

Roma Capitale – Municipio VII  
Direzione Socio Educativa  
Ufficio Sport-Cultura

## DISCIPLINARE DI CONCESSIONE DI PALESTRA PRESSO L' ISTITUTO COMPRENSIVO

---

A seguito delle Determinazioni Dirigenziali n. /2018 e n. /2018 con le quali il Direttore della Direzione Socio-Educativa ha approvato rispettivamente l'Avviso Pubblico per la concessione di palestre ai fini dell'istituzione dei Centri Sportivi del Municipio VII, e l'utilizzo della palestra della scuola \_\_\_\_\_ sita in via \_\_\_\_\_

e concesso nei sottoindicati giorni e orari:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

All'Organismo \_\_\_\_\_

c. f. \_\_\_\_\_ - P.IVA \_\_\_\_\_, con sede legale in Via \_\_\_\_\_ nella persona del Legale Rappresentante/Presidente

Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ e

residente in Via \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

e-mail / PEC \_\_\_\_\_

secondo le modalità sottoindicate.

### Articolo 1 Oggetto Concessione

E' espressamente pattuito che il rapporto che si instaura con il presente atto è disciplinato, nel rispetto dei principi della legislazione comunitaria, nazionale e regionale, dalle disposizioni sulle concessioni amministrative ai sensi del D.Lgs. 50/2016, del Regolamento per i Centri Sportivi Municipali approvato dall'Assemblea Capitolina con deliberazione n. 41/2018, nel rispetto dell'autonomia didattica ed organizzativa delle Istituzioni scolastiche e non potrà in nessun caso essere ricondotto a regime locativo.

Il Legale Rappresentante della \_\_\_\_\_ assume l'impegno di gestire il Centro Sportivo del Municipio inteso come spazio dedicato alle attività ludico-motorie sportive agonistiche e non, sulla base delle prescrizioni contenute nell'Avviso

pubblico e del programma presentato e acquisito al protocollo con numero CI \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Articolo 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, affidatario è tenuto alla riconsegna dell'impianto libero da persone e cose e senza nulla a pretendere per opere di risanamento o di miglitoria, né per qualsiasi altra causa riguardante l'uso dell'impianto.

## Articolo 3 Durata dell'affidamento

La durata dell'affidamento è fissata in 4 anni a decorrere dalla data di consegna formale dell'impianto e con termine al 31 agosto 2022.

Nel caso in cui, durante il periodo di affidamento sopraggiunga la necessità di effettuare lavori non previsti nell'avviso pubblico necessari a consentire il normale svolgimento delle attività e la sicurezza dei locali, si procederà in base a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di Contratti Pubblici.

## Articolo 4 Canoni e tariffe

Il soggetto affidatario della concessione è tenuto, a decorrere dalla data di formale consegna della palestra, al versamento del canone fissato secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di concessione di servizi, pari ad € \_\_\_\_\_ annuo, suddiviso in rate trimestrali da corrispondere entro il decimo giorno del primo mese di ciascun trimestre.

Per la frequenza alle attività ludico-motorie e sportive presso il Centro Sportivo Municipale è dovuto il pagamento delle tariffe stabilite dall'Amministrazione Capitolina.

Le tariffe, soggette ad aggiornamento ISTAT annuale, sono pubblicate sul sito di Roma Capitale e sono esposte in modo visibile e completo presso il Centro Sportivo Municipale. Nei casi espressamente previsti nel bando ogni eventuale rimborso riconosciuto da Roma Capitale al concessionario dovrà essere ripetuto da questi sull'utenza, con modalità da concordare con l'ufficio competente.

## Articolo 5 Obblighi del Concessionario

Il Concessionario ha l'obbligo di:

1. Garantire, a titolo gratuito, l'inclusione e l'inserimento sociale delle categorie svantaggiate, comprese quelle segnalate dai servizi sociali del Municipio o delle

- Istituzioni Scolastiche dove l'organismo opera come Centro Sportivo Municipale nella misura del 5% degli iscritti ai corsi;
2. per i contratti di concessione assumere la diretta responsabilità civile e penale dell'attività con tutte le conseguenze, dirette e indirette, ad essa connesse, esonerando l'Amministrazione Comunale e quella Scolastica da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose;
  3. per i contratti di concessione assicurare i singoli partecipanti alle attività per rischi derivanti da infortuni;
  4. stipulare, prima dell'inizio delle attività, apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'uso dei locali e delle attrezzature concesse in uso, i cui massimali sono determinati nell'atto di approvazione dell'Avviso pubblico per l'assegnazione. La copia del contratto di assicurazione dovrà essere consegnata all'Istituto scolastico e all'ufficio Sport e Cultura del Municipio entro e non oltre venti giorni dall'inizio delle attività;
  5. comunicare, prima dell'inizio delle attività, i nominativi degli istruttori e trasmettere la relativa documentazione comprovante i titoli professionali, se diversi da quelli riconosciuti in sede di gara, compresi quelli qualificati per le attività con i disabili;
  6. presentare annualmente all'Ufficio Sport e Cultura entro venti giorni dall'inizio delle attività sportive:
    - a. copia del contratto di assicurazione nominativo completo di scadenza e massimali;
    - b. ed elenco degli addetti alla custodia e alla pulizia del Centro Sportivo Municipale oggetto della presente concessione;
  7. comunicare tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni all'ufficio Sport e Cultura del Municipio, eventuali modifiche della natura giuridica e della compagine associativa/societaria;
  8. non installare attrezzi fissi o mobili che possano ridurre la funzionalità o la destinazione degli ambienti, senza previo accordo con il Dirigente Scolastico e senza autorizzazione dell'ufficio tecnico del Municipio VII;
  9. provvedere all'apertura e chiusura dei locali durante la concessione, salvo diversa disposizione del Municipio in accordo con il Dirigente Scolastico. L'accesso è subordinato alla presenza di un tecnico o di un dirigente o un responsabile dell'attività, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Municipio e alla scuola al momento della firma della convenzione e dovrà avvenire ogni qualvolta la struttura lo consenta, attraverso la porta esterna non comunicante con la scuola;
  10. provvedere alla pulizia della palestra, degli spogliatoi, docce e servizi annessi, salvo diversa disposizione da parte del Municipio in accordo con il Dirigente Scolastico. Al momento della firma della convenzione dovrà essere indicato il nominativo dell'addetto. La pulizia dovrà essere compiuta al termine delle attività in modo da rendere i locali pronti all'uso scolastico;
  11. provvedere alla custodia degli spazi assegnati, al controllo degli accessi, alle segnalazioni al municipio competente ed alla scuola di ogni anomalia o danno rilevato e/o causato; alla pulizia finale lasciando, dopo l'uso, i locali perfettamente agibili e in idoneo stato, con particolare riguardo alla situazione igienico-sanitaria, provvedendo anche alla pulizia dei servizi igienici e degli spogliatoi;
  12. in osservanza delle previsioni del bando di gara provvedere al mantenimento in sicurezza degli spazi affidati, anche mediante interventi di manutenzione ordinaria;

13. trasmettere tempestivamente, di norma tramite protocollo o posta elettronica certificata, al competente ufficio Sport e cultura del Municipio, le attestazioni di versamento del canone di concessione;
14. concordare con il servizio competente del Dipartimento SIMU l'eventuale accensione dell'impianto di riscaldamento ed il relativo onere a carico della società affidataria;
15. presentare entro il 31 dicembre all'ufficio Sport e Cultura del Municipio VII:
  - a. una relazione dettagliata e puntuale riguardante l'attività svolta nel corso dell'anno e l'indicazione delle attività in cui sono coinvolti di tutti gli iscritti compresi disabili e/o di categorie svantaggiate prese in carico, per singolo corso e nella totalità;
  - b. il bilancio dell'esercizio ovvero verbale di assemblea di approvazione delle scritture contabili;
16. dimostrare di essere in regola con quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di defibrillatori
17. prestare le garanzie previste dal Codice dei Contratti Pubblici;
18. esporre, all'esterno del centro sportivo, apposito cartello informativo riportante la dicitura "Roma Capitale - Centro Sportivo Municipale" secondo i modelli forniti dalla struttura territoriale competente. Su tutto il materiale pubblicitario prodotto e sui modelli d'iscrizione e su tutti i canali che pubblicizzano le attività del Centro Sportivo municipale quali anche e-mail e social network, dovrà comparire la scritta "Roma Capitale - Centro Sportivo Municipale";
19. esporre, in luogo facilmente accessibile al pubblico e ben visibile, il nome del soggetto affidatario, il nominativo del direttore tecnico, le fasce orarie con la relativa disciplina sportiva effettuata e la tabella delle tariffe comunali di frequenza mensile che dovranno essere applicate;
20. richiedere agli iscritti ai corsi espressa autorizzazione all'uso delle immagini e garantire la partecipazione alle attività anche a chi non conceda detta autorizzazione;
21. di inviare una scheda di rilevazione statistica, opportunamente predisposta dall'Ufficio competente, preferibilmente in formato digitale, debitamente compilata, con frequenza trimestrale
22. mantenere il livello dei titoli professionali e dell'esperienza degli operatori tecnici per tutta la durata dell'affidamento;
23. non modificare le discipline e le attività sportive praticate per l'intero periodo dell'affidamento senza valida motivazione e comunque previo Nulla Osta del Municipio;
24. di iniziare le attività entro i primi due mesi dalla firma del presente contratto di affidamento;
25. di utilizzare le fasce orarie ottenute per le attività programmate come indicato in sede di gara, senza interruzioni.

#### Articolo 6

##### Divieto di sub concessione

Non è consentito cedere e/o affidare a terzi, anche parzialmente, l'oggetto della concessione o di modificare la destinazione d'uso, pena la revoca della concessione.

L'utilizzo temporaneo per finalità diverse da quelle previste nell'atto di concessione, deve comunque essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale

## Articolo 7 Rinuncia alla concessione

Il concessionario può rinunciare alla concessione, dandone preavviso all'Amministrazione 90 giorni prima mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Il corrispettivo di concessione dovrà comunque essere corrisposto fino alla data della effettiva riconsegna del bene con la conseguente perdita della cauzione prevista all'art. 9.

## Articolo 8 Decadenza e revoca della concessione

Fermo restando quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici approvato con D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, sono cause di decadenza dell'affidamento le seguenti situazioni:

- a. utilizzo dei Centri Sportivi Municipali per finalità diverse da quelle ludico motorie – sportive stabilite dall'Amministrazione Capitolina tramite la programmazione sportiva municipale e/o nel programma presentato in sede di gara;
- b. realizzazione di lavori non autorizzati ad esclusione della manutenzione ordinaria come specificato nel presente disciplinare.
- c. mancata sottoscrizione delle polizze assicurative (responsabilità civile ed infortuni);
- d. mancato pagamento di due rate trimestrali anche non consecutive, del canone di concessione;
- e. mancata attività per più di tre mesi consecutivi anche in una sola fascia oraria;
- f. mancato avvio delle attività previste entro i primi due mesi dall'affidamento;
- g. omissione delle comunicazioni relative alle trasformazioni, modifiche associative e/o societarie, all'ingresso di nuovi soggetti all'interno degli organismi direttivi e /o passaggio di quote a nuovi soci;
- h. l'esclusione o la non accettazione al Centro Sportivo Municipale degli utenti disabili segnalati dai servizi sociali del Municipio o delle Istituzioni Scolastiche dove l'organismo opera, compresa la mancata attuazione dell'attività sportiva e la mancanza di personale ad essi preposto.

Nei suddetti casi la garanzia di cui al successivo art.9 viene trattenuta dall' Amministrazione. Nel caso in cui, per fini di pubblico interesse, si abbia necessità di rientrare in possesso della struttura del Centro Sportivo Municipale oggetto della concessione, l'Amministrazione Capitolina ha facoltà di procedere alla revoca della concessione stessa con il solo preavviso di mesi tre, da notificare a mezzo raccomandata A.R. al domicilio o recapito dichiarato dal concessionario. In questo caso il concessionario avrà diritto ad indennizzo, da quantificarsi nei modi previsti dalla legge.

## Articolo 9 Garanzia a carico dell'affidatario

Al momento della sottoscrizione del Disciplinare, l'affidatario 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, ovvero trattenuta a parziale risarcimento di eventuali quote non pagate o danni arrecati alla struttura.

### Articolo 10 Operatori impiegati

Per la gestione del Centro Sportivo del Municipio verranno impiegati gli operatori come indicato in sede di gara o nella successiva documentazione che l'organismo è tenuto a presentare. Eventuali sostituzioni devono essere tempestivamente segnalate alla Direzione Area Socio-Educativa del Municipio e devono avvenire tra operatori di pari professionalità ed esperienza, nel rispetto delle figure professionali previste nel programma tecnico-organizzativo presentato a seguito dell'Avviso Pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2123/2018.

I seguenti operatori sono individuati quali responsabili per l'apertura e chiusura del centro e della pulizia come indicato dall'art. 5:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

### Articolo 11 Controllo e Monitoraggio

Gli uffici competenti provvedono, anche con controlli e visite periodiche presso il Centro Sportivo Municipale, alla verifica del rispetto degli obblighi prescritti nel "Regolamento per i Centri Sportivi Municipali" e nel presente disciplinare. Il monitoraggio riguarda anche il numero degli Iscritti per singola attività.

### Articolo 12 Oneri fiscali

La presente Concessione viene redatta in triplice copia 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 del Concessionario.

Con la sottoscrizione del presente Disciplinare, il Concessionario attesta di aver sottoscritto il "Protocollo d'Integrità" di cui alla deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27/02/2015 integrato con D. G.C. N.10 del 31 gennaio 2018 di approvazione del PTPCT 2018/2020 e di impegnarsi a rispettarne integralmente i contenuti e dichiara di aver sottoscritto la piena conoscenza degli obblighi previsti nel "Regolamento per i 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.

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Associazione \_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante

Documento \_\_\_\_\_

Rilasciato \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

C. F. 02438750586  
Per il Municipio Roma VII  
Direzione Socio Educativa  
D.ssa Annamaria Graziano