

5. Dimensioni della società sportiva: numero degli associati/tesserati degli ultimi cinque anni sportivi (per le associazioni di discipline sportive associate indicare il numero di associati/tesserati delle singole associazioni/società sportive che le compongono).

Anno					
Associati n.					
Tesserati n.					

Nel caso di raggruppamenti temporanei indicare i soci di ogni associazione

6. Numero degli associati dell'ultimo anno suddivisi per discipline e categorie e genere:

DISCIPLINE	minori 6 - 17	giovani 18 -35	adulti 36 - 59	anziani 60 ed oltre

Nel caso di raggruppamenti temporanei indicare i soci di ogni associazione

7. n° squadre che svolgono attività agonistica a livello provinciale, regionale o nazionale nell'anno sportivo precedente alla gara

Attività	Livello	N. squadre

Allegati obbligatori

- o **Copia dei contratti di gestione stipulati negli ultimi cinque anni per la gestione di impianti sportivi di proprietà di enti locali**
- o **Ultimo bilancio preventivo e consuntivo dell'Associazione e specifica degli importi introitati tramite sponsorizzazioni e contribuzioni da parte di Enti pubblici, quote associative;**

allegato a3

“PIANO DI UTILIZZO IMPIANTO SPORTIVO”

DESTINAZIONE D’USO ATTUALE E POTENZIALE

L’impianto sportivo identificato dalla planimetria allegata alla convenzione, quale parte integrante e sostanziale della stessa, risulta attualmente costituito dai beni di cui all’allegato elenco.

La ricognizione, l’esatta ed attuale consistenza dell’impianto e del suo stato, nonché delle attrezzature mobili ivi esistenti, vengono fatti risultare da un apposito verbale da redigere in contraddittorio tra le parti o loro delegati prima dell’avvio dell’attività.

Il Concessionario si impegna ad utilizzare e fare utilizzare gli impianti, gli arredi e le attrezzature avute in gestione in modo corretto e con diligenza, osservando tutte le norme di sicurezza e d’igiene, le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti in materia, rispondendo dei danni eventualmente arrecati agli stessi.

Il Concessionario potrà utilizzare gli impianti sportivi a sua libera scelta, fatti salvi i limiti derivanti dalla natura stessa degli impianti e quelli stabiliti dal capitolato d'appalto.

La Stagione Sportiva decorre dal 1 luglio al 30 giugno dell'anno successivo.

Di norma, le attività sportive si svolgono da settembre a giugno dell'anno successivo; tuttavia gli impianti sportivi oggetto dell'affidamento dovranno essere disponibili ad accogliere le richieste da parte di Enti/Associazioni/privati durante tutto l'anno e quindi anche nel periodo estivo di luglio e agosto. L’Affidatario, a sua discrezione, potrà programmare l'eventuale chiusura nel periodo di Natale/Capodanno e per non più di due settimane durante il mese di agosto. Tali chiusure dovranno essere comunicate al competente ufficio (Ufficio Sport afferente all'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico del Comune di Sogliano al Rubicone), con almeno 30 giorni di anticipo, per garantire la possibilità di programmare attività da parte del suddetto Servizio.

L’impianto natatorio, in particolare, in quanto trattasi di piscina scoperta non confinante entro strutture chiuse permanenti, sarà utilizzabile nel solo periodo estivo e la sua apertura all’utenza verrà concordatamene fissata con l’Amministrazione comunale.

Il concessionario si impegna a gestire l’impianto in base ad un **PROGETTO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA’ SPORTIVE articolato con le seguenti modalità:**

1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE SEGUENTI ATTIVITA’ SPORTIVE DA SVOLGERSI OBBLIGATORIAMENTE E ANNUALMENTE ALL’INTERNO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI:

- 1 campionato di calcio a 11 adulti (di federazione FGCI o federazioni amatoriali quali CSI, UISP, ecc...) con squadra composta almeno dal 25% da residenti di Sogliano al Rubicone;
- 2 campionati di calcio ragazzi/bambini (di federazione FGCI o federazioni amatoriali quali CSI, UISP, ecc...) con squadra composta almeno dal 25% da residenti di Sogliano al Rubicone;
- 1 campionato di calcio a 5 adulti/ragazzi (di federazione FGCI o federazioni amatoriali quali CSI, UISP, ecc...) con squadra composta almeno dal 25% da residenti di Sogliano al Rubicone;
- 2 corsi/tornei di tennis con almeno 10 iscritti residenti a Sogliano al Rubicone;
- 1 torneo amatoriale di beach volley, beach tennis o footvolley da svolgersi nel campo di sabbia adiacente alla piscina comunale durante il periodo estivo.
- Apertura giornaliera per almeno 4 ore dal lunedì al sabato di una palestra di fitness all’interno della tensostruttura;

o **ATTIVITA' COLLATERALI:**

o **ATTIVITA' RIVOLTE A MINORI, ANZIANI, DIVERSAMENTE ABILI**

o **GESTIONE IMPIANTO NATATORIO**

TIPOLOGIE DI UTENZA AMMESSA E MODALITA' DI ACCESSO

Fatto salvo quanto previsto agli artt. 11, 12 e 13 della convenzione per la concessione in uso dell'impianto sportivo (Riserva d'uso per strutture scolastiche e Amministrazione Comunale), si indicano di seguito:

- o **Modalità di utilizzo previste da parte del concessionario per lo svolgimento della propria attività sportiva agonistica e non**

Giorni	Ore	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	9															
L																
M																
MC																
G																
V																
S																
D																

Riportare le lettere corrispondenti nelle giornate e negli orari la proposta di utilizzo delle proprie ore indicando le discipline proposte:

- _____
- _____
- _____

- o altre iniziative ricreative e sociali di interesse pubblico, praticabili straordinariamente negli impianti e compatibili con il normale uso degli stessi;

- o Modalità di utilizzo impianto natatorio previste da parte del concessionario

Giorni	Ore	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	9															
L																
M																
MC																
G																
V																
S																
D																

RIEPILOGO ore settimanali di utilizzo

- Ore utilizzo attività sportiva del concessionario _____
- Apertura al pubblico per attività rivolta:
- Minori ore _____
- adulti ore _____
- anziani ore _____
- diversamente abili ore _____
- altre attività , compresa eventuale attività ad utenza libera ore _____

- totale ore _____

Riduzioni o promozioni tariffarie a favore di utenti disagiati

3) STRUTTURA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE

3.1. Tecnici sportivi in possesso di diploma o laurea in Scienze Motorie od equipollenti titoli conseguiti in altri paesi e/o in possesso dell'attestato di istruttore e/o tecnico rilasciato dalla/e federazione/i, disciplina/e associata/e o di ente di promozione sportiva (indicare alla voce rapporto professionale se dipendenti, in regime di compenso sportivo o volontari) da dedicare alle attività sportive (**ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE CURRICULUM**):

Cognome e Nome	luogo di nascita	data di nascita	residenza	titolo/i rapporto professionale

(nel caso di raggruppamenti temporanei indicare il personale messo a disposizione del progetto da ogni soggetto)

3.2. Altre eventuali figure previste da dedicare a supporto alla pratica sportiva (medico e/o paramedici, massaggiatore, educatore, insegnante ...)

Cognome e Nome	luogo di nascita	data di nascita	residenza	titolo/i rapporto professionale

(nel caso di raggruppamenti temporanei indicare il personale messo a disposizione del progetto da ogni soggetto)

Descrivere il programma di impiego dei soggetti delle tabelle precedenti nelle attività sportive

(DESCRIZIONE max 10 righe)

3.3 Risorse umane per attività amministrativa

Nella descrizione devono essere contenute le proposte per la gestione di informazioni, iscrizioni, eventuali servizi non sportivi, indicando il personale amministrativo – contabile (segretari/e, contabili, possesso di titoli quali ragioniere, segretaria d’azienda o di esperienza nelle attività gestionali di associazioni o società sportive dilettantistiche, ecc.) specificando se dipendenti o volontari:

Cognome e Nome	luogo di nascita	data di nascita	residenza	titolo/i rapporto professionale

(nel caso di raggruppamenti temporanei indicare il personale messo a disposizione del progetto da ogni soggetto)

Descrivere il programma di impiego dei soggetti della tabella precedente nelle attività di carattere amministrativo/contabile (*DESCRIZIONE max 10 righe*)

4) collaborazioni e gemellaggi con altre associazioni sportive, enti pubblici ecc.a carattere locale, nazionale e/o internazionale che l'Associazione e/o Società ha avuto nell'ultimo triennio e che intende realizzare nel prossimo quadriennio.

5) Modalità di raccordo con il Comune per la definizione degli obiettivi gestionali e per il controllo della gestione

6) Proposta di modello per la verifica annuale di gradimento da parte degli utenti

--

Il piano di utilizzo così definito può essere modificato o aggiornato annualmente dal Concessionario previa approvazione del Concedente. Il piano proposto deve pervenire al Concedente per la sua valutazione, entro il 1° settembre di ogni anno.

Timbro e

firma del legale rappresentante

“PIANO DI CONDUZIONE TECNICA”

L'Affidatario si obbliga all'esecuzione degli interventi di **manutenzione ordinaria** sugli impianti, sui beni mobili ed immobili avuti in gestione. Si precisa che, per manutenzione ordinaria debba intendersi **“l'insieme degli interventi che riguardano opere di riparazione ordinaria, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici, strutture, locali, arredi, attrezzature, oltre a quelli necessari ad integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti; nonché ogni elemento facente parte integrante degli impianti sportivi, comprese le aree di pertinenza”**, al fine di conservare in buono stato gli impianti sportivi, mantenendone nel tempo la fruibilità ed al fine di evitare che la mancata manutenzione ordinaria sfoci nella necessità di interventi straordinari. **Sono escluse dalla manutenzione ordinaria le riparazioni e gli interventi che, per la loro particolare complessità, entità ed inusualità, possano rientrare nell'ambito della manutenzione straordinaria.**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si acclude un elenco degli interventi di manutenzione ordinaria.

I. Coperti e facciate edifici

- a. sistemazione di coppi, tegole ecc.. spostate, con sostituzione di quelle rotte;
- b. sistemazione dei pluviali sfilati, sostituzione di alcuni tratti e pulizia dei pozzetti alla base;
- c. pulizia di grondaie e degli scarichi dei pluviali;
- d. rappezzì di guaina dei piani coperti, fino alla misura di mq. 2 per ogni intervento necessario;

II. Fognature e scarichi

- a. sigillatura dei giunti delle colonne di scarico non incassate;
- b. espurghi periodici;
- c. disinfestazioni e derattizzazioni al bisogno.

III. Serramenti ed infissi edifici

- a. sostituzione di ferramenta e di organi funzionali;
- b. verniciatura conservativa di infissi e serramenti;
- c. sostituzione di vetri di qualsiasi tipo e posti a qualsiasi altezza.

IV. Interventi murari in genere

- a. pulizia dalle erbe infestanti;
- b. controllo statico a vista dei fabbricati e segnalazione ai tecnici dell'Amministrazione Comunale per i provvedimenti conseguenti;
- c. sigillatura davanzali finestre.

V. Pavimenti e Rivestimenti edifici

- a. riprese di pavimenti e rivestimenti con sostituzione delle piastrelle rotte o mancanti;
- b. ripristino di tratti di battiscopa con eventuali sostituzioni.

VI. Tinteggiature e verniciature

- a. tinteggiature e verniciature interne agli edifici, comprese le parti comuni.

VII. Impianti termo-idrico-sanitari

- a. manutenzione e pulizia di gabinetti, docce, lavatoi ed altri apparecchi sanitari,
- b. riparazione ed eventuale sostituzione di rubinetteria;
- c. sostituzione di guarnizioni, eccentrici, manicotti, flessibili, ecc.;
- d. avvio, taratura, controlli, pulizia, manutenzione di caldaie, scaldacqua, radiatori ed interventi nelle centrali termiche; a tal proposito, ogni anno, dovranno essere presentati i contratti sottoscritti con ditte abilitate ad eseguire dette manutenzioni e a ricoprire il ruolo di terzo responsabile.

VIII. Impianti elettrici

- a. sostituzione di placche, frutti e di organi elettrici (relè, fusibili, rilevatori di presenza, termostati, ecc.);
- b. fornitura e sostituzione di lampade di qualsiasi tipo;

IX. Aree esterne di pertinenza

- a. sistemazione percorsi pedonali in lastre con eventuale sostituzione di alcune parti;

- b. manutenzione ordinaria del sistema di raccolta delle acque bianche (pulizia periodica pozzetti, sostituzione botole rotte, ecc.).

X. Aree verdi

- a. tutela igienica (pulizia) delle aree con svuotamento dei cestini e smaltimento del materiale con frequenza variabile, secondo la necessità;
- b. riparazione ed eventuale sostituzione dei cestini portarifiuti danneggiati;
- c. sfalcio dei prati, anche pertinenziali, secondo necessità, con contenimento dello sviluppo erbaceo entro i 15 cm. di altezza e relativo smaltimento del materiale di risulta. L'Affidatario potrà avvalersi di attrezzature di proprietà del Comune di Sogliano al Rubicone, previa intesa e programmazione dell'utilizzo con la competente Area Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Sogliano al Rubicone e significando che tutte le spese di gestione resteranno a carico dell'Affidatario;
- d. servizio di apertura e chiusura cancelli di ingresso negli orari stabiliti, là dove presenti.

XI. Servizi diversi

- a. manutenzione di attrezzature sportive;
- b. in generale, segnalazione ai tecnici comunali preposti di problemi che presuppongono interventi di tipo straordinario.

XII. Pronto intervento

- a) primo intervento in caso di necessità per rotture gravi, per la messa in sicurezza e per evitare danni economici rilevanti (ad esempio perdite di gas, di acqua, ecc.), con immediata informazione ai tecnici comunali per i ripristini od agli altri enti preposti (Enia, Enel, Vigili del fuoco, ecc.).

Per gli impianti termici dovranno essere rispettate le norme di cui al D.P.R. 412/93, intendendosi l'Affidatario quale occupante stabile del fabbricato.

Gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati saranno comunicati al Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Sogliano al Rubicone, che si riserva il diritto di effettuare o far effettuare periodiche visite di controllo. In caso di interventi sugli impianti, dovrà essere fornita al Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Sogliano al Rubicone relativa eventuale certificazione di rispondenza degli interventi stessi alle norme di riferimento.

Ogni danno rilevato rispetto allo stato iniziale non derivante dal normale deterioramento d'uso, ma da incuria, negligenza, arbitrarie distrazioni d'uso, trascuratezza delle manutenzioni ordinarie, dolo, ecc..., dovrà essere rifiuto a carico dell'Affidatario, con possibilità del Comune di rivalersi sulla somma erogata annualmente allo stesso o sulla fideiussione.

Nel caso in cui si rilevino attrezzature non più utilizzabili e non più riparabili, l'Affidatario dovrà darne immediata comunicazione al Comune di Sogliano al Rubicone, evidenziandone le motivazioni, al fine di procedere alla relativa dismissione e al conseguente stralcio dall'inventario.

XIII. Impianti speciali e sicurezza

- a) Tutti gli impianti speciali (antintrusione, antincendio, ecc...), nonché tutte le attrezzature di sicurezza (maniglioni, estintori, manichette, naspi, cartellonistica e luci d'emergenza, porte tagliafuoco, porte di sicurezza, ecc...), dovranno essere mantenute a spese e cura dell'Affidatario, attraverso la sottoscrizione di regolari contratti annuali o poliennali, con ditte specializzate in materia.

I contratti sottoscritti, con indicate le mansioni e le competenze dell'incarico, dovranno essere consegnati in copia all'Amministrazione Comunale.

L'Affidatario, in ogni caso, provvederà ad eseguire o a far eseguire, a sua cura e spese, tutte quelle manutenzioni, che, pur non comprese nell'elenco di cui sopra, sono riconducibili alla manutenzione ordinaria degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e delle aree pertinenziali, per analogia.

- D) L'Affidatario adotterà le misure necessarie al deposito e custodia degli attrezzi ed altro materiale specifico di sua proprietà, nonché di quello di altri soggetti fruitori. In ogni caso il Comune di Sogliano al Rubicone non risponderà per eventuali ammanchi e furti che dovessero essere lamentati dagli utenti ed ugualmente non risponderà degli eventuali danni materiali che agli utenti od a terzi possano comunque derivare durante l'utilizzo dell'impianto.

- E) Per incontri o manifestazioni che richiedano **l'installazione di determinati impianti od attrezzi non in dotazione** agli impianti sportivi di che trattasi, l'Affidatario, per quelle da lui direttamente organizzate, o il responsabile della manifestazione se trattasi di altri soggetti organizzatori, dovrà provvedere a propria cura e spese, rischio e responsabilità, alla eventuale fornitura e sistemazione delle attrezzature

necessarie ed alla loro successiva rimozione. Il montaggio e lo smontaggio di detti impianti ed attrezzature devono essere eseguiti, a norma della vigente legislazione e nel più breve tempo possibile, immediatamente prima ed immediatamente dopo la manifestazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità degli impianti sportivi per le attività che precedono e quelle che seguono la manifestazione stessa.

G) Ai fini della buona conservazione degli impianti sportivi, l'Affidatario si obbliga inoltre a frasi carico dei **seguenti adempimenti**:

1. sorveglianza e controllo degli impianti sportivi avuti in gestione, tenuta delle chiavi, apertura, custodia e chiusura durante il periodo di utilizzo degli impianti stessi;
2. accurata pulizia degli impianti sportivi, sia nelle aree interne (compresi gli arredi e le attrezzature sportive), che in quelle esterne di pertinenza;
3. verifica della funzionalità, attivazione e disattivazione degli impianti elettrici e di ogni altro impianto tecnologico e di natura tecnica;
4. accensione e spegnimento delle luci, del riscaldamento e delle altre utenze, fornitura dell'acqua calda per le docce (con esclusione degli utilizzi da parte dell'Istituto Comprensivo);
5. divieto di svolgere negli impianti sportivi avuti in gestione e nelle relative pertinenze alcuna attività che contrasti con le prescrizioni della presente Capitolato Speciale d'Appalto, salvo espresso consenso del Comune in relazione alla particolarità del caso;
6. verifica e controllo delle condizioni di agibilità e sicurezza generale, nonché delle condizioni di fruibilità degli impianti e pertinenze in gestione;
7. predisposizione e sistemazione delle attrezzature necessarie per l'espletamento dell'attività;
8. controllo sull'uso corretto delle strutture e delle attrezzature da parte dell'utenza;
9. aggiornamento costante dell'inventario degli arredi e delle attrezzature di proprietà comunale, esistenti a servizio degli impianti sportivi;
10. sollecitazione del pronto intervento degli organi competenti in caso di infortuni, incendi, disordini o altre situazioni di emergenza, nonché continua, attenta e sicura sorveglianza sugli utenti degli impianti, evitando attività che possano arrecare molestia o danno agli utenti medesimi ed agli estranei;
11. sorveglianza, sotto la propria responsabilità, affinché gli utenti dell'impianto non sub-affidino a terzi l'utilizzazione dello stesso e che non svolgano attività aventi scopo di lucro, ovvero che non siano in possesso dei giusti titoli per l'esercizio;
12. osservanza degli obblighi, divieti e limitazioni previsti dalle leggi, dai regolamenti del CONI, delle Federazioni Sportive nazionali riconosciute dal CONI;
13. divieto di accesso agli impianti sportivi in gestione alle persone non autorizzate;
14. controllo sull'uso corretto delle strutture e delle attrezzature da parte dell'utenza e verifica e tempestiva segnalazione al Comune degli eventuali danni arrecati alle strutture ed alle attrezzature e possibilmente dei relativi responsabili;

H) Per quanto riguarda il **servizio di pulizia**, esso dovrà essere svolto in orari e con frequenza tale da non ostacolare il normale svolgimento delle diverse attività programmate. Le sue modalità di svolgimento, con indicazione delle operazioni giornaliere, settimanali, mensili e annuali, dovranno essere descritte nel "Piano di Conduzione Tecnica" ed, in linea di massima, dovranno essere le seguenti:

1. lavaggio, pulizia e scopatura di tutte le pavimentazioni, con apposita attrezzatura e con l'impiego di sostanze detergenti, che devono essere compatibili con tutti i diversi tipi di pavimentazione presenti;
2. rimozione, pulizia accurata e, se necessario, disinfezione di tutte le superfici imbrattate;
3. svuotatura dei cestini porta carta, porta rifiuti e posacenere, con relativa pulitura;
4. spolveratura ad umido di mobili, arredi e di tutto quanto è soggetto all'uso comune;
5. lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (WC, lavandini, docce, ecc...) con rimozione di ogni eventuale residuo organico;
6. pulizia ad umido delle parti lavabili dei servizi igienici, con eliminazione di macchie di sporcizia e corpi estranei;
7. pulizia dei rubinetti, porta sapone, porta salviette ed accessori vari;
8. pulizia di pedane e stuoi;
9. pulizia di infissi, sia nella parte interna, che esterna;

10. pulizia ed eliminazione di impronte e macchie su entrambe la facce di porte, porte a vetro, vetri e vetrate;
11. pulizia di sostegni e protezioni (corrimani, parapetti, maniglioni di appoggio/sostegno, ecc...);
12. eliminazione di orme sui cristalli, vetri e specchi;
13. deragnatura dei locali;
14. rifornimento di carta igienica, sapone e salviette;
15. pulizia ripostigli;
16. pulizia di tutte le aree cortilive esterne adiacenti gli impianti sportivi avuti in gestione;
17. trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti.

L'impiego dei materiali, delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e caratteristiche tecniche, devono essere perfettamente compatibili con la conformazione delle pavimentazioni, delle strutture e superfici in genere, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di tutti gli accessori necessari per la protezione e salvaguardia dell'operatore e dei terzi da eventuali infortuni, conformemente alle normative vigenti.

PROPOSTA PER ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI APERTURA, CHIUSURA, CUSTODIA E PULIZIA

Il concessionario dovrà garantire tutte le attività inerenti alla gestione dell'impianto (custodia, vigilanza, pulizia, controllo impianti tecnologici, ecc.) con personale, costi e responsabilità a proprio carico sulla base del seguente Programma di attività:

1) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONI SULL'USO DEGLI IMPIANTI, APERTURA, CHIUSURA, CUSTODIA E PULIZIA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI (indicativamente max 20 righe)

Cognome e Nome/Ragione Sociale Ditta	luogo di nascita	data di nascita	Residenza/ Sede Legale	titolo/i	Rapporto professionale

Nella tabella indicare le risorse umane previste (ad esempio custodi), persone fisiche o ditte specializzate, specificando se dipendenti o volontari.

Sociale Ditta					

Nella tabella indicare le risorse umane previste, persone fisiche o ditte specializzate (ad esempio tecnici manutentori, possesso diploma tecnico – professionale specifico, e/o abilitazione prevista per legge nella conduzione di impianti tecnologici, esperienza nella gestione di manutenzioni edili ecc....) specificando se dipendenti o volontari.

3) ELENCO DELLE ATTREZZATURE SPORTIVE DI PROPRIETÀ DELLA ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ SPORTIVA A DISPOSIZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ SPORTIVE NEGLI IMPIANTI :

4) ELENCO DELLE ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ DELLA ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ SPORTIVA A DISPOSIZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE NEGLI IMPIANTI

5) ELENCO DELLE ATTREZZATURE PER LE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE DI PROPRIETÀ DELL'ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ SPORTIVA

6) INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE E MIGLIORIE DELL'IMPIANTO A CURA E SPESE DEL GESTORE NEL PIENO RISPETTO DELLA NORMATIVA URBANISTICA VIGENTE

7) PROPOSTE PER IL CONTENIMENTO DEI COSTI DI GESTIONE, PER L'ESTENSIONE DELL'USO E PER LA QUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI;

Il concessionario dovrà garantire, per tutta la durata della convenzione, il tempestivo approvvigionamento di tutti i beni e servizi necessari al corretto e regolare svolgimento di tutte le attività inerenti la gestione dell'impianto sportivo.

Timbro e

firma del legale rappresentante
