

# **DISCIPLINARE PER L'ACCESSO ALLA GESTIONE DEL IMPIANTO SPORTIVO "A. FUSO" IN USO ORARIO. MODALITA' DI ACCESSO E REGOLE PER L'UTILIZZAZIONE**

## INDICE

- Art. 1 - Oggetto del Disciplinare
- Art. 2 - Requisiti dei Partecipanti
- Art. 3 - Termini e Modalità di presentazione delle Domande
- Art. 4 - La Proposta di Gestione
- Art. 5 – Affidamento
- Art. 6 – Attribuzione punti per graduatoria
- Art. 7 –Durata della concessione - migliorie
- Art. 8 - Attività ammesse
- Art. 9 - Garanzie
- Art. 10 - Modalità di gestione degli spazi sportivi dell'impianto
- Art. 11 – Organizzazione delle attività ammesse
- Art. 12 – Programma, calendario ed orario delle attività
- Art. 13 - Soggetti utilizzatori
- Art. 14 - Uso del complesso sportivo – luoghi aperti al pubblico
- Art- 15 - Personale
- Art. 16 – Sorveglianza e custodia
- Art. 17 – Manutenzioni, pulizia, miglioramenti
- Art. 18 – Tariffe
- Art. 19 – Compiti del comune
- Art. 20 – Riconsegna del complesso sportivo
- Art. 21 – Decadenza della concessione
- Art. 22 – Revoca della concessione
- Art. 23 – Risoluzione per inadempimento
- Art. 24 – Incameramento della cauzione
- Art. 25 – Principio di trasparenza e coinvolgimento dell'utenza
- Art. 26 – Spese contrattuali
- Art. 27 – Disposizioni antimafia
- Art. 28 - Controversie
- Art. 29 – Disposizione finale

## **Art. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE**

Oggetto del presente disciplinare è l'accesso alla concessione d'uso oraria dell'impianto sportivo "A. Fuso" per il quale sono previste specifiche per la gestione e per l'utilizzazione dello stesso - periodo sperimentale dal 01/09/2019 al 31/06/2020

L'impianto, meglio descritto nel primo paragrafo della delibera di Giunta Comunale n° 9 del 30/07/2019, ha in dotazione tra le primarie strutture per lo sport: un campo di calcio A11, due campi di calcio A5, un campo aperto per pallacanestro, cinque blocchi distinti di spogliatoi. Tutta l'area tra il campo di calcio A11 e i bordi effettivi è occupata dalla pista per atletica e altre discipline collegate. Inoltre esistono altri locali di servizio di cui: un'area ristoro (punto bar), una stanza segreteria, una stanza uso ufficio e un locale caldaie.

Nella richiesta deve essere precisata quale e/o quali aree vengono richieste, quali e/o quanti locali spogliatoio, quali giorni e gli orari di ogni giorno (inizio fine uso).

La concessione sarà regolata dal presente disciplinare e dalla "proposta di gestione ed utilizzazione" contenuto nell'offerta allegata alle richieste presentate delle singole Associazioni Sportive divenute assegnatarie.

## **Art. 2 - REQUISITI DEI PARTECIPANTI**

Possono presentare richiesta per la concessione in uso orario le Associazioni Sportive dotate di personalità giuridica propria e affiliate al CONI o ad Enti di promozione sportiva legalmente riconosciuti dallo Stato con almeno anni 1 di statuto regolamento registrato.

Tale vincolo temporale non è inderogabile per le associazioni che svolgono discipline non presenti sul territorio.

Le Associazioni Sportive dovranno dimostrare di non avere debiti nei confronti del Comune di Ciampino oltre a dichiarare l'inesistenza di contenzioso in essere con Enti Pubblici e di non aver subito provvedimenti di revoca o rescissioni contrattuali per inadempienza, nell'ambito della gestione di concessioni aventi un oggetto analogo a quello della presente assegnazione.

La mancanza di uno o più dei requisiti è motivo di esclusione.

## **Art. 3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande, redatte su fac simile predisposto dal Servizio Sport, dovranno essere indirizzate a Comune di Ciampino – Ufficio Sport – Largo Felice Armati, 1 – 00043 Ciampino

La modulistica allegata all'avviso è composta da:

- all. 1: Modello domanda;
- all. 2: Relazione esplicativa dell'attività sportiva;
- all. 3: dichiarazione d'impegno e di responsabilità;
- all. 4: dichiarazione statuto, atto costitutivo e bilancio;
- all. 5: dichiarazione di possesso dei requisiti

L'offerta è, in buona sostanza, quanto viene dichiarato nel progetto di gestione ed utilizzazione che deve essere formulato secondo le indicazioni di cui al successivo art. 4.

Le domande di partecipazione alla presente procedura, firmata dal legale rappresentate, e i relativi allegati dovranno essere trasmessi entro e non oltre **il 23/08/2019, ore 12,00**, con una delle seguenti modalità:

1) un unico plico chiuso e vistato sui lembi e recante all'esterno, pena esclusione, la dicitura "Concessione d'uso dell'Impianto sportivo "A. Fuso" agosto 2019 – agosto 2020" – consegnato direttamente alla Protocollo del Comune di Ciampino, in Largo Felice Armati, 1, nei seguenti orari: lunedì e venerdì 8,30-12,00/ martedì e giovedì 8,30-16,30;

2) Tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it](mailto:protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it) si dovrà trasmettere la domanda e la relativa documentazione in un unico file in formato pdf.

L'indirizzo di posta elettronica certificata dovrà risultare intestato al legale rappresentante e/o alla associazione sportiva, al fine di comprovare la correlazione tra lo stesso e l'associazione sportiva.

Gli allegati richiesti potranno essere sostituiti da autocertificazioni (modulo allegato) e ma dovranno essere presentati prima dell'eventuale concessione delle ore.

Le domande potranno essere presentate/trasmesse tramite posta elettronica certificata anche a firma di soggetto diverso dal legale rappresentante, purché corredate da delega a firma del legale rappresentante e da documento d'identità in corso di validità sia del delegante che del delegato.

Eventuali domande pervenute fuori termine potranno essere prese in considerazione limitatamente alla disponibilità di spazi residui al termine della procedura di assegnazione.

Le domande relative a singole manifestazioni e/o iniziative a carattere occasionale e saltuario, nonché le modifiche ed integrazioni al calendario assegnato, dovranno essere presentate almeno 60 giorni prima della data di effettuazione, al fine di permettere l'eventuale organizzazione delle stesse: in caso di presentazione successiva a tale termine, non potrà essere assicurato il rilascio della concessione.

Tutti gli interessati sono informati che ogni singola richiesta deve riguardare una singola area sportiva e una singola disciplina, pertanto se la stessa ASD e/o società sportiva intende utilizzare più di un'area e/o proporre più di una disciplina, deve produrre un numero di domande corredate da relativa relazione pari al numero di spazi e/o discipline alle quali è interessato. alle quali alleggerà una dichiarazione nella quale informa che gli altri allegati obbligatori sono nel plico

#### **Art. 4 - LA PROPOSTA DI GESTIONE**

La proposta di gestione ed utilizzazione di ogni singolo proponente dovrà contenere:

- A. Presentazione dell'attività sportiva che si intende gestire nell'impianto; descrizione degli obiettivi, delle modalità operative, delle attrezzature utilizzate, degli allenatori e loro qualifiche oltre ad altre eventuali attività correlate.
- B. l'ipotesi di calendario ed orario di attività; (devono essere indicati l'orario di utilizzo settimanale e/o festivo, i periodi di chiusura per ferie, manutenzioni e pulizie generali, oltre ad altre eventuali fattispecie non considerate del presente disciplinare)
- C. l'elenco delle tariffe proposte agli iscritti per la frequenza ai corsi organizzati, con riferimento alle attività indicate al punto b) e alla Del. C.C. n° 147 del 11.10.2013. Il proponente può precisare eventuali differenziazioni in relazione a: a) fascia oraria e tipo utenza, b) accesso del pubblico, c) eventi – festività etc., d) agevolazioni per iscrizioni multiple (più fratelli/sorelle), e) agevolazioni per disagio socio-assistenziale
- D. Dichiarazione di eventuali precedenti esperienze di gestione e/o conduzione di impianti sportivi e/o di attività sportive – corredata da eventuali copie di contratti/convenzioni e/o bonifici;
- E. Una dichiarazione di aver letto il presente disciplinare e di aderire alle indicazioni in esso contenute;
- F. Una dichiarazione di adesione alla ripartizione del costo del personale di pulizia, sorveglianza e primo soccorso e all'eventuale costo del referente;
- G. Una eventuale proposta, corredata di un cronoprogramma sui tempi di realizzazione e di un quadro economico, delle eventuali migliorie che si intendono realizzare a integrazione dell'impianto esistente (in caso di assegnazione le stesse non si intendono automaticamente autorizzate, ma vincolano il proponente);

#### **Art. 5 - AFFIDAMENTO**

L'affidamento dell'Impianto Sportivo "A. Fuso" seguirà la seguente procedura:

- dopo l'acquisizione delle richieste le stesse saranno valutate dall'ufficio per verificarne la completezza;
- alle Associazioni Sportive non in regola verrà inviata immediata comunicazione di esclusione (carezza grave) oppure una richiesta di integrazione documentazione (carezza lieve)
- verificata la completezza dei documenti l'ufficio procede alla nomina di una Commissione per l'attribuzione dei punti al fine di redigere una graduatoria provvisoria;
- l'ufficio darà informazione agli interessati ai fini di un eventuale ricorso (entro 20gg)
- a seguito di approvazione di graduatoria definitiva si procederà all'attribuzione oraria.

I soggetti interessati sono informati che, per poter inoltrare richiesta, dovranno essere in regola con i pagamenti al Comune e/o agli Enti gestori degli impianti sportivi comunali oltre a non avere in essere contenziosi con l'Amministrazione Comunale. Qualora l'ufficio accerti tale situazione la richiesta verrà esclusa dalle fasi successive senza possibilità di reintegro.

Tutti i concorrenti sono informati che in prima istanza si procederà all'affidamento dei seguenti spazi orari:

Campo di calcetto – 1 concorrente utilmente classificato

Campo di calcio – 2 concorrenti utilmente classificati

Area atletica - 1 concorrente utilmente classificato

Un campo aperto per pallacanestro – 1 concorrente utilmente classificato

Qualora le richieste d'uso orario, presentate in fase progettuale dalle ASD assegnatarie, non coprano completamente la effettiva disponibilità oraria dell'impianto, l'Ente si riserva la facoltà di procedere nella graduatoria fino a concorrenza di tutte le ore disponibili.

## **Art. 6 – ATTRIBUZIONE PUNTI PER GRADUATORIA**

Ad integrazione e sostituzione di quanto definito nel Regolamento Comunale per assegnazione palestre – art. 10 - la formulazione della graduatoria avverrà secondo i seguenti criteri e punteggi correlati:

### **a) Proposta progettuale gestione e di utilizzazione max punti da attribuire 6)**

1) descrizione degli obiettivi e delle metodiche utilizzate per la formazione sportiva; la valutazione in particolare terrà conto:

- aderenza agli obiettivi di promozione dell'attività sportiva sul territorio (punti da **0 a 3**)
- proposte strategiche e gestionali idonee ad apportare migliorie all'impianto e/o ad aree specifiche dell'Impianto Sportivo "A. Fuso" sia individualmente che in co-gestione con le altre realtà sportive che risulteranno assegnatarie (punti da **0 a 3**)

### **b) Valutazione delle esperienze di gestione di impianti sportivi e/o di attività sportive sul territorio (max punti da attribuire 10)**

attribuiti in base ai seguenti criteri:

- Associazioni e/o società sportiva già utilizzatrice dell'impianto – uso comprovato da contratto con precedente gestore (punti 5) comprovato da copie di versamenti per uso continuo di almeno un anno sportivo (punti 3) max punti **5**
- Anni di attività sul territorio (da 0 a 2 punti 1 – da 2 a 4 punti 2 – oltre 4 max punti **3**
- Sede legale sul territorio punti 2 – entro 15 km punti 1 max punti **2**

### **c) capacità tecnica della società sportiva - (max punti da attribuire - 5**

attribuiti in base ai seguenti criteri:

- numero iscritti certificati dalla federazione d'appartenenza – (da 0 a 50 punti 1 – da 50 a 100 punti 2 – oltre i 100 max punti 3) fino ad un massimo di Max punti **3**
- ASD o Società sportive che hanno conquistato negli ultimi 2 anni titoli nazionali per ogni titolo punti 1 fino ad un massimo di **punti 2**

A parità di punteggio si procederà valutando i seguenti criteri di preferenza nell'ordine sotto riportato:

- 1 - sede legale nel territorio del Comune di Ciampino
- 2 – maggior numero degli iscritti nell'anno sportivo precedente;
- 3 – data affiliazione ordine di anzianità

## **Art. 7 – DURATA DELLA CONCESSIONE - MIGLIORIE**

La concessione avrà la durata di anni 1 (uno) sportivo, a partire dal 01/09/2019 con scadenza al 30 giugno 2020, salvo proroga motivata della stessa a richiesta di uno o più utilizzatori da presentare per iscritto all'ufficio sport entro e non oltre il 31 maggio 2020.

Gli orari attribuiti ai richiedenti di cui al presente atto hanno valore economico e durata annuale. L'assegnatario potrà inviare una disdetta scritta da protocollare presso il Comune con preavviso di mesi 2 (due). Dalla data della disdetta l'ufficio Sport informerà gli altri assegnatari. Se gli orari disponibili vengono attribuiti ad altra società la prima sarà esonerata dai pagamenti successivi, dovuti per l'atto di attribuzione iniziale per tutto il periodo. Non sono ammesse rinunce per i mesi estivi finali (maggio- giugno 2020).

Gli ammessi alla concessione potranno, previa autorizzazione scritta del Comune ed a proprie spese, aumentare la dotazione delle attrezzature dell'impianto oppure proporre lavori di miglioria ai fini di

una maggiore funzionalità del complesso sportivo. Si sottolinea che il costo dei lavori resta a carico dell'Associazione sportiva la quale ha l'obbligo di acquisire, in via preliminare, l'autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale – ufficio competente.

#### **Art. 8 - ATTIVITA' AMMESSE**

Le attività ammesse nell'Impianto Sportivo "A. Fuso" sono quelle inerenti la preparazione atletica, gli incontri di campionato e/o le gare.

Le attività sportive sono così suddivise:

- ricorrenti (assegnazione oraria da bando con calendario annuale)
- occasionali (su specifica domanda per evento unico e/o saggi finali)

Nella richiesta di accesso all'uso dell'impianto, per lo svolgimento di attività occasionali occorre specificare l'area (campo) in quanto, di norma, potrebbe intendersi tutto l'impianto nel suo complesso (attrezzatura ed arredo in esso esistente).

#### **Art. 9 - GARANZIE**

Gli ammessi alla concessione rispondono dei danni causati agli immobili, impianti, attrezzature ed arredi dell'intero impianto sportivo dovuti a fatti o attività a loro direttamente imputabili.

Al termine della gestione si procederà, secondo le modalità del presente disciplinare, ad una ricognizione ed alla redazione di un verbale dello stato di consistenza e di conservazione rispetto alla situazione esistente al tempo della consegna dell'impianto. Non è valutato danno l'usura da considerare normale secondo il corretto utilizzo. A tal fine prima dell'inizio dell'attività verrà redatto apposito verbale di consegna/stato di consistenza alla presenza dei referenti delle associazioni ammesse alla concessione

A garanzia della gestione del servizio e degli adempimenti relativi è stabilita una cauzione pari a € **1.000,00** da costituirsi sotto forma di fideiussione assicurativa.

La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune – ufficio sport.

Oltre a quanto previsto dall'articolo 24, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione qualora il singolo assegnatario decada o cessi la gestione prima del termine per fatti imputabili all'assegnatario stesso.

Prima dell'inizio delle attività e per tutta la durata del periodo gli ammessi alla concessione garantiranno la copertura con idonea polizza assicurativa contratta con primaria società assicuratrice contro i rischi di responsabilità civile a copertura di qualsiasi danno arrecato a terzi compreso il Comune di Ciampino ed a cose di terzi per un massimale di garanzia di € 1.500.000 e con estensione di garanzia alla conduzione del fabbricato e degli impianti.

È fatto salvo il diritto di rivalsa dell'assegnatario nei confronti dei danneggiatori.

L'assegnatario, e solidalmente con esso tutti gli eventuali aventi titolo di gestione, è l'unico e solo responsabile, nell'ambito della gestione e del funzionamento dell'impianto, dei rapporti con gli utenti, con il proprio personale e con i terzi.

L'assegnatario è inoltre responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone ed alle cose a seguito dell'uso dell'impianto, sollevando quindi il Comune di Ciampino da ogni responsabilità diretta od indiretta dipendente dall'esercizio della concessione.

#### **Art. 10 - MODALITA' DI GESTIONE DEGLI SPAZI SPORTIVI DELL'IMPIANTO**

L'utilizzo dello spazio concesso attiene all'attività sportiva nel suo complesso che dovrà essere svolta in autogestione totale per cui dovrà essere interamente a carico delle Associazioni sportive la custodia, la vigilanza, la pulizia, la manutenzione ordinaria e l'acquisizione degli attestati di omologazione previsti per l'esercizio della stessa.

L'utilizzo dello spazio concesso deve essere prestato nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti le singole attività ammesse, nonché tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene e salute pubblica e dell'ordine pubblico, con l'osservanza delle ordinanze che il Sindaco o altre autorità

competenti possono emanare nelle materie indicate.

La concessione d'uso non può essere ceduta, né totalmente né parzialmente, pena la decadenza ai sensi dell'art. 22, tranne quanto previsto all'art.9. **Non è ammesso il sub-affitto.**

L'assegnatario non può variare la destinazione d'uso di tutto o parte dell'impianto, né apportare modifiche alle strutture, senza preventiva autorizzazione del Comune.

Ogni singolo assegnatario dovrà garantire, in forma singola o associata, conformemente agli oneri assunti contrattualmente, un'efficiente assistenza quotidiana con proprio personale che dovrà essere in possesso di attestato di frequenza di corsi abilitativi per il primo soccorso (D. Lgs 81/2008) e l'antincendio (D.P.R.12/01/1998) nel rispetto della normativa vigente.

Dovranno essere sempre garantite:

- a) La sorveglianza della regolare entrata e uscita degli utenti/atleti (afferenti alle varie categorie e/o fattispecie tipo: società sportive – squadre, pubblico spettatore, gruppi vari, scolaresche, ecc.);
- b) L'informazione all'utenza (garantendo una presenza minima giornaliera di personale addetto presso la struttura) circa l'uso e la disponibilità dell'impianto;
- c) Il rispetto del calendario delle attività programmate e dell'orario;
- d) La garanzia della presenza di personale addetto all'approntamento delle attrezzature sportive necessarie;
- e) L'adempimento degli interventi sugli impianti e attrezzature sportive, sempre in relazione allo svolgimento delle attività programmate;
- f) La sorveglianza e l'assistenza tecnica durante le manifestazioni con presenza di pubblico qualora richieste
- g) L'assolvimento con specifico personale di tutte le operazioni di pulizia giornaliera e programmata prevista (infissi in genere, pavimenti, ecc.) e ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- h) L'impedimento dell'accumulo di materiale sportivo e/o altro all'interno dell'impianto o nelle sue adiacenze;
- i) La garanzia della corretta applicazione delle norme relative alla sicurezza sulla base della normativa vigente.
- f) L'avvio, con la massima tempestività, di tutte le operazioni di pulizia e manutentive ordinarie per conservare in perfetta efficienza, salvo il normale degrado dovuto all'usura tutto l'impianto sportivo e sue attrezzature.
- g) La verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'intero complesso sportivo, segnalando tempestivamente al Comune gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili.

#### **Art. 11 – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMESSE**

L'assegnatario, allo scopo di promuovere l'attività agonistica o semplicemente sportiva, si impegna, secondo il calendario stabilito, a mettere in atto una serie di proposte rispondenti alle esigenze di formazione, di mantenimento e di recupero di attività sportive e motorie, relativamente alle diverse fasce d'età di utenti: bambini, ragazzi, giovani, adulti.

L'attività sportiva e motoria, è organizzata secondo le seguenti categorie o livelli:

- Attività ludico - motoria per bambini e ragazzi in età scolastica;
- Attività di formazione per persone istruttore/allenatore;
- Attività di allenamento (di squadra - individuale);
- Attività agonistica e amatoriale;
- Attività organizzate da enti, società e associazioni varie escluse da assegnazione annuale e per eventi occasionali.

#### **Art. 12 – PROGRAMMA, CALENDARIO ED ORARIO DELLE ATTIVITA'**

Per definire il calendario ed attribuire la gestione oraria di fruizione dell'Impianto Sportivo "A. Fuso" il Comune (ufficio sport) è tenuto a prendere in considerazione tutte le domande presentate dai richiedenti (associazioni, società, istituto comprensivo, direzioni didattiche, scuole medie, pubbliche e private ecc.).

Il Calendario annuale dovrà quindi tenere conto degli orari dati in concessione alle singole realtà

sportive che hanno i requisiti oltre alle altre richieste occasionali aventi breve durata (saggi, gare singole o altre fattispecie)

Il calendario con l'orario, definito sulla base delle richieste pervenute, dovrà essere completato entro il mese di ottobre; lo stesso deve essere esposto nei locali di ingresso dell'Impianto Sportivo "A. Fuso", in luogo ben visibile al pubblico.

Detto calendario dovrà contenere oltre alle ore di assegnazione, attribuite come sopra, i periodi di inattività per ferie, manutenzioni e pulizie generali, che verranno determinati, in accordo con le A.S.D. assegnatarie, in un incontro da tenersi prima dell'assegnazione della gestione d'uso.

### **Art. 13 - SOGGETTI UTILIZZATORI**

Sono considerati soggetti utilizzatori tutte le organizzazioni, sportive o meno, autorizzate all'uso dell'Impianto Sportivo "A. Fuso". Gli stessi quindi rispondono in solido delle azioni dei loro invitati/associati/atleti/alunni/genitori/etc.

Pertanto ogni assegnatario è responsabile, per le modalità definite dal presente disciplinare, di ogni persona ammessa alla fruizione degli impianti e delle attrezzature sportive e quindi deve garantire l'accesso degli atleti solo in presenza degli istruttori e/o del personale responsabile della sicurezza degli atleti e/o altre fattispecie a tutela.

### **Art. 14 - USO DEL COMPLESSO SPORTIVO – LUOGHI APERTI AL PUBBLICO**

Ogni assegnatario orario nel periodo d'uso assegnato ed in ogni circostanza, salvi i casi di forza maggiore, deve assicurare il decoro, l'igiene, la pulizia e la funzionalità degli impianti e delle attrezzature sportive. Il Comune si riserva il diritto di ispezionare ogni luogo dell'impianto in qualsiasi momento.

Per motivi di igiene, sanità, ordine pubblico e pubblica sicurezza, il Comune può, di sua iniziativa, far intervenire il servizio di igiene pubblica e le forze di polizia. Di eventuali violazioni a leggi o regolamenti riscontrate risponde l'assegnatario orario se individuabile, oppure in solido tutti gli assegnatari della giornata in cui avvengono le violazioni riscontrate.

Tutti i luoghi dell'impianto sportivo frequentati da spettatori, atleti o utilizzatori sono da considerare luoghi aperti al pubblico e, come tali, in essi sono applicabili le norme legislative e regolamentari vigenti per detti luoghi e, in particolare, il regolamento di polizia urbana.

Di tutte le violazioni che dovessero essere contestate, risponde l'assegnatario come sopra meglio specificato.

### **Art. 15 – PERSONALE**

I concessionari possono accordarsi per procedere, a loro totale carico, all'assunzione del personale occorrente per la gestione generale (custodia, vigilanza, pulizia e manutenzione ordinaria dell'impianto)

In tale fattispecie è vincolante che il costo del personale, compreso ogni onere riflesso previsto dalle norme vigenti, sia a carico degli utilizzatori che rispondono, in ogni caso, dell'operato sia del personale assunto che di eventuale personale volontario.

L'impianto sportivo di cui al presente disciplinare richiede, per un corretto funzionamento e per le garanzie da fornire al servizio erogato, il seguente personale:

- Un referente, nominato di comune accordo tra le Associazioni e/o Società utilizzatrici dello spazio concesso che avrà il compito di relazionarsi con il Comune in merito alla gestione oraria, per la gestione delle assegnazioni occasionali, nonché per la tempestiva comunicazione di ogni evento ai fini della manutenzione straordinaria;
- Per ogni ASD la nomina della persona incaricata della pulizia e sorveglianza debitamente formato in relazione al primo soccorso e all'antincendio.

### **Art. 16 – SORVEGLIANZA E CUSTODIA**

Sono a carico dei concessionari tutti gli oneri compresi nel servizio di sorveglianza dell'intero impianto. In ogni caso, della mancata o carente sorveglianza risponderanno i concessionari nella persona del loro legale rappresentante.

Tutto il personale operante nell'impianto sportivo e in particolare quello di sorveglianza e custodia deve tenere un comportamento cortese, corretto ed educato, pur nella fermezza e determinazione necessarie nello svolgimento delle attività di competenza. I concessionari sono tenuti a vigilare che la presente disposizione venga osservata.

#### **Art. 17 – MANUTENZIONI, PULIZIA, MIGLIORAMENTI**

Sono a carico dei concessionari sia la pulizia dell'impianto sportivo, che la manutenzione ordinaria, necessarie per assicurare la perfetta efficienza dell'impianto nel suo complesso.

Pertanto i concessionari in solido sono tenuti a fornire tutta la manodopera ed i materiali occorrenti facendosi carico degli adempimenti previdenziali ed assicurativi di legge.

La manutenzione straordinaria è a carico del Comune.

#### **Art. 18 – TARIFFE**

Le tariffe massime da applicare ai richiedenti per uso occasionale sono state deliberate con la G.C. n. 147 del 11/10/2013.

L'utilizzatore propone il proprio tariffario nella prima fase di presentazione della proposta ma può procedere a variazioni e/o modulazioni diverse in itinere previa comunicazione scritta all'amministrazione. Ogni proposta di variazione tariffaria dovrà essere corredata da una relazione da cui si evincono chiaramente i motivi e deve essere ratificata entro 30 gg dall'amministrazione.

La riscossione di ogni corrispettivo deve avvenire in piena osservanza delle norme fiscali vigenti.

Il tariffario in vigore deve essere esposto all'ingresso del complesso sportivo in luogo ben visibile ai frequentatori e deve essere sottoscritto dallo stesso e dall'assegnatario.

#### **Art. 19 – COMPITI DEL COMUNE**

Il Comune, quale proprietario, riserva a sé l'uso del complesso sportivo per le manifestazioni ed iniziative pubbliche da esso direttamente organizzate.

Il Comune, pertanto, mantiene il diritto a gestire le assegnazioni occasionali od orarie sia per le stesse società già intestatarie di assegnazione d'uso (in caso di richiesta di ampliamento extra-bando) sia per eventi diversi richiesti da soggetti quali: persone a titolo individuale o raggruppate occasionalmente; società, enti, cooperative ed associazioni o gruppi sportivi; scolaresche accompagnate da personale in grado di assumersi ogni responsabilità.

Pertanto resta in capo all'Ente - (ufficio sport) – la potestà autorizzatoria all'uso orario e/o giornaliero a corrispettivo di tariffa oraria così come quella di revoca delle autorizzazioni date.

Ogni società od organismo interessato all'uso dell'Impianto Sportivo "A. Fuso" deve presentare richiesta scritta completa di tutti i dati ed i fatti utili a determinarne la natura e l'accogliibilità.

Prima di ammettere all'uso degli impianti e delle attrezzature sportive, così come prima di ammettere la presenza di pubblico, l'ufficio preposto deve accertarsi:

- a) che la domanda sia regolare e completa di tutte le indicazioni necessarie;
  - b) che sia versata la somma dovuta per l'orario assegnato secondo le tariffe in vigore;
  - c) che siano garantiti necessari accompagnatori;
  - d) che siano state adempiute tutte le ulteriori incombenze prescritte per la regolare attività da svolgere.
- Ogni responsabilità per le attività effettuate nell'impianto è a carico del richiedente, il quale, nei casi dovuti, dovrà richiedere ai responsabili delle squadre utenti specifica dichiarazione circa gli adempimenti degli obblighi assicurativi e ogni ulteriore incombenza prescritta per la regolare attività sportiva.

Le prenotazioni dell'Impianto Sportivo "A. Fuso" sono curate dal Comune, ufficio sport che comunica al referente incaricato dai concessionari, come definito nel precedente art. 15.

Tali prenotazioni sono annotate su specifico registro disponibile alla consultazione presso il Comune. Dopo aver ottenuto l'autorizzazione e l'inserimento nel calendario, tutti gli utenti fruitori dell'impianto (associazioni, enti, privati) sono responsabili della sicurezza degli atleti che svolgono le normali attività sportive ed in caso di organizzazione di eventi o manifestazioni dovranno assumersi l'impegno di munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni in materia

Qualora le associazioni sportive assegnatarie orarie del periodo hanno incaricato del personale che



svolge funzioni di sorveglianza, custodia, pulizia sarà cura dell'ufficio informare gli assegnatari temporanei che verranno loro addebitati i costi relativi alle funzioni garantite da detto personale e le eventuali spese finali di pulizia

Nel caso in cui, invece questi servizi non siano garantiti come sopra detto, gli assegnatari temporanei dovranno garantirne le funzioni dichiarando nella domanda chi sarà responsabile di cosa oltre a prevedere le pulizie finali idonee al ripristino dell'igiene dovuta in tutta la struttura.

#### **Art. 20 – RICONSEGNA DEL COMPLESSO SPORTIVO**

Nel caso in cui viene a cessare la concessione d'uso orario, ivi comprese le ipotesi di decadenza e di revoca/risoluzione, deve avvenire l'atto di riconsegna al Comune dell'area dell'impianto sportivo assegnata, comprese le eventuali opere ad integrazione a cura dell'assegnatario.

Gli impianti, gli arredi, le attrezzature ed i servizi accessori devono essere restituiti nello stato in cui sono stati consegnati, salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

L'atto consiste nella ricognizione e verifica, da parte di tecnici comunali, della consistenza e stato di usura dell'impianto sportivo.

A parte sono da considerare le eventuali attrezzature aggiunte dagli assegnatari (valutate singolarmente per valore) nel corso d'uso e che possono essere dagli stessi recuperati.

Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto di cui alla presente convenzione, ogni danno accertato comporta per gli assegnatari l'obbligo del risarcimento del danno.

Il Comune non procede allo svincolo della cauzione in presenza di pendenze risarcitorie.

Le eventuali opere impiantistiche realizzate dall'assegnatario durante il periodo di gestione passeranno al termine della concessione di proprietà comunale senza che nulla sia dovuto al gestore che sarà tenuto, eventualmente in proprio a far fronte ad eventuali mutui e debiti contratti ancora da estinguere.

#### **Art. 21 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE**

L'assegnatario decade dalla concessione d'uso, previa diffida a provvedere nel termine massimo di trenta giorni, nei seguenti casi:

- a) Applicazioni di corrispettivi d'uso maggiori rispetto al tariffario vigente dichiarato nel progetto;
- b) Chiusura ingiustificata dell'impianto sportivo, o di sue parti rilevanti, per più di quindici giorni nel corso di un esercizio finanziario;
- c) Reiterata violazione del calendario ed orario concordati, risultante da contestazioni del Comune;
- d) Mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;
- e) Cessione della concessione e/o sub-affitto;
- f) Scioglimento dell'ente o associazione contraente;
- g) Verificarsi di procedure concorsuali o fallimentari nei confronti dell'assegnatario

La decadenza della concessione opera inoltre di diritto quando nei confronti dell'assegnatario sia stata applicata, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione ai sensi della legge 31.5.1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni.

La decadenza è notificata all'utilizzatore con atto del Responsabile del Servizio interessato.

#### **Art. 22 – REVOCA DELLA CONCESSIONE**

Il Comune può procedere alla revoca della concessione nei seguenti casi:

- a) Per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- b) Per gravi motivi di ordine pubblico.

L'atto di revoca è preceduto da formale contestazione all'assegnatario il quale entro il termine perentorio di quindici giorni dal ricevimento della contestazione avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni.

La revoca dell'assegnazione è disposta con deliberazione della Giunta Comunale ed ha effetto dal giorno stabilito nell'atto stesso.

Nessuna pretesa l'assegnatario può avanzare a seguito dell'atto di revoca. A questa deve seguire la procedura prevista per la riconsegna del complesso sportivo di cui all'articolo 20

### **Art. 23 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

La presente concessione può essere risolta per inadempimento, a termini di legge, nei seguenti casi considerati obblighi rilevanti per l'assegnatario:

- a) Grave e reiterata mancanza di pulizia ordinaria e programmata;
- b) Gravi mancanze e negligenze nelle manutenzioni;
- c) Rilevante scadenza del decoro dello spazio sportivo dato in uso;
- d) Grave compromissione dell'igiene, in particolare nei servizi igienici, spogliatoi, docce.
- e) Mancato pagamento della quota per un periodo pari a due mesi.

Circa la procedura di cui al presente articolo, per gli effetti e la riconsegna del complesso sportivo, si osservano gli adempimenti di cui all'articolo 20.

Gli assegnatari orari sono obbligati al risarcimento dei danni provocati dagli inadempimenti del presente articolo.

### **Art. 24 – INCAMERAMENTO DELLA CAUZIONE**

In tutti i casi in cui è previsto l'obbligo di un risarcimento danni, o il pagamento di penalità, il Comune ha l'obbligo dell'atto di diffida all'assegnatario individuato perché provveda nel termine di trenta giorni.

Scaduto il termine il Comune ha diritto di incamerare in via amministrativa la cauzione che, nel termine di trenta giorni, deve essere reintegrata dall'assegnatario pena decadenza della concessione stessa.

Se la cauzione è versata in forma fideiussoria deve essere riportata sulla polizza la dichiarazione del fideiussore di pagare la somma garantita o una sua parte a semplice richiesta, ancorché motivata, dal Comune.

### **Art. 25 – PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DELL'UTENZA**

In attuazione dei principi di trasparenza e del coinvolgimento nei procedimenti amministrativi riguardanti l'attività sportiva e collaterali con la presente ammesse, sanciti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. ii. si dispone che:

- a) L'utente o lo spettatore che si ritenga insoddisfatto o abbia delle doglianze da fare o dei suggerimenti da presentare può rivolgersi all'assegnatario, che ha l'obbligo di ascoltarlo, prendere nota di quanto gli viene esposto e trasmettere il tutto al Comune; allo stesso fine gli stessi soggetti possono rivolgersi direttamente al Comune;
- b) Il tariffario esposto all'ingresso del complesso sportivo deve contenere l'avviso che chiunque può richiedere in visione all'assegnatario ovvero anche al Comune, copia del presente disciplinare e dell'offerta del gestore.

Il Comune, tramite il personale preposto, verificherà la veridicità delle affermazioni degli utenti con ispezioni e richieste d'informazioni presso l'assegnatario.

### **Art. 26 – SPESE CONTRATTUALI**

Le parti potranno procedere alla registrazione solo **in caso d'uso**.

### **Art. 28 – DISPOSIZIONI ANTIMAFIA**

La concessione della gestione è soggetta alla legislazione vigente in materia di antimafia.

### **Art. 29 - CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le parti devono essere affrontate con lo spirito connesso al particolare tipo di concessione della gestione e saranno decise in caso di mancato accordo bonario dall'Autorità giurisdizionalmente competente per legge.

### **Art. 30 – DISPOSIZIONE FINALE**

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa riferimento alle norme del codice civile in materia contrattuale.