



COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria n. 1 – 36065 Mussolente Vi

www.comune.mussolente.vi.it

protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Ufficio Segreteria

Tel. 0424578408 Fax. 0424577311 P.I. 00262470248

✉ segreteria1@comune.mussolente.vi.it

ALLEGATO Sub A) al bando di gara

Prot. n. _____

Oggetto: CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DEL LOCALE AD USO SPORTIVO UBICATO PRESSO IL PIANO INFERIORE-SEMINTERRATO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT AL FINE DELLA GESTIONE DI UNA PALESTRA.

L'anno _____ il giorno ____ (_____) del mese di _____, presso la sede Municipale di P.zza Vittoria n. 1 – Mussolente, tra:

- il **COMUNE DI MUSSOLENTE**, codice fiscale/partita iva 00262470248, avente sede in Piazza della Vittoria n. 1 e legalmente rappresentato dal Segretario C.le, dott.ssa Chiara Perozzo, in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa, in forza del decreto sindacale prot. n. _____ del _____, di seguito nel presente atto denominato «CONCEDENTE»;

- _____ nato a _____ il _____, residente a _____ in via _____, in qualità di rappresentante legale di _____ con sede in _____ codice fiscale e partita IVA _____, di seguito nel presente atto denominato semplicemente «CONCESSIONARIO»;

PREMESSO

- che il Comune di Mussolente con deliberazione di Giunta n. ____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile, ha approvato specifica direttiva per l'affidamento in concessione del locale ad uso sportivo ubicato presso il piano inferiore - seminterrato presso il Palazzetto dello Sport di Via Dante Alighieri 47 a Mussolente, al fine della gestione di una palestra, nonché approvato il relativo schema di convenzione disciplinante il rapporto obbligatorio;

- con determinazione del responsabile dell'Area Amministrativa n. _____ del _____ è stato individuato il relativo soggetto concessionario;

- che si rende necessario addivenire alla stipula della presente convenzione, redatta conformemente allo schema approvato con la sopra citata delibera di Giunta.

**TUTTO CIÒ PREMESSO,
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

Orario di apertura al pubblico:
da lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00
lunedì e mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 18.00

**TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE PER ACCETTAZIONE**



COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria n. 1 – 36065 Mussolente Vi

www.comune.mussolente.vi.it

protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Ufficio Segreteria

Tel. 0424578408 Fax. 0424577311 P.I. 00262470248

✉ segreteria1@comune.mussolente.vi.it

Art. 1 - Oggetto della concessione

1. La concessione ha per oggetto l'utilizzo ad uso sportivo di un locale ubicato presso il piano inferiore - seminterrato presso il Palazzetto dello Sport di Via Dante Alighieri 47 a Mussolente, di proprietà comunale, al fine di gestire una palestra.

2. Il locale **ad uso sportivo**, oggetto della concessione, di superficie **pari a complessivi mq. 613,00** ca., di cui all'allegata planimetria, è costituito da:

- n. 1 area da utilizzare per svolgere attività fisico-motoria (es. pesistica, fitness, recupero ri- educazione funzionale, etc....) dove poter collocare le attrezzature;
- n. 1 area (palestrina) da utilizzare per svolgere corsi e attività sportive (es. ginnastica dolce, pilates, arti marziali, aerobica, step, danza, ginnastica propedeutica di avviamento sportivo, etc.. ...) dotata di specchi alle pareti;
- n. 1 locale ripostiglio
- n. 1 locale magazzino
- n. 1 spogliatoi maschile con relativi servizi igienici e docce
- n. 1 spogliatoi femminile con relativi servizi igienici e docce
- n. 1 locale ripostiglio
- n. 1 locale ripostiglio

con due ingressi (principale e secondario)

E' inoltre oggetto della concessione il locale ad uso sala spinning situato al piano primo sottostrada (mezzanino) del Palazzetto dello Sport di mq 37,70. **Il numero delle bici spinning utilizzabili in questo locale è subordinato al rilascio del parere della competente ASL**

3. La concessione prevede la **gestione** della palestra, la **riscossione** e **l'introito** degli incassi derivanti dalle quote associative dei soci e dagli abbonamenti ai corsi.

5. L'immobile, gli arredi e le attrezzature sono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano perfettamente noti al concessionario e ritenuti idonei all'uso: relativamente ai medesimi le parti (per il Comune l'Ufficio Tecnico Comunale) redigono **verbale di consistenza e consegna dei beni mobili ed immobili concessi**. Il verbale indica lo stato manutentivo del complesso sportivo, delle attrezzature, degli arredi ed il loro stato. Eventuali modifiche verranno successivamente verbalizzate.

Dopo l'assunzione della concessione non potranno essere invocati dal concessionario motivi su cui fondare rivendicazioni (soprattutto di ordine economico) in relazione allo stato di manutenzione ordinaria, straordinaria o di funzionamento di strutture, impianti, arredi e attrezzature. Tali motivi, se presenti, devono essere esplicitamente segnalati per iscritto nel verbale di consegna.

6. Il concessionario dovrà assumere l'obbligo di usare, conservare, mantenere e restituire ogni cosa nello stato di consegna, al termine della concessione, salvo il naturale deperimento per l'uso.

7. Il concessionario, a propria cura e spese, potrà apportare miglioramenti ed adattamenti al complesso oggetto di concessione, alle attrezzature ed agli arredi, **solo previa autorizzazione scritta del Comune** e, ove



COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria n. 1 – 36065 Mussolente Vi

www.comune.mussolente.vi.it

protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Ufficio Segreteria

Tel. 0424578408 Fax. 0424577311 P.I. 00262470248

✉ segreteria1@comune.mussolente.vi.it

necessario, dopo l'acquisizione dei provvedimenti amministrativi concessori od autorizzativi richiesti dalla vigente normativa in materia. Contestualmente al rilascio di detta autorizzazione e, quindi, volta per volta, il Comune dovrà esprimere il proprio insindacabile intendimento di considerare le anzidette modifiche acquisite al Centro Sportivo:

- a) a titolo provvisorio, con obbligo del concessionario allo sgombero, entro la scadenza della concessione;
- b) in via definitiva, a titolo gratuito;
- c) in via definitiva, a titolo oneroso per il Comune che rifonderà le spese sostenute in misura da convenirsi preliminarmente con l'Amministrazione Comunale.

8. L'installazione (e la successiva rimozione) delle attrezzature fitness per il potenziamento muscolare e cardiovascolare (quali ad es. macchine cardio, tappeti elettrici per la corsa, attrezzo tipo vogatore, attrezzo tipo ellittica, attrezzo tipo cyclette, attrezzo tipo pressa, attrezzo per addominali e giro vita, attrezzo per camminata in sospensione, attrezzo multifunzione per petto e spalle, attrezzo multifunzione per dorso e spalle, pesi, panche da sollevamento, sbarre per gli squat, tappetini per gli stacchi da terra, rack per i curl con i bicipiti, sbarre per i dip e le trazioni, manubri e panche per esercizi per la parte superiore del corpo. ...) è a carico del concessionario il **quale dovrà trasmettere un elenco scritto e dettagliato delle attrezzature che andrà a collocare nella sala fitness nonché la certificazione della loro rispondenza ai requisiti di sicurezza.**

Art. 2 - Durata della concessione

1. La concessione ha durata di anni **tre (3) a decorrere dalla data di consegna dell'immobile, con possibilità di proroga di ulteriori anni due (2), previa richiesta scritta del concessionario da presentare almeno due mesi antecedenti la scadenza e qualora la Giunta Comunale ne ravvisi la convenienza.**
2. E' vietato il tacito rinnovo della presente convenzione.
3. L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di **revocare** in qualsiasi momento la concessione con **preavviso** di giorni 90, ove ricorrano ragioni di pubblico interesse o per motivate necessità dell'Ente o per ragioni di forza maggiore, senza che il concessionario possa pretendere compensi od indennizzi di sorta.
4. Il Concessionario, a sua volta, potrà **rinunciare** in qualsiasi momento alla concessione accordata, dandone **preavviso** almeno 90 giorni prima con lettera raccomandata o pec. Il Concessionario è comunque tenuto a completare la stagione sportiva ed eventuali corsi per i quali sia stata pagata una tariffa da parte degli utenti.
5. Alla **scadenza**, l'immobile e tutti i beni annessi dovranno essere riconsegnati al Comune in stato di perfetta pulizia e manutenzione, da constatarsi in apposito **verbale**.

Art. 3 - Canone di concessione

Il canone al mq/mese è stabilito in € _____ + iva e quindi, il **canone annuo, rapportato all'intera superficie, risulta pari a € _____ + iva**, pari a € _____ i.c. (€ ____,00 + iva al giorno - mensili € _____)

Orario di apertura al pubblico:
da lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00
lunedì e mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 18.00

**TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE PER ACCETTAZIONE**



COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria n. 1 – 36065 Mussolente Vi

www.comune.mussolente.vi.it

protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Ufficio Segreteria

Tel. 0424578408 Fax. 0424577311 P.I. 00262470248

✉ segreteria1@comune.mussolente.vi.it

_____ + iva, pari a € _____ i.c.)

Il canone dovrà essere **corrisposto** mediante bonifico bancario intestato alla tesoreria comunale di Mussolente: ATI Credito Trevigiano – Cassa Centrale Banca, codice IBAN IT28 E 03599 01800 000000133028, con le seguenti scadenze di esigibilità:

- esercizio finanziario 2016: 2 rate (al 30/06 rateo calcolato dalla data di consegna immobile e al 31/12)
- esercizio finanziario 2017: 2 rate semestrali posticipate (al 30/06 e al 30/12)
- esercizio finanziario 2018: 2 rate semestrali posticipate (al 30/06 e al 30/12)
- esercizio finanziario 2019: rateo calcolato dall'1/01/19 alla data di scadenza del triennio di concessione

eventuale proroga di un biennio:

- esercizio finanziario 2019: 2 rate (al 30/06 rateo calcolato dalla di decorrenza della proroga e al 31/12)
- esercizio finanziario 2020: 2 rate semestrali posticipate (al 30/06 e al 30/12)
- esercizio finanziario 2021: rateo calcolato dall'1/01/21 alla data di scadenza del biennio di proroga

Art. 4 - Clausole a carico del concessionario

Sono previste le seguenti clausole a carico del concessionario:

1) divieto di opporre eccezioni dirette a:

- a) non pagare o a ritardare il pagamento del canone di concessione (clausola *solve et repete*);
- b) non corrispondere le spese relative alle imposte/tasse, collegate allo svolgimento delle attività sportive e del pubblico esercizio;
- c) ritardare la riconsegna dell'immobile nello stato di fatto descritto nel verbale.

Art. 5 - Orari di apertura e chiusura della palestra

1. L'apertura della struttura deve essere garantita almeno nella fascia oraria dalle ore 9:00 alle ore 20:00, compresa la domenica, ma anche ampliata dalle ore 9:00 alle ore 23:00, oppure con diversa soluzione più vantaggiosa proposta dal Concessionario, in accordo con l'Amministrazione Comunale.

2. Orari di apertura e tariffe per l'utilizzo della palestra dovranno essere comunicati per iscritto all'Amministrazione C.le.

Art. 6 – Oneri del concessionario

1. Il concessionario si obbliga all'esecuzione dei seguenti adempimenti:

- a) gestione del personale istruttore;
- b) tenuta delle chiavi ed apertura e chiusura degli spogliatoi e della palestra durante il periodo giornaliero di utilizzo da parte dei propri associati;
- c) accensione e spegnimento dell'impianto di illuminazione;
- d) pulizia settimanale della palestra, degli spogliatoi e di tutti gli altri locali concessi

Orario di apertura al pubblico:
da lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00
lunedì e mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 18.00

**TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE PER ACCETTAZIONE**



COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria n. 1 – 36065 Mussolente Vi

www.comune.mussolente.vi.it

protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Ufficio Segreteria

Tel. 0424578408 Fax. 0424577311 P.I. 00262470248

✉ segreteria1@comune.mussolente.vi.it

- indipendentemente dall'uso dell'impianto;
- e) piccola manutenzione ordinaria della struttura (a titolo esemplificativo: sostituzione di serrature, lampadine di illuminazione, piccole riparazioni, sostituzioni di piccole parti degli impianti idrici e sanitari, sostituzioni di componenti di modico valore);
 - f) espurgo e pulizie degli scarichi, dai lavandini, docce e w.c.;
 - g) riparazioni a seguito di eventuali rotture/danni;
 - h) fornitura del materiale di consumo per i servizi igienici (sapone, carta igienica);
 - i) pulizia finale da effettuarsi al rilascio dell'immobile;
 - j) tinteggiatura dei locali spogliatoio al rilascio dell'immobile;
 - k) svuotamento dei cestini rifiuti;
 - l) pagamento delle utenze collegate all'immobile destinato allo svolgimento dell'attività sportiva quali: elettricità e rifiuti e servizio idrico. Le **spese di riscaldamento non sono dovute in quanto i locali non vanno riscaldati.**

Il mancato rispetto degli obblighi previsti di cui ai precedenti punti:

- d) obbligo di pulizia settimanale
- g) riparazioni a seguito di eventuali rotture/danni

sono considerati come gravi inadempimenti contrattuali e pertanto la convenzione si considererà risolta di diritto con conseguente decadenza dalla concessione.

2. Il concessionario deve inoltre:

- a) collaborare con gli organizzatori di manifestazioni sportive o di utilità collettiva relative al territorio comunale;
- b) segnalare con tempestività al Comune ogni disfunzione o guasto riscontrato nel funzionamento degli impianti tecnologici, nonché le azioni intraprese.

3. Il concessionario può predisporre, a propria cura e spese, la pubblicità all'interno della palestra, in appositi spazi che potrà liberamente gestire, fermo restando che rimangono a carico del concessionario tutti gli oneri relative all'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.

4. Al concessionario è consentito l'esercizio di vendita eventuale di articoli sportivi.

5. Il concessionario si impegna a stipulare idonea copertura assicurativa per quanto concerne la responsabilità civile verso terzi e dipendenti RCT/RCO con nominale unico non inferiore ad €. 1.500.000,00 per la garanzia RCT e ad €. 1.000.000,00 per la garanzia RCO, tale da coprire:

- ogni danno derivante agli impianti in concessione da qualsiasi azione ed omissione dolosa o colposa, se imputabili al concessionario;
- danni derivanti dall'utilizzo delle strutture da parte degli utenti;
- danni per il personale addetto ai servizi vari.

Copia della polizza assicurativa dovrà essere prodotta all'Amministrazione Comunale all'atto della immissione in possesso della struttura. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere l'eventuale elevazione dei massimali.

Art. 7 – Modalità di utilizzo

Orario di apertura al pubblico:
da lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00
lunedì e mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 18.00

**TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE PER ACCETTAZIONE**



COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria n. 1 – 36065 Mussolente Vi

www.comune.mussolente.vi.it

protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Ufficio Segreteria

Tel. 0424578408 Fax. 0424577311 P.I. 00262470248

✉ segreteria1@comune.mussolente.vi.it

1. Il concessionario è tenuto ad utilizzare esclusivamente ai fini sportivi e correttamente la struttura concessa in uso.
2. E' vietata la subconcessione e la cessione a terzi.
3. Il concessionario può autorizzare, per periodi temporanei, l'utilizzo della palestra (area corsi) ad altri soggetti, previa comunicazione all'Ente indicando il soggetto utilizzatore, la durata e l'importo richiesto.

Art. 8 - Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

1. Sono posti a carico dell'Amministrazione Comunale gli oneri derivanti da:

a) manutenzione ordinaria della struttura e degli impianti tecnologici.

L'Amministrazione garantisce la funzionalità ottimale dell'impiantistica elettrica e termo-idraulica e le loro relative manutenzioni;

b) manutenzione straordinaria, salvo danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori degli utenti del Concessionario;

c) manutenzione periodica degli impianti antincendio;

d) assicurazione dell'immobile e degli arredi contro i rischi dell'incendio e della responsabilità civile, derivanti dalla proprietà.

Art. 9 – Responsabilità

1. Il Concessionario è l'unico e solo responsabile della gestione e del funzionamento della struttura e degli impianti ad essa pertinenti, dei rapporti con gli utenti, con il proprio personale e con i terzi: in specifico il concessionario solleva il Comune di Mussolente da ogni e qualsiasi responsabilità conseguente a tali rapporti. Esso inoltre sarà responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possano derivare alle persone e alle cose a seguito dell'uso dell'immobile, sollevando quindi il Comune da ogni responsabilità diretta od indiretta dipendente dall'esercizio della concessione.

Art. 10 – Personale

1. Il Concessionario deve assicurare la gestione delle attività sportive con proprio personale.

2. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi fra il Comune ed il personale incaricato/assunto dal gestore-concessionario.

3. Il Concessionario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Si obbliga altresì ad osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi e degli accordi locali integrativi degli

Orario di apertura al pubblico:
da lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00
lunedì e mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 18.00

**TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE PER ACCETTAZIONE**



COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria n. 1 – 36065 Mussolente Vi

www.comune.mussolente.vi.it

protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Ufficio Segreteria

Tel. 0424578408 Fax. 0424577311 P.I. 00262470248

✉ segreteria1@comune.mussolente.vi.it

stessi e ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula della presente convenzione, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

4. All'Amministrazione comunale dovranno obbligatoriamente essere **comunicati per iscritto, prima dell'inizio del servizio** e con la massima celerità:

a) il nominativo dell'incaricato responsabile della buona esecuzione del servizio, al quale l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi per eventuali osservazioni e proposte (coordinatore del servizio);

b) l'elenco del personale impiegato nel servizio, specificando la qualifica e le mansioni svolte.

Art. 11 - Presenza e custodia

1. Il concessionario-gestore deve essere presente sul luogo di lavoro durante la maggiore parte dell'attività e risponde in via diretta dell'attività che si svolge in sua assenza. Il concessionario è costituito custode dell'immobile concesso ed è responsabile, ai sensi dell'art. 2051 del c.c., dei danni causati all'immobile stesso, agli impianti e alle persone. Il concessionario risponderà di quanto sopra anche se i danni sono causati da persone ammesse, pur temporaneamente, all'uso o al godimento del bene concesso.

2. L'immobile deve essere utilizzato con cura e diligenza dal concessionario che ne deve garantire la funzionalità ed il decoro provvedendo, a proprie spese, all'esecuzione delle opere a tal fine necessarie. Il concessionario è responsabile dei danni che possano derivare a persone, cose ed impianti per inerzia, incuria o per mancata esecuzione dei lavori per i quali sia obbligato a provvedere. Dovrà, inoltre, dare immediata comunicazione al concedente della necessità di riparazioni non a suo carico. Il concessionario si obbliga a garantire che i servizi all'interno dell'immobile concesso siano svolti nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, di igiene sul lavoro e di contenimento dei consumi energetici

Art. 12 – Controlli

1. Il concedente potrà ispezionare o far ispezionare l'immobile concesso, anche allo scopo di constatarne lo stato d'uso.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di intercludere l'accesso dell'impianto per necessità o cause di forza maggiore, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte del concessionario.

3. L'Amministrazione Comunale ha il diritto di ispezionare, in qualunque momento, l'attività e la struttura.

Art. 13 - Esecuzione d'ufficio

1. Verificandosi gravi deficienze o abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove il concessionario, regolarmente diffidato, non ottemperi alle prescrizioni impartite, il Comune avrà la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento del servizio.



COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria n. 1 – 36065 Mussolente Vi

www.comune.mussolente.vi.it

protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Ufficio Segreteria

Tel. 0424578408 Fax. 0424577311 P.I. 00262470248

✉ segreteria1@comune.mussolente.vi.it

2. Le spese relative a detti interventi, maggiorate del 10% per oneri d'Amministrazione, saranno addebitate al Concessionario.

Art. 14 - Risoluzione anticipata della concessione, inadempienze e penali

1. L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto-concessione per fatto e colpa del concessionario, nei seguenti casi:

1. gravi e continue violazioni da parte del concessionario degli obblighi contrattuali, in caso di persistenza a seguito di formale contestazione da parte del Comune;
2. diminuzione delle misure di sicurezza;
3. reiterata inosservanza delle norme di igiene;
4. qualora il concessionario o i suoi collaboratori/dipendenti pongano in essere atti che costituiscano direttamente o indirettamente grave violazione di legge o regolamenti, ovvero inosservanza di ordinanze e prescrizioni dell'Autorità Comunale;
5. quando il concessionario abbia di fatto sub-concesso l'immobile;
6. il mancato rispetto degli obblighi contrattuali previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale dipendente;
7. per motivi di ordine pubblico.

2. Al di là dei casi di risoluzione della concessione, per inadempienze agli obblighi derivanti dalla concessione stessa, il concedente comminerà al concessionario il pagamento di una **penale** che va da un **minimo di Euro 50,00 ad un massimo di Euro 300,00** da applicarsi da parte del Responsabile del servizio, sulla base di una valutazione della gravità delle inadempienze medesime. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione alla quale il gestore avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro cinque giorni dalla notifica.

3. Con riferimento al pagamento del canone di concessione di cui all'art. 3 co. 2, in caso di ritardato pagamento oltre il termine del 30/06 e/o del 30/12, verrà applicata una penale di € 20,00 giornaliera.

4. Con riferimento al termine di riconsegna dell'immobile di cui all'art. 2, in caso di mancato rilascio dell'immobile alla scadenza della concessione, verrà applicata una penale di € 300,00 per ogni giorno di ritardo.

Art. 15 – Controversie

1. Ogni vertenza tra le parti, sia durante la esecuzione del contratto, sia al suo termine, è deferita al tentativo d'accordo bonario da parte del Responsabile di Servizio; in mancanza di accordo all'autorità



COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria n. 1 – 36065 Mussolente Vi

www.comune.mussolente.vi.it

protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Ufficio Segreteria

Tel. 0424578408 Fax. 0424577311 P.I. 00262470248

✉ segreteria1@comune.mussolente.vi.it

giudiziaria competente. E' espressamente esclusa la competenza arbitrale.

Art. 16 - Trattamento dei dati personali

Nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" il concessionario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza od in possesso, in particolare per quanto attiene al trattamento dei dati sensibili, di non divulgarli in alcun modo. Il concessionario si impegna a trattare i dati personali dei soggetti fruitori dell'impianto sportivo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 17 - Disposizioni generali e finali

1. Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di concessioni.
2. Per quanto non espressamente previsto e regolamentato dalla presente convenzione, si rinvia alle disposizioni normative vigenti in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto, nonché al regolamento generale per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali.

IL CONCESSIONARIO-GESTORE

.....

.....

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

IL RESP. AREA AMMINISTRATIVA

d.ssa Chiara Perozzo



COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria n. 1 – 36065 Mussolente Vi

www.comune.mussolente.vi.it

protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Ufficio Segreteria

Tel. 0424578408 Fax. 0424577311 P.I. 00262470248

✉ segreteria1@comune.mussolente.vi.it

Orario di apertura al pubblico:
da lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00
lunedì e mercoledì dalle ore 17.00 alle ore 18.00

**TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE PER ACCETTAZIONE**
