



Via Roma, 35 – 11020 LILLIANES (AO)

Telefono: 0125 / 832110 – info@comune.lillianes.ao.it – protocollo@pec.comune.lillianes.ao.it

Prot. 2986/2026

Lillianes, 21 luglio 2026

DISCIPLINARE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CAMPO COMUNALE DA PADEL.

Art. 1 Oggetto del disciplinare

Il presente disciplinare regola le modalità di svolgimento della procedura finalizzata all'individuazione di un operatore economico cui affidare in concessione il servizio di gestione del campo comunale da padel di proprietà del Comune di Lillianes.

La concessione ha ad oggetto esclusivamente le attività di gestione operativa dell'impianto, come meglio specificato nel presente documento e nello schema di convenzione.

La procedura è avviata nel rispetto dei principi di cui agli artt. 1, 2 e 3 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché della disciplina relativa ai contratti di concessione di cui agli artt. 176 e seguenti del medesimo decreto.

Art. 2 Finalità della concessione

L'Amministrazione comunale intende perseguire le seguenti finalità:

- garantire la piena fruizione dell'impianto sportivo comunale;
- favorire la pratica sportiva e le attività ricreative;
- assicurare una gestione efficiente del servizio;
- valorizzare le attività economiche e turistiche presenti sul territorio;
- garantire economicità, trasparenza e continuità nella gestione delle prenotazioni e degli accessi.

Art. 3 Durata della concessione

La concessione avrà durata di mesi 4 decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione.

Alla scadenza il rapporto cesserà automaticamente senza necessità di disdetta.

È esclusa la prosecuzione tacita della concessione.

Eventuali proroghe potranno essere disposte esclusivamente nei casi previsti dalla normativa vigente e per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure eventualmente avviate.

Art. 4 Attività oggetto della concessione

Il concessionario dovrà svolgere le seguenti attività:

- a) gestione del sistema di prenotazione del campo;
- b) organizzazione e aggiornamento del calendario delle disponibilità;
- c) comunicazione agli utenti delle modalità di utilizzo dell'impianto;
- d) consegna e ritiro delle chiavi o gestione del sistema di accesso;
- e) apertura e chiusura dell'impianto secondo le modalità stabilite dal Comune;
- f) eventuale gestione del servizio di noleggio delle racchette e del materiale sportivo;
- g) riscossione dei corrispettivi dagli utenti;
- h) conservazione della documentazione relativa agli utilizzi;
- i) trasmissione al Comune della rendicontazione periodica dell'attività svolta;
- j) riversamento al Comune delle somme di competenza dell'Ente.

Art. 5 Modalità di prenotazione e accesso all'impianto

Il concessionario dovrà garantire un sistema organizzato di prenotazione che consenta:

- la corretta programmazione degli utilizzi;
- la tracciabilità delle prenotazioni;
- l'individuazione degli utenti;
- la verifica degli incassi.

Il concessionario dovrà assicurare modalità di prenotazione facilmente accessibili agli utenti. Eventuali sistemi informatici utilizzati dovranno garantire il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 6 Tariffe del servizio

Le tariffe applicate agli utenti sono stabilite dal Comune.

Le tariffe iniziali sono:

Servizio	Importo
Utilizzo campo da padel per 90 minuti	€ 40,00
Noleggio racchette per 90 minuti	€ 10,00

Il concessionario non potrà modificare autonomamente le tariffe.

Qualsiasi variazione dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione comunale.

Art. 7 Modalità di remunerazione del concessionario

Al concessionario sarà riconosciuto un aggio percentuale sugli incassi effettivamente riscossi dagli utenti.

L'aggio massimo posto a base della procedura è stabilito nella misura del: **15% degli incassi**

L'aggiudicatario sarà remunerato secondo la percentuale risultante dall'offerta economica presentata in sede di procedura.

Il concessionario non potrà richiedere al Comune ulteriori compensi, rimborsi o indennizzi, salvo espressa previsione della convenzione.

Art. 8 Criterio di individuazione del concessionario

L'affidamento sarà disposto in favore dell'operatore economico che avrà presentato la migliore offerta economica, individuata nella:

minore percentuale di aggio richiesta sugli incassi rispetto al limite massimo del 15%

Non saranno ammesse offerte superiori al limite massimo previsto.

In caso di parità di offerte economiche si procederà secondo le modalità indicate dall'Amministrazione.

Art. 9 Gestione degli incassi e riversamento al Comune

Il concessionario provvederà direttamente alla riscossione delle somme dovute dagli utenti.

Gli incassi riscossi dovranno essere oggetto di specifica rendicontazione.

Entro il giorno 15 del mese successivo, il concessionario dovrà:

- trasmettere al Comune il rendiconto degli utilizzi effettuati;
- indicare gli incassi complessivi;
- trattenere esclusivamente l'aggio spettante;
- riversare al Comune la quota di competenza.

Il Comune potrà effettuare verifiche sulla documentazione contabile e sulle modalità di gestione del servizio.

Art. 10 Obblighi del concessionario

Il concessionario si obbliga a:

- utilizzare l'impianto esclusivamente per le finalità previste;
- garantire continuità e regolarità del servizio;
- rispettare le disposizioni impartite dal Comune;
- custodire con diligenza le chiavi e gli strumenti di accesso;
- mantenere ordinati gli spazi affidati;
- segnalare tempestivamente eventuali guasti o anomalie;
- rispettare la normativa sulla sicurezza;
- rispettare la normativa in materia di privacy;
- collaborare con il Comune nelle attività di controllo.

Art. 11 Responsabilità del concessionario

Il concessionario assume ogni responsabilità civile, amministrativa e penale derivante dalla gestione del servizio.

Il concessionario sarà responsabile:

- della custodia delle chiavi e delle attrezzature;
- degli obblighi derivanti dalla gestione degli utenti.

Art. 12 Controlli dell'Amministrazione

Il Comune potrà effettuare in qualsiasi momento controlli:

- sulla regolare gestione delle prenotazioni;

- sulla corretta applicazione delle tariffe;
- sulla rendicontazione degli incassi;
- sul rispetto degli obblighi contrattuali.

Il concessionario dovrà consentire l'accesso alla documentazione necessaria.

Art. 13 Cauzione e garanzie

L'Amministrazione potrà richiedere al concessionario una garanzia definitiva secondo quanto previsto dalla normativa vigente e in relazione alla natura e al valore della concessione.

La garanzia potrà essere utilizzata in caso di:

- mancati versamenti;
- danni arrecati all'impianto;
- violazioni degli obblighi contrattuali.

Art. 14 Divieto di cessione

È vietata la cessione totale o parziale della concessione senza preventiva autorizzazione del Comune.

Art. 15 Risoluzione e revoca

Il Comune potrà procedere alla risoluzione della convenzione nei casi di:

- mancato versamento degli incassi;
- grave violazione degli obblighi contrattuali;
- mancata applicazione delle tariffe comunali;
- utilizzo improprio dell'impianto;
- perdita dei requisiti necessari.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse.

Art. 16 Tracciabilità, trasparenza e anticorruzione

Il concessionario è tenuto al rispetto:

- della normativa sulla trasparenza amministrativa;
- del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici per quanto compatibile;
- delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Art. 17 Trattamento dei dati personali

Il concessionario opererà nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 18 Norma finale

Per quanto non previsto dal presente disciplinare si applicano:

- il D.Lgs. 36/2023;
- il Codice civile;
- la normativa vigente in materia di concessioni e contratti pubblici;
- le disposizioni della convenzione sottoscritta tra Comune e concessionario.

Il Segretario in qualità di
Responsabile del Servizio
Dott.ssa Cinzia Bieler
documento firmato digitalmente