir meno del fine ultimo della concessione consistente nel promuovere il gioco del calcio sul territorio quale forma di aggregazione giovanile e sociale, sottraendo gli stessi alla loro destinazione

in favore della collettività in forza di un vincolo funzionale, coerente con la naturale vocazione dei beni pubblici ad essere impiegati in favore della collettività, per attività di interesse generale e di promozione dell'attività sportiva sul territorio.

Dato atto che è interesse di questa Amministrazione favorire la promozione dello Sport e di tutte quelle attività di impiego del tempo libero che nella loro esecuzione determinano la crescita, l'integrazione ed in generale la realizzazione morale dell'individuo, con particolare riferimento al valore educativo, di condivisione e socialità che tali attività comportano per il singolo.

Dato atto che questa Amministrazione tra le linee programmatiche del proprio mandato amministrativo, approvate con Deliberazione della Giunta n. 204 del 26.09.2024 e illustrate in Consiglio comunale con la Deliberazione n. 44 del 30.09.2024, ha manifestato la volontà di creare maggiore e diffuso interesse nella Città di Rivoli e nella sua offerta turistica, culturale e sportiva attraverso un processo di democrazia partecipata volto a progettare, con tutti i soggetti interessati e con la cittadinanza, eventi, spazi e iniziative e la volontà di riqualificare gli spazi già esistenti attraverso azioni di ammodernamento, rigenerazione e riqualificazione, ponendo particolare attenzione agli interventi volti ad assolvere finalità di carattere sociale ed inclusivo e a valorizzare il territorio in termini sociali, occupazionali, economici, ambientali e di efficienza energetica.

Dato atto che il Comune, per espressa previsione dell'art. 2, comma 2 lett. d) dello Statuto, riconosce nell'attività culturale, nella pratica sportiva dilettantistica e nell'impiego del tempo libero momenti essenziali ed autonomi della formazione ed esplicazione della persona umana e li favorisce promuovendo strutture decentrate ed iniziative idonee.

Ritenuto coerente con gli impegni di mandato di questa Amministrazione l'obiettivo di garantire la pratica dell'esercizio fisico, sia dilettantistico che agonistico, e delle attività ricreative connesse con particolare riguardo a quelle svolte nelle strutture di proprietà comunale, assicurandone le migliori condizioni di efficienza e di fruibilità agli utenti.

Preso atto che l'analisi economico finanziaria condotta e le criticità rilevate nella precedente gestione inducono a ritenere che:

- la gestione diretta non sarebbe sostenibile per il Comune, sia dal punto di vista finanziario che organizzativo, data la mancanza di risorse per coprire i costi di gestione e delle manutenzioni che verrebbero posti a carico dell'affidatario;
- un partenariato pubblico privato istituzionalizzato tramite la costituzione di società mista non giustificerebbe la costituzione di una nuova società i cui costi di funzionamento ricadrebbero, per un verso sul Comune (riducendo i benefici dell'esternalizzazione) e, per altro verso, sottrarrebbero allo stesso partner privato risorse utili a garantire la sostenibilità della gestione del servizio per impianti sportivi di medie dimensioni;
- il ricorso ad un procedimento di concessione del servizio, così come disciplinato dal Codice dei contratti D.lgs. n. 36/2023 e, in particolare dall'art. 177 che definisce il contratto di concessione e ne disciplina gli elementi essenziali, art. 182 che disciplina il bando di concessione e dall'art. 193 che regola la procedura di affidamento delle concessioni, risulta essere di estrema complessità tecnico amministrativa e delicatezza ed onerosità per l'Ente, soprattutto per la necessità di dotarsi di consulenti esterni con specifica competenza in materia di valutazione dei Piani finanziari. Infatti la complessità della normativa relativa alle concessioni, specialmente nel contesto del PPP, richiede un'attenta analisi e una consulenza legale specializzata, per garantire la corretta gestione del processo. e il rispetto delle norme;
- non sono ravvisabili le condizioni per un affidamento in house.

Considerato che per raggiungere l'obiettivo di riqualificazione degli impianti è opportuna una fattiva collaborazione con i soggetti del mondo dello Sport in ragione non solo della forte motivazione che li spinge ad occuparsi delle attività sportive a favore delle persone, ma altresì in ragione della loro particolare competenza in materia.

Rilevato che:

- l'art. 5 del D.Lgs. n. 38/2021 prevede un sistema semplificato per agevolare la riqualificazione e gestione del patrimonio pubblico in quanto stabilisce che le associazioni e le società sportive senza fini di lucro possono presentare al Comune, sul cui territorio insiste l'impianto sportivo da rigenerare, riqualificare o ammodernare, un progetto preliminare accompagnato da un piano di fattibilità economico finanziaria per la rigenerazione, la riqualificazione e l'ammodernamento e per la successiva gestione con la previsione di un utilizzo teso a favorire l'aggregazione sociale e giovanile;
- se il Comune riconosce l'interesse pubblico del progetto affida la gestione gratuita dell'impianto all'associazione o alla società sportiva per una durata proporzionalmente corrispondente al valore dell'intervento;
- la succitata norma, che si pone come leva finanziaria per la riqualificazione degli impianti, ha come presupposto applicativo la verifica da parte dell'ente della validità del progetto preliminare e del piano di fattibilità economico finanziaria per la riqualificazione in funzione dell'aggregazione sociale e giovanile.

Ritenuto opportuno avvalersi di questa facoltà di valorizzazione dei beni, attraverso una forma speciale di partenariato con i soggetti del mondo dello Sport, che rappresenta peraltro un'attuazione concreta del più ampio principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 ultimo comma della Costituzione.

Verificata l'opportunità di stimolare le varie realtà sportive eventualmente interessate a presentare proposte in tal senso.

Preso atto che gli unici soggetti che possono presentare tale proposta sono le associazioni e le società sportive senza fini di lucro affiliati ad una Federazione Sportiva Nazionale, ad una Disciplina Sportiva Associata o ad un Ente di promozione sportiva che svolge, senza scopo di lucro, attività sportiva, nonché la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica, quali soggetti che per espressa previsione legislativa sono considerati i fisiologici destinatari della stessa.

Ritenuto che:

- la durata della convenzione vada calibrata tenendo conto da un lato dello sforzo di gestione della società sportiva e dall'altro dell'interesse al mantenimento della struttura affinché questa possa essere adeguatamente utilizzata e valorizzata;
- la genericità della norma perimetra nel suo interno interventi che debbano estendersi anche alle attività di ammodernamento e/o riqualificazione e/o rifunzionalizzazione sufficienti a garantire un adeguato espletamento delle attività per cui gli impianti esistono;
- sia pienamente in linea con la ratio della norma tener conto di parametri di scelta che si basino anche sull'esperienza e attività svolta, quale massima espressione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118, ultimo periodo, della Costituzione;
- la determinazione del legislatore a promuovere iniziative del privato e consentire affidamenti diretti - mediante il ricorso, pertanto, a modalità di assegnazione caratterizzate da particolare celerità e speditezza - risulta coerente con l'esigenza di fronteggiare un fenomeno largamente diffuso sul territorio, ovvero quello della presenza di impianti e strutture destinate allo sport con caratteristiche di socialità non adeguatamente gestite e soprattutto mal mantenute a causa della difficoltà a sostenere i costi, con l'effetto che il rischio di abbandono e degrado di beni destinati, se valorizzati, a favore della collettività, risulti sempre più serio e crescente.

Considerata dunque la necessità di procedere all'affidamento secondo il modello di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 38/2021 in quanto assicura l'effettivo trasferimento del rischio operativo in capo

all'operatore privato che, anche alla luce delle esperienze di altri Comuni per quanto concerne la gestione di impianti sportivi, ha maggiore possibilità di assicurare la continuità del servizio e garantirne la qualità oltre che poter garantire il processo di ristrutturazione, riqualificazione, ammodernamento e valorizzazione degli impianti stessi con un progetto preliminare ed un piano economico di fattibilità che abbiano quale fine ultimo l'aggregazione giovanile e sociale del territorio rivolesse e limitrofo.

Rilevato, inoltre, che per questo Ente risulta della massima importanza mantenere la funzione pubblica degli impianti e concorrere alla promozione e al potenziamento della pratica delle attività sportive, sociali ed aggregative, dando piena attuazione a quanto previsto dallo statuto comunale all'art 2, in particolare al comma 2 lett. d), in cui tra i principi fondamentali vi è la promozione e il sostegno della pratica e della passione sportiva, consentendo al contempo di preservare la massima funzionalità degli impianti per gli usi convenuti e favorendo una gestione che ottimizzi le risorse.

Ritenuto opportuno approvare la documentazione di gara allegata quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, dando atto che ad una compiuta definizione di tutti gli atti necessari all'affidamento in oggetto provvederanno gli uffici competenti.

Considerato necessario stabilire i seguenti indirizzi per l'affidamento in oggetto, che tengono conto di quanto disposto dalla normativa vigente nonché della necessità di garantire una effettiva concorrenza:

- procedere attraverso apposita manifestazione pubblica di interesse ai fini dell'affidamento ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 38/2021;
 - individuare quale affidatario un'associazione o società sportiva dilettantistica senza fine di lucro;
 - ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 38/2021, per una durata proporzionalmente corrispondente al valore dell'intervento e comunque non inferiore a cinque anni;
 - affidare la gestione a titolo gratuito previa sottoscrizione di convenzione che stabilisca i criteri di utilizzo;
 - individuare e selezionare il progetto preliminare meritevole di interesse pubblico, tenuto conto del relativo piano di fattibilità economica secondo i predeterminati requisiti:
1. realizzazione del progetto di riqualificazione, rigenerazione e ammodernamento, conseguente gestione tecnico amministrativa, custodia e sorveglianza degli impianti e delle attrezzature e di tutte le dotazioni afferenti, nonché interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico dell'affidatario, pulizia giornaliera degli impianti e dei servizi con oneri e spese a proprio carico, oltre che le spese relative ai consumi di energia elettrica, gas e acqua, rifiuti e in genere tutte le utenze;
 2. favorire la pratica di attività sportive, ricreative e sociali di interesse pubblico ottimizzando il rapporto tra funzione sportiva tipica e funzione sociale, nel rispetto delle esigenze dei fruitori, con riferimento allo sport dilettantistico, allo sport agonistico, all'attività motoria, all'attività formativa per preadolescenti e adolescenti, all'attività sportiva per le Scuole, all'attività ricreativa e sociale per la cittadinanza, inclusi i cittadini in condizione di disabilità ed anziani e le altre realtà sportive territoriali;
 3. il completo funzionamento degli impianti sportivi comunali;
 4. la conduzione e la perfetta funzionalità, la sicurezza, l'igienicità degli impianti e dei relativi servizi, comprese le aree a verde e pertinenze, nel rispetto di tutte le normative vigenti ed in particolare in materia di impianti sportivi;
 5. garantire orari minimi di apertura al pubblico dell'impianto;
 6. applicare le tariffe massime d'uso, previa approvazione della Giunta comunale, con previsione di tariffe agevolate per associazioni e società sportive aventi sede nel territorio comunale impegnate

nell'attività sportiva giovanile o nell'avviamento allo sport e garantire l'utilizzo gratuito all'Amministrazione comunale previa richiesta;

7. adoperarsi al fine di ricoprire entro un congruo termine tutte le categorie calcistiche previste dalle disposizioni federali;
8. garanzie da prestarsi a carico dell'affidatario a tutela del corretto e regolare svolgimento del servizio.

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte dei rispettivi Responsabili ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, del D. lgs. 18.08.2000, n.267 e s.m.i.

DELIBERI

1. **Di recepire** tutto quanto previsto in premessa.
2. **Di stabilire** i seguenti indirizzi per l'affidamento di cui all'oggetto che tengono conto di quanto disposto dalla normativa vigente nonché della necessità di garantire una effettiva concorrenza:
 - procedere attraverso apposita manifestazione pubblica di interesse ai fini dell'affidamento ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 38/2021;
 - individuare quale affidatario un'associazione o società sportiva dilettantistica senza fine di lucro;
 - ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 38/2021, per una durata proporzionalmente corrispondente al valore dell'intervento e comunque non inferiore a cinque anni;
 - affidare la gestione a titolo gratuito previa sottoscrizione di convenzione che stabilisca i criteri di utilizzo;
 - individuare e selezionare il progetto preliminare meritevole di interesse pubblico, tenuto conto del relativo piano di fattibilità economica secondo i predeterminati requisiti:
 1. realizzazione del progetto di riqualificazione, rigenerazione e ammodernamento, conseguente gestione tecnico amministrativa, custodia e sorveglianza degli impianti e delle attrezzature e di tutte le dotazioni afferenti, nonché interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico dell'affidatario, pulizia giornaliera degli impianti e dei servizi con oneri e spese a proprio carico, oltre che le spese relative ai consumi di energia elettrica, gas e acqua, rifiuti e in genere tutte le utenze;
 2. favorire la pratica di attività sportive, ricreative e sociali di interesse pubblico ottimizzando il rapporto tra funzione sportiva tipica e funzione sociale, nel rispetto delle esigenze dei fruitori, con riferimento allo sport dilettantistico, allo sport agonistico, all'attività motoria, all'attività formativa per preadolescenti e adolescenti, all'attività sportiva per le Scuole, all'attività ricreativa e sociale per la cittadinanza, inclusi i cittadini in condizione di disabilità ed anziani e le altre realtà sportive territoriali;
 3. il completo funzionamento degli impianti sportivi comunali;
 4. la conduzione e la perfetta funzionalità, la sicurezza, l'igienicità degli impianti e dei relativi servizi, comprese le aree a verde e pertinenze, nel rispetto di tutte le normative vigenti ed in particolare in materia di impianti sportivi;
 5. garantire orari minimi di apertura al pubblico dell'impianto;
 6. applicare le tariffe massime d'uso, previa approvazione della Giunta comunale, con previsione di tariffe agevolate per associazioni e società sportive aventi sede nel territorio comunale impegnate nell'attività sportiva giovanile o nell'avviamento allo sport e garantire l'utilizzo gratuito all'Amministrazione comunale qualora ne faccia richiesta;

7. adoperarsi al fine di ricoprire entro un congruo termine tutte le categorie calcistiche previste dalle disposizioni federali;
8. garanzie da prestarsi a carico dell'affidatario a tutela del corretto e regolare svolgimento del servizio.
3. **Di approvare** l'avviso/disciplinare di selezione pubblica e la bozza di convenzione per l'affidamento della gestione a terzi degli impianti sportivi siti in Rivoli, Via Isonzo n. 35/a e Via Orsiera 25 e rispettivamente denominati "G. Vavassori" e "G. Meroni" , ai sensi e per gli effetti dell'art.5 del D.lgs n.38/2021
4. **Di demandare** al Dirigente della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona l'adozione degli atti inerenti e conseguenti il presente provvedimento.
5. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, nel rispetto dell'art. 134 comma 4 TUEL, approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, al fine di consentire l'esperimento della procedura di selezione pubblica .

LA GIUNTA COMUNALE

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. del Dirigente della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona.

Acquisito il parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. della Dirigente della Direzione Finanze e Organizzazione con la seguente annotazione: "Ai soli fini patrimoniali"

Con votazione unanime e favorevole, resa in forma palese

APPROVA

la sopra trascritta proposta di deliberazione avente ad oggetto: **"APPROVAZIONE DEI CRITERI E DEI CONSEGUENTI ATTI PER L'AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 38/2021 DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO - SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE"**

Successivamente la Giunta Comunale, con votazione unanime e favorevole, resa in forma palese, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

Deliberazione n. 227 del 31/07/2025

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D. Lgs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO

ERRIGO ALESSANDRO

IL SEGRETARIO GENERALE

BARBATO SUSANNA

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

Rivoli, 31/07/2025

IL SEGRETARIO GENERALE

BARBATO SUSANNA



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

AVVISO AI SENSI DELL'ART. 5 D.LGS. 38/2021 E S.M.I. PER L'INDIVIDUAZIONE DI ASSOCIAZIONI O SOCIETÀ SPORTIVE DILETTANTISTICHE SENZA FINI DI LUCRO INTERESSATE A RIGENERARE/RIQUALIFICARE/AMMODERNARE E GESTIRE GLI IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO – SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE E DENOMINATI “G. VAVASSORI” E “G. MERONI”.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

DELLA DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA

PREMESSE

Visti:

- la Deliberazione della Giunta Comunale numero n. ____ del ____/____/2025, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato l'avviso per la presentazione di proposte per l'affidamento in gestione ex art. 5 del D.lgs n. 38/2021, degli impianti sportivi per il gioco del calcio siti sul territorio rivolese e denominati “G. Vavassori” e “G. Meroni” in quanto entrambi necessitano di interventi di riqualificazione oltre che di gestione successiva al fine di rivitalizzare la pratica sportiva unitamente alla creazione di un centro di aggregazione sociale a favore dei giovani e della cittadinanza;
- il D.lgs. 28 febbraio 2021 n. 38 avente ad oggetto: “*Attuazione dell'articolo 7 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante misure in materia di riordino e riforma delle norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi*”, entrato in vigore in data 01/01/2023;
- i principi generali del d.lgs. n. 36/2023 (di seguito Codice) in quanto applicabili.

Richiamati:

- l'art. 5 del suddetto d.lgs. n. 38/2021 il quale prevede che: “*Le Associazioni e le Società Sportive senza fini di lucro possono presentare all'ente locale, sul cui territorio insiste l'impianto sportivo da rigenerare, riqualificare o ammodernare, un progetto preliminare accompagnato da un piano di fattibilità economico finanziaria per la rigenerazione, la riqualificazione e l'ammodernamento e per la successiva gestione con la previsione di un utilizzo teso a favorire l'aggregazione e l'inclusione sociale e giovanile. Se l'ente locale riconosce l'interesse pubblico del progetto, affida direttamente la gestione gratuita dell'impianto all'associazione o alla società sportiva per una durata proporzionalmente corrispondente al valore dell'intervento e comunque non inferiore a cinque anni*”;
- l'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 38/2021 il quale prevede inoltre che “*L'uso degli impianti sportivi in esercizio da parte degli enti territoriali è aperto a tutti i cittadini e deve essere garantito sulla base di criteri obiettivi a tutte le società sportive e associazioni sportive*”.

Considerato che:

- vi è interesse ad attivare un'indagine finalizzata a verificare l'esistenza di soggetti interessati a presentare proposte all'Amministrazione nell'ottica individuata dall'art. 5 del D.lgs. n. 38/2021 nonché sulla base degli indirizzi del vigente "*Regolamento per la concessione della gestione degli impianti sportivi comunali*", adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 31.01.2008 e modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 109 del 30.09.2008 e del "*Regolamento dei beni immobili del Comune di Rivoli*", adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 27.10.2016;
- al fine di assicurare nell'applicazione della normativa speciale, il rispetto dei principi generali stabiliti dal D.lgs. n. 36/2023 di concorrenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità, trasparenza e proporzionalità per l'accesso al mercato, si ritiene opportuno, al fine di addivenire all'individuazione della migliore proposta con cui stipulare la trattativa ex art. 5 D.lgs. n. 38/2021, attivare un avviso pubblico aperto ai sodalizi sportivi;
- questa facoltà di valorizzazione dei beni, attraverso una forma speciale di partenariato con i soggetti del mondo dello Sport, rappresenta peraltro un'attuazione concreta del più ampio principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 ultimo comma della Costituzione.

INVITA

Le società e le associazioni sportive dilettantistiche senza fine di lucro, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali aventi i requisiti di partecipazione sotto specificati a presentare un progetto di fattibilità tecnico-economica, unitamente ad un piano economico-finanziario, per la rigenerazione, riqualificazione e l'ammodernamento e per la successiva gestione gratuita, con la previsione di un utilizzo finalizzato a favorire l'aggregazione sociale, degli impianti sportivi per il gioco del calcio siti sul territorio rivolese e denominati "G. Vavassori" e "G. Meroni" secondo quanto disciplinato dal presente avviso.

PRECISA CHE

Trattandosi di procedura finalizzata alla concessione di impianto sportivo, oltre alle norme speciali in materia (D.lgs. n. 38/2021 e s.m.i., *Regolamento per la concessione della gestione degli impianti sportivi comunali*", adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 31.01.2008 e modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 109 del 30.09.2008 e del "*Regolamento dei beni immobili del Comune di Rivoli*", adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 27.10.2016) trova applicazione il D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. esclusivamente con riferimento agli articoli espressamente citati nell'avviso e che il medesimo sarà applicato laddove menzionato al fine di garantire una migliore gestione della procedura e di assicurare il rispetto dei principi di ordine generale, di trasparenza e par condicio dei concorrenti ed il principio del risultato.

Una apposita commissione, nominata a termini di legge, provvederà ad esaminare le proposte anche tenendo conto della professionalità dei soggetti interessati e della loro capacità di valorizzare le potenzialità degli impianti a favore della collettività.

Il Dirigente responsabile della Direzione Servizi amministrativi e alla persona, sulla base delle risultanze dei lavori della commissione, provvederà ad approvare la graduatoria delle proposte pervenute e a sottoporre all'Amministrazione, secondo il procedimento che sarà dettagliatamente descritto nel prosieguo, il progetto di fattibilità ed il Piano economico finanziario per il riconoscimento dell'interesse pubblico della proposta che ha ottenuto il maggior punteggio e l'approvazione delle condizioni di gestione.

Il successivo affidamento a favore del soggetto individuato verrà formalizzato a trattativa diretta ai sensi

dell'art. 5 del D.Lgs n. 38/2021.

È riservata la facoltà al Comune di Rivoli di avviare la procedura di affidamento anche in presenza di una sola offerta valida ed idonea sempre che sia ritenuta congrua e conveniente e di pubblico interesse. Parimenti il Comune di Rivoli si riserva di non procedere all'affidamento se nessuna offerta è ritenuta valida, conveniente e/o di pubblico interesse.

Il presente avviso non ha valore di proposta contrattuale, non attribuisce aspettative né diritti né rimborsi spesa agli operatori che invieranno la manifestazione di interesse né vincola in alcun modo l'Amministrazione la quale sarà libera a suo insindacabile giudizio di sospendere, modificare, revocare o annullare questa procedura, di avviarne un'altra e/o di non dar seguito alla stessa senza che i soggetti interessati possano avere nulla da pretendere a titolo risarcitorio e/o indennitario nei confronti dell'Amministrazione, del Dirigente e/o del RUP.

AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Rivoli – Corso Francia n. 98 – 10090 RIVOLI (TO) – C.F./P.IVA 00529840019

Direzione Servizi Amministrativi e alla persona – tel. 0119513554/3454

Dirigente responsabile della Direzione Servizi amministrativi e alla persona – Arch. Marcello PROI

Responsabile Unico del Procedimento – Dott.ssa Giovanna CAPUANO

PEC – comune.rivoli.to@legalmail.it

ART.1 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato **Manuale operativo gara telematica** edito dalla società L&G Solution Srl.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento **Manuale operativo gara telematica** edito dalla società L&G Solution Srl.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;

- iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- Manuale operativo gara telematica edito dalla società L&G Solution Srl.
- Codice Etico degli appalti del Comune di Rivoli.
- Codice di Comportamento del Comune di Rivoli.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente ai seguenti link:

- sul sito istituzionale della stazione appaltante, nella sezione “Amministrazione trasparente”,
<https://secure.comune.rivoli.to.it/L190/?idSezione=11539&id=&sort=&activePage=&search=>
- sulla Piattaforma Traspare nelle specifiche sezioni dedicate al procedimento di gara
<https://rivoli.traspare.com/announcements?status=2>

CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla Piattaforma stessa.

L'operatore economico potrà inoltrare le richieste chiarimenti attraverso la funzione “ CHIARIMENTI” disponibile accedendo alla propria area riservata entro i termini previsti nella documentazione di gara.

Le richieste di chiarimenti non dovranno sottoscritte ovvero contenere informazioni riconducibili all'operatore economico.

Le risposte alle richieste di chiarimento verranno notificate all'indirizzo PEC dell'Operatore Economico e saranno visualizzabili anche nei dettagli di gara nella scheda “chiarimenti”

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 4 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale e, per quanto non previsto dalle stesse, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Dovendo presentare un progetto di riqualificazione dell'impianto, è obbligatorio effettuare un sopralluogo concordando la tempistica con il competente ufficio sport.

Il termine per l'inoltro della richiesta di sopralluogo è tassativo.

Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo, i concorrenti devono inoltrare la richiesta entro e non oltre le **ore 10.00 del giorno 03.09.2025** all'indirizzo pec del Comune di Rivoli: **comune.rivoli.to@legalmail.it** indicando i dati anagrafici delle persone fisiche incaricate di effettuarlo ed i riferimenti telefonici.

Il sopralluogo verrà esperito, nel giorno stabilito dall'Amministrazione, con la presenza dei soggetti indicati/delegati dal partecipante ed un incaricato dell'Ufficio Sport del Comune di Rivoli.

Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati con almeno 2 giorni di anticipo all'indirizzo di posta certificata indicato dal concorrente.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato da persona munita dei poteri di rappresentanza del concorrente stesso (è richiesto un documento di identità in corso di validità) e nel caso di persona incaricata dovrà essere consegnata apposita delega scritta, firmata dal Legale Rappresentante del concorrente, accompagnata da fotocopia di un valido documento di identità del firmatario.

All'atto del sopralluogo, ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, predisposto dall'Amministrazione, di cui viene rilasciata copia a conferma dell'effettuato sopralluogo che attesta tale operazione e che funge da ricevuta.

La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di esclusione dalla procedura.

ART.2 OGGETTO - STATO ATTUALE - PROPOSTE AMMISSIBILI

In adempimento della deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del __/__/2025, l'Amministrazione comunale di Rivoli, in qualità di Ente proprietario, nel rispetto degli artt. 5 e 6 del D.lgs. 28 febbraio 2021 numero 38 e s.m.i. – “Attuazione dell'articolo 7 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante misure in materia di riordino e riforma delle norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi e della normativa in materia di ammodernamento o costruzione di impianti sportivi”, intende acquisire delle proposte progettuali per la rigenerazione, riqualificazione e l'ammodernamento e per la conseguente gestione con la previsione di un utilizzo teso a favorire l'aggregazione sociale e giovanile relativamente agli impianti sportivi per il gioco del calcio siti sul territorio rivolese e denominati “G. Vavassori” e “G. Meroni”.

Le caratteristiche tecniche e catastali sono descritte nell'allegato “A” al presente bando.

L'analisi di rilevanza economica degli impianti sportivi di calcio siti in Rivoli denominati “G. Vavassori” e “G. Meroni”, agli atti d'ufficio, ha dimostrato che entrambe le strutture hanno un valore significativo per la comunità locale, non solo in termini di utilizzo sportivo e sociale, ma anche per il potenziale economico, tenendo conto che Rivoli è ubicata al centro di un bacino geografico e di popolazione anche

scolastica rilevante nel territorio, tale da attirare potenzialmente anche altri utenti dei comuni limitrofi per l'utilizzo delle strutture sportive.

Per determinare la rilevanza economica dell'impianto sono stati considerati gli oneri posti a carico dell'affidatario funzionali alla conseguente gestione dell'impianto previa realizzazione di progetto preliminare di ristrutturazione, rigenerazione e ammodernamento ritenuto di interesse pubblico.

Inoltre deve essere riconosciuta la rilevanza economica dell'impianto sportivo in oggetto, intesa, sulla base della già richiamata giurisprudenza, in termini di redditività anche solo potenziale, cioè come possibilità di coprire i costi di gestione attraverso il conseguimento di un corrispettivo economico nel mercato, senza la necessità di prevedere una compartecipazione da parte dell'Amministrazione comunale.

Gli impianti sono assegnati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento della consegna senza alcuna riserva o eccezione.

Viste la strutture e la natura della strutture, le attività proposte dovranno essere prioritariamente riconducibili a tale disciplina sportiva (attività calcistiche).

Ulteriori attività sportive, ludiche e ricreative sono ammissibili solo in quanto complementari all'attività principale e in funzione della loro utilità sociale, culturale e sportiva collettiva, con attenzione al circuito giovanile e alle Associazioni che operano nel suddetto settore del territorio.

In particolare si specifica che è possibile prevedere l'utilizzo dell'impianto in oggetto per attività sportive/ricreative che in ogni caso siano compatibili con l'oggetto e le finalità statutarie del soggetto proponente e non possono rivestire prevalente carattere imprenditoriale, essendo strettamente funzionali alla promozione ed al potenziamento della pratica delle attività istituzionali sportive, sociali ed aggregative consentite dal complesso sportivo, in modo particolare favorendo le iniziative a favore dei giovani, per raggiungere gli obiettivi dell'integrazione sociale, considerata la rilevanza dell'attività sportiva quale essenziale elemento per un armonico sviluppo psico-fisico e, comunque, quale programma di valorizzazione della intera realtà locale ricreativa e sportiva.

L'affidamento in gestione comporta la progettazione di fattibilità tecnico-economica ed esecutiva dei lavori di rigenerazione, riqualificazione e ammodernamento dell'impianto, l'esecuzione dei lavori e la gestione tecnico-amministrativa dell'impianto, con la previsione di un utilizzo teso a favorire l'aggregazione e l'inclusione sociale e giovanile come previsto dall'art. 5 del d.lgs. 38/2021 tassativamente secondo le modalità e i criteri previste dalla legge citata.

• NORME DI UTILIZZO DELL'IMPIANTO

Al Comune di Rivoli è attribuita la competenza in ordine ai seguenti aspetti:

- la determinazione delle tariffe da applicare a terzi per l'utilizzo temporaneo degli impianti;
- i criteri generali di programmazione dell'uso degli impianti, secondo quanto previsto nello schema di convenzione e nel presente avviso/disciplinare;
- l'uso gratuito e prioritario degli impianti per le attività istituzionali dell'Ente comunale e degli Istituti Scolastici.
- l'uso per le attività delle Associazioni sportive dilettantistiche presenti sul territorio previamente comunicate al gestore e alle tariffe deliberate dall'Amministrazione comunale.

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare gli impianti per le proprie iniziative istituzionali in ogni occasione ritenuta opportuna, previa informazione al gestore secondo quanto specificamente riportato nella **Convenzione (Allegato B)**.

Al gestore compete assicurare il regolare funzionamento dell'impianto sportivo assumendo a proprio

carico tutti gli oneri gestionali ed ogni altro onere previsto dalle disposizioni di cui allo schema di Convenzione

L'orario di utilizzo degli impianti e il calendario delle attività è stabilito dal Gestore previa comunicazione al Comune.

- TARIFFE PER L'UTILIZZO DELL'IMPIANTO

Il gestore è autorizzato ad effettuare assegnazioni temporanee degli impianti applicando le tariffe approvate dal Comune per l'utilizzo degli stessi, rispettando tutti gli adempimenti contabili e fiscali vigenti. Le tariffe dovranno essere esposte in luoghi ben visibili all'interno degli impianti.

Al gestore è fatto obbligo altresì di rendere noti, per ciascuna attività svolta, la quota di iscrizione e l'importo mensile richiesti all'utenza.

- CONSISTENZA DELL'IMPIANTO

Lo stato di consistenza di fatto di entrambi gli immobili è dettagliatamente descritto nell'Allegato C così come approvato con Determinazione dirigenziale n. 654 del 30.06.2025.

- DURATA AFFIDAMENTO

In adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 38/2021, la durata minima prevista per l'affidamento della gestione è di almeno 5 anni che possono essere implementati in ragione dell'entità degli investimenti proposti sull'impianto, per un periodo di cui si può ragionevolmente prevedere che l'affidatario recuperi gli investimenti effettuati per eseguire i lavori, ottenendo un ritorno sul capitale investito in condizioni operative normali tenuto conto altresì degli specifici obiettivi contrattuali assunti dal medesimo con la presentazione del progetto di valorizzazione.

Il termine decorre dalla data di stipula della Convenzione.

La durata minima dei 5 anni può essere prolungata fino ad un massimo di 20 anni

Tenuto conto che per la durata minima di 5 anni si stima un valore minimo di investimenti, per entrambi gli impianti, pari ad € 90.000,00 (oltre IVA); si considera, quindi, un possibile valore annuo di investimento richiesto pari ad almeno € 18.000,00 (oltre IVA).

Pertanto ai cinque anni si aggiungerà un anno di concessione per ogni ulteriore quota pari a almeno € 18.000,00 (oltre IVA) da investire oltre gli iniziali € 90.000,00 (oltre IVA).

L'importo dei lavori e l'incremento del valore degli immobili nonché la coerenza, l'equilibrio e la sostenibilità del Piano Economico Finanziario unitamente al minor tempo di esecuzione proporzionato all'entità dei lavori proposti saranno valutati ai fini dell'attribuzione del punteggio.

E' fatto obbligo al gestore applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione comunale comprese eventuali agevolazioni a favore di associazioni del territorio, residenti, disabili.

Non è riconosciuta all'Amministrazione comunale alcun canone annuo in quanto la quota annua di ammortamento contabile degli investimenti, che rimangono nella proprietà dell'ente locale, è una voce di costo per il gestore.

Il soggetto gestore non potrà assumere impegni nei confronti di terzi, in ordine all'utilizzo dell'impianti dati in gestione, che producano effetti successivamente alla scadenza della convenzione.

La gestione del campo di calcio viene effettuata nel rispetto del "*Regolamento per la concessione della gestione degli impianti sportivi comunali*", adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 31.01.2008 e modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 109 del 30.09.2008 e del "*Regolamento dei beni*

immobili del Comune di Rivoli”, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 27.10.2016 .

Alla scadenza del contratto, l’immobile dovrà essere restituito in buono stato di conservazione generale, salvo la normale usura derivante dall’attività svolta, libero da persone e cose non elencate nell’allegato attrezzature ed arredi.

Nel caso di ritardata consegna dell’immobile alla scadenza contrattuale o anticipata, sarà dovuta all’Amministrazione una indennità di occupazione giornaliera di euro 200,00, salvo per l’Ente il diritto al risarcimento del maggiore danno.

Qualora il gestore aderisca a progetti di cofinanziamento di pubbliche amministrazioni e per esso siano previsti forme di concessione maggiori, il periodo di durata del contratto potrà essere esteso, di concerto con l’Amministrazione comunale, fino alla durata dei predetti finanziamenti.

ART.3 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Ai sensi dell’art. 5 del D.lgs. n.38/2021 “ Le Associazioni e le Società Sportive senza fini di lucro possono presentare all’ente locale, sul cui territorio insiste l’impianto sportivo da rigenerare, riqualificare o ammodernare, un progetto preliminare accompagnato da un piano di fattibilità economico finanziaria per la rigenerazione, la riqualificazione e l’ammodernamento e per la successiva gestione con la previsione di un utilizzo teso a favorire l’aggregazione e l’inclusione sociale e giovanile. Se l’ente locale riconosce l’interesse pubblico del progetto, affida direttamente la gestione gratuita dell’impianto all’associazione o alla società sportiva per una durata proporzionalmente corrispondente al valore dell’intervento e comunque non inferiore a cinque anni”

Ai sensi dell’art. 2 co. 1 lett. a) del Decreto Legislativo 28 febbraio 2021 n. 38 sono ammesse a partecipare:

Associazioni e Società Sportive iscritte al R.A.S.D. nonché alla Camera di Commercio in relazione alle attività connesse alla gestione dell’impianto sportivo per le quali l’adempimento è richiesto, che abbiano gestito almeno un servizio analogo negli ultimi dieci anni per almeno due stagioni consecutive senza essere incorso in gravi inadempienze la cui capacità economica finanziaria deve essere attestata a mezzo dichiarazione di almeno un istituto bancario e da copia dei bilanci di almeno tre esercizi negli ultimi cinque anni che attestino la gestione in attivo del sodalizio.

Le Associazioni e Società sportive che si trovino in situazione di irregolarità nei confronti dell’Amministrazione Comunale, possono partecipare a condizione che, prima della stipula del contratto, risultino sanate le eventuali posizioni debitorie.

I soggetti muniti di potere di rappresentanza e i componenti degli **organi direttivi e tecnici** delle Associazioni e Società Sportive:

- non devono trovarsi in alcuna situazione soggettiva che possa determinare l’incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento all’art. 94 comma 1 e 2 e 95 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i;
- non devono essere incorso nell’incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Devono dichiarare che non sussistono cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui al D.Lgs. 159/2011;
- non devono trovarsi in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse nei confronti del Comune e, nel caso di sottoscrizione del contratto, si impegnano ad evitare l’insorgenza delle stesse per tutto il periodo di durata del contratto.

Inoltre gli stessi soggetti dovranno:

- a) non aver subito procedure di decadenza o risoluzione di concessioni di gestione di impianti sportivi anche da parte di altri enti, per fatti addebitabili al gestore negli ultimi 5 anni;
- b) essere in possesso di una struttura organizzativa ed operativa idonea a garantire un'adeguata attività gestionale dell'impianto sportivo affidato in gestione;
- c) essere in grado di avviare la gestione degli impianti entro 2 mesi successivi alla data di sottoscrizione della Convenzione e nello stesso termine avviare la presentazione delle istanze autorizzatorie e concludere le opere entro i termini previsti dal cronoprogramma approvato unitamente al piano di fattibilità.

Per poter partecipare alla procedura selettiva, i suddetti soggetti dovranno:

- a) presentare istanza comprensiva degli allegati secondo le modalità successivamente indicate;
- b) dichiarare di accettare tutte le condizioni fissate nel presente Avviso pubblico e relativi allegati assoggettandosi a tutto quanto ivi stabilito;
- c) aver effettuato il sopralluogo obbligatorio nell'impianto;
- d) indicare il nominativo del/i progettista/i che sottoscrive il progetto preliminare di fattibilità.

Non è ammessa la partecipazione alla procedura di concorrenti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui all'art. 94 e 95, D.lgs. n. 36/2023;
- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. lgs. n. 159/2011;
- le condizioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

In aggiunta a quanto prescritto ogni proponente deve essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice dei contratti nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del d.lgs. n. 36/2023 sono cause di esclusione automatica.

La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del medesimo decreto è accertata previo contraddittorio con il soggetto partecipante.

Le Associazioni e Società sportive devono, inoltre, trovarsi nelle seguenti condizioni:

- non aver commesso gravi violazioni in qualità di conduttore di immobili comunali e non essere incorsi nella risoluzione di un precedente rapporto contrattuale per cause inerenti la mala gestione del presente impianto o di altri locali comunali negli ultimi 5 anni;
- nei confronti dei soggetti muniti di potere di rappresentanza non devono essere state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale ovvero che comportino l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- non esistono cause ostative di cui alle vigenti leggi antimafia;
- perseguire, senza fini di lucro, finalità di formazione sportiva e di avviamento allo sport a livello agonistico, dilettantistico, promozione e diffusione della pratica sportiva e/o finalità ricreative o sociali in ambito sportivo;

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nell'istanza di partecipazione la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;

- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.
L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi i soggetti che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Requisiti speciali e mezzi di prova

I soggetti proponenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti. Ai sensi dell'art. 70, comma 4, lett. e) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente avviso.

Requisiti di ordine speciale (capacità economico-finanziaria per la realizzazione del progetto e capacità tecnico-professionali ai fini della gestione) - mezzi di prova

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso altresì dei requisiti di ordine speciale di seguito elencati e finalizzati a verificare il possesso di idonee capacità di ordine economico-finanziaria per l'esecuzione dei lavori di progetto e di idonee capacità tecnico-professionali ai fini della successiva gestione dell'impianto.

Si specifica che ai sensi dell'art. 4, c.12 del D.Lgs. 38/2021 i seguenti requisiti di capacità economico - finanziaria sono richiesti qualora i lavori previsti siano complessivamente pari o superiori a €. 1.000.000,00:

Avere disponibilità di risorse finanziarie proprie o linee di credito in misura proporzionale agli interventi da realizzare, da certificarsi, come previsto dall'art. 100 e allegato II.12 del D.Lgs. n. 36/2023, tramite dichiarazioni rilasciate da un istituto bancario o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993,

attestanti le capacità finanziarie ed economiche dell'impresa concorrente per poter realizzare gli interventi oggetto del presente affidamento nella misura degli investimenti minimi indicati.

La comprova del requisito è fornita mediante la produzione di dichiarazioni emesse ai sensi dell'art.100 e allegato II.12 del d.lgs. n. 36/2023, rilasciate da un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D.lgs. n. 385/1993.

INDICAZIONI IN MERITO ALL'ESECUZIONE DEI LAVORI

L'esecuzione dei lavori dovrà essere affidata dal concessionario nel rispetto delle norme del D. Lgs 36/2023 tenendo conto altresì di quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 38/2021, con la precisazione che **per lavori di importo inferiore ad un milione di euro**, trova applicazione l'articolo 4 comma 12 D.lgs. 38/2021, penultimo periodo: “[...] *Tranne nei casi tassativamente previsti dall'ordinamento dell'Unione europea per le sole opere di urbanizzazione, le Società e le Associazioni sportive possono procedere liberamente all'affidamento dei lavori.*”

In caso di lavori di importo inferiore a 1 milione di euro ovvero, per i lavori di importo superiore a 1 milione di euro, qualora le sovvenzioni pubbliche dirette non superino il 50% di detto importo, non trovano applicazione né le previsioni del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, né gli altri riferimenti al codice dei contratti pubblici di cui al presente decreto, e non si applica il comma 11. [...]”.

INDICAZIONI IN MERITO ALLA PARTECIPAZIONE PER LA PROGETTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 70, COMMA 6 DEL D.LGS. 36/2023 E S.M.I.

In relazione ai requisiti necessari per la progettazione, i concorrenti devono indicare, in sede di offerta, un progettista, sia esso persona fisica o giuridica, qualificato per l'attività di progettazione, in possesso dei requisiti progettuali e di regolare abilitazione professionale ad operare nello Stato italiano.

Non è ammessa, pena l'esclusione, avvalersi di progettisti per i quali sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del d.lgs. n. 36/2023;

I progettisti “indicati” possono essere costituiti anche da una pluralità di soggetti riuniti (raggruppamento temporaneo di progettisti).

MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

A seguito del riconoscimento dell'interesse pubblico del progetto, gli impianti saranno affidati congiuntamente direttamente e gratuitamente, ai sensi e nel rispetto della ratio della norma che sottende la presente procedura.

Non è previsto alcun finanziamento/contributo da parte dell'Ente per la realizzazione del progetto e nessun eventuale corrispettivo per la successiva gestione.

Sono a totale carico dell'aggiudicatario tutti i costi operativi relativi alla gestione dell'impianto sportivo (personale, collaboratori esterni, utenze e spese di gestione varie, materiali di consumo, pulizie, manutenzioni come definite dallo schema di convenzione, tasse, imposte, ecc).

In considerazione dell'interesse pubblico e sociale che tale impianto riveste ed al perseguimento dei fini sottesi al D.Lgs. 28 febbraio 2021 n. 38, le tariffe d'utilizzo temporaneo dell'impianto da parte di altri soggetti sono predeterminate dal Comune.

Ai fini della presente procedura ad evidenza pubblica, si intende pertanto traslato sul concessionario l'intero rischio operativo ed economico, sia dal lato della domanda, sia dal lato dell'offerta.

Qualora in sede di offerta progettuale sia inclusa la volontà di esercitare anche l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, sono a totale carico dell'aggiudicatario tutti i costi operativi ed economici relativi a tale attività (ottenimento delle licenze/autorizzazioni, personale, collaboratori

esterni, utenze, materiali di consumo, pulizie, manutenzioni ordinarie e straordinarie, altre spese di gestione, assicurazione ecc).

Gli obblighi e le modalità operative inerenti alla riqualificazione e successiva gestione sono meglio definiti nello schema di convenzione allegato, che dovrà essere espressamente accettato dai concorrenti.

ART.4 CONTENUTI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

La proposta progettuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 38/2021 da interpretarsi alla luce dell'intervenuta entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023 e dei relativi livelli di progettazione ivi previsti e disciplinati, deve comprendere:

A) Progetto di fattibilità tecnico-economica

(N.B.: per progetti di lavori complessivamente superiori a €1.000.000,00 dovrà essere prodotta esattamente tutta la documentazione prevista dall'articolo 41 D.lgs. 36/2023, e articolo 6 dell'Allegato I.7 al codice dei contratti).

Il Progetto di fattibilità tecnico economico (PFTE) dovrà essere redatto e sottoscritto digitalmente (oltre che dal legale rappresentante) a pena di mancata attribuzione del punteggio anche da un professionista iscritto all'Albo (dovrà essere indicato in modo chiaro le generalità del professionista e gli estremi di iscrizione all'Albo).

Il PFTE dovrà necessariamente comprendere:

1. Relazione tecnica esplicativa degli interventi proposti. Il concorrente dovrà presentare una relazione tecnica descrittiva completa di stima di massima dei lavori (rigenerazione, riqualificazione, ammodernamento) che si intendono realizzare durante il periodo di concessione, redatta sulla base dell'elenco prezzi della Regione Piemonte, le modalità di realizzazione e i risultati attesi. Tale relazione, che dovrà contenere nelle prime pagine uno schema riepilogativo delle migliorie proposte, dovrà essere integrata dalle schede tecniche delle opere, dei sistemi tecnologici, dei componenti innovativi, dei materiali utilizzati, nonché tavole grafiche che rappresentino gli interventi proposti. Da tale relazione dovrà emergere con chiarezza la proposta di miglioramento del campo sportivo e degli impianti con evidenziazione delle caratteristiche tecniche, estetiche e funzionali degli interventi proposti
2. Computo metrico estimativo calcolato sulla base del prezzario della Regione Piemonte vigente;
3. Elaborati grafici quotati (stato di fatto – progetto – comparazioni) in scala adeguata;
4. Quadro Economico;
5. Cronoprogramma interventi.

Il cronoprogramma deve indicare i tempi di realizzazione del progetto esecutivo, nonché i tempi per la realizzazione dei lavori, ovvero per completare tutte le opere previste.

Il Comune revocherà la concessione nel caso in cui, entro due mesi dalla sottoscrizione del contratto, non vengano richiesti i titoli abilitativi necessari alla realizzazione del progetto presentato e/o le opere non siano ultimate nei modi e nel termine indicati nel progetto presentato, salvo cause di forza maggiore debitamente documentate e autorizzate dall'Amministrazione comunale.

In detto caso il complesso dovrà essere restituito all'Amministrazione, entro un mese dalla richiesta, nello stato in cui si trova, libero da persone e cose.

Nulla sarà dovuto per le eventuali opere già realizzate

Gli interventi migliorativi dovranno essere ricondotti esclusivamente nell'ambito delle prestazioni che configurano l'oggetto dell'avviso, rimanendo preclusa la modificabilità delle caratteristiche essenziali dell'impianto.

In sostanza sono ammesse solo le precisazioni, integrazioni e migliorie che sono finalizzate a rendere il progetto meglio corrispondente alle esigenze del Gestore, senza tuttavia alterare i caratteri essenziali delle prestazioni richieste nella convenzione e nel presente avviso/disciplinare

Tutti gli interventi proposti sono sempre e comunque con spese a carico del concorrente e dovranno essere volti a valorizzare la struttura e migliorare la fruibilità dell'intero impianto sportivo.

Eventuali altri documenti dettagliati saranno richiesti al solo aggiudicatario.

B) **Piano di fattibilità economico-finanziaria**, che indichi l'importo delle spese di predisposizione del progetto di fattibilità economico-finanziaria, dei costi per la predisposizione del progetto esecutivo, di esecuzione dei lavori di riqualificazione dell'impianto sportivo, di collaudo e di accatastamento e dia conto dell'effettiva copertura finanziaria dei costi di riqualificazione e della successiva gestione, comprensiva degli oneri di utenza e di manutenzione.

In particolare si precisa che il piano di fattibilità economico finanziaria definisce ed analizza i costi ed i ricavi della gestione ed è composto da un quadro economico in cui si riepilogano tutti i costi e i ricavi per la realizzazione dell'opera e la gestione con la relativa copertura degli investimenti, il conto economico prospettico sviluppato sulle annualità da cui si evidenziano i ricavi e costi di esercizio, lo stato patrimoniale prospettico sviluppato similmente al conto economico in cui si rappresentano fonti ed impieghi di progetto e rendiconto finanziario o cash flow in cui si rappresenta l'evoluzione dei flussi di cassa e dal quale si ricavano tutti gli indicatori finanziari.

Il piano di fattibilità economico finanziaria rappresenta infatti la modalità di valorizzazione del business plan per la realizzazione dell'opera e connessa gestione del servizio dimostrando che la stessa risulta in equilibrio economico e dimostra la sostenibilità del progetto e deve essere asseverato da un istituto di credito o da una società di revisione abilitata.

A titolo esemplificativo si rappresentano di seguito i costi ed i ricavi da valorizzare:

- Tariffa da utenza
- Contributo in conto investimenti
- Ricavi da organizzazione di eventi (es. concerti eventi sportivi)
- Sponsorship
- Food & Beverage
- Locazione Attività Commerciali e delle strutture e/o proventi affitto azienda
- Merchandising
- Utilizzo fondi accantonamento per manutenzione straordinaria
- Fideiussioni e assicurazioni
- Utenze in carico
- Acquisto beni e materie prime
- Acquisto servizi
- Manutenzione ordinaria
- Altri costi di gestione (tra cui anche TARI e imposte comunali varie)

- Costi per servizi di sicurezza
- Costi per il personale (sportivo e amministrativo e servizi vari)
- Spese di manutenzione straordinaria programmate
- Accantonamenti annuali per manutenzione straordinaria programmata
- Ammortamenti annuali
- Costi eventuale società veicolo (SPV) che realizza/gestisce l'impianto

Si precisa che il candidato è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale indicato (CCNL lavoratori dello sport), oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori.

Il Piano Economico Finanziario da produrre allegato al progetto proposto dovrà riferirsi ad un arco temporale minimo di 5 anni.

All'aggiudicatario verrà richiesta l'asseverazione del Piano di fattibilità economico-finanziaria da un istituto di credito o da società di servizi costituite da istituto di credito o società iscritte all'elenco generale degli intermediari finanziari ai sensi dell'articolo 106 del D.lgs. numero 385/1993 o da una società di revisione ai sensi dell'articolo 1 della Legge numero 1966/1939 oppure da un revisore contabile iscritto regolarmente presso il registro dei revisori tenuto dal MEF e soggetto alla disciplina dal D.lgs. 27/01/2010 numero 39.

In assenza di tale Asseverazione sarà causa ostativa alla successiva procedura di affidamento.

C) **Piano delle manutenzioni degli impianti** per tutta la durata prevista.

In particolare verrà valorizzata la struttura tecnico-organizzativa risultante dalle modalità di gestione complessiva degli impianti, la custodia e sorveglianza, la pulizia degli spazi, l'organizzazione delle attività, il programma delle manutenzioni, l'attività di prevenzione e sicurezza.

I concorrenti dovranno illustrare quanto sopra indicando:

- il piano pluriennale delle manutenzioni con indicazione degli interventi.

Il concorrente dovrà stilare un piano di manutenzione programmata, indicando tempi e modalità, distinguendo le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria con particolare riferimento a manutenzione impianti elettrici, spogliatoi e servizi igienici; manutenzione aree esterne e manto erboso, manutenzione interna ed esterna delle aree coperte, e in generale delle strutture accessorie, imbiancatura e verniciatura pareti e pilastri, altro.

- modalità di effettuazione delle attività di custodia, sorveglianza e prevenzione/sicurezza

D) **Progetto di utilizzo dell'impianto e di promozione delle attività sportive, sociali e di aggregazione giovanile**

I concorrenti dovranno sviluppare in particolare i seguenti aspetti:

- principali attività di promozione sportiva e ricreativa a favore dei giovani, tenendo conto del contesto e dell'attuale destinazione dell'impianto a campo di calcio, indicando anche la programmazione, giorni e orari di utilizzo dell'impianto;
- ulteriori e secondarie attività sportive, educative, motorie, culturali e ricreative che si intendono svolgere negli impianti (valutando programmazione attività, calendario, modalità di utilizzo);
- principali attività di promozione e inclusione sociale di aggregazione giovanile;
- dotazioni tecnico-strumentali previste;

- accordi/progetti di collaborazione con soggetti terzi, quali Associazioni, istituzioni scolastiche, sociali e culturali ed Enti presenti sul territorio, specificando i soggetti che saranno referenti dei progetti e relative competenze.
- organizzazione e predisposizione delle attività necessarie a ricoprire entro un congruo termine tutte le categorie calcistiche previste dalle disposizioni federali

E) **Curriculum del soggetto proponente**

ART.5 TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente avviso/disciplinare.

L'offerta deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre il 20.09.2025 ore 12,00 a pena di irricevibilità.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente.

Si invita pertanto il concorrente ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto dal presente avviso.

L'offerta è composta di:

- **Documentazione amministrativa;**
- **Offerta tecnica.**

Si precisa che l'offerta è vincolante per il concorrente e che con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese, sia costituite che costituende) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica i soggetti riuniti.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

I documenti a comprova dei requisiti di partecipazione se in lingua straniera devono essere corredati da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta dell'amministrazione entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La BUSTA A) – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA contiene:

- a) Domanda di partecipazione redatta su modello allegato al presente avviso (allegato D), sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o da un procuratore speciale, di cui dovrà essere allegata copia della procura, autorizzato a rappresentare l'Associazione/Società Sportiva partecipante
- b) Atto costitutivo, Statuto dell'Associazione/Società Sportiva senza fini di lucro e organigramma societario;
- c) Dichiarazione dei progettisti a corredo della domanda di partecipazione;
- d) Referenze bancarie qualora i lavori previsti siano pari o superiori a €. 1.000.000,00.
- e) Copia del verbale/attestazione di avvenuto sopralluogo e presa visione dell'impianto sportivo rilasciata dall'Ufficio Sport, a seguito dell'avvenuto sopralluogo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte dal Legale Rappresentante o da un procuratore speciale, di cui dovrà essere allegata copia della procura, autorizzato a rappresentare l'Associazione/Società Sportiva partecipante:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento;

Nel caso di raggruppamenti costituendi, ogni soggetto del raggruppamento dovrà produrre e sottoscrivere l'istanza e produrre gli allegati (Statuto, atto costitutivo e organigramma).

Nel caso di raggruppamenti già formalmente costituiti, il capofila del raggruppamento dovrà produrre e sottoscrivere la domanda di partecipazione di cui al punto a).

Ogni soggetto giuridico che compone il raggruppamento temporaneo dovrà produrre i documenti previsti nel punto b).

Inoltre, dovrà essere inserito nella BUSTA A-DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, l'atto costitutivo del Raggruppamento temporaneo, dal quale si dovrà evincere con chiarezza il soggetto al quale è stato conferito il mandato collettivo speciale con funzioni di rappresentanza, designato come capogruppo e qualificato come mandatario, che stipulerà la convenzione in nome e per conto dei mandanti del raggruppamento temporaneo.

Durante il periodo di gestione dell'impianto sportivo, è vietata qualsiasi modificazione della composizione del raggruppamento temporaneo rispetto a quella risultante dall'idoneo atto presentato in sede di offerta.

La proposta progettuale dei concorrenti temporaneamente raggruppati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive richieste, anche di soggetti terzi, avente carattere essenziale, che debbano essere prodotte dai

partecipanti in base alla legge o al presente Avviso, il Comune di Rivoli comunica agli stessi l'irregolarità rilevata e assegna a propria discrezione un termine non superiore a 10 giorni naturali e consecutivi affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, in analogia e con le modalità previste dall'istituto del soccorso istruttorio ex art. 101 del D.lgs. n. 36/2023.

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura, con esclusione della documentazione che compone la documentazione tecnica.

Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione.

Ai fini del soccorso istruttorio l'Amministrazione assegna al concorrente un congruo termine - non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, l'Amministrazione procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il candidato produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta il Comune di Rivoli può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

L'Amministrazione può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti della proposta e su ogni loro allegato.

L'operatore è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni.

I chiarimenti resi dall'operatore non possono modificare il contenuto dell'offerta.

BUSTA B) – DOCUMENTAZIONE TECNICA

La BUSTA B) – DOCUMENTAZIONE TECNICA, deve contenere a pena di esclusione i seguenti documenti:

- 1) Progetto di fattibilità tecnico-economica per la rigenerazione, riqualificazione ed ammodernamento

degli impianti sportivi.

N.B. Il Progetto di fattibilità tecnico-economica dovrà essere firmato digitalmente a pena di mancata attribuzione del punteggio dal legale rappresentante e dal progettista iscritto ad apposito albo professionale.

2) Piano di fattibilità economico-finanziaria , che indichi l'importo delle spese di predisposizione del progetto di fattibilità economico-finanziaria, dei costi per predisposizione del progetto esecutivo, di esecuzione dei lavori di riqualificazione dell'impianto sportivo, di collaudo e di accatastamento e dia conto dell'effettiva copertura finanziaria dei costi di riqualificazione e della successiva gestione, comprensiva degli oneri di utenza e di manutenzione.

3) Piano delle manutenzioni dell'intero impianto per tutta la durata prevista.

4) Relazione sulle attività che illustri le modalità di gestione dell'impianto, finalizzate anche a favorire l'aggregazione e l'inclusione sociale e giovanile e l'innovatività delle scelte gestionali principali tenendo conto del contesto e della attuale destinazione dell'impianto a campo di calcio, indicando anche la programmazione, giorni e orari di utilizzo dell'impianto. Ulteriori e secondarie attività sportive, educative, motorie, culturali e ricreative che si intendono svolgere negli impianti (valutando programmazione attività, calendario, modalità di utilizzo,). Dovranno essere evidenziati tutti gli aspetti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio all'offerta sulla base dei criteri di valutazione di cui al successivo punto.

5) Curriculum del proponente

La documentazione costituente l'offerta tecnica dovrà necessariamente, a pena di mancata valutazione e attribuzione del punteggio, essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante (e dal progettista relativamente al PFTE).

N.B: Si ritiene opportuno precisare che sono a carico del soggetto proponente:

- **tutti gli interventi previsti dal progetto e ogni altro onere manutentivo, sia esso ordinario e straordinario così come previsto nello schema di convenzione e relativi allegati, compresa ogni attività eventualmente necessaria a rendere il bene idoneo all'uso convenuto e pienamente conforme alla vigente normativa tecnico edilizia;**
- **gli oneri di utenza e ogni altro onere di tipo tributario dovuto ai sensi di legge per tutta la durata della concessione.**

Il piano di fattibilità economico finanziario dovrà dimostrare l'equilibrio complessivo avuta considerazione degli interventi necessari e della successiva gestione, comprensiva degli oneri di utenza e di manutenzione e dovrà riferirsi ad un arco temporaneo minimo di 5 anni.

Le modifiche del valore patrimoniale derivanti dalla realizzazione degli interventi saranno comunicate al servizio competente, al fine della corretta iscrizione del bene e del suo valore nello Stato Patrimoniale dell'Ente.

ART.6 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione dell'offerta ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri.

La Commissione è nominata dal Dirigente responsabile della Direzione Servizi Amministrativi e alla

Persona ed è formata da soggetti interni, appartenenti ad Direzioni diverse, aventi professionalità e competenze utili ad una compiuta e ponderata verifica tecnica in relazione alle caratteristiche del Progetto.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice dei contratti.

A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul portale Traspare.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione della proposta, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

La commissione tecnica, in seduta riservata, procede all'esame e valutazione delle proposte progettuali e all'assegnazione del relativo punteggio applicando i criteri e le formule indicati nel presente avviso.

Il RUP, qualora lo ritenga necessario, si avvale della Commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

ART.7 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI

La prima seduta pubblica per l'apertura delle buste amministrative avverrà nel giorno e nell'ora comunicata ai candidati almeno 2 giorni prima mediante pubblicazione dell'avviso sulla piattaforma Traspare che avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma telematica Traspare almeno 1 giorno prima della data fissata.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma almeno 1 giorno prima della data fissata.

La Piattaforma consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura: - della documentazione amministrativa; - delle offerte tecniche; garantendo l'integrità, la non modificabilità dei documenti presentati e la loro tracciabilità.

La piattaforma Traspare consente di partecipare alle sedute in streaming.

Dopo aver effettuato l'accesso Fornitori inserendo le proprie credenziali, occorrerà recarsi nel modulo gare e selezionare la procedura per la quale si desidera partecipare alla sessione di streaming e sulla procedura sarà presente un tasto giallo per partecipare alla seduta.

Il tasto per partecipare allo streaming sarà visibile solo dopo che l'Ente avrà avviato lo streaming della seduta, pertanto gli operatori interessati a partecipare allo streaming dovranno comunicarlo all'Ente che provvederà ad attivare la funzione.

ART.8 VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta, il RUP, tramite l'inserimento di apposite credenziali, accede sul portale telematico TRASPARE per dare inizio alle operazioni di gara e procede all'apertura della busta della documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre le buste dell'offerta tecnica e dell'offerta economica restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema.

Il RUP provvede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare di gara;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio se necessario;

d) disporre le eventuali esclusioni dalla procedura, provvedendo alle relative comunicazioni entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

ART.9 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

La data e l'ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle buste dei progetti tecnici sono comunicate tramite la Piattaforma telematica ai concorrenti ammessi ai sensi dell'articolo precedente almeno 2 giorni prima della data fissata.

ART.10 PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione tecnica, preposta alla valutazione dei progetti presentati, potrà richiedere integrazioni nel caso di elementi che risultino poco chiari nei documenti dell'offerta progettuale.

Tutta la documentazione prevista nell'offerta progettuale deve essere facilmente e direttamente individuabile dalla Commissione che avrà il compito di valutare i progetti presentati. Tutte le attestazioni/dichiarazioni si intendono riferite alla situazione esistente del soggetto partecipante, alla data di scadenza del presente avviso.

La Commissione tecnica appositamente nominata valuterà la proposta progettuale fino ad un massimo di 100 punti, tenendo conto dei seguenti criteri, nonché dei relativi pesi/punteggi massimi attribuibili, come di seguito specificati, sulla base dell'offerta presentata.

La valutazione dei progetti in analogia con quanto disposto dalla normativa pubblicistica in materia di appalti, verterà sulla base dei seguenti criteri comparativi.

N	Criteri di valutazione	Punti max	Criteri motivazionali	Punti max
A	Progetto di fattibilità tecnico- economica	25	Opere di rigenerazione degli impianti energetici e di salubrità degli ambienti con particolare rilievo per l'impegno relativo all'adozione di tecniche che massimizzino l'impiego di innovazioni ecologiche e valorizzino risorse green (CAM DNSH)	7
			Interventi di natura tecnico-edilizia di rilievo e ammodernamenti che mirino a rendere il complesso sportivo, nel suo insieme, più idoneo, dal punto di vista costruttivo e tecnologico, alla funzione a cui è destinato	5
			Abbattimento barriere architettoniche e spiccata inclusività nella gestione operativa e promozione delle discipline sportive	8
			Ulteriori idee progettuali ritenute migliorative	5
B	Piano di fattibilità economico finanziaria	16	Coerenza, equilibrio e sostenibilità del piano economico finanziario	8
			Importo lavori e incremento del valore immobile. Il punteggio verrà attribuito in rapporto all'importo dei lavori previsti, alla pertinenza dei medesimi e all'incremento patrimoniale della struttura che ne deriva.	8

N	Criteri di valutazione	Punti max	Criteri motivazionali	Punti max
C	Relazione sulle attività	36	Attività a favore dei giovani, dei diversamente abili con particolare attenzione agli impegni specifici, tesi a favorire l'attività sportiva dei ragazzi in età scolare, con specifiche iniziative rivolte ai soggetti con disabilità	14
			Eventuali accordi e/o altre forme di partenariato per la gestione integrata con altri soggetti del territorio(gruppi sportivi, centri di aggregazione, oratori, associazioni, ecc.)	10
			Agevolazioni per fasce di utenza in stato di fragilità sociale	7
			Innovatività delle scelte gestionali, voltea garantire la massima attrattività dell'impianto	5
D	Cronoprogramma dei lavori	10	Minor tempo di esecuzione proporzionato all'entità dei lavori proposti. In un solo anno: 10 punti Fino a 5 anni: 5 punti	
E	Solidità ed esperienza professionale	3	capacità organizzative e di gestione del concorrente, della sua esperienza e professionalità, della consistenze societarie/associative	3
F	Piano delle Manutenzioni ordinarie e straordinarie	10	Piano delle manutenzioni e interventi previsti. Verranno valutate completezza, puntualità, periodicità, sistematicità degli interventi e dei controlli, professionalità e competenze nella programmazione.	6
			Modalità di effettuazione delle attività di custodia, sorveglianza e prevenzione/sicurezza	4
TOTALE				100

È prevista una soglia minima di sbarramento pari a 60 punti. Il concorrente sarà escluso dalla procedura nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

La valutazione delle candidature verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice attribuendo il punteggio per i criteri A-B-C-E-F come di seguito indicato.

A ciascun criterio di valutazione e/o motivazionale è attribuito un coefficiente discrezionale variabile da zero ad uno, da parte di ciascun commissario, sulla base di una valutazione graduata sulla seguente scala di giudizi:

COEFFICIENTE	CRITERIO MOTIVAZIONALE
0,0	Assente - completamente negativo
0,1	Quasi del tutto assente - Quasi completamente negativo
0,2	Negativo
0,3	Gravemente insufficiente
0,4	Insufficiente
0,5	Appena sufficiente
0,6	Sufficiente
0,7	Discreto
0,8	Buono
0,9	Ottimo
1,0	Eccellente

Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente ad ogni criterio di valutazione e/o motivazionale, verrà calcolata la media dei coefficienti attribuiti, la quale andrà moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile a ciascun criterio utilizzando la seguente formula:

$$C(a) = \Sigma n [W_i * V(a)_i]$$

dove: $C(a)$ = valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = punteggio max attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero uno;

Σn = sommatoria.

I coefficienti $V(a)_i$ - sono determinati, sulla base della media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Nella definizione dei coefficienti si terrà conto di due cifre decimali dopo la virgola, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque.

In dettaglio i coefficienti $V(a)_i$ sono determinati come di seguito indicato:

- ciascun commissario attribuirà discrezionalmente per ogni elemento di valutazione un coefficiente compreso tra 0 e 1;

- successivamente verrà calcolata la media aritmetica dei suddetti coefficienti attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario per ogni criterio e sub criterio di valutazione (punteggi assegnati/n. commissari di gara);
 - la media aritmetica sarà moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile.
- La sommatoria per ciascun parametro dei coefficienti $V(a)_i$ per i relativi punteggi determinerà il punteggio complessivamente conseguito da ciascun concorrente in relazione all'offerta tecnica complessiva.

Metodo di calcolo dei punteggi

Per ciascuna offerta si sommano i valori dei punteggi ottenuti in ogni criterio dell'offerta tecnica, la cui somma non supererà il valore 100.

La migliore offerta sarà quella col punteggio più elevato superiore alla soglia di sbarramento.

ART.11 CONCLUSIONE DEI LAVORI ED INDIVIDUAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE DI INTERESSE PUBBLICO.

Il Rup in esito al completamento della procedura provvederà a trasmettere la graduatoria al Dirigente competente il quale convoca senza indugio conferenza di servizi preliminare per la valutazione dello studio di fattibilità del primo classificato.

Qualora in esito alla conferenza venga dichiarato idoneo il progetto il Dirigente Responsabile della Direzione Servizi Amministrativi e alla persona ne prende atto con propria determinazione e formula la conseguente proposta alla Giunta comunale che provvederà a riconoscere l'interesse pubblico del progetto e ad approvare il progetto medesimo.

In sede di approvazione del progetto, la Giunta potrà formulare indirizzi e indicazioni nonché richiedere modifiche progettuali a cui l'affidatario dovrà attenersi nella stesura del progetto esecutivo.

Se la Giunta comunale riconosce l'interesse pubblico del progetto il Dirigente affida direttamente, previa verifica dei requisiti dichiarati, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 38/2021. Resta fermo che:

- gli impianti restano di proprietà comunale;
- alla scadenza del periodo di gestione, l'affidamento si risolve di diritto, automaticamente, senza necessità di previa disdetta da parte del Comune di Rivoli, con il conseguente rientro degli impianti sportivi nella piena disponibilità dello stesso Comune, senza oneri per quest'ultimo;
- la totalità delle opere realizzate e previste dai progetti esecutivi e architettonici rimarrà, a conclusione del periodo di assegnazione di esclusiva proprietà del Comune senza riconoscere nessun indennizzo e/o risarcimento al soggetto esecutore;
- per le opere oggetto di realizzazione dovranno essere rilasciate idonee certificazioni per quanto riguarda la correttezza di esecuzione degli interventi e dei materiali utilizzati;
- le opere da realizzarsi previste in progetto dovranno rispettare la totalità delle normative urbanistiche, di sicurezza e specifiche di settore vigenti in materia;
- il Comune, compatibilmente con la programmazione dell'attività curata dal gestore, si riserva la possibilità di utilizzare gli impianti sportivi per organizzare delle manifestazioni, attività, iniziative ed eventi di interesse pubblico così come previsto nello schema di convenzione allegato.

Qualora non si ravvisi il pubblico interesse è in facoltà del dirigente procedere allo scorrimento della graduatoria sottoponendo alla Giunta Comunale il progetto del secondo classificato che sarà anch'esso sottoposto al previo esame di una conferenza di servizi preliminare.

Il dirigente provvederà a sottoscrivere la Convenzione e l'aggiudicatario potrà procedere all'avvio delle necessarie procedure autorizzatorie per i lavori di riqualificazione.

La stipula della Convenzione e il conseguente avvio delle prestazioni, non potrà avvenire in via di urgenza ma solo a conclusione con esito positivo dei controlli di legge e ai sensi degli artt. 94 – 95 -100 del D.Lgs 36/2023 attraverso lo strumento digitalizzato del FVOE (Fascicolo Virtuale Operatore Economico).

ART.12 GARANZIE

Per la presentazione della proposta non sono richieste garanzie o cauzioni.

La garanzia sarà richiesta all'atto della stipula della convenzione e dovrà consistere in una "garanzia definitiva", sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 5 per cento dell'importo dell'investimento, che copre anche il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi convenzionali relativi alla gestione dello stesso impianto.

La garanzia fideiussoria a scelta del concessionario può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia fideiussoria deve essere rilasciata con le seguenti modalità:

deve essere emessa e firmata digitalmente;

essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata stipula della suddetta garanzia fideiussoria costituisce causa di decadenza del contratto.

L'affidatario, al momento della stipulazione della Convenzione e per tutta la durata della gestione deve essere in possesso delle seguenti garanzie e/o polizze assicurative:

- polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e operatori (RCT/RCO) per un massimale di importo pari a € 5.000.000,00 incluso espressamente tra i terzi il Comune di Rivoli e levata ogni rivalsa sul Comune stesso;
- polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi di incendio o danneggiamento dell'immobile per un massimale di importo pari a € 3.000.000,00;

Si fa presente che per la realizzazione di qualsiasi opera di modifica degli immobili oggetto del presente avviso, sul progetto dovranno essere acquisite, le preventive autorizzazioni e/o concessioni amministrative previste dalla legge, siano esse comunali, regionali, statali o stabilite con leggi speciali.

ART.13 STIPULA DELLA CONVENZIONE

Salvo che risulti non più sussistente l'interesse pubblico a contrarre, l'aggiudicatario sarà convocato per la sottoscrizione della convenzione attuativa dell'affidamento della concessione in gestione e contestualmente invitato a produrre la documentazione necessaria alla stipula; solo dopo che tale documentazione sarà acquisita, e previa in ogni caso verifica del possesso dei requisiti dichiarati, si procederà alla sottoscrizione dell'atto.

Il contraente si impegna ad eseguire gli interventi entro il termine indicato in sede di proposta, nonché a fornire al Comune di Rivoli la documentazione attestante l'avvenuta ultimazione dei lavori e le certificazioni necessarie.

Il contraente si impegna, altresì, ad avviare la gestione dell'impianto sportivo entro il termine indicato in sede di proposta.

ART.14 CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto di concessione in gestione, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nel codice di comportamento di questa stazione appaltante, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante

ART.15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Rivoli in qualità di Titolare del trattamento, anche ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 in materia protezione dei dati personali (di seguito Regolamento o GDPR), informa che per il procedimento di partecipazione alla procedura, di affidamento e di esecuzione dei rapporti contrattuali potranno essere oggetto di trattamento dati personali relativi a titolari, rappresentanti, esponenti, dipendenti o collaboratori dell'impresa partecipante o contraente.

Tipologie di dati personali trattati

Potranno essere oggetto di trattamento le seguenti tipologie di dati personali:

- Dati anagrafici, identificativi e di contatto (quali, a titolo di esempio, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo, contatti telefonici, residenza, domicilio);
- informazioni relative a condanne e reati, nonché l'esistenza di procedimenti penali in corso derivanti dai certificati dei carichi pendenti, per i soggetti individuati dall'art. 94, comma 3, del D.Lgs. n. 36 del 2023 (Codice dei Contratti Pubblici),
- dati idonei ad attestare il possesso dei requisiti previsti dalla normativa antimafia (D. Lgs. 59/2011) e, in particolare, l'assenza di cause di sospensione, decadenza o divieto di cui all'art. 67 e di tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 dello stesso Decreto.
- Informazioni specificatamente richieste dalla specifica procedura di selezione e aggiudicazione, quali requisiti professionali, titoli di studio, competenze professionali e altro

Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla selezione, nonché quelli raccolti in fase di verifica delle autocertificazioni prodotte, hanno la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei

concorrenti rispetto all'affidamento del servizio e, nel caso di aggiudicazione, il corretto instaurarsi del rapporto contrattuale e la sua successiva esecuzione

Base giuridica

I trattamenti sono necessari per l'esecuzione dei contratti o di misure precontrattuali adottate su richiesta degli interessati (art. 6 par. 1 lett. b GDPR), per l'adempimento dei correlati obblighi legali in materia di appalti, affidamenti e contratti pubblici (art. 6 par. 1 lett. c GDPR) e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per quel che riguarda la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

I dati relativi alle condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza, così come definiti dall'art. 10 GDPR, sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 94 D. Lgs. 36/2023, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D. Lgs. 36/2023) e al D.P.R. 445/2000.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento può comportare l'esclusione dalla procedura di gara o di affidamento.

I dati acquisiti saranno trattati fino alla conclusione del procedimento amministrativo di selezione e affidamento e, in caso di affidamento, per tutta la durata del rapporto contrattuale.

Esaurite le finalità per cui sono trattati, saranno conservati nel rispetto delle norme vigenti sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Destinatari dei dati personali

I dati saranno trattati da personale incaricato, opportunamente istruito e operante sotto l'autorità e la responsabilità del titolare. Alcune informazioni potranno esse comunicate, sulla base di quanto stabilito dalle normative vigenti, ad Autorità ed enti pubblici quali Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012), Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio, autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa, autorità giudiziaria o polizia giudiziaria nei casi previsti dalla legge, Osservatorio Regionale dei Contratti pubblici e altri.

Le informazioni potranno inoltre essere trasmesse, salvo limitazioni previste dalla normativa, ai concorrenti di gara o ad altri soggetti aventi titolo in base alle normative sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Alcuni dati potranno essere oggetto di pubblicazione sui siti Web dell'Ente in base a quanto previsto dalla norma relative alla pubblicità legale e alla pubblicità ai fini di assicurare la trasparenza dell'attività dell'amministrazione.

I dati personali potranno essere trattati, inoltre, da soggetti terzi che forniscono servizi strumentali, tra cui servizi di tesoreria, comunicazione, posta elettronica, recapito della corrispondenza, servizi tecnici informatici e altri fornitori di servizi inerenti alle finalità sopracitate.

A tali soggetti saranno comunicati solo i dati strettamente necessari per l'espletamento delle relative funzioni.

Diritti dell'interessato

La informiamo, inoltre, che relativamente ai dati medesimi l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal CAPO III del Regolamento UE 2016/679.

In particolare, questi ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che lo riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento, di opporsi in tutto od in parte, all'utilizzo dei dati, nonché di esercitare gli altri diritti riconosciutigli dalla disciplina applicabile.

Tali diritti possono essere esercitati presentando apposita istanza presso l'URP dell'Amministrazione, scrivendo a mezzo posta al Titolare o tramite posta elettronica all'indirizzo comune.rivoli.to@legalmail.it

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, inoltre, l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.

Dati di contatto del Titolare del trattamento e del Responsabile della Protezione dei dati (DPO)

Titolare del trattamento è il Comune di Rivoli, con sede in C.so Francia 98 – Rivoli (TO) Telefono 0119513300 – comune.rivoli.to@legalmail.it

Il Responsabile per la protezione dati del Comune è FABIO.BALDUCCIROMANO@AVVOCATIUDINE.IT

ART.16 ALTRE INFORMAZIONI

Tutte le condizioni relative all'affidamento sono indicate nel presente avviso/disciplinare di gara, nello schema di concessione e in tutti i documenti allegati cui si rinvia.

Si avverte che comporteranno, salvo causa non imputabile all'aggiudicataria, decadenza dall'aggiudicazione stessa:

✓ La mancata presentazione della documentazione richiesta per la stipulazione del contratto e per il pagamento del relativo importo e di tutte le spese inerenti e conseguenti, entro il termine di **20 (venti) giorni dalla data della comunicazione della aggiudicazione definitiva divenuta efficace comporta la decadenza dall'affidamento, salvo cause di forza maggiore debitamente comprovate e non dipendenti dall'affidatario;**

✓ La mancata costituzione delle garanzie e delle coperture assicurative entro il termine **di 20 (venti) giorni dalla data della relativa comunicazione comporta la decadenza dall'affidamento, salvo cause di forza maggiore debitamente comprovate e non dipendenti dall'affidatario;**

L'ente appaltante, in tale ipotesi come nel caso di accertata mancanza dei requisiti di carattere tecnico e/o generale, procede alla revoca, decadenza o all'annullamento dell'aggiudicazione, e alla conseguente nuova aggiudicazione.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

La presentazione delle offerte non vincola l'Ente appaltante all'aggiudicazione, né è costitutiva di diritti dei concorrenti all'espletamento delle procedure di aggiudicazione che la Stazione Appaltante si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento in base a valutazioni di propria ed esclusiva convenienza. Agli offerenti in caso di sospensione o annullamento della procedura non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

I ricorsi avverso l'avviso di manifestazione d'interesse deve essere notificati all'ente appaltante entro 30 giorni dalla data di pubblicazione e quelli avverso le eventuali esclusioni conseguenti all'applicazione del bando di gara e del disciplinare di gara dovranno essere notificati entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esclusione. Organismo responsabile per i ricorsi: Tribunale Amministrativo Regionale Piemonte, Via Confienza, 10, 10121 Torino (TO).

Il Comune di Rivoli si riserva la facoltà di non concludere e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richieste danni nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile.

IL DIRIGENTE DELL'AREA

SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA
Arch. Marcello PROI

CONVENZIONE AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. 38/2021 DELLA RIGENERAZIONE/RIQUALIFICAZIONE/AMMODERNAMENTO E GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO – SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE E DENOMINATI “G. VAVASSORI” E “G. MERONI”

REPERTORIO N. _____ DEL _____

L'anno duemilaventicinque, il giorno del mese di.....in Rivoli.

CON LA PRESENTE SCRITTURA PRIVATA

- il Comune di Rivoli, con sede in Corso Francia n. 98, Rivoli (TO), qui rappresentato da Marcello PROI, nato a Torino il 01.09.1965, domiciliato, per questo atto, presso la sede municipale di Corso Francia n. 98, che qui interviene e stipula in nome, per conto e nell'interesse del COMUNE DI RIVOLI (Partita Iva /codice fiscale 00529840019),.....che rappresenta nella sua qualità di Dirigente responsabile della Direzione Servizi amministrativi e alla persona (per brevità successivamente denominato “**concedente**”)

- il Sig., nato a il, residente in,, che interviene in questo Atto in qualità di Presidente della A.S.D..... codice fiscale con sede legale in che assume la seguente forma giuridica prevista dall'art. 2, comma 1, del D.lgs. n.38/2021 “Associazione Sportiva Dilettantistica” che nel prosieguo dell'Atto verrà chiamata (per brevità successivamente denominato “**concessionario**”).

PREMESSO

- che l'art. 6, del D.Lgs n. 38 del 28-02-2021, in riferimento agli impianti sportivi, prevede: al comma 1, “*l'uso degli impianti sportivi in esercizio da parte degli enti locali territoriali è aperto a tutti i cittadini e deve essere garantito, sulla base di criteri obiettivi, a tutte le società e associazioni sportive*”; al comma2, “*nei casi in cui l'ente pubblico territoriale non intenda gestire direttamente gli impianti sportivi, la gestione è affidata in via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, sulla base di convenzioni che stabiliscono i criteri d'uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi per l'individuazione dei soggetti affidatari*”;

- che tali principi sono insiti nell'art. 2, comma 2 lett. d) dello Statuto, che riconosce nell'attività culturale, nella pratica sportiva dilettantistica e nell'impiego del tempo libero momenti essenziali ed autonomi della formazione ed esplicazione della persona umana e li favorisce promuovendo strutture decentrate ed iniziative idonee;

- che l'Amministrazione comunale sostiene il sistema sportivo locale principalmente attraverso la messa a disposizione di strutture e impianti sportivi per il potenziamento degli interventi di promozione e diffusione della pratica sportiva, con particolare attenzione alle fasce giovanili, con un'azione combinata che unisca le potenzialità dell'Ente locale e delle associazioni sportive operanti nel territorio;

- che, in attuazione dei suddetti principi, l'Amministrazione Comunale di Rivoli, con delibera di G.C. n..... del ha dato atto d'indirizzo alla Direzione Servizi amministrativi e alla persona – Ufficio Sport per l'affidamento di cui all'oggetto che tenga conto di quanto disposto dalla normativa vigente nonché della necessità di garantire una effettiva concorrenza, indicando di:

- procedere attraverso apposita manifestazione pubblica di interesse ai fini dell'affidamento ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 38/2021;
- individuare quale affidatario un'associazione o società sportiva dilettantistica senza fine di lucro;
- ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 38/2021, per una durata proporzionalmente corrispondente al valore dell'intervento e comunque non inferiore a cinque anni;

- affidare la gestione a titolo gratuito previa sottoscrizione di convenzione che stabilisca i criteri di utilizzo;
 - individuare e selezionare il progetto preliminare meritevole di interesse pubblico, tenuto conto del relativo piano di fattibilità economica secondo i predeterminati requisiti:
- a) realizzazione del progetto di riqualificazione, rigenerazione e ammodernamento, conseguente gestione tecnico amministrativa, custodia e sorveglianza degli impianti e delle attrezzature e di tutte le dotazioni afferenti, nonché interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico dell'affidatario, pulizia giornaliera degli impianti e dei servizi con oneri e spese a proprio carico, oltre che le spese relative ai consumi di energia elettrica, gas e acqua, rifiuti e in genere tutte le utenze;
 - b) favorire la pratica di attività sportive, ricreative e sociali di interesse pubblico ottimizzando il rapporto tra funzione sportiva tipica e funzione sociale, nel rispetto delle esigenze dei fruitori, con riferimento allo sport dilettantistico, allo sport agonistico, all'attività motoria, all'attività formativa per preadolescenti e adolescenti, all'attività sportiva per le Scuole, all'attività ricreativa e sociale per la cittadinanza, inclusi i cittadini in condizione di disabilità ed anziani e le altre realtà sportive territoriali;
 - c) il completo funzionamento degli impianti sportivi comunali;
 - d) la conduzione e la perfetta funzionalità, la sicurezza, l'igienicità degli impianti e dei relativi servizi, comprese le aree a verde e pertinenze, nel rispetto di tutte le normative vigenti ed in particolare in materia di impianti sportivi;
 - e) garantire orari minimi di apertura al pubblico dell'impianto;
 - f) applicare le tariffe massime d'uso, previa approvazione della Giunta comunale, con previsione di tariffe agevolate per associazioni e società sportive aventi sede nel territorio comunale impegnate nell'attività sportiva giovanile o nell'avviamento allo sport;
 - g) adoperarsi al fine di ricoprire entro un congruo termine tutte le categorie calcistiche previste dalle disposizioni federali;
 - h) richiedere garanzie da prestarsi a carico dell'affidatario a tutela del corretto e regolare svolgimento del servizio;
- con il medesimo atto la Giunta comunale ha approvato lo schema di convenzione da sottoscrivere con l'affidatario della concessione;
 - con avviso pubblico del ____/____/2025 il Dirigente responsabile della Direzione servizi amministrativi e alla persona ha avviato il procedimento per l'affidamento DELLA RIGENERAZIONE/RIQUALIFICAZIONE/AMMODERNAMENTO E GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO – SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE E DENOMINATI “G. Vavassori” e “G. Meroni”;
 - che a seguito delle procedure di evidenza pubblica con deliberazione n. . del... è stato riconosciuto l'interesse pubblico della migliore proposta formulata da... e la gestione in oggetto è stata affidata alla medesima ASD;
 - che con Determinazione dirigenziale n..... del/...../....., verificato positivamente il possesso dei requisiti dal Responsabile del Progetto, è stata affidata all'Associazione Sportiva Dilettantistica RIGENERAZIONE/RIQUALIFICAZIONE/AMMODERNAMENTO E GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO – SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE E DENOMINATI “G. Vavassori” e “G. Meroni”.

Dato atto che:

- che il DURC dell'Associazione, qualora la stessa abbia in organico manodopera per la quale sia prevista una copertura previdenziale a carico del datore di lavoro, (n. INAIL_____ con scadenza al _____) risulta regolare;
- che l'Associazione dichiara di non essere sottoposta alle sanzioni di interdizione della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione, né all'interruzione dell'attività, anche temporanea, ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231;
- che l'Associazione dichiara di possedere i requisiti morali e i requisiti tecnici, economici e professionali necessari ad adempiere le obbligazioni di cui al presente contratto, debitamente attestati dalla

documentazione acquisita agli atti della Direzione Servizi amministrativi e alla persona – Ufficio Sport, e di essere solvibile e che non esistono fatti o circostanze che potrebbero renderlo insolvente, o non in grado di adempiere alle proprie obbligazioni, o esporlo ad eventuali procedure concorsuali, e che non sono stati adottati da alcuna autorità atti per la liquidazione, lo scioglimento o la cancellazione, né di aver intrapreso altri atti che possano influire negativamente sulla propria possibilità di eseguire le obbligazioni assunte con il presente contratto:

- che non esistono anche solo potenziali conflitti d'interesse tra gli organi rappresentativi e tecnici della citata ASD e l'amministrazione procedente.

Tutto ciò premesso e dato atto le parti, come sopra convenute, previa ratifica della narrativa che precede e che riconoscono quale parte integrante del presente contratto,

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1 – Obiettivi dell'affidamento della gestione a terzi degli impianti sportivi di cui all'oggetto

Il Comune di Rivoli con l'affidamento della gestione a terzi dell'impianto sportivo in oggetto si propone di proseguire nell'adempimento degli obblighi previsti nello Statuto Comunale e nel Regolamento per la concessione della gestione degli impianti sportivi comunali, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 31.01.2008 e modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 109 del 30.09.2008 nonché nel Regolamento dei beni immobili del Comune di Rivoli, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 27.10.2016.

Nello specifico si pone l'obiettivo di affidare l'organizzazione e la concessione di un processo globale e unitario nei suoi diversi aspetti al fine di promuovere e valorizzare lo sviluppo di attività sportive ed il soddisfacimento di interessi generali della collettività.

Gli impianti sono formati da attrezzature e installazioni costituenti campi di calcio, pertanto le attività che possono essere realizzate devono essere riconducibili prioritariamente a tale disciplina sportiva. Ulteriori attività sportive, ludiche e ricreative sono ammissibili solo in quanto complementari all'attività calcistica e in funzione della loro utilità sociale, culturale e sportiva collettiva, con particolare attenzione al circuito giovanile e alle Associazioni che operano nel suddetto settore.

La concessione rientra nella tipologia di gestione indiretta senza finalità di lucro poiché gli impianti hanno caratteristiche strutturali tali da:

- essere destinati allo svolgimento di pratiche sportive;
- avere un bacino d'utenza specifico per la pratica di attività sportive riferite alla peculiarità degli impianti stessi;
- la determinazione delle tariffe per l'eventuale utilizzo temporaneo da parte di terzi degli impianti è di competenza dell'Amministrazione;
- non poter ospitare servizi accessori con valenza imprenditoriale, per cui la gestione non è suscettibile di effettiva e significativa redditività se non quelle complementari.

Si precisa a tal proposito che, relativamente al locale ristoro presente in entrambi gli impianti, i manufatti, previ interventi di natura edilizia, commerciale, igienico-sanitaria, ecc finalizzati ad ottenere tutte le autorizzazioni, le certificazioni, le licenze ecc. affinché siano rispettate tutte le condizioni igienico sanitarie, di sicurezza dei locali e di regolarità edilizia degli stessi per l'esercizio conforme a legge, devono in ogni caso configurarsi come attività accessoria e strettamente connessa alle attività e ai servizi sportivi e ricreativi svolti all'interno dei campi di calcio e durante il funzionamento degli stessi.

Il servizio bar deve pertanto essere secondario, strumentale e funzionale ai compiti assistenziali e ricreativi dell'ente.

E' pertanto escluso l'espletamento di attività economica e professionale, con carattere dell'abitudine, a fini di lucro, pena la decadenza della presente concessione.

L'attività all'interno del locale ristoro, quindi, si ribadisce, deve essere solo di supporto e complementare ad una più generica attività istituzionale di carattere sociale e deve avere carattere di "*complementarietà*": la gestione contabile tra entrate e uscite del bar deve essere sostanzialmente in pareggio, ovvero se risulta un avanzo lo stesso deve essere utilizzato a copertura di altre attività istituzionali i cui contributi ai costi, versati dai partecipanti all'attività, risultassero non sufficienti alla copertura dei costi.

ART. 2 – Oggetto dell'affidamento

La presente convenzione ha per oggetto la gestione di attrezzature ed impianti facenti parte dei campi di calcio di proprietà comunale siti in Rivoli e denominati “G. Vavassori” e “G. Meroni”;

La gestione degli impianti 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 dello stesso, nonché gli interventi di rigenerazione, riqualificazione e ammodernamento previsti nel progetto presentato in sede di gara e allegato alla presente convenzione quale parte integrante e sostanziale (Allegato offerta progettuale)

L'Impianto sportivo di via Isonzo è costituito da:

- un campo gioco in erba naturale di dimensioni 105x65 metri
- un campo allenamento in erba naturale di dimensioni 110x55 metri
- una tribuna coperta con capienza di 302 spettatori
- spazio antistante la tribuna con capienza di 334 spettatori in piedi e 4 posti riservati a diversamente abili
- spazio lato nord del campo gioco con capienza di 216 spettatori in piedi e 2 posti riservati a diversamente abili
- locali collocati sotto la tribuna composti da:
 - due spogliatoi giocatori con servizi igienici e docce
 - due spogliatoi allenatori arbitri con servizi igienici e docce
 - locale per lo staff organizzativo
- locali di primo soccorso con servizio igienico
- servizi igienici per il pubblico (uomini/donne/disabili)
- due locali magazzino
- locali tecnici (autoclave, quadri elettrici e gruppi di continuità)
- magazzino ricovero attrezzatura per manutenzione campo gioco
- edificio adibito a biglietteria e bar
- servizi igienici per l'area spettatori est

L'Impianto di via Orsiera

- un campo gioco in erba naturale di dimensioni 105x63 metri
- un campo allenamento in erba naturale di dimensioni 62x48 metri
- una tribuna coperta prefabbricata in metallo con capienza fino a 100 spettatori
- servizi igienici per il pubblico (uomini/donne/disabili)
- una struttura prefabbricata composta da:
 - due spogliatoi giocatori con servizi igienici e docce
 - due spogliatoi allenatori arbitri con servizi igienici e docce
 - locale di primo soccorso con servizio igienico
- una struttura prefabbricata adibita a bar e circolo ricreativo
- un locale magazzino
- un locale tecnico (quadri elettrici).

Entrambi gli impianti sono descritti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento della consegna nella relazione e documentazione fotografica redatta dagli uffici competenti, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

ART. 3 – Durata dell'affidamento. Divieto di subconcessione

L'affidamento degli impianti avrà durata per un periodo massimo di .. (...) anni a far data dalla sottoscrizione della presente convenzione. Tale periodo è correlato all'entità degli investimenti così come proposti sulla base del relativo piano economico finanziario presentato in sede di gara, in relazione agli investimenti previsti sugli impianti. E' escluso ogni tacito rinnovo.

Qualora il concessionario aderisca a progetti di cofinanziamento di pubbliche amministrazioni e per esso siano previsti forme di concessione maggiori, il periodo di durata del contratto potrà essere esteso, di concerto con l'Amministrazione comunale, fino alla durata dei predetti finanziamenti.

E' fatto divieto al concessionario di subconcedere, anche solo in parte, le attività per la gestione dell'impianto sportivo. L'utilizzo temporaneo delle strutture da parte di soggetti terzi, alle tariffe stabilite dall'Amministrazione, non si configura come sub-concessione.

E' altresì vietata tassativamente ogni altra destinazione degli impianti concessi con la presente convenzione, come pure non è consentito alla società concessionaria di trasmettere ed accordare ad altri Enti o società i benefici che le derivano da essa, salvo le associazioni sportive già presenti sul territorio e previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

L'eventuale elusione anche di fatto del divieto di cui ai precedenti commi costituisce causa di immediata risoluzione della concessione, secondo quanto previsto dal successivo art. 26.

Oltre che per lo spirare del termine finale, per il perimento del bene concesso e per lo scioglimento dell'ente concessionario, la concessione può cessare per decadenza, revoca, risoluzione per inadempimento, recesso unilaterale, secondo quanto previsto nei successivi articoli.

Alla scadenza o all'estinzione della concessione l'impianto e le attrezzature connesse, di cui al verbale di constatazione, dovranno essere in buono stato, salvo il deterioramento d'uso, secondo quanto risulterà da ulteriore apposito verbale di riconsegna che dovrà essere redatto e sottoscritto dalle parti.

ART. 4 – Destinazione d'uso dei beni e finalità della gestione

La concessione è intesa ad assicurare alla concessionaria la possibilità di svolgere il proprio oggetto sociale con riferimento principale all'attività calcistica (allenamenti e partite). Ulteriori attività sportive, ludiche e ricreative sono ammissibili solo in quanto complementari all'attività calcistica e in funzione della loro utilità sociale, culturale e sportiva collettiva, con particolare attenzione al circuito giovanile e alle Associazioni che operano nel suddetto settore e sul territorio.

Il concessionario, in tale contesto, dovrà pertanto curare la predisposizione di:

a. attività preordinate alla valorizzazione funzionale e sociale dell'impianto e della sua potenzialità, finalizzate anche a fornire risposta alle esigenze degli utenti del sistema sportivo comunale, quali:

- organizzazione, sviluppo e gestione delle attività statutariamente previste con riferimento alla valorizzazione dell'impianto sportivo e delle sue attività nell'ambito del sistema sportivo comunale, incrementando l'uso pubblico dell'impianto secondo le finalità previste dal vigente regolamento degli impianti sportivi e presentando al Comune il piano di utilizzo dell'impianto;
- organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni sportive nell'ambito di un quadro di iniziative anche programmate dall'Amministrazione Comunale, in sinergia con le potenzialità della promozione turistica cittadina;
- organizzazione e predisposizione delle attività necessarie a ricoprire entro un congruo termine tutte le categorie calcistiche previste dalle disposizioni federali

b. attività preordinate alla gestione ed allo sviluppo operativo – strutturale, nonché attività complementari, finalizzate alla gestione ottimale dell'impianto sportivo, al suo miglioramento funzionale – operativo ed alla migliore fruibilità della struttura, quali:

- gestione e conservazione manutentiva dei beni mobili ed immobili afferenti l'impianto sportivo, compresi gli interventi di custodia, cura generale e di pulizia, in relazione alle principali finalizzazioni d'uso dello stesso;
- sviluppo delle attività inerenti l'organizzazione degli utilizzi dell'impianto sportivo da parte di Associazioni, Enti e gruppi;
- gestione dei servizi di assistenza all'utenza e al pubblico in relazione alla fruibilità dell'impianto sportivo e delle attività in esso realizzate;
- gestione dell'attività per la sorveglianza dei beni mobili e immobili afferenti al centro sportivo, nonché delle attività relative alla regolazione degli accessi allo stesso;
- gestione delle attività amministrative e contabili inerenti il funzionamento e le attività dell'impianto sportivo ivi compreso l'assolvimento degli oneri fiscali.

c. eventuale ampliamento della dotazione strutturale ed impiantistica dell'impianto sportivo volta all'aumento dell'utenza e/o al miglioramento delle attività descritte.

Il concessionario dichiara di non avere finalità lucrative o intenti speculativi e di condurre la gestione secondo gli intenti del concedente; intenti che dichiara altresì di condividere.

E' assolutamente vietata qualsiasi modifica della destinazione della struttura.

Il concessionario dovrà perseguire la massima efficienza nella conduzione degli impianti e nell'organizzazione dell'attività a tutela preminente dei fruitori nell'obiettivo della massima qualità sportiva.

ART. 5 – Tariffe

Tutti i proventi derivanti dall'introito delle tariffe per l'utilizzo temporaneo degli impianti spettano al concessionario.

Il concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe che sono adottate ogni anno con deliberazione dalla Amministrazione comunale.

Il tariffario in vigore nonché il calendario e orario delle attività devono essere esposti all'ingresso del complesso sportivo in luogo ben visibile ai frequentatori.

ART. 6 – Uso dei beni dell'impianto sportivo

Al Concessionario è riconosciuto – in correlazione con la gestione del servizio sportivo – il diritto d'uso dei beni immobili e mobili costituenti ed afferenti l'impianto/i sportivo/i, meglio individuati e qualificati nell'Allegato al presente atto, in prospettiva della loro valorizzazione e maggiore fruibilità.

L'uso dei beni mobili e immobili comprende gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria secondo quanto meglio specificato al successivo art. 8, nonché specificatamente per i beni mobili, la loro sostituzione quando necessario.

ART. 7 – Assegnazione dei beni

L'Amministrazione Comunale consegna al concessionario gli impianti sportivi ed i beni ad essi afferenti con specifico verbale, descrittivo dello stato dei beni immobili e mobili, nonché delle dotazioni impiantistiche correlate.

Il verbale, da redigersi in contraddittorio con il Concessionario, fa fede in relazione allo stato iniziale degli impianti sportivi e dei beni ad essi afferenti, ai fini dei profili conservativi e migliorativi conseguenti all'attività gestionale correlata alla presente concessione.

ART. 8 – Manutenzione dell'impianto sportivo ed interventi edili

Il Concessionario:

A) assicura tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi comprensivi di tutti gli elementi interni ed esterni, nonché la manutenzione completa (ordinaria e straordinaria) del manto erboso, la manutenzione ordinaria e straordinaria del locale bar/ristoro e di ogni altra parte afferente e complementare agli impianti;

B) effettua la pulizia ordinaria e periodica dell'intero/i complesso/i sportivo/i descritto nel precedente articolo 2, necessaria a mantenere lo stesso nelle opportune condizioni di efficienza e decoro. Il concedente si riserva il diritto di svolgere direttamente ispezioni in qualsiasi momento e luogo, tramite i competenti Uffici.

C) si obbliga a provvedere ad effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili in dotazione alla struttura ed alla sostituzione di quelli eventualmente danneggiati o usurati in modo da non risultare più utilizzabili nel periodo di durata della gestione, indipendentemente dalla causa che abbia provocato il danneggiamento. La sostituzione dei beni mobili danneggiati o usurati deve essere fatta nel rispetto delle tipologie e degli standard tecnico-funzionali dei beni posti in disuso.

D) si impegna al rispetto di tutte le normative in materia di sicurezza. In modo particolare deve accertarsi che lo svolgimento di qualsiasi attività sia subordinata al rispetto delle norme di sicurezza, alle prescrizioni norme ASL e della commissione di vigilanza per pubblici spettacoli, ecc.

E) si impegna a non utilizzare e a non far utilizzare impianti non a norma o non debitamente dotate delle previste autorizzazioni edilizie, igienico sanitarie, di sicurezza (es. locale bar/ristoro) fino a regolarizzazione delle medesime;

F) si impegna ad acquisire e a trasmettere all'UTC i certificati di conformità degli impianti termico/elettrico;

G) si impegna a volturare e ad assumere tutte le spese inerenti i consumi delle varie utenze (elettriche, riscaldamento, acqua, telefoniche, ecc.)

H) si impegna al rispetto di tutte le normative in materia di sicurezza. In modo particolare deve accertarsi che lo svolgimento di qualsiasi attività sia subordinata al rispetto delle norme di sicurezza: capienza massima di spettatori, prescrizioni norme ASL e commissione di vigilanza per pubblici spettacoli, ecc.

Il concessionario dovrà, inoltre, effettuare gli interventi di riqualificazione, rigenerazione,

ammodernamento e tutte le opere e miglorie che ha dichiarato di voler realizzare nell'ambito del progetto presentato in sede di gara, secondo il cronoprogramma e con le tempistiche e le modalità indicate.

Ai sensi di quanto previsto al precedente comma, il Concessionario effettua un costante monitoraggio dello stato degli impianti e delle strutture dell'impianto sportivo, dei suoi apparati, dei beni mobili e delle strutture funzionali ad esso/i afferenti.

Per gli interventi di cui all'ultimo paragrafo del primo comma, nonché per tutti gli interventi ampliativi/migliorativi dell'impianto sportivo, il concessionario dovrà ottenere preventiva autorizzazione patrimoniale ed edilizia dall'Amministrazione Comunale. In ogni caso, le opere resteranno di proprietà del Comune, senza che ciò dia luogo alla corresponsione di indennizzo alcuno al Concessionario.

In caso di interventi di manutenzione straordinaria, migliorativi e/o ampliativi della struttura dell'impianto/i sportivo/i, gli stessi non potranno causare alcun esborso per la Civica Amministrazione.

Le manutenzioni straordinarie dovranno essere dimostrate con documentazione contabile e bancaria.

Gli eventuali mutui che saranno stipulati dal concessionario per gli interventi di manutenzione straordinaria, migliorativi e/o ampliativi della struttura dell'impianto sportivo, non saranno garantiti da fideiussione da parte della stazione appaltante.

La concessione comprende in ogni caso tutte le spese ordinarie necessarie allo svolgimento delle attività annesse all'impianto.

ART. 9 – Personale impegnato nella gestione dell'impianto sportivo

Il Concessionario provvede alla gestione degli impianti sportivi con proprie risorse umane qualificate, che siano funzionalmente dipendenti o attraverso l'utilizzo di diverse forme contrattuali che possano coinvolgere nelle attività di gestione anche associati e volontari, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

In relazione allo sviluppo delle attività gestionali, il Concessionario individua un responsabile gestionale dell'impianto sportivo e ne comunica il nominativo all'Amministrazione comunale.

Il concessionario è tenuto a comunicare all'ente concedente l'organigramma delle cariche sociali e tecnico-sportive ed il nominativo del dirigente responsabile, nonché ogni variazione dei medesimi.

ART. 10 - Tutela della salute e della sicurezza

Il Comune di Rivoli considera la sicurezza del lavoro un valore irrinunciabile e prioritario. Tutti gli obblighi derivanti dalle normative in materia di sicurezza sul lavoro sono a carico del Concessionario, che si deve impegnare ad eseguire i servizi connessi con la gestione in condizione di sicurezza ottimali. In particolare deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti, soci o collaboratori a qualsivoglia titolo, e di tutti i soggetti interessati, tutti i comportamenti e le azioni dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ed imporre al proprio personale e a tutti i soggetti interessati il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

Il Concessionario terrà conto pertanto degli obblighi connessi al rispetto delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza durante il lavoro, introdotte dal Decreto legislativo 81/2008 e s.m.i .

ART. 11 - Osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti

Il Concessionario deve garantire il corretto svolgimento della gestione e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare la stessa nel pieno rispetto delle norme in materia e delle indicazioni riportate nella presente convenzione.

Il concessionario:

- si obbliga a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema organizzativo di gestione del servizio.
- si impegna ad eseguire i lavori e le attività previste in convenzione nella piena e totale osservanza dei regolamenti, delle normative e delle leggi nazionali e regionali vigenti, con particolare riguardo alle norme riguardanti la sicurezza dei luoghi di lavoro, l'antifortunistica e la salute dei lavoratori.

Il concessionario è obbligato ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni. Il concessionario è altresì obbligato a rispettare

tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla legislazione vigente.

Di tutti gli operatori a qualsiasi lavoro adibiti, risponde unicamente il concessionario.

ART. 12 – Accesso all'impianto sportivo

L'utilizzo del complesso sportivo, compreso ogni impianto, attrezzatura o arredo in esso esistenti, è ammesso esclusivamente per attività sportive e collaterali comunque coerenti con la destinazione specifica della struttura.

L'accesso all'impianto sportivo è regolamentato dal piano tariffario approvato annualmente dal concedente, secondo un calendario e orario di fruizione che sono stabiliti di comune accordo tra il concessionario e l'Amministrazione comunale.

Il concessionario, compatibilmente con la programmazione delle proprie attività, ha l'obbligo, secondo le modalità della presente convenzione e del tariffario succitato, di ammettere alla fruizione degli impianti e delle attrezzature sportive, per l'espletamento di attività che abbiano specifica attinenza alle finalità dell'impianto, i seguenti soggetti:

- persone a titolo individuale o raggruppate occasionalmente, società, enti, cooperative e associazioni o gruppi sportivi del territorio; scolaresche accompagnate da personale in grado di assumerne la responsabilità.

Il concessionario, prima di ammettere l'ingresso di utilizzatori o pubblico agli impianti e alle attrezzature sportive, deve accertarsi che siano state pagate le tariffe in vigore e che esistano tutte le agibilità, abilitazioni, autorizzazioni, permessi, accertamenti sanitari relativi all'attività da svolgere.

L'uso dell'impianto per le attività e le manifestazioni scolastiche avviene a titolo gratuito.

Le prenotazioni del complesso sportivo, dei suoi impianti e delle sue attrezzature sono curate e registrate dal concessionario e comunicate all'amministrazione tramite report semestrale.

Il Concessionario effettua le attività volte a regolamentare l'accesso all'impianto sportivo, anche mediante soluzioni di accesso facilitato, in particolare a favore dei disabili.

ART. 13 – Obblighi del concessionario

Il concessionario è tenuto a:

- a) prendere in consegna l'impianto/i e le installazioni nello stato attuale ed osservare la massima diligenza nel servirsene, per l'uso determinato dalla presente convenzione;
- b) rispondere della perdita di materiale accessorio, del deterioramento, dell'avaria o di guasti all'impianto, anche se cagionati da persone non facenti parte del Concessionario, ammesse all'uso o godimento delle cose;
- c) dotarsi del materiale di pronto soccorso e di primo intervento di soccorso, previsto dalla normativa vigente;
- d) predisporre il piano di emergenza ed evacuazione dell'impianto;
- e) riconsegnare l'impianto, nonché tutte le installazioni con i loro annessi, nel medesimo stato in cui sono assunti in godimento, salvo il riconoscimento da parte dell'Ente proprietario di un deterioramento conseguente all'uso;
- f) sostituire o ripristinare a proprie spese quelle parti od accessori che al momento dello scioglimento della presente convenzione non si presentassero nelle condizioni di cui al precedente capoverso;
- g) consentire l'utilizzo gratuito del campo di calcio e annessi spogliatoi da parte delle scuole e degli istituti scolastici cittadini;
- h) consentire alle associazioni calcistiche del territorio, compatibilmente con le attività che si svolgono presso i campi stessi e nel rispetto delle tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale, l'utilizzo del campo di calcio e annessi spogliatoi;
- i) individuare un Responsabile della Gestione e della Sicurezza dell'Impianto Sportivo (Direttore dell'impianto). Tale nominativo/i (nel caso in cui siano due soggetti diversi) dovrà/dovranno essere tempestivamente comunicato/i al Comune di Rivoli ed alle autorità competenti;
- j) individuare il personale addetto antincendio in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente

Il Concessionario deve garantire il corretto svolgimento del servizio di gestione e assumere tutti gli accorgimenti necessari per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e di quanto indicato nella presente convenzione. Sono a carico del concessionario tutti gli oneri compresi nel servizio di

sorveglianza dell'intero complesso; in ogni caso della mancata o carente sorveglianza e delle eventuali conseguenze, risponde esclusivamente il concessionario.

Il Concessionario, contestualmente alla stipula del presente atto, deposita copia del proprio Statuto, e gli ulteriori aggiornamenti, dal quale devono risultare i nominativi dei Soci solidamente responsabili delle obbligazioni sociali, compatibilmente con la propria natura giuridica nonché i nominativi di tutti i soggetti con rappresentanza e i direttori tecnici sportivi al fine di confermare l'assenza di alcuna forma di incompatibilità e/o conflitto di interesse.

Tutti gli obblighi e gli oneri per l'espletamento delle attività inerenti alla gestione dell'impianto sportivo devono intendersi a completo carico del Concessionario.

In particolare il concessionario, nella persona del suo Rappresentante/Presidente pro-tempore, assume il ruolo di Terzo Responsabile per tutto quanto attiene la gestione dell'impianto di riscaldamento, ai sensi del D.P.R. 26 agosto 1993, n. 412 e ss.mm., provvedendo alla manutenzione annuale e alla verifica dei fumi biennale della caldaia posta al servizio del fabbricato aggiornando il Libretto di Centrale.

Il complesso di obblighi e oneri a carico del Concessionario esplicitato nel presente contratto non costituisce riferimento limitativo in ordine allo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione delle obbligazioni principali. Pertanto, ove si renda necessario per il Concessionario far fronte ad obblighi ed oneri non specificatamente indicati, ma necessari per l'espletamento degli obblighi contrattuali medesimi, questi sono a carico dello stesso.

Il Concessionario assume incondizionatamente nei confronti del Comune, le obbligazioni espressamente previste dal vigente Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali, le cui disposizioni si richiamano integralmente e che il concessionario dichiara di ben conoscere.

Il Concessionario si obbliga, inoltre, al rispetto degli impegni assunti in sede di presentazione dell'offerta e precisamente:

k) ad eseguire quanto indicato nel piano delle manutenzioni ordinarie e straordinarie presentato in sede di gara;

l) a presentare ogni anno al Comune, unitamente al rendiconto, una relazione consuntiva del piano delle manutenzioni, nonché una dettagliata relazione riguardante l'attività gestionale e sportiva svolta;

m) al rispetto del progetto di utilizzo presentato in sede di gara.

n) a presentare annualmente all'Amministrazione Comunale, entro il 31 marzo dell'anno successivo all'esercizio di riferimento, apposito rendiconto economico in cui saranno evidenziate – opportunamente separate – la contabilità commerciale e quella istituzionale.

In particolare nella contabilità dovranno essere evidenziate le spese sostenute nell'anno sportivo precedente e tutte le entrate e i proventi, nessuno escluso, riconducibili alla concessione dell'impianto (es. attività commerciali: eventuali proventi da somministrazioni alimenti/bevande, bar, pubblicità, sponsorizzazioni, ecc.; attività istituzionali: quote associative, iscrizioni, tariffe, contributi, ecc.)

Il mancato rispetto degli obblighi di cui sopra comporta la decadenza della concessione.

Sono inoltre a carico del Concessionario le spese per l'attivazione e la fornitura delle utenze.

Sono altresì a carico del Concessionario eventuali tributi, tasse e/o tariffe previste da norme di legge o regolamentari, nessuna esclusa.

ART.14 - Attività economiche collaterali

Nell'ambito del complesso sportivo al concessionario è consentito:

- a) l'esercizio di bar e ristoro ricorrendone le condizioni di legge;
- b) il diritto di esclusiva pubblicità all'interno dell'impianto;
- c) l'esercizio di scuole di avviamento allo sport a pagamento
- d) l'esercizio di attività afferenti e collaterali alla pratica sportiva.

Ogni onere e provento sono a carico e a favore del concessionario, il quale dovrà altresì provvedere all'ottenimento di tutte le autorizzazioni o licenze necessarie.

L'attività del bar che eventualmente sarà esercitata dal concessionario (mediante predisposizione a suo totale carico di ogni adempimento di natura edilizia, commerciale, sanitario, ecc.) deve in ogni caso configurarsi come attività secondaria e accessoria e strettamente connessa alle attività e ai servizi sportivi e ricreativi. Il servizio bar deve pertanto essere funzionale ai compiti assistenziali e ricreativi dell'ente e durante il funzionamento degli impianti. E' pertanto escluso l'espletamento di attività economica e

professionale, con carattere dell'abitudine, a fini di lucro, pena la decadenza della presente concessione.

ART. 15 – Spazi pubblicitari

Il concessionario è autorizzato a gestire tutti gli spazi pubblicitari esclusivamente all'interno dell'impianto in concessione, nel rispetto delle norme in materia e con esclusione di qualsiasi forma di propaganda politica.

Il Concessionario, al fine di ottenere degli introiti a parziale copertura dei costi di gestione, è autorizzato ad effettuare in forma sonora e visiva la pubblicità commerciale all'interno dell'impianto a condizione che siano sottoscritti regolari contratti, che il materiale pubblicitario venga affisso senza danneggiare la struttura sportiva e nel rispetto di tutte le prescrizioni regolamentari e leggi vigenti in materia.

Allo scadere della concessione il Concessionario dovrà rimuovere a propria cura e spesa ogni materiale pubblicitario. Il programma completo della pubblicità e qualsiasi sua modificazione dovrà essere comunicato alla ditta concessionaria del servizio. Il Concessionario è tenuto ad espletare in proprio tutte le incombenze amministrative per ottenere le relative autorizzazioni. Resta a carico del Concessionario l'onere delle imposte sulla pubblicità determinato a norma di legge e di regolamento comunale.

È obbligo del Concessionario riservare, su richiesta del Comune, spazi pubblicitari gratuiti per pubblicizzare le istituzioni e/o attività/iniziativa promosse dall'Amministrazione comunale stessa.

In deroga al divieto di sub concessione, è consentito al Concessionario, previa valutazione e autorizzazione del Comune, di sub concedere dietro corrispettivo l'esercizio della pubblicità commerciale, per un periodo non superiore alla durata della convenzione e nel rispetto delle norme di legge in materia, dei requisiti di cui agli artt.94 e 95 del Decreto lgs. n.36/2023 e delle norme per contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Il Concessionario dovrà trasmettere preventivamente al Comune schema del contratto da stipulare, le generalità dell'eventuale sub concessionario e la relativa dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti di cui agli artt.94 e 95 del Decreto lgs. n.36/2023. Se entro 60 giorni il Comune non avrà manifestato una volontà contraria, si riterrà come espresso il predetto gradimento. Il Concessionario ed il sub concessionario rispondono in solido del puntuale adempimento di tutti gli obblighi ed oneri connessi al suddetto esercizio (pubblicità commerciale).

ART. 16 – Rapporti economici

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 38/2021 l'affidamento in gestione è gratuito.

Il concessionario introita i proventi derivanti dalle tariffe d'uso che debbono essere quelle approvate annualmente con deliberazione dalla Amministrazione comunale.

Il concessionario introita altresì i proventi derivanti dalla vendita dei titoli di accesso per manifestazioni organizzate all'interno dell'impianto sportivo.

Il concessionario, inoltre, può introitare risorse derivanti da quote associative, sponsorizzazioni autonomamente acquisite, contributi e liberalità per la gestione dell'impianto sportivo corrisposti da altri soggetti

Il Concessionario è autorizzato a gestire tutti gli spazi pubblicitari esclusivamente all'interno dell'impianto in concessione, nel rispetto delle norme in materia e con esclusione di qualsiasi forma di propaganda politica.

La responsabilità derivante dalle obbligazioni eventualmente contratte durante il periodo di gestione per la realizzazione degli investimenti, degli interventi e delle attività dell'impianto sportivo fanno capo esclusivamente al concessionario.

A nessun titolo l'Amministrazione Comunale può essere ritenuta responsabile diretta o in solido per le predette obbligazioni.

ART. 17 – Utilizzo dell'impianto sportivo da parte dell'Amministrazione Comunale

Per proprie esigenze organizzative - anche determinate da situazioni non programmabili - l'Amministrazione Comunale può utilizzare il centro sportivo per un numero di giornate non superiore a 15 per ciascun anno.

In tal caso, l'Amministrazione Comunale può disporre di tutto o di parte dell'impianto sportivo richiedendo al concessionario, almeno 15 giorni prima della data di utilizzo, la modifica dei programmi o dell'articolazione temporale degli spazi di attività sportiva presso l'impianto sportivo.

Il concessionario è tenuto a fornire la necessaria assistenza gratuita al Comune nelle occasioni di sua diretta utilizzazione dell'impianto;

L'utilizzo del campo di calcio avverrà per il Concessionario secondo un calendario stabilito in base alle

esigenze delle squadre della società, mentre per le restanti società cittadine l'utilizzo delle ore libere avverrà con richiesta al Concessionario e mediante versamento della tariffa oraria.

ART. 18 – Facoltà di intervento del Comune

In qualunque momento il Comune di Rivoli potrà apportare all'impianto tutte le modifiche, ampliamenti e migliorie che riterrà necessarie ed opportune per motivi di interesse pubblico.

Nel caso di cui al precedente comma, verranno concordati tra le parti tempi e modalità per la determinazione del periodo strettamente necessario per lo svolgimento di tali opere, così come risultante dal cronoprogramma degli interventi. Qualora l'impianto dovesse essere reso o rimanere inagibile in tutto o in parte, nessuna indennità o compenso e per nessun titolo o motivo potrà essere richiesto dal Concessionario al Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare le modalità di accesso all'impianto a categorie di utenti meritevoli di particolare tutela onde garantire lo sviluppo e la promozione dello sport.

ART. 19 – Riserva di utilizzo dell'impianto

Il Concessionario si impegna a riservare l'utilizzo dell'impianto sportivo con le modalità definite nel progetto di utilizzo e per le specifiche attività svolte a favore delle scuole, dei giovani, dei disabili e degli anziani.

ART. 20 – Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile della sicurezza degli operatori da esso impegnati nelle attività di gestione dell'impianto sportivo e dei fruitori dello stesso, con riferimento ad installazioni e materiali dai medesimi utilizzati, nonché all'uso dei luoghi e delle strutture nei quali essi operano.

Il Comune è del tutto estraneo all'uso così come allo svolgimento delle attività che sono oggetto del presente atto, uso ed attività che riguardano esclusivamente il concessionario, che le esplica a suo rischio, spesa e con piena manleva del Comune da ogni qualsivoglia responsabilità al riguardo.

ART. 21 – Garanzia

L'Aggiudicatario, a garanzia dell'esatto puntuale adempimento degli obblighi convenzionali, ha prodotto, a titolo di garanzia, polizza fidejussoria n. stipulata con agenzia di, in data , prot n.

del, per un importo corrispondente al 5 per cento dell'importo dell'investimento, che copre anche il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi convenzionali relativi alla gestione dello stesso impianto e precisamente per €

La garanzia deve essere mantenuta attiva per tutto il periodo di durata della concessione.

Il concessionario assume, altresì, ogni responsabilità per casi di infortunio o di danni arrecati a persone e cose in dipendenza di fatti, mancanze, trascuratezze di qualsiasi tipo attinenti all'esecuzione degli adempimenti assunti

Il Comune di Rivoli declina ogni e qualsiasi responsabilità e pretesa che nei suoi confronti potesse essere fatta valere per eventuali diritti di terzi in ordine all'esecuzione del servizio in oggetto nel suo complesso ed in particolare per eventuali incidenti a persone o cose che potessero verificarsi in questione a causa di fatti posti in essere dal personale del concessionario.

Il concessionario, prima di dare corso all'esecuzione del contratto deve dare dimostrazione di essere provvisto di un'adeguata copertura assicurativa per RCT / RCO (Responsabilità Civile verso Terzi/Responsabilità Civile Operatori) propria dell'attività che viene svolta, per l'intera durata del periodo contrattuale ed essere riferita almeno ai seguenti rischi inerenti lo svolgimento di tutte le prestazioni ed attività:

- a.** contro gli infortuni che potrebbero colpire i fruitori dell'impianto sportivo e gli operatori e dai quali consegua decesso o invalidità permanente;
- b.** per responsabilità civile verso terzi, inclusa l'Amministrazione Comunale, a copertura dei danni cagionati a terzi nel corso dell'attività;
- c.** per l'assicurazione dei beni mobili ed immobili gestiti contro danneggiamenti, furti, incendi.

A tale fine l'affidatario dovrà stipulare, con oneri a proprio carico, le seguenti polizze assicurative:

- Polizza assicurativa RCT/RCO a copertura di rischi attinenti la responsabilità per danni a persone o cose (incluso il Comune) e verso prestatori di lavoro con massimale unico pari ad Euro 5.000.000,00
- Polizza per l'assicurazione dei beni mobili ed immobili gestiti contro danneggiamenti, furti, incendi con massimale pari a Euro 3.000.000,00;

Il Concessionario, che presenta una polizza assicurativa con scadenza annuale anziché per tutta la durata contrattuale, come indicato al c. 3 del presente articolo, deve fornire la dichiarazione della Società Assicurativa, con la quale la stessa si obbliga a notificare al Comune di Rivoli, mediante Pec, il mancato pagamento da parte dell'Assicurato del premio di assicurazione e l'eventuale mancato rinnovo della polizza alla sua naturale scadenza; al verificarsi di queste condizioni, nei soli confronti del Comune di Rivoli, la polizza in corso sarà considerata valida ed efficace fino a quando siano trascorsi giorni 15 (quindici) dalla data di invio della pec.

Inoltre, la Società Assicuratrice si obbliga, ove intenda avvalersi della facoltà di recesso per sinistro prevista dal contratto, di dare di ciò comunicazione al Comune di Rivoli a mezzo pec almeno 30 giorni prima della data di cessazione della garanzia.

Copia della polizza assicurativa deve essere trasmessa all'Ufficio Sport e all'Ufficio contratti, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data della relativa comunicazione, per le verifiche preventive di adeguatezza. La mancata sottoscrizione di detta polizza comporterà la risoluzione della concessione.

Art. 22 - Modalità di espletamento della gestione dell'impianto sportivo

Il concessionario, conformemente agli obblighi assunti con la presente convenzione, dovrà garantire un'efficiente assistenza quotidiana dell'organizzazione con:

- la sorveglianza della regolare entrata e uscita del pubblico utente (società sportive, squadre, pubblico-spettatore, gruppi vari, scolaresche ecc.)
- il controllo dell'effettiva titolarità, da parte dei singoli utenti e dei vari sodalizi utenti, delle necessarie concessioni ed autorizzazioni rilasciate a cura della direzione del concessionario;
- la riscossione delle quote previste dal tariffario;
- l'informazione all'utenza (garantendo una presenza minima di personale addetto) circa l'uso e la disponibilità dell'impianto;
- il rispetto del calendario delle attività programmate e l'orario;
- l'approntamento delle strutture sportive necessarie, in particolare per lo svolgimento delle attività programmate;
- la fornitura dell'assistenza tecnica e funzionale durante le manifestazioni con presenza di pubblico;
- il controllo della regolare efficienza degli spazi accessori di servizio (spogliatoi, servizi igienici, ecc.)
- l'assolvimento con specifico personale di tutte le operazioni di pulizia giornaliera e programmata previste (locali vari, pavimenti, aree gioco, ecc.) e ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- l'esecuzione tempestiva di tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di competenza.

ART.23 - Organizzazione delle attività

Per ogni singola attività il concessionario ha l'obbligo di provvedere ad ottenere l'agibilità, abilitazioni, autorizzazioni, licenze e atti similari prescritti dalle normative vigenti.

Il servizio di gestione deve essere prestato nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti le singole attività ammesse, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene e della salute pubblica e dell'ordine pubblico o con l'osservanza delle ordinanze che il Sindaco o altra Autorità competente possa emanare nelle materie indicate.

L'organizzazione delle attività ammesse compete al concessionario e deve essere improntata a criteri di efficienza ed efficacia e rispondere ai canoni di correttezza e trasparenza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il complesso sportivi, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

Il concessionario si impegna altresì, oltre a promuovere l'attività agonistica o semplicemente sportiva dei propri associati, a proporre attività sportive e motorie fruibili dalla generalità dei cittadini ed adeguate, secondo le diverse fasce d'età, al soddisfacimento di esigenze formative/educative, di tempo libero, di mantenimento e recupero fisico-motorio nonché di inclusione e aggregazione sociale nel rispetto e per gli effetti dell'art. 5 del D.Lgs. n. 38/2021.

ART. 24 – Controllo e verifiche della gestione

L'Amministrazione Comunale svolge controlli e verifiche costanti sulle qualità delle attività principali e complementari per la gestione dell'impianto sportivo.

L'Amministrazione Comunale può, in particolare, svolgere controlli e verifiche specifiche:

- a. sull'effettuazione delle prestazioni e sull'esecuzione degli obblighi contrattuali in relazione a quanto previsto dagli articoli precedenti;
- b. sull'esecuzione degli adempimenti a garanzia dell'esecuzione del contratto;
- c. su eventuali azioni o comportamenti del Concessionario o di suoi associati/dipendenti/collaboratori comportanti profili problematici per la gestione dell'impianto sportivo;
- d. in ordine alla funzionalità complessiva della gestione dell'impianto sportivo e delle singole tipologie di servizi;
- e. in ordine all'efficacia delle relazioni tra essa ed il Concessionario sotto il profilo organizzativo e gestionale;
- f. in ordine alla soddisfazione ed al gradimento per le attività offerte da parte dei fruitori dell'impianto sportivo, anche mediante rilevazioni ed interviste specifiche;
- g. sulla compatibilità delle sponsorizzazioni acquisite dal Concessionario con le finalità delle attività e delle iniziative nell'ambito delle quali sono realizzate le attività del presente contratto;
- h. sui bilanci consuntivi del Concessionario, che devono essere presentati ogni anno;
- i. sulla corretta applicazione delle tariffe d'uso praticate dal Concessionario che devono essere conformi a quelle approvate con deliberazione dall'Amministrazione Comunale.

Il Comune procederà a verificare periodicamente l'osservanza degli obblighi di manutenzione ordinaria e straordinaria e lo stato di attuazione del piano delle manutenzioni presentato in sede di gara attraverso sopralluoghi congiunti.

Il Concessionario e l'Amministrazione Comunale possono concordare lo svolgimento in comune di verifiche, finalizzate a rilevare l'impatto sociale delle attività prodotte nell'impianto sportivo.

ART. 25 – Revoca della concessione

Il Comune si riserva, il diritto di revocare, senza indennizzo, il presente atto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

L'esercizio di tale diritto sarà preceduto da specifico atto amministrativo nel quale dovrà essere stabilito un termine non inferiore a mesi 3 per il rilascio dell'impianto.

Il Concessionario dichiara e riconosce che, in tal caso, dovrà provvedere alla riconsegna al Comune dell'impianto e di quanto altro oggetto del presente atto, in buono stato di manutenzione e di efficienza, entro il termine che dal Comune sarà stato indicato e che competerà allo stesso il più ampio diritto di immissione in possesso in forma amministrativa.

ART. 26 – Cessazione anticipata della convenzione

1. La concessione può essere revocata nei seguenti casi:

- a) per rilevanti motivi di pubblico interesse.
- b) per gravi motivi di ordine pubblico
- c) per il venir meno del rapporto fiduciario e partecipativo con il concessionario a seguito di gravi fatti incompatibili con la gestione "partecipata" dell'impianto costituente una delle finalità della presente convenzione (ad esempio quando il concessionario (compresi tutti i suoi associati) pongano in essere atti che costituiscano direttamente o indirettamente grave violazione di legge o regolamento, ovvero inosservanza di ordinanze o prescrizioni del Comune oppure nel caso di episodi di violenza, doping o gravi accadimenti che pregiudichino le basi morali ed etiche dello sport, nonché la dignità umana e la sicurezza di coloro che partecipano ad attività sportive, imputabili al concessionario o ai suoi associati, dipendenti,

volontari o persone in qualsiasi modo coinvolte nella gestione

d) per il venir meno della pluralità dei componenti delle cariche sociali collegiali (Assemblea e Consiglio Direttivo)

La concessione può essere risolta per inadempimento ai termini di legge, nei seguenti casi, da considerarsi obblighi rilevanti per il concessionario:

- a) gravi violazioni della presente convenzione;
- b) grave e reiterata mancanza di pulizia ordinaria e periodica;
- c) gravi mancanze o negligenze della manutenzione ordinaria e straordinaria;
- d) rilevante scadenza del decoro dell'intero complesso sportivo;
- e) grave compromissione dell'igiene, in particolare dei servizi igienici, spogliatoi, docce;
- f) chiusura ingiustificata del complesso sportivo o di sue parti rilevanti per più di 15 giorni nel corso di un esercizio finanziario (salvo documentati casi di forza maggiore);
- g) utilizzo dell'impianto non coerente con le finalità improprie e specifiche della struttura, ovvero per manifestazioni, eventi, contesti estranei agli scopi sociali e statutari del concedente ovvero per fini privatistici.

Il concessionario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata della concessione, salvo cause di forza maggiore o altre a lui non imputabili. Il diritto di recesso è riconosciuto al concessionario solo nel caso di estinzione o scioglimento dell'Associazione. L'atto di recesso deve essere comunicato formalmente al concedente con almeno tre mesi di anticipo.

ART. 27 - Continuità del servizio in caso di controversie

In caso di controversia e/o contestazione e/o richiesta, comunque relativa all'esecuzione della gestione, nonché ad ogni altro fatto o atto direttamente o indirettamente afferente ad esso, il concessionario non avrà diritto di sospendere il servizio, né potrà rifiutarsi di eseguire le disposizioni ricevute ma potrà formulare espressa riserva per iscritto all'Amministrazione comunale.

Il concessionario, fatte valere le proprie ragioni e riserve durante il corso dell'espletamento del servizio nel modo anzidetto, resta tuttavia tenuto ad uniformarsi sempre alle disposizioni ricevute, senza poter sospendere o ritardare l'esecuzione del servizio appaltato o delle prestazioni ordinate, invocando eventuali divergenze in ordine alla condotta tecnica ed alla contabilità delle prestazioni e ciò sotto pena di risoluzione del contratto e del risarcimento di tutti i danni che possono derivare al Concedente

ART. 28 – Tracciabilità

Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n. 136//2010 e ss. mm. e ii..

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del contratto. A tal fine, il Concessionario comunica che i conti correnti bancari dedicati all'appalto in oggetto sono i seguenti:_____

ART. 29 - Controversie

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria.

ART. 30 – Elezione di domicilio

Il concessionario per l'espletamento del servizio in oggetto deve eleggere domicilio in R i v o l i .

ART. 31 - Proprietà dei dati relativi ai controlli e riservatezza

Il concessionario deve mantenere la più assoluta riservatezza per quanto concerne tutti i documenti e le informazioni di cui viene in possesso.

Il concessionario deve mantenere riservata e non deve divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del Contratto, qualsiasi informazione e documento.

Il concessionario può citare nelle proprie referenze il lavoro svolto per il Committente, purché tale citazione non violi l'obbligo di riservatezza sui documenti dell'appalto.

ART. 32 – Clausola etica

Le parti si impegnano a tenere comportamenti conformi alla normativa vigente in materia di anticorruzione, al rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento del Comune di **R i v o l i**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013.

Le parti, in relazione alla normativa sopra richiamata, danno atto del dovuto rilievo da attribuirsi ad eventuali situazioni di conflitto di interessi e si impegnano reciprocamente a dare evidenza del sussistere e dell'insorgere di tali fattispecie.

ART. 33 – Normativa anticorruzione

Il concessionario dovrà impegnarsi ai sensi del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Rivoli, visionabile/scaricabile sul sito web: <https://www.comune.rivoli.to.it> sezione "Amministrazione trasparente", all'osservanza di quanto in esso contenuto. Pertanto dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente pubblico contraente, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del DLgs 165/2001.

ART. 34 – Rinvio ad altre norme

Per quanto non esplicitamente previsto nella presente convenzione si fa rinvio alle Leggi e al vigente Regolamento per la concessione della gestione degli impianti sportivi comunali, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 31.01.2008 e modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 109 del 30.09.2008 nonché al Regolamento dei beni immobili del Comune di Rivoli, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 27.10.2016, e, in o applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

Art. 35 - Rinvio al Regolamento Comunale per l'assegnazione e per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali

Viene richiamato, come parte integrante e sostanziale della presente convenzione, *Regolamento per la concessione della gestione degli impianti sportivi comunali, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 31.01.2008 e modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 109 del 30.09.2008* che il concessionario, con l'apposizione della firma in calce allo stesso, dichiara di aver letto, di aver ritenuto congruo ed applicabile e di approvare, ed al quale si dovrà far riferimento per quanto non previsto dalla presente convenzione.

Il concessionario si impegna altresì a far rispettare detto regolamento da tutti i frequentatori dell'impianto e a segnalare ai preposti alla vigilanza le eventuali trasgressioni da chiunque commesse.

Art. 36 – Trattamento dei dati personali

Premesso che la reciproca acquisizione dei dati dei soggetti firmatari è indispensabile per la conclusione e l'esecuzione della presente convenzione, gli stessi, si autorizzano al trattamento dei dati in questione ai sensi e per gli effetti delle previsioni di cui al Regolamento UE 2016/679.

Ogni comunicazione fra i soggetti firmatari avente per oggetto la convenzione deve essere inviata agli indirizzi indicati nell'epigrafe del presente atto.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento viene effettuato con finalità di interesse pubblico connesse all'affidamento del servizio in oggetto ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento 2016/679.

I dati saranno trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

I diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento potranno essere fatti valere nei casi previsti dalla normativa vigente. Gli operatori economici hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rivoli, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 01191151 Indirizzo PEC: comune.rivoli.to@legalmail.it

Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: FABIO.BALDUCCIROMANO@AVVOCATIUDINE.IT

Art. 37 – Oneri e spese.

Tutte le spese della presente convenzione nonché quelle dipendenti dalla medesima, nessuna esclusa o eccettuata, vengono assunte dall'Aggiudicatario.



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli
Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019

AVVISO AI SENSI DELL'ART. 5 D.lgs. 38/2021 e s.m.i. PER L'INDIVIDUAZIONE DI ASSOCIAZIONI O SOCIETÀ SPORTIVE DILETTANTISTICHE SENZA FINI DI LUCRO INTERESSATE A RIGENERARE/RIQUALIFICARE/AMMODERNARE E GESTIRE GLI IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO – SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE E DENOMINATI “G. VAVASSORI” E “G. MERONI”

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

IO SOTTOSCRITTO _____
NATO A _____ IL _____

ANNULLARE LA VOCE (legale rappresentante o procuratore che **NON** interessa)

IN QUALITÀ DI LEGALE RAPPRESENTANTE (*specificare la carica sociale o ruolo rivestito, es.:
Presidente*) _____

OVVERO IN QUALITÀ DI PROCURATORE (*vedasi copia conforme della procura allegata*)

DELL'ENTE (*denominazione*).....

RICONOSCIUTO DAL CONI con provvedimento n.....del....

REGOLARMENTE COSTITUTE ED AFFILIATE ALLA FEDERAZIONE
.....(*indicare estremi dell'atto di affiliazione*)

SEDE LEGALE : CITTA' _____

- VIA _____

N. _____

_ SEDE OPERATIVA : CITTA' _____

_ VIA _____

N. _____

NUMERO DI TELEFONO _____ cell _____

E.MAIL _____ PEC _____

CODICE FISCALE DELL'ENTE _____

PARTITA I.V.A. _____

CHIEDE
DI PARTECIPARE ALLA PRESENTE GARA

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA:

- i dati dei rappresentanti legali (*indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza*)
.....
.....
.....

-
-
-
-
-
-
-
- a) di non versare in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui 94 e 95 del Decreto lgs. n.36/2023, a cui si rinvia espressamente;
- b) essere in regola con il pagamento di somme eventualmente dovute all'Amministrazione Comunale, o aver firmato un piano di rientro per eventuali debiti;
- c) non aver commesso gravi violazioni in qualità di conduttore di immobili comunali e non essere incorsi nella risoluzione di un precedente rapporto contrattuale per cause inerenti la mala gestione del presente impianto o di altri locali comunali;
- d) di perseguire, senza fini di lucro, finalità di formazione sportiva, avviamento allo sport a livello agonistico e/o dilettantistico, promozione e diffusione della pratica sportiva e/o altre finalità educative, ricreative e sociali in ambito sportivo;
- e) svolgere e promuovere in modo continuativo e non occasionale attività sportiva in discipline riconosciute dal CONI e di essere affiliato, per la disciplina sportiva praticata nell'impianto, alla federazione sportiva nazionale, ovvero, agli enti di promozione sportiva riconosciuti ai sensi delle vigenti leggi;
- f) di possedere la capacità operativa, in termini di risorse umane, strumentali, finanziarie ed organizzative, sufficiente a garantire la regolare ed efficace esecuzione dei servizi di gestione dell'impianto;
- g) gli amministratori della gestione/associazione non ricoprono cariche sociali in altre società e associazioni nell'ambito della medesima disciplina sportiva (art.4 c18bis Legge 128/2004);
- h) nei confronti dei soggetti muniti di potere di rappresentanza non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale ovvero che comportino l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- i) non esistono cause ostative di cui alle vigenti leggi antimafia;
- j) di impegnarsi a tenere comportamenti conformi alla normativa vigente in materia di anticorruzione, al rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento del Comune di **R i v o l i** (reperibile all'indirizzo <https://www.comune.rivoli.to.it>), ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013.
- l) di accettare lo schema di bozza di convenzione allegato all'avviso/disciplinare di gara;
- m) di impegnarsi ai sensi del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Rivoli, visionabile/scaricabile sul sito web: <https://www.comune.rivoli.to.it> sezione "Amministrazione trasparente", all'osservanza di quanto in esso contenuto.
- Pertanto dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente pubblico contraente, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del DLgs 165/2001.
- n) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.
- o) di impegnarsi, in caso di assegnazione, a comunicare/presentare prima della stipula della convenzione ed entro 20 giorni dalla comunicazione di affidamento in gestione:
- il nominativo del responsabile tecnico e amministrativo dell'impianto;
 - copia della polizza RC con validità estesa a tutto il periodo della gestione.
 - tutta l'ulteriore documentazione che verrà richiesta dall'Ufficio competente per la sottoscrizione della convenzione (comprese le garanzie previste dalla convenzione e dal presente disciplinare)

DICHIARA INOLTRE (barrare la casella di interesse)

- ☐ di possedere in concessione o in altra forma giuridica comunque denominata l'uso esclusivo o prevalente di un altro impianto sportivo fino al _____
- ☐ di NON possedere in concessione o in altra forma giuridica comunque denominata l'uso esclusivo o prevalente di un altro impianto sportivo fino al _____

DATA

FIRMATO DIGITALMENTE

Visura storica per immobile

Situazione degli atti informatizzati al 31/07/2025

Dati della richiesta	Comune di RIVOLI (Codice:H355)
Catasto Terreni	Provincia di TORINO
	Foglio: 14 Particella: 525

Area di enti urbani e promiscui dal 27/03/2013

N.	DATI IDENTIFICATIVI			DATI CLASSAMENTO					DATI DERIVANTI DA	
	Foglio	Particella	Sub	Porz	Qualità Classe	Superficie(m²)	Deduz	Reddito		
						ha are ca		Dominicale	Agrario	
1	14	525		-	ENTE URBANO	1 55 75				Tipo Mappale del 27/03/2013 Pratica n. TO0120235 in atti dal 27/03/2013 presentato il 27/03/2013 (n. 120235.1/2013)
Notifica						Partita	1			
Annotazioni				di immobile: COMPRENDE IL FG. 14 N. 520						

Mappali Fabbricati Correlati

Codice Comune H355 - Foglio 14 - Particella 525/

Area di enti urbani e promiscui dal 29/06/2012

N.	DATI IDENTIFICATIVI			DATI CLASSAMENTO					DATI DERIVANTI DA	
	Foglio	Particella	Sub	Porz	Qualità Classe	Superficie(m²)	Deduz	Reddito		
						ha are ca		Dominicale	Agrario	
1	14	525		-	ENTE URBANO	1 55 75				Tipo Mappale del 29/06/2012 Pratica n. TO0336152 in atti dal 29/06/2012 presentato il 22/06/2012 (n. 336152.2/2012)
Notifica						Partita	1			
Annotazioni				di immobile: COMPRENDE IL FG. 14 N. 520						

Nella variazione sono stati soppressi i seguenti immobili:

Foglio:14 Particella:520 ;

Visura storica per immobile

Situazione degli atti informatizzati al 31/07/2025

Area di enti urbani e promiscui dal 29/06/2012

N.	DATI IDENTIFICATIVI			DATI CLASSAMENTO						DATI DERIVANTI DA	
	Foglio	Particella	Sub	Porz	Qualità Classe	Superficie(m²)		Deduz	Reddito		
						ha	are ca		Dominicale	Agrario	
1	14	525		-	ENTE URBANO	1 46 45					FRAZIONAMENTO del 29/06/2012 Pratica n. TO0336152 in atti dal 29/06/2012 presentato il 22/06/2012 (n. 336152.1/2012)
Notifica						Partita		1			

Nella variazione sono stati soppressi i seguenti immobili:

Foglio:14 Particella:65 ; Foglio:14 Particella:109 ;

Sono stati inoltre variati i seguenti immobili:

Foglio:14 Particella:518 ; Foglio:14 Particella:519 ; Foglio:14 Particella:520 ; Foglio:14 Particella:521 ; Foglio:14 Particella:522 ; Foglio:14 Particella:523 ; Foglio:14 Particella:524 ; Foglio:14 Particella:526 ; Foglio:14 Particella:527 ;

Foglio:14 Particella:528 ;

Situazione dell'unità immobiliare che ha originato il precedente dal 24/02/2011

N.	DATI IDENTIFICATIVI			DATI CLASSAMENTO						DATI DERIVANTI DA	
	Foglio	Particella	Sub	Porz	Qualità Classe	Superficie(m²)	Deduz	Reddito			
						ha are ca		Dominicale	Agrario		
1	14	109		-	ENTE URBANO	3 22 82				Tipo Mappale del 24/02/2011 Pratica n. TO0063483 in atti dal 24/02/2011 presentato il 29/04/1993 (n. 63483.2/1993)	
Notifica						Partita		1			
Annotazioni				di immobile: COMPRENDE IL FG. 14 N. 197,205,500							

Nella variazione sono stati soppressi i seguenti immobili:

Foglio:14 Particella:197 ; Foglio:14 Particella:205 ; Foglio:14 Particella:500 ;

Situazione dell'unità immobiliare dal 20/08/1998

N.	DATI IDENTIFICATIVI			DATI CLASSAMENTO						DATI DERIVANTI DA
	Foglio	Particella	Sub	Porz	Qualità Classe	Superficie(m²)	Deduz	Reddito		
						ha are ca		Dominicale	Agrario	
1	14	109		-	ENTE URBANO	1 26 98				VARIAZIONE D'UFFICIO in atti dal 20/08/1998 (n. 253.9/1998)

Visura storica per immobile

Situazione degli atti informatizzati al 31/07/2025

Notifica		Partita	1		
Annotazioni	di stadio: MOD 26 3530/94				

Sono stati inoltre variati i seguenti immobili:

Foglio:5 Particella:130 ; Foglio:5 Particella:163 ; Foglio:11 Particella:136 ; Foglio:11 Particella:192 ; Foglio:11 Particella:288 ; Foglio:11 Particella:289 ; Foglio:11 Particella:290 ; Foglio:13 Particella:242 ; Foglio:14 Particella:197 ;
Foglio:14 Particella:205 ; Foglio:26 Particella:9 ; Foglio:26 Particella:10 ; Foglio:32 Particella:47 ; Foglio:34 Particella:15 ; Foglio:34 Particella:362 ;

Situazione dell'unità immobiliare dall'impianto meccanografico

N.	DATI IDENTIFICATIVI			DATI CLASSAMENTO						DATI DERIVANTI DA	
	Foglio	Particella	Sub	Porz	Qualità Classe	Superficie(m²)	Deduz	Reddito			
						ha are ca		Dominicale	Agrario		
1	14	109		-	FU D ACCERT	1 26 98				Impianto meccanografico del 01/06/1977	
Notifica						Partita		3400			

L'intestazione alla data della richiesta deriva dai seguenti atti:

Situazione degli intestati dall'impianto meccanografico

N.	DATI ANAGRAFICI	CODICE FISCALE	DIRITTI E ONERI REALI
1	SOC ANONIMA SIR SAPONIFICIO ITALIANO RIVOL FRATELLI FILIPPI		(99) Da verificare fino al 20/08/1998
DATI DERIVANTI DA		Impianto meccanografico del 01/06/1977	

Visura telematica

Visura storica per immobile

Situazione degli atti informatizzati al 31/07/2025

Dati della richiesta	Comune di RIVOLI (Codice:H355)
Catasto Fabbricati	Provincia di TORINO
	Foglio: 14 Particella: 525 Sub.: 1

INTESTATO

1	COMUNE DI RIVOLI sede in RIVOLI (TO)	00529840019*	(1) Proprieta' 1000/1000
---	--------------------------------------	--------------	--------------------------

Unità immobiliare dal 08/04/2014

N.	DATI IDENTIFICATIVI				DATI DI CLASSAMENTO						DATI DERIVANTI DA	
	Sezione Urbana	Foglio	Particella	Sub	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Superficie Catastale	Rendita	
1		14	525	1			D/6				Euro 5.411,04	VARIAZIONE NEL CLASSAMENTO del 08/04/2014 Pratica n. TO0120051 in atti dal 08/04/2014 VARIAZIONE DI CLASSAMENTO (n. 99827.1/2014)
Indirizzo			VIA ORSIERA n. 25 Piano T									
Notifica		Notifica effettuata con protocollo n. TO0152930 del 09/05/2014					Partita				Mod.58	
Annotazioni			di stadio: classamento e rendita rettificati (d.m. 701/94)									

Mappali Terreni Correlati
Codice Comune H355 - Foglio 14 - Particella 525

Situazione dell'unità immobiliare dal 15/04/2013

N.	DATI IDENTIFICATIVI				DATI DI CLASSAMENTO						DATI DERIVANTI DA	
	Sezione Urbana	Foglio	Particella	Sub	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Superficie Catastale	Rendita	
1		14	525	1			E/9				Euro 8.118,00	VARIAZIONE del 15/04/2013 Pratica n. TO0140845 in atti dal 15/04/2013 DEMOLIZIONE PARZIALE-RISTRUTTURAZIONE (n. 38510.1/2013)
Indirizzo		VIA ORSIERA n. 25 Piano T										

Visura storica per immobile

Situazione degli atti informatizzati al 31/07/2025

Notifica		Partita		Mod.58	
Annotazioni	-classamento e rendita proposti (d.m. 701/94)				

L'intestazione alla data della richiesta deriva dai seguenti atti:

Situazione degli intestati dal 15/04/2013

N.	DATI ANAGRAFICI	CODICE FISCALE	DIRITTI E ONERI REALI
1	COMUNE DI RIVOLI sede in RIVOLI (TO)	00529840019*	(1) Proprieta' 1000/1000
DATI DERIVANTI DA		VARIAZIONE del 15/04/2013 Pratica n. TO0140845 in atti dal 15/04/2013 DEMOLIZIONE PARZIALE-RISTRUTTURAZIONE (n. 38510.1/2013)	

Situazione dell'unità immobiliare che ha originato il precedente dal 01/08/2012

N.		DATI IDENTIFICATIVI				DATI DI CLASSAMENTO						DATI DERIVANTI DA	
		Sezione Urbana	Foglio	Particella	Sub	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Superficie Catastale	Rendita	
1			14	525				E/9				Euro 8.055,00	VARIAZIONE del 01/08/2012 Pratica n. TO0405297 in atti dal 01/08/2012 DEMOLIZIONE PARZIALE-FRAZIONAMENTO E FUSIONE (n. 50653.1/2012)
Indirizzo		VIALE ANTONIO GRAMSCI n. 29; VIA ORSIERA Piano T-1											
Notifica						Partita					Mod.58		
Annotazioni		-classamento e rendita proposti (d.m. 701/94)											

L'intestazione alla data della richiesta deriva dai seguenti atti:

Situazione degli intestati dal 01/08/2012

N.	DATI ANAGRAFICI	CODICE FISCALE	DIRITTI E ONERI REALI
1	COMUNE DI RIVOLI sede in RIVOLI (TO)	00529840019*	(1) Proprieta' 1000/1000 fino al 15/04/2013
DATI DERIVANTI DA		VARIAZIONE del 01/08/2012 Pratica n. TO0405297 in atti dal 01/08/2012 DEMOLIZIONE PARZIALE-FRAZIONAMENTO E FUSIONE (n. 50653.1/2012)	

Per ulteriori variazioni richiedere le visure storiche dei seguenti immobili soppressi, originari del precedente

Foglio 14 Particella 65 Subalterno 1; Foglio 14 Particella 65 Subalterno 2; Foglio 14 Particella 109 Subalterno 3; Foglio 14 Particella 109 Subalterno 4; Foglio 14 Particella 109 Subalterno 5; Foglio 14 Particella 109 Subalterno 6;

Foglio 14 Particella 109 Subalterno 7; Foglio 14 Particella 109 Subalterno 8; Foglio 14 Particella 109 Subalterno 9;



Ufficio Provinciale di Torino - Territorio
Servizi Catastali

Visura storica per immobile

Situazione degli atti informatizzati al 31/07/2025

Data: 31/07/2025 Ora: 11.47.54

Fine

Visura n.: T171277 Pag: 3

Visura telematica

* Codice Fiscale Validato in Anagrafe Tributaria.

Visura storica per immobile

Situazione degli atti informatizzati al 31/07/2025

Dati della richiesta	Comune di RIVOLI (Codice:H355)
Catasto Fabbricati	Provincia di TORINO
	Foglio: 14 Particella: 525 Sub.: 2

INTESTATO

1	COMUNE DI RIVOLI sede in RIVOLI (TO)	00529840019*	(1) Proprieta'
---	--------------------------------------	--------------	----------------

Unità immobiliare dal 19/12/2014

N.	DATI IDENTIFICATIVI				DATI DI CLASSAMENTO						DATI DERIVANTI DA	
	Sezione Urbana	Foglio	Particella	Sub	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Superficie Catastale	Rendita	
1		14	525	2			F/1					VARIAZIONE TOPONOMASTICA del 19/12/2014 Pratica n. TO0564017 in atti dal 19/12/2014 VARIAZIONE TOPONOMASTICA DERIVANTE DA AGGIORNAMENTO ANSC (n. 412718.1/2014)
Indirizzo			VIALE A. GRAMSCI n. 29									
Notifica						Partita				Mod.58		

Mappali Terreni Correlati

Codice Comune H355 - Foglio 14 - Particella 525

Situazione dell'unità immobiliare dal 26/09/2014

N.	DATI IDENTIFICATIVI				DATI DI CLASSAMENTO						DATI DERIVANTI DA	
	Sezione Urbana	Foglio	Particella	Sub	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Superficie Catastale	Rendita	
1		14	525	2			F/1					Variazione del 26/09/2014 Pratica n. TO0329425 in atti dal 26/09/2014 BONIFICA IDENTIFICATIVO CATASTALE (n. 250505.1/2014)
Indirizzo			VIALE ANTONIO GRAMSCI n. 29									
Notifica						Partita				Mod.58		

Visura storica per immobile

Situazione degli atti informatizzati al 31/07/2025

L'intestazione alla data della richiesta deriva dai seguenti atti:

Situazione degli intestati dal 26/09/2014

N.	DATI ANAGRAFICI	CODICE FISCALE	DIRITTI E ONERI REALI
1	COMUNE DI RIVOLI sede in RIVOLI (TO)	00529840019*	(1) Proprieta'
DATI DERIVANTI DA del 26/09/2014 Pratica n. TO0329425 in atti dal 26/09/2014 BONIFICA IDENTIFICATIVO CATASTALE (n. 250505.1/2014)			

Situazione dell'unità immobiliare che ha originato il precedente dal 13/07/2009

N.	DATI IDENTIFICATIVI				DATI DI CLASSAMENTO							DATI DERIVANTI DA
	Sezione Urbana	Foglio	Particella	Sub	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Superficie Catastale	Rendita	
1		14	65	3			F/1					VARIAZIONE NEL CLASSAMENTO del 13/07/2009 Pratica n. TO0490086 in atti dal 13/07/2009 VARIAZIONE DI CLASSAMENTO (n. 99338.1/2009)
Indirizzo			VIALE ANTONIO GRAMSCI n. 29									
Notifica						Partita				Mod.58		-
Annotazioni			di stadio: area urbana di mq 1174									

Situazione dell'unità immobiliare dal 27/01/1994

N.	DATI IDENTIFICATIVI				DATI DI CLASSAMENTO						DATI DERIVANTI DA	
	Sezione Urbana	Foglio	Particella	Sub	Zona Cens.	Micro Zona	Categoria	Classe	Consistenza	Superficie Catastale	Rendita	
1		14	65	3								COSTITUZIONE del 27/01/1994 in atti dal 29/11/1999 (n. 1296/1994)
Indirizzo			VIALE ANTONIO GRAMSCI n. 29									
Notifica						Partita		1019486		Mod.58		-
Annotazioni			di stadio: area urb di mq 1174									

L'intestazione alla data della richiesta deriva dai seguenti atti:

Visura storica per immobile

Situazione degli atti informatizzati al 31/07/2025

Situazione degli intestati dal 27/01/1994

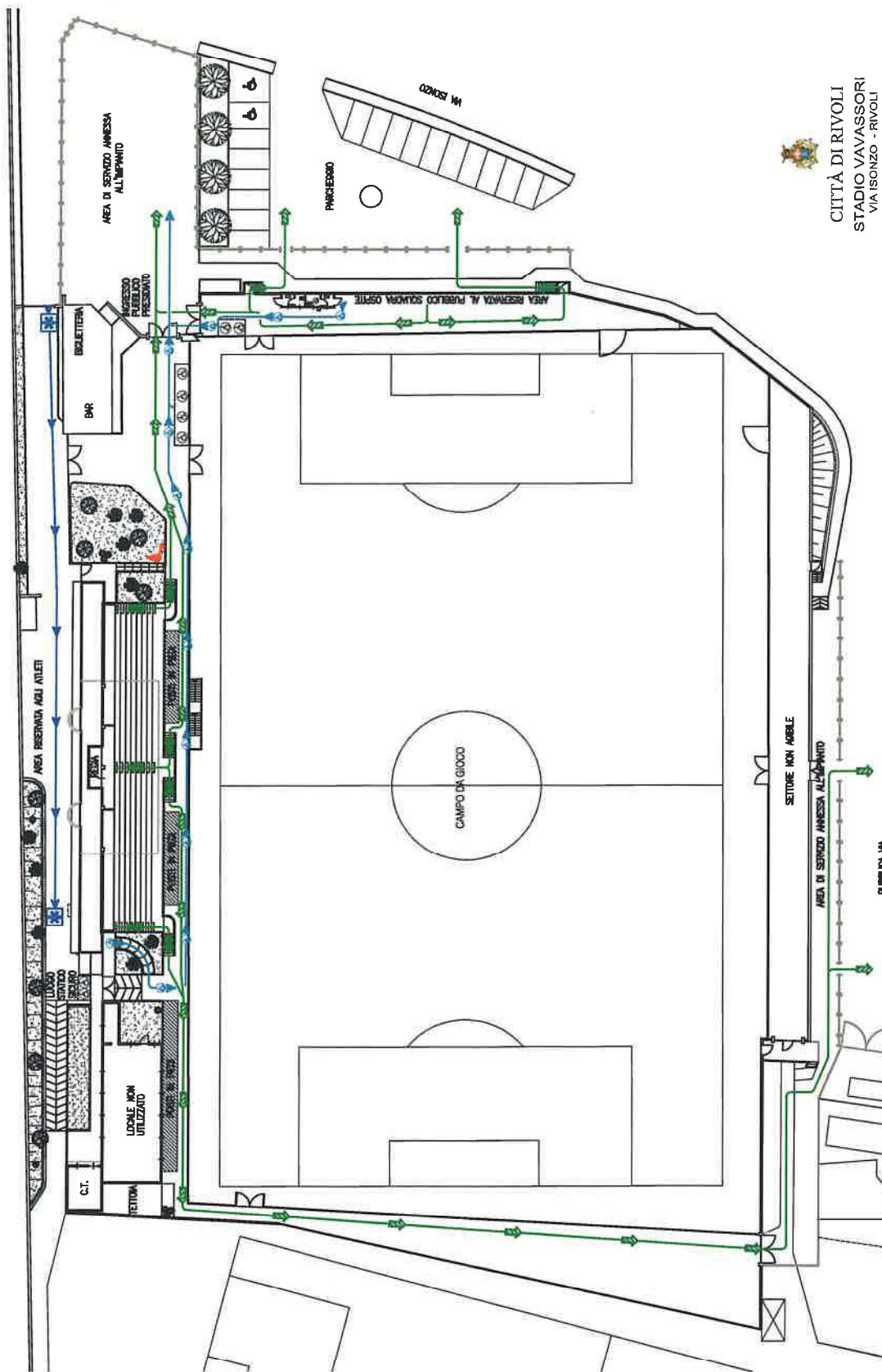
N.	DATI ANAGRAFICI	CODICE FISCALE	DIRITTI E ONERI REALI
1	COMUNE DI RIVOLI sede in RIVOLI (TO)	00529840019*	(1) Proprieta' fino al 26/09/2014
DATI DERIVANTI DA		COSTITUZIONE del 27/01/1994 in atti dal 29/11/1999 (n. 1296/1994)	

Visura telematica

* Codice Fiscale Validato in Anagrafe Tributaria.



NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA HOW TO BEHAVE IN CASE OF EMERGENCY



PROCEDURE DI SICUREZZA

Alcune delle iniziative sportive sono state previste tutti i settori e le procedure che vi consentiranno di assistere alla manifestazione con elevati standard di sicurezza.

Vi invitiamo ad individuare l'uscita di sicurezza a voi più vicina.

Se potete qualcosa di personale e/o esposto, inviate il personale di servizio che è in grado di assistervi in caso di necessità e di attivare le procedure di emergenza.

Nel caso di fatto forte di emersione, seguire le istruzioni fornite con messaggi trasmessi dall'operatore di diffrazione, mantenere il personale di servizio.

Durante le operazioni d'arresto, mantenere la calma e raggiungere l'esterno dell'impianto senza fermarsi, seguendo i percorsi individuati dall'apporto centralizzato, e riportare i mezzi personali, acquistando che vi invitiamo a vedere.

SEGNALI DI SALVATAGGIO E DI SICUREZZA
EXCECROW AND RESCUE OPERATIONS SIGNALS

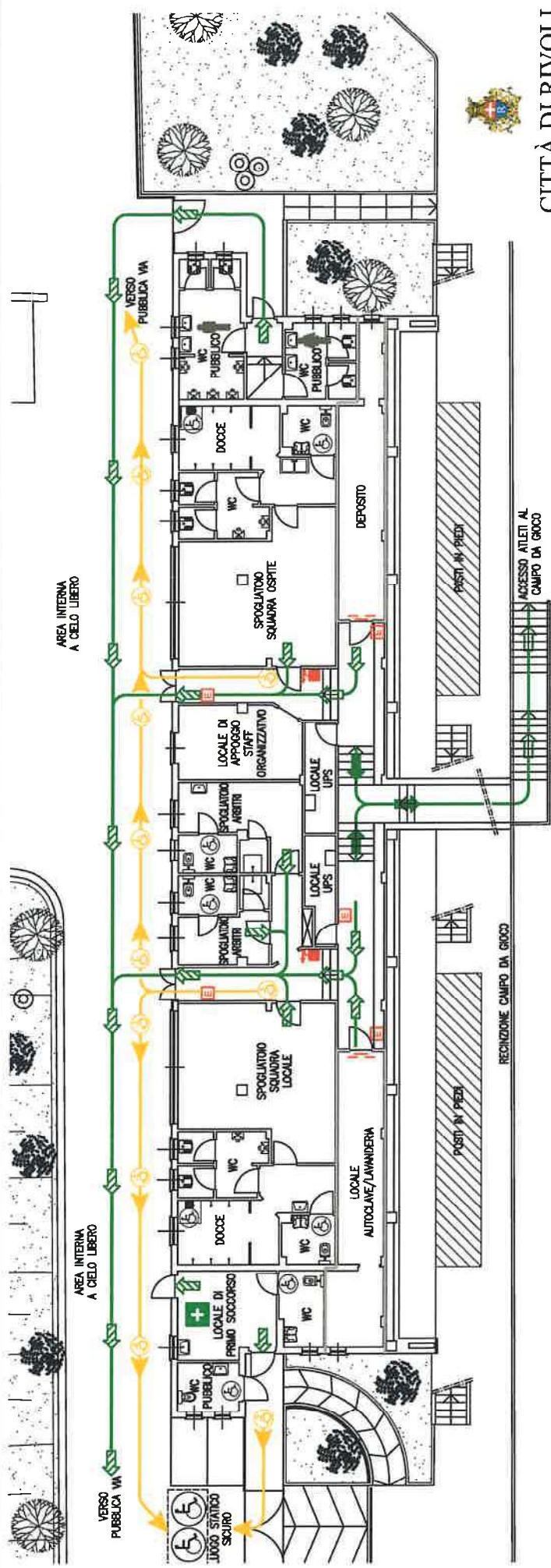
EMERGENCY AND RESCUE OPERATIONS SIGNS	
	Proibizione accesso veicoli strada - divieto
	Proibizione svolta sul lato - left
	Proibizione svolta a U-turn
	Proibizione sosta
	Proibizione di accesso
	Proibizione svolta sul lato - right
	Proibizione accesso camion
	Proibizione accesso camion pesanti
	Proibizione accesso camion pesanti
	Proibizione accesso camion pesanti
	Proibizione accesso camion pesanti
	Proibizione accesso camion pesanti
	Proibizione accesso camion pesanti
	Proibizione accesso camion pesanti
	Proibizione accesso camion pesanti
	Proibizione accesso camion pesanti
	Proibizione accesso camion pesanti
	Proibizione accesso camion pesanti

**NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA
EMERGENCY NUMBERS**

PRONTO SOCCORSO FIRST AID		118
VOLTI DEL FUOCO FIRE BRIGADE		115
APPARECCHIANTI ANTINCENDIO FIRE FIGHTING EQUIPMENT		
Identikit sistema antincendio Fire fighting		
Voi siete Qui! You are here		

DVIET

Storie e immagini della modernizzazione, i problemi e le soluzioni del mondo contemporaneo. L'opera è divisa in tre volumi: il primo tratta della storia e della cultura del mondo contemporaneo, il secondo della cultura e della politica, il terzo della cultura e della economia. L'opera è divisa in tre volumi: il primo tratta della storia e della cultura del mondo contemporaneo, il secondo della cultura e della politica, il terzo della cultura e della economia.



CITTÀ DI RIVOLI
STADIO VAVASSORI
VIA ISONZO - RIVOLI

SEGNALI DI SALVATAGGIO E DI SICUREZZA
EMERGENCY AND RESCUING OPERATIONS SIGNS

- Percorso esodo verso destra - sinistra
Nearest exit on the right - left
- Uscita d'emergenza
Emergency exit
- Percorso esodo verso il basso a destra - sinistra
Nearest exit downstairs, on the right - left
- Percorso esodo verso l'alto a destra - sinistra
Nearest exit upstairs, on the right - left
- Percorso d'esodo in emergenza (orizzontale)
Emergency route - horizontal
- Percorso d'esodo in emergenza (verso il basso)
Emergency route - downwards
- Percorso d'esodo in emergenza (verso l'alto)
Emergency route - upwards
- Percorso esodo in emergenza atleti handicappati
Emergency route in disabled athletes
- Voi Siete Qui
You are here

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA ATLETI
HOW TO BEHAVE IN CASE OF EMERGENCY ATHLETES

PIANTA PIANO SPOGLIATOI
DRESSING ROOM FLOOR PLAN

NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA EMERGENCY NUMBERS	
PRONTO SOCCORSO FIRST AID	118
VIGILI DEL FUOCO FIRE BRIGADE	115
APPARECCHIANTI ANTINCENDIO FIRE FIGHTING EQUIPMENT	
Estintore Fire extinguisher	
Naspo Fire hose reel	
Muro REI di resistenza al fuoco REI wall of resistance to the fire	
Porta REI di resistenza al fuoco REI door of resistance to the fire	

PROCEDURE DI SICUREZZA

All'interno dell'impianto sportivo sono stati previsti tutti i sistemi e le procedure che vi consentiranno di partecipare all'evento sportivo con elevati standard di sicurezza.
Vi invitiamo ad individuare l'uscita di sicurezza a voi più vicina.
Se notate qualcosa di anormale o sospetto, avvisate il personale di servizio che è in grado di supportarvi in caso di necessità e di attivare la procedura di emergenza.
Nel caso sia dato l'ordine di evacuazione, seguite le istruzioni fornite con i messaggi trasmessi dall'impianto di diffusione sonora e/o dal personale di servizio.
Durante le operazioni d'esodo, mantenere la calma e raggiungere l'esterno dell'impianto senza fermarvi, seguendo i percorsi individuati dall'apposita cartellonistica e riportati nelle planimetrie di orientamento che vi invitiamo a visionare.

SAFETY INFORMATION

Within this sport complex systems and procedures have been provided to protect you with high security levels.
Please, pay attention to the nearest exit.
If you notice anything unusual or suspicious, please inform the security staff who will support you and if necessary they will initiate the emergency procedures.
In case of evacuation, please follow the radio broadcast messages from staff and calmly leave the building.
Do not stop and follow the directions indicated by the evacuation signs on display around the venue.



Comune di Rivoli

Codice di Comportamento



Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 394 del 17 dicembre 2013
Aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 179 del 16 giugno 2015

Codice di Comportamento

Articolo 1 - Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento (d'ora in avanti Codice) è stato redatto a seguito della adozione del piano di prevenzione della corruzione, dell'intesa in conferenza unificata e dell'adozione del codice di comportamento generale che, in quanto applicabile a tutti gli enti locali diventa il contenuto minimo inderogabile da parte di queste amministrazioni che non possono, nella redazione dei loro codici speciali di comportamento scendere al di sotto delle garanzie minime fissate dal codice generale e non possono derogare ai divieti in esso contenuti.
2. I principi e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i dipendenti del Comune di Rivoli si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Il Comune di Rivoli estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo¹, nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli obblighi di condotta previsti dal presente codice dovranno essere estesi ai seguenti collaboratori e consulenti: RSPP, medico del lavoro, incarichi professionali, incarichi legali, OIV, Collegio dei Revisori, ai volontari, ai cantieristi ed a coloro che collaborano a qualsiasi titolo con l'Amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi sono inserite, a cura dei Dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto nei casi più gravi di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice e ad essi applicabili, ovvero nei casi meno gravi clausole comportanti penali economiche eventualmente in misura percentuale rispetto al compenso previsto.
3. Le disposizioni del presente codice si applicano altresì all'istituzione del comune di Rivoli, Istituto Musicale città di Rivoli Giorgio Balmas, ed alla società partecipata Millerivoli s.r.l. e costituiscono comunque linee di indirizzo per tutti gli enti in cui il Comune di Rivoli detiene quote di maggioranza.

Articolo 3 – Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità,

¹ Sia ai sensi del D.Lgs. 165/2001 che D.Lgs. 163/2006

origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti interni tra settori e con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
7. Il dipendente rispetta l'orario di lavoro e il Dirigente vigila sulla corretta timbratura delle presenze dei propri collaboratori, segnalando tempestivamente all'Ufficio procedimenti disciplinari le pratiche scorrette.
8. Il dipendente è responsabile delle risorse strumentali assegnate e ne è responsabile per l'utilizzo anche da parte di terzi; deve custodire la propria strumentazione in modo appropriato e diligente, segnalando tempestivamente ogni danneggiamento, furto o smarrimento al proprio Dirigente.
9. Il dipendente è responsabile dei mezzi di trasporto assegnati ed è tenuto al pagamento di sanzioni pecuniarie per contravvenzioni stradali elevate durante la conduzione del mezzo.
10. Il dipendente deve seguire obbligatoriamente tutti gli interventi formativi previsti nel Piano annuale dei bisogni formativi e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Articolo 4 - Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità a titolo di corrispettivo, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.
3. Il dipendente non accetta per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da un proprio subordinato, né dal coniuge, dal convivente, dai parenti e dagli affini entro il secondo grado dello stesso.
4. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, né a suoi parenti o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.
5. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
6. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a € 100,00, anche sotto forma di sconto. L'importo di cui al presente comma non può essere superato nell'arco dell'anno se proveniente dallo stesso soggetto.
7. Il dipendente in servizio non accetta alcun tipo di incarico di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
8. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, i Dirigenti vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Articolo 5 - Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. Il dipendente comunica al Dirigente, e questi al Segretario generale, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, specificando eventuali ruoli ricoperti, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che possano comunque interferire con lo svolgimento delle attività d'ufficio con particolare riferimento ai seguenti ambiti: cultura, sport, turismo, ambiente e protezione civile. Non deve essere comunicata l'eventuale adesione a partiti politici o a sindacati. La comunicazione deve avvenire entro 15 giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice o entro 15 giorni dall'adesione.
3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, nè esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Articolo 6 - Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione; opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, nonché, anche nel rispondere in forma scritta, nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione.
2. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce all'utente le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.
3. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
4. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo alle loro segnalazioni e reclami, con le modalità e tempistiche previste dalla Carta dei Servizi e dalla delibera G.C n. 342 del 13/11/2012.
5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione e precisa, in ogni caso, che le dichiarazioni sono effettuate a titolo personale.
6. Il dipendente assicura la continuità del servizio, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione, fornendo agli utenti informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
7. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio al di fuori dei casi consentiti, fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative in corso o in conclusione solo nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dello Sportello Polifunzionale. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti.
8. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.
9. Ogni dipendente, ciascuno per le proprie competenze e responsabilità, è tenuto al rispetto di quanto previsto nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, garantendo la massima collaborazione nell'elaborazione, il reperimento, e la trasmissione regolare e tempestiva dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale la comunicazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di obbligatoria pubblicazione.

Articolo 7 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti e indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Articolo 8 – Obbligo di astensione

1. I Dirigenti, i Responsabili di Posizioni Organizzative, i Responsabili di procedimento e coloro che sono tenuti a rilasciare pareri endoprocedimentali, devono produrre ogni anno la dichiarazione di essere a conoscenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e di provvedere a darvi esecuzione, di impegnarsi ad astenersi in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente, con propria comunicazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. La comunicazione di trovarsi in situazione di obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013²) deve essere prodotta entro giorni due lavorativi dall'insorgere del conflitto di interessi, anche potenziale, in forma scritta e motivata al Segretario Generale da parte dei Dirigenti, ai Dirigenti da parte dei Responsabili di posizioni organizzative e a questi i da parte dei restanti dipendenti.
3. Il Sindaco per i Dirigenti e questi per i restanti dipendenti, se riconosceranno valide le motivazioni addotte nella comunicazione di obbligo di astensione, dovranno entro giorni due provvedere a nominare un sostituto per l'intera durata del procedimento.
4. Le dichiarazioni e le comunicazioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 vengono archiviate a cura della Segreteria generale.

Articolo 9 - Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.
3. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
4. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il proprio Dirigente.
5. Se nelle situazioni di cui ai commi 2, 3 e 4 si trovi il Dirigente, questi informa per iscritto il Segretario generale.
6. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente per iscritto il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Articolo 10 – Attività ed incarichi extra-istituzionali: conflitti d'interesse e incompatibilità

1. La materia risulta attualmente disciplinata dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. e dal Codice generale.
Pertanto il dipendente, con particolare attenzione per chi svolge attività di natura tecnico-professionale, non accetta incarichi di collaborazione:
 - a) che per il carattere d'intensità e professionalità richiesto, oltrepassino i limiti dell'occasionalità e saltuarietà;

² Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

- b) che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni assegnate sia al medesimo che alla struttura di appartenenza;
- c) che in termini remunerativi, considerati sia singolarmente che come sommatoria di più incarichi, siano prevalenti rispetto all'impiego di dipendente comunale;
- d) a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolga funzioni di controllo o vigilanza;
- e) da soggetti privati che abbiano in corso, o abbiano avuto nel biennio precedente, forniture o appalti comunali o un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- f) in consigli di amministrazione di cooperative sociali che, pur non avendo scopo di lucro, siano fornitori di beni e servizi del Comune di Rivoli o ricevano da questa contributi a qualunque titolo;
- g) che, comunque, per l'impiego richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio, in relazione alle esigenze del servizio d'appartenenza. In tale ultimo caso il dirigente potrà revocare l'autorizzazione.

Articolo 11 – Disposizioni particolari per i Dirigenti (riferimento: art. 13, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 13 del codice generale.
2. I Dirigenti devono effettuare annualmente la comunicazione di cui all'art. 13, comma 3, del codice generale entro 10 giorni dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi, prevista dalla normativa vigente. Nel medesimo termine rassegnano copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata.
3. In fase di prima applicazione, quanto previsto dal precedente comma dovrà essere effettuato entro 10 giorni dall'entrata in vigore del presente codice.
4. I Dirigenti devono osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei propri dipendenti. In particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni, devono effettuare una approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento.
5. Quanto previsto al precedente comma 4, quando riferito ai Dirigenti, è a cura del Segretario comunale.

Articolo 12 - Vigilanza, responsabilità, monitoraggio e attività formative

1. I Dirigenti provvedono alla costante vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini non solo della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare, ma anche della valutazione individuale del singolo dipendente.
2. Per quanto attiene al controllo sul rispetto dei Codici di comportamento da parte dei Dirigenti, nonché alla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto dei codici presso le strutture di cui sono titolari, esso è svolto dal Segretario generale, che annualmente ai fini del monitoraggio sull'attuazione dei Codici predispone relazione scritta da consegnare al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio, al Nucleo di valutazione e da comunicare all'Autorità nazionale anticorruzione.
3. La violazione dei doveri contenuti nel presente Codice, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare e rileva, inoltre, anche in ordine alla misurazione e valutazione della *performance*.
4. Il Nucleo di valutazione assicura il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, verifica il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici da parte dei Dirigenti ed i risultati di detto controllo saranno considerati in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.
5. Le segnalazioni da parte dei cittadini di eventuali violazioni dei codici di comportamento dovranno essere presentate allo Sportello polifunzionale che ne curerà l'assegnazione al Dirigente della struttura competente e l'invio per conoscenza all'Ufficio procedimenti disciplinari, e al Segretario generale.
6. L'Ufficio procedimenti disciplinari, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura la raccolta delle segnalazioni di violazione dei Codici di comportamento, delle

condotte illecite accertate e sanzionate, anche ai fini di raccogliere ulteriori indicazioni per l'aggiornamento periodico del Codice stesso.

7. L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.
8. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito potrà dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Segretario generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ovvero al CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).
9. Nei casi più gravi, l'Amministrazione può valutare il trasferimento per incompatibilità ambientale dei soggetti interessati, ma nel caso del denunciante, solo con il consenso del medesimo.
10. La violazione dei doveri in argomento rileva anche ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni volta che la stessa è collegata alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
11. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivante al decoro o al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
12. Sono ritenute gravi le violazioni alle disposizioni di cui ai precedenti articoli:
 - Art. 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio
 - Art. 5 comma 3
 - Art. 8 commi 1 e 2
 - Art. 9 commi 1, 2 e 3.Dette violazioni se reiterate comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento con preavviso.
13. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
14. A tutti i dipendenti sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Articolo 12-bis - Tutela del dipendente che segnala illeciti

1. Ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, il dipendente comunale che riferisce a un proprio superiore condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (cosiddetta tutela del whistleblower).
2. Il Comune di Rivoli tutela il whistleblower garantendo l'assoluta riservatezza dell'identità del dipendente che segnala illeciti; il nome non può essere rivelato senza il consenso dell'interessato, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.
3. Le segnalazioni devono essere presentate esclusivamente al Segretario generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, in forma scritta oppure via posta elettronica alla casella di posta "whistleblower@comune.rivoli.to.it". Soltanto il Segretario generale e un suo esplicito delegato possono avere accesso a tale casella.
4. Le segnalazioni di condotte illecite possono essere altresì inviate all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) all'indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it.
5. In entrambi i casi, il dipendente deve segnalare l'illecito secondo lo schema predisposto dall'ANAC e messo a disposizione dei dipendenti nella intranet del Comune.
6. L'istruttoria della segnalazione è condotta dal Segretario generale il quale, all'esito della medesima, valuta i provvedimenti da assumere. Prima di avviare l'istruttoria, il Segretario attribuisce al whistleblower un codice sostitutivo per garantirne l'anonimato durante lo svolgimento dell'istruttoria medesima.

Articolo 13 – Disposizioni finali e norme di rinvio

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione assicura la più ampia diffusione al presente codice curandone la pubblicandolo sul sito istituzionale e nella rete intranet. Il Dirigente della Direzione risorse umane trasmette copia del codice di comportamento tramite e-mail a tutti i dipendenti e ne dà ampia

diffusione presso i dipendenti non provvisti di e- mail. I Dirigenti delle strutture conferenti l'incarico ne trasmetteranno copia ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'Amministrazione , nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione.

2. La diffusione presso i dipendenti e collaboratori del presente Codice costituisce prova della conoscenza e accettazione del contenuto dello stesso.
3. All'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro o in mancanza all'atto di conferimento dell'incarico dovrà essere consegnato e sottoscritto dai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice.
4. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Codice valgono, in materia di comportamento del dipendente del Comune di Rivoli, le norme previste dal D.P.R. 16.4.2013 n. 62 e dal Piano comunale triennale per la prevenzione della corruzione.
5. Per quanto non espressamente previsto nel presente Codice in materia di sanzioni disciplinari si rinvia alle norme legislative in materia ed ai contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro.
6. L'entrata in vigore di norma di rango superiore, capace di esplicare i suoi effetti sui contenuti del presente Codice, è direttamente applicabile indipendentemente dalla sua formale ricezione nell'articolato.
7. L'interpretazione di singole norme o disposizioni del Codice è demandata al Segretario generale che provvederà con proprio atto.



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P. IVA 00529840019

CODICE ETICO PER GLI APPALTI PRESSO IL COMUNE DI RIVOLI

adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 30.01.2008

PARTE PRIMA

CODICE ETICO DELLE IMPRESE CONCORRENTI E APPALTATRICI DEGLI APPALTI COMUNALI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

1. Ambito di applicazione

1. Questo codice etico regola i comportamenti che vengono posti in essere con riferimento alle gare d'appalto ed ai contratti di lavori, forniture e servizi del Comune di Rivoli.
2. Esso interessa tutte le aziende che concorrono alle gare d'appalto ed eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore o subappaltatore.
3. Esso costituisce inoltre parte integrante di tutti i contratti e convenzioni stipulati con il Comune di Rivoli e la sua espressa accettazione costituisce condizione di ammissione alle gare d'appalto comunali di lavori, forniture e servizi.

2. Dovere di correttezza

1. L'azienda concorrente o appaltatrice agisce nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti del Comune di Rivoli e di correttezza professionale e lealtà nei confronti delle altre ditte.

3. Concorrenza

1. La ditta che partecipa a gare d'appalto si astiene da comportamenti anticoncorrenziali e rispetta le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella legge n. 287 del 10.10.1990, pubblicata in Gazzetta Ufficiale 13.10.1990, n. 240.
2. Ai fini del presente codice, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:
 - la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto, ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione dell'appalto;
 - tacita connivenza su un accordo illecito o una pratica concertata;
 - accordo che fissi direttamente o indirettamente i prezzi d'acquisto o di vendita ovvero altre condizioni contrattuali;
 - l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta.

4. Collegamenti

1. La ditta non si avvale di società controllate e società collegate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile e non incorre nei divieti di cui agli artt. 2359 bis – acquisto di azioni o quote da parte di società controllate – e 2359 quinquies – sottoscrizione di azioni o quote della società controllante, né si avvale dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto.

5. Rapporti con gli uffici comunali

1. Nel partecipare a gare d'appalto di lavori, nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con gli appalti comunali e nella successiva esecuzione, la ditta si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune di Rivoli.

2. Non è consentito offrire denaro o doni ai dipendenti, né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

3. Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti a titolo personale o appartenenti a parenti sino al 3° grado.

6. Doveri di segnalazione

1. La ditta segnala al Comune di Rivoli qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.

2. La ditta segnala altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.

7. Mancata accettazione

1. La mancanza di una copia del presente codice etico allegato alla documentazione di gara e sottoscritto per accettazione dal titolare o legale rappresentante della ditta concorrente comporterà l'esclusione dalla gara.

8. Violazioni del codice etico

1. La violazione delle norme stabilite dal presente codice per una corretta e leale concorrenza nella gara d'appalto comporterà l'esclusione dalla gara ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

2. La violazione delle norme stabilite per la corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa della ditta.

3. In ogni caso, la violazione delle norme previste agli articoli 3, 4, 5 e 6 comporterà l'esclusione dalle gare indette dal Comune di Rivoli per tre anni.

PARTE SECONDA CODICE ETICO DEL DIPENDENTE NEGLI APPALTI COMUNALI

Parte disapplicata con l'entrata in vigore del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rivoli", che sostituisce le precedenti norme qui contenute. Il Codice di comportamento è stato adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 394 del 17.12.2013 e integrato con deliberazione n. 179 del 16.06.2015.

PARTE TERZA
CODICE ETICO DELLA DITTA APPALTATRICE
NEI CONFRONTI DEI PROPRI PRESTATORI D'OPERA

9. Sicurezza sul luogo di lavoro

1. La ditta o società che si aggiudica qualsiasi tipo di appalto della Città di Rivoli, deve garantire, con l'applicazione delle vigenti leggi in materia di sicurezza del lavoro, l'incolumità e la sicurezza dei propri lavoratori o di terzi per prestazioni specifiche o temporanee.
2. La ditta o la società che si aggiudica che subentra con la formula del subappalto" a qualsiasi tipo di appalto della Città di Rivoli, deve garantire con l'applicazione delle vigenti leggi in materia di sicurezza del lavoro, l'incolumità e la sicurezza dei propri lavoratori o di terzi per prestazioni specifiche e temporanee.

10. Sottoscrizione del Codice etico

1. La ditta o la società di cui art. 1 comma 1 appone in ultima pagina, la firma leggibile del titolare, o chi ne fa le veci, e il timbro sociale, quale condivisione e presa visione del presente Codice etico e lo allega preventivamente ai documenti necessari per la partecipazione del bando comunale.
2. La ditta o la società di cui art. 1 comma 2 appone in ultima pagina, la firma leggibile del titolare, o chi ne fa le veci, e il timbro sociale, quale condivisione e presa visione del presente Codice etico e lo presenta formalmente all'Amministrazione Comunale quale atto necessario per l'eventuale determina dirigenziale per la concessione del subappalto.

11. Inosservanze e sanzioni

1. Le violazioni del presente Codice etico devono essere comprese nei capitoli d'appalto fra le cause di decadenza del contratto senza nulla richiedere e pretendere dalla Città di Rivoli. La decadenza dovrà essere disposta con apposita determina dirigenziale.
2. Nello specifico, i contratti d'appalto dovranno prevedere che: "il verificarsi di infortuni gravissimi , quali infortuni singoli e collettivi con lesioni permanenti o mortali, con manifesta e provata responsabilità da parte della Ditta o società appaltatrice, comporta in modo immediato, previa apposita determina dirigenziale, la decadenza dell'appalto, senza nulla richiedere o pretendere dalla Città di Rivoli"

Timbro, data e firma leggibile



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli
Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019

Proposta N. 2025 / 2761

SERVIZI PER LA CULTURA, ASSOCIAZIONISMO E COMUNICAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEI CRITERI E DEI CONSEGUENTI ATTI PER
L'AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 38/2021 DEGLI IMPIANTI
SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO - SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di
deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile.

Ai soli fini patrimoniali

Li, 31/07/2025

LA DIRIGENTE
CARGNINO TIZIANA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (TO) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P. IVA 00529840019

Proposta N. 2025 / 2761

SERVIZI PER LA CULTURA, ASSOCIAZIONISMO E COMUNICAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEI CRITERI E DEI CONSEGUENTI ATTI PER L'AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 38/2021 DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO - SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Li, 31/07/2025

IL DIRIGENTE

PROI MARCELLO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

Deliberazione di Giunta Comunale N. 227 del 31/07/2025

Certificato di Esecutività

Oggetto: APPROVAZIONE DEI CRITERI E DEI CONSEGUENTI ATTI PER L'AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 38/2021 DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO - SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE..

Visto l'art. 134 – 3° comma – del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata in data 01/08/2025 è diventata esecutiva per decorrenza dei termini il 12/08/2025.

Città di Rivoli, 28/08/2025

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa BARBATO SUSANNA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 227 del 31/07/2025

Oggetto: APPROVAZIONE DEI CRITERI E DEI CONSEGUENTI ATTI PER L'AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS. N. 38/2021 DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PER IL GIOCO DEL CALCIO - SITI SUL TERRITORIO RIVOLESE..

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line per 15gg. consecutivi, dal 01/08/2025 al 16/08/2025

Rivoli, 28/08/2025

BARBATO SUSANNA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)