

DISCIPLINARE DI AFFIDAMENTO

A seguito della Determinazione Dirigenziale n. ____ del _____ con la quale il Direttore della Direzione Socio Educativa del Municipio Roma VIII ha approvato la graduatoria e le relative assegnazioni delle fasce orarie dei Centri Sportivi del Municipio, l'utilizzo della palestra e/o impianto _____ sita/o in _____, è concesso nei sottoindicati giorni e orari:

All'Organismo _____ C.F. _____ P.I. _____
_____ con sede in _____
Via _____ nella persona del legale rappresentante
_____ nat_ a _____ il _____
C.F. _____ residente in _____ Tel. _____
_____ e-mail _____
secondo le modalità sottoindicate:

Articolo 1
Affidamento

È espressamente pattuito che il rapporto che si instaura con il presente atto non potrà in nessun caso essere ricondotto a regime locativo.

L'affidatario _____ assume l'impegno di gestire il Centro Sportivo del Municipio così come da programma tecnico-organizzativo presentato a seguito dell'Avviso Pubblico di cui alla determinazione n. _____ del _____.

Entro il 15 giugno di ogni anno l'affidatario potrà, in riferimento al successivo anno di attività, presentare eventuali variazioni del programma sopraindicato che dovrà, al fine della sua attuazione, essere preventivamente autorizzati dal Direttore della Direzione Socio Educativa del Municipio VIII, sentito il Dirigente Scolastico di riferimento.

Art. 2
Verifica della Consistenza

Lo stato di consistenza e descrittivo dell'impianto sportivo verrà redatto, in contraddittorio fra le parti, in sede di verbale di consegna. Al termine dell'affidamento, l'affidatario è tenuto alla riconsegna dell'impianto libero da persone e cose e senza nulla a pretendere per opere di risanamento o di miglioria, nè per qualsiasi altra causa riguardante l'uso dell'impianto.

Art. 3
Durata dell'affidamento

La durata della gestione dei centri sportivi municipali è prevista per l'anno scolastico 2017/2020, nel periodo compreso tra il mese di settembre e giugno di ogni anno scolastico con possibilità di ampliare l'offerta formativa nei mesi di giugno e luglio con corsi specifici.

Art 4 Corrispettivo

Per l'affidamento, ed a decorrere dalla data di formale consegna dell'impianto, l'affidatario deve corrispondere all'Amministrazione Capitolina il corrispettivo annuo di € _____ in rate mensili anticipate con scadenza il 5 di ogni mese. Il corrispettivo è soggetto a revisione annuale sulla base dell'indice Istat dei prezzi al consumo. Non sono previste riduzioni neanche per i periodi di chiusura previsti da calendario scolastico.

Le tariffe praticate all'utenza saranno stabilite dall'Amministrazione annualmente.

Art.5 Cauzione

L'affidatario, al momento della firma della concessione, ha l'obbligo di versare una somma pari a tre mensilità del corrispettivo stabilito, a titolo di cauzione infruttifera. La cauzione verrà restituita al termine dell'affidamento, salvo risarcimento per eventuali danni arrecati alla struttura che saranno valutati dal Municipio ai fini della loro quantificazione e relativo risarcimento.

Art.6 Obblighi dell'affidatario

L'affidatario ha l'obbligo:

- 1) di rispettare le quote di frequenza, nei confronti dei soci praticanti o di propri associati, e di corrispondere puntualmente il corrispettivo dovuto per l'utilizzo dell'impianto in forma anticipata entro il 5 di ogni mese. In caso di morosità per oltre due mesi è invitato a regolarizzare il pagamento entro 30 giorni. Qualora la morosità non sia sanata entro tale termine, l'affidatario incorre automaticamente nella decadenza e si procede al recupero, oltre che delle somme dovute, della disponibilità del bene con provvedimento di autotutela;
- 2) di gestire il Centro Sportivo del Municipio nelle fasce orarie di propria competenza rispettando le modalità previste nel programma di cui al precedente art. 1 del presente Disciplinare;
- 3) di utilizzare il personale con le qualifiche tecniche indicate nella domanda per l'affidamento dei Centri Sportivi Municipali;
- 4) di esonerare l'Amministrazione Capitolina da ogni responsabilità per danni derivanti a terzi ed alle strutture, sedi dei Centri Sportivi Municipali, in conseguenza dell'uso dell'impianto;
- 5) di assumere ogni e qualunque responsabilità sia nei confronti del personale addetto che verso terzi, in ordine alle attività svolte nell'impianto sede del Centro Sportivo del Municipio; impegnandosi a stipulare e produrre, prima dell'inizio dell'attività, con oneri a proprio carico, polizza di assicurazione per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi derivanti all'affidatario per danni a persone ed a cose in conseguenza di tutte le attività gestite con massimale minimo previsto dalla normativa vigente, unico per catastrofe e per danni a persone e a cose;
- 6) del risarcimento immediato per qualsiasi danno arrecato agli impianti ed alle attrezzature durante l'orario di utilizzazione;
- 7) di non installare nell'impianto, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Capitolina, attrezzi fissi o mobili che possano pregiudicare l'attività primaria dell'impianto stesso;
- 8) di provvedere alla pulizia ed alla vigilanza dell'impianto a proprie spese, indicando il nominativo del personale utilizzato per la pulizia e la guardiania;
- 9) di rispettare ed applicare nei confronti del personale utilizzato, il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalle vigenti norme in materia. Per il personale eventualmente impegnato a titolo di volontariato, il gestore si impegna a contrarre apposita polizza assicurativa con massimali congrui per i danni che possano derivare al personale stesso durante l'attività di cui sopra e che il personale può causare agli utenti, esonerando Roma Capitale da ogni responsabilità al riguardo;
- 10) di rispettare rigorosamente la normativa vigente in materia fiscale ed amministrativa;
- 11) di fornire tempestivamente al Municipio i dati e le notizie richiesti ed a trasmettere, entro e non oltre un mese dalla data di avvio delle attività e successivamente con cadenza annuale, i seguenti dati:

- prospetto orario dell'attività con relativi nominativi degli istruttori impegnati e qualifiche degli stessi;
- elenco numerico dei soci praticanti o dei propri associati distinti per fasce di età ed attività, al fine dei conseguenti rilevamenti statistici, corredato dalla dichiarazione, a firma del legale rappresentante, che gli stessi sono in possesso del certificato medico, secondo la normativa vigente;
- documentazione della copertura assicurativa per i soci praticanti o per i propri associati (copia della polizza assicurativa e copia dell'avvenuto pagamento della prima rata per quanto concerne la responsabilità civile con i massimali minimi richiesti dalla normativa vigente);
- 12) a far svolgere ai propri tecnici i corsi di aggiornamento organizzati dall'Amministrazione Capitolina;
- 13) a segnalare alla Direzione Socio-Educativa del Municipio eventuali variazioni, sostituzioni o supplenze entro 3 gg. dall'inizio del periodo di sostituzione;
- 14) di vigilare sull'osservanza, da parte di tutti gli utenti dell'impianto delle norme del Regolamento igienico sanitario vigente, dotandosi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per le attività consentite dalla concessione;
- 15) di consentire in ogni momento senza preavviso visite ed ispezioni all'impianto da parte di tecnici e funzionari dell'Amministrazione Capitolina a ciò incaricati e fornire ad essi le informazioni eventualmente richieste;
- 16) di non far gestire a terzi l'impianto oggetto dell'affidamento o di modificarne la destinazione d'uso, pena la revoca dell'affidamento medesimo;
- 17) di richiedere preventivamente l'autorizzazione all'Amministrazione Capitolina ai fini dell'eventuale utilizzo temporaneo per scopi diversi da quelli previsti nel presente atto.
- 18) di inserire a titolo gratuito soggetti disagiati segnalati all'Ufficio Sport dal servizio sociale del Municipio o soggetti risultati vincitori di iniziative promozionali del Municipio stesso e segnalati dall'Ufficio Sport. Tali inserimenti non dovranno superare quantitativamente il limite del 5% del totale degli iscritti alle attività sportive della società stessa.
- 19) di esporre all'esterno apposite tabelle indicanti le attività svolte con la dicitura Municipio Roma XI centro sportivo del Municipio. Tale tabella dovrà essere realizzata secondo i modelli forniti dall'Ufficio Sport del Municipio e sarà esente da pagamenti amministrativi.
- 20) di inserire su tutto il materiale pubblicitario, prodotto per la promozione delle attività sportive, la scritta – Roma Capitale Municipio XI- Centro Sportivo Municipale

Art. 7

Rinuncia all' affidamento

L'affidatario può rinunciare all'affidamento, dandone preavviso all'Amministrazione 90 giorni prima mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC. Il corrispettivo dovrà comunque essere versato fino alla data della effettiva riconsegna del bene con la conseguente perdita della cauzione prevista dal precedente art. 5

Art. 8

Revoca dell'affidamento

Qualora l'Amministrazione Capitolina per fini di pubblico interesse abbia necessità di rientrare in possesso del bene oggetto dell'affidamento ha facoltà di procedere alla revoca dell'affidamento stesso con il solo preavviso di mesi tre, da notificare a mezzo raccomandata A.R. al domicilio o recapito dichiarato dall'affidatario o a mezzo PEC. In questo caso il medesimo non avrà diritto ad indennizzo, ma al solo rimborso del deposito cauzionale.

Costituisce, altresì, causa di revoca la violazione delle prescrizioni del Regolamento dei Centri Sportivi Municipali o del presente disciplinare di affidamento.

Eventuali danni al bene saranno valutati da apposita Commissione del Municipio ai fini della loro quantificazione e relativo risarcimento.

Si procederà alla revoca dell'affidamento, oltre che nei casi previsti dall'art. 9 del Regolamento dei Centri Sportivi Municipali e dal presente articolo, anche nelle seguenti ipotesi:

- qualora l'Organismo non dia inizio all'attività sportiva entro e non oltre due (due) mesi dalla firma del Disciplinare di affidamento, in assenza di serie e giustificate motivazioni e per cause non dipendenti dall'Amministrazione Capitolina e dalle Istituzioni Scolastiche. Il Municipio XI effettuerà gli opportuni sopralluoghi per verificare l'effettivo inizio dei corsi.

- dopo n. tre sopralluoghi consecutivi effettuati dal Municipio XI durante il periodo di affidamento, qualora si riscontrasse la mancanza di attività sportive, in assenza di serie e giustificate motivazioni e per cause non dipendenti dall'Amministrazione Capitolina e dalle Istituzioni Scolastiche

Art.9 Operatori impiegati

Per la gestione del Centro Sportivo del Municipio verranno impiegati i seguenti operatori distinti per qualifica:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Ogni eventuale variazione di nominativo deve essere tempestivamente segnalata alla Direzione Socio-Educative del Municipio. Le sostituzioni devono avvenire tra operatori di pari professionalità ed esperienza, nel rispetto delle figure professionali previste nel programma tecnico-organizzativo presentato a seguito di avviso pubblico.

Art. 10 Controlli

La Direzione Socio Educativa del Municipio competente per territorio, sentiti i Dirigenti Scolastici, è tenuta a verificare il rispetto delle clausole di cui sopra e la reale corrispondenza della gestione ai progetti presentati a seguito di Avviso Pubblico ed eventuali variazioni come da art. 1 del presente disciplinare anche sentiti gli utenti frequentanti gli impianti.

Art.11 Oneri fiscali

Il presente atto viene redatto in quattro copie di cui una per ciascuna delle parti contraenti ed una ai fini della registrazione.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico dell'affidatario.

Con la sottoscrizione del presente disciplinare, l'affidatario attesta la piena conoscenza degli obblighi previsti nel "Regolamento per l'attività dei Centri Sportivi del Municipio", la cui inosservanza può dar luogo alla revoca dell'affidamento da parte del Municipio.

Per ogni controversia è competente il Foro di Roma.

Art. 12 Protocollo di Integrità di cui alla Deliberazione di Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015

Come accettato e sottoscritto dall'Organismo in sede di gara, questi si impegna a rispettare integralmente i contenuti del "Protocollo di integrità" di Roma Capitale approvato con deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015;

Art.13 Trattamento dati personali

Con il presente atto il/la Sig.ra _____ - quale legale rappresentante dell'Organismo _____ viene nominato "Responsabile del trattamento dei dati personali" nell'ambito dei compiti di cui al presente atto e nel rispetto della normativa vigente in materia. Tale nomina, richiesta dalla normativa vigente la cui inosservanza può comportare

sanzioni amministrative e penali, prevede l'assegnazione di specifici compiti, mirati al rispetto degli adempimenti.

FIRMA:

Per l'Associazione Sportiva
Per la Dirigenza Scolastica
Per il Municipio

