



MUNICIPIO ROMA IV

CENTRI SPORTIVI MUNICIPALI - DISCIPLINARE DI AFFIDAMENTO

Roma Capitale - sede operativa Roma C.F. 02438750586 e P.IVA 01057861005 - rappresentata dal Municipio Roma IV nella persona del Direttore di Direzione Socio Educativa Culturale Sportiva Dott. Paolo Cesare Lops - con Determinazione Dirigenziale Rep. CE /..... /2022 prot. CE/...../2022 ha approvato le graduatorie e le relative assegnazioni delle fasce orarie dei Centri Sportivi del Municipio e concesso l'utilizzo della palestra dell'Istituto Comprensivo

plessosita in via per la gestione di un Centro Sportivo Municipale nei sotto indicati giorni e orari:

(giorno)	dalle ore	alle ore
(giorno)	dalle ore	alle ore
(giorno)	dalle ore	alle ore
(giorno)	dalle ore	alle ore
(giorno)	dalle ore	alle ore
(giorno)	dalle ore	alle ore
(giorno)	dalle ore	alle ore

al/alla (Denominazione Organismo Sportivo affidatario)

.....
 C.F.....Partita I.V.A.
 con sede invia/piazza
 nella persona del legale rappresentante
 nato/a a.....il.....C.F.
 residente in via.....
 tel..... mail..... PEC
 secondo le modalità sottoindicate:

Articolo 1
Oggetto della concessione

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

Il/la Sig./Sig.ra legale Rappresentante dell'Organismo sportivo denominato, di seguito indicato come "concessionario", assume l'impegno di gestire il Centro Sportivo del Municipio così come da



progetto didattico-sportivo prot. CE/..... presentato a seguito dell'Avviso Pubblico di cui alla Determinazione Dirigenziale n.....del.....2022 e così articolato:

Disciplina/e:

1.
2.
3.
4.

L'Associazione accetta, senza riserve, le condizioni tutte dell'affidamento e si impegna a gestire gli spazi ed i servizi, messi a disposizione dalla scuola, alle condizioni e modalità contenute nel presente Disciplinare, nell'Avviso Pubblico, nel Regolamento e nell'offerta progettuale acquisita al prot. n. CE /..... /2022 che il Concessionario dichiara di conoscere ed accettare senza riserva alcuna.

Articolo 2

Verifica della consistenza

Lo stato di consistenza e descrittivo del Centro Sportivo Municipale verrà redatto, in contraddittorio fra le parti, tra il concessionario e l'Ufficio Tecnico municipale, in sede di verbale di consegna. Al termine dell'affidamento, il concessionario è tenuto alla riconsegna dello stesso, libero da persone e cose e senza nulla a pretendere per opere di risanamento o di miglioria, né per qualsiasi altra causa riguardante l'uso degli spazi concessi.

Il concessionario accetta la struttura nelle condizioni manutentive in essere al momento di consegna, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

Articolo 3

Durata della concessione

La durata della concessione è fissata per gli anni scolastici 2022/2023 – 2023/2024, dalla comunicazione inizio attività sportiva al 30 giugno 2024, a decorrere dalla data di consegna formale dell'impianto. L'avvio dell'attività dovrà avvenire entro 15 giorni dalla consegna formale del Centro Sportivo Municipale e se ne dovrà dare comunicazione al RUP, tramite PEC, entro 5 giorni dall'avvio stesso.

Articolo 4

Canoni e tariffe

Il concessionario è tenuto al versamento - in rate trimestrali - del canone stabilito dall'Amministrazione, da corrispondere entro il decimo giorno del primo mese di ciascun trimestre secondo la tariffa oraria di euro 2,63+ IVA al 22% per i locali palestra, stabilita con Deliberazione della Giunta Comunale n. 423 del 23.07.2003 e aggiornate, in base alla variazione ISTAT, con Nota del Dipartimento Prot. n. EA/2021/5946 salvo ulteriore aggiornamento.



Per la frequenza dell'attività ludico-motoria-sportiva presso i Centri Sportivi Municipali le tariffe praticate all'utenza sono quelle fissate dalla su indicata Deliberazione della Giunta Comunale n. 423 del 23.07.2003 e aggiornate, in base alla variazione ISTAT, con Nota del Dipartimento Prot. n. EA/2021/5946 e precisamente:

FREQUENZA PER DUE ORE SETTIMANALI

Corsi composti fino ad un massimo di 15 unità per istruttore	€ 28,21 mensili
Corsi composti fino ad un massimo di 25 unità per istruttore	€ 20,87 mensili

Le società che organizzano corsi con frequenza settimanale superiore, per ogni ora oltre le due settimanali previste dal corso base, potranno applicare un incremento mensile massimo così come appresso indicato:

Corsi composti fino ad un massimo di 15 unità per istruttore	€ 13,71 mensili
Corsi composti fino ad un massimo di 25 unità per istruttore	€ 9,93 mensili

È facoltà del concessionario richiedere una somma annua per l'iscrizione ai corsi degli associati fino ad una cifra massima di € 33,13. I soggetti concessionari possono richiedere agli utenti il pagamento anticipato delle quote di frequenza fino ad un massimo di tre mensilità consecutive. Le tariffe devono essere esposte in modo visibile e completo presso il Centro Sportivo Municipale. Ogni eventuale rimborso riconosciuto da Roma Capitale al concessionario dovrà essere ripetuto da questi sull'utenza, con modalità da concordare con l'ufficio competente. I periodi di chiusura del plesso scolastico per festività potranno essere scomputati dal canone di gestione del centro sportivo solamente a fronte della riduzione della tariffa praticata all'utenza.

Articolo 5*Garanzie a carico del concessionario*

Il concessionario, al momento della firma del relativo disciplinare, deve presentare ricevuta del versamento pari a tre mensilità del corrispettivo stabilito, a titolo di cauzione infruttifera. La cauzione verrà restituita al termine dell'affidamento, salvo soddisfazione per eventuali danni arrecati alla struttura valutati dal Municipio ai fini della loro quantificazione e relativo risarcimento.

Articolo 6*Obblighi del concessionario*

Il concessionario ha i seguenti obblighi:

1. avviare l'attività entro 15 giorni dalla consegna formale del Centro Sportivo Municipale e darne comunicazione al RUP, tramite PEC, entro 5 giorni dall'avvio stesso;
2. rispettare le tariffe stabilite dall'Amministrazione Capitolina da praticare all'utenza iscritta al Centro Sportivo Municipale;
3. corrispondere puntualmente quanto dovuto per l'utilizzo degli spazi affidati in rate trimestrali, da versare entro il decimo giorno del primo mese di ciascun trimestre;



4. trasmettere tempestivamente, attraverso il protocollo o la posta elettronica certificata, al competente ufficio del Municipio, le attestazioni di versamento del canone di concessione;
5. gestire il centro sportivo nelle fasce orarie di propria competenza rispettando le modalità previste nel progetto didattico-sportivo approvato;
6. prevedere la nomina di un responsabile della sicurezza;
7. prevedere la nomina del responsabile tecnico del progetto che si rapporterà con il RUP municipale e dirigente Scolastico;
8. sottoscrivere un atto di designazione del Responsabile del trattamento dei dati personali art. 28 GDPR, per conto del titolare del trattamento;
9. utilizzare il personale con le qualifiche tecniche richieste per l'affidamento dei Centri Sportivi Municipali;
10. 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 concessionario 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 l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo;
11. garantire gratuitamente l'inserimento delle categorie svantaggiate di almeno una unità, comprese quelle segnalate dai servizi sociali del Municipio IV o dalle Istituzioni Scolastiche e comunque nella misura minima del 5% degli iscritti ai corsi;
12. assumere la diretta responsabilità civile e penale dell'attività con tutte le conseguenze, dirette ed indirette, ad essa connesse, esonerando l'Amministrazione Comunale e l'Amministrazione Scolastica da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose;
13. stipulare, prima dell'inizio delle attività, apposita polizza assicurativa a copertura di rischi derivanti dall'uso dei locali e delle attrezzature concesse in uso, con un massimale pari ad Euro 2.500.000,00 e assicurare i singoli partecipanti alle attività per rischi derivanti da infortuni;
14. comunicare trimestralmente e comunque ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da parte dell'Ufficio competente l'elenco degli iscritti ai corsi distinti per fasce di età ed attività praticate, corredato della dichiarazione, a firma del legale rappresentante, che gli stessi sono in possesso del certificato medico secondo la normativa vigente;
15. comunicare tempestivamente, e comunque entro 30 giorni, all'ufficio competente del Municipio, eventuali modifiche della natura giuridica e della compagine associativa e societaria;
16. non installare attrezzi fissi o mobili che possano ridurre la funzionalità o la destinazione degli ambienti, senza previo accordo con la Dirigenza Scolastica e senza autorizzazione dell'ufficio tecnico competente del Municipio;
17. provvedere all'apertura e chiusura dei locali durante la concessione, salvo diversa disposizione da parte del Municipio in accordo con la Dirigenza scolastica. L'accesso è subordinato alla presenza di un tecnico o di un responsabile dell'attività, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Municipio e alla scuola al momento della firma della concessione e dovrà avvenire, ogni qualvolta la struttura lo consenta, attraverso la porta esterna non comunicante con la scuola;
18. provvedere alla pulizia e sanificazione delle palestre, degli spogliatoi, docce e servizi annessi, nel rispetto del protocollo di sanificazione della normativa anti Covid_19, preventivamente approvato dal Dirigente scolastico.



Municipio IV
Direzione Socio Educativa
Culturale Sportiva
Ufficio Sport

La pulizia deve essere compiuta al termine delle attività in modo da rendere i locali pronti all'uso scolastico con particolare riguardo alla situazione igienico-sanitaria. Il nominativo del personale impiegato per la pulizia dovrà essere comunicato al Municipio e alla scuola al momento della firma della concessione;

19. comunicare, il nominativo degli addetti 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;
20. provvedere alla custodia e al mantenimento in sicurezza degli spazi affidati, anche mediante interventi di manutenzione ordinaria;
21. provvedere al risarcimento per qualsiasi danno arrecato agli impianti e alle attrezzature, la cui quantificazione sarà stabilita dall'Ufficio tecnico del Municipio competente;
22. qualora possibile, concordare con il servizio competente del Dipartimento SIMU l'eventuale accensione dell'impianto di riscaldamento e corrispondere i relativi oneri a carico della società affidataria;
23. presentare entro il 31 dicembre di ogni anno e il 30 giugno (fine anno scolastico) al competente ufficio del Municipio:
 - a. una relazione dettagliata e puntuale riguardante l'attività svolta nel corso dell'anno e l'indicazione delle attività in cui sono coinvolti iscritti disabili e/o di categorie svantaggiate prese in carico, nella quale sia segnalato il numero degli iscritti totali e, per singola attività, il numero di persone disabili e/o di categorie svantaggiate prese in carico, per singolo corso e nella totalità;
 - b. il bilancio d'esercizio ovvero verbale di assemblea di approvazione delle scritture contabili;
24. dimostrare di essere in regola con quanto stabilito dalla vigente normativa di settore in materia di defibrillatori;
25. esporre, all'esterno del Centro Sportivo, apposito cartello informativo riportante la dicitura **"Roma Capitale - Centro Sportivo Municipio Roma IV"**, utilizzando i loghi forniti dalla struttura territoriale competente. Su tutto il materiale pubblicitario prodotto e sui moduli d'iscrizione, eventuale sito internet e altri canali che pubblicizzano le attività del soggetto affidatario nel Centro Sportivo Municipale, quali anche e-mail e social network, dovrà comparire la scritta **"Roma Capitale - Centro Sportivo Municipio Roma IV"**.
Detto materiale dovrà comunque essere sottoposto ad autorizzazione del Municipio;
26. esporre in luogo facilmente accessibile al pubblico e ben visibile, il nome del soggetto concessionario, 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;
27. richiedere agli iscritti ai corsi espressa autorizzazione all'uso delle immagini e garantire la partecipazione alle attività anche a chi non conceda detta autorizzazione;
28. Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, e si impegna a comunicare uno o più c/c bancari o postali dedicati e i soggetti autorizzati ad operare sugli stessi.

Articolo 7

Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio / Penali

Il concessionario deve adempiere le obbligazioni derivanti dal presente disciplinare con la massima diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata. Qualora durante il rapporto concessorio dovessero emergere ritardi o inadempimenti,



il Municipio potrà addebitare al gestore delle penali. Queste verranno applicate previo contraddittorio scritto con il concessionario, il quale avrà diritto di presentare le proprie giustificazioni entro 5 gg lavorativi dal ricevimento della contestazione che potrà avvenire a mezzo PEC. Qualora le giustificazioni addotte dal concessionario, a giudizio insindacabile del Municipio, non fossero ritenute accoglibili, ovvero non fossero presentate nel termine previsto, saranno applicate al concessionario le penali come sotto indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento anche parziale degli obblighi contrattuali assunti, salvo che non costituisca causa di risoluzione del contratto:

- a. una penale in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo rispetto agli obblighi relativi alla produzione a Roma Capitale Municipio Roma IV delle polizze assicurative di cui al presente schema di Disciplinare rispetto ai termini indicati;
- b. una penale in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo nella esecuzione anche parziale del servizio e di mancato avvio delle attività rispetto ai tempi previsti nel presente Disciplinare;
- c. una penale in misura pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ciascuna rilevazione di non conformità risultante dalle attività di verifica delle prestazioni contrattuali;
- d. una penale in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per la mancata o ritardata osservanza degli ordini/direttive impartiti dal R.U.P. o dal D.E.C.;
- e. una penale del 5% del valore del contratto, nel caso di violazione da parte del concessionario di uno degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del patto di integrità.

Articolo 8

Competenze specifiche del Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.)

Il Municipio Roma IV nomina la Funzionaria Ufficio Sport Ornella Cacace quale funzionario Amministrativo categoria D per svolgere la funzione di D.E.C. che provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte del concessionario, in conformità ai documenti contrattuali. Il controllo contabile sarà effettuato dal R.U.P.

Articolo 9

Operatori impiegati

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.



Municipio IV
Direzione Socio Educativa
Culturale Sportiva
Ufficio Sport

- 7.
- 8.

Nominativi del personale impiegato per l'apertura e chiusura del Centro Sportivo:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Nominativo del preposto alla sicurezza:

- 1.

Nominativi del personale impiegato per la pulizia e la vigilanza:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Ogni eventuale sostituzione del personale impiegato deve essere tempestivamente segnalata alla Direzione Socio Educativa Culturale Sportiva del Municipio. Le sostituzioni devono avvenire tra operatori di pari professionalità ed esperienza nel rispetto delle figure professionali previste nel progetto didattico-sportivo presentato a seguito dell'Avviso Pubblico adottato con Determinazione Dirigenziale Rep. CE/..... /2022 Prot. CE/...../2022 del

Articolo 10

Disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro

Il concessionario è obbligato all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e *ss.mm.ii.*, rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad esso connesso. Il concessionario dovrà comunicare, al momento della sottoscrizione del Disciplinare di affidamento, il nominativo del "preposto alla sicurezza" che sarà presente sul posto di lavoro (art.19 D.lgs.81/08).

Tutto quanto non espressamente previsto in materia di sicurezza dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

Articolo 11

Decadenza e revoca della concessione

Fermo restando quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici sono causa di decadenza dell'affidamento le seguenti situazioni:



- violazione delle prescrizioni del “Regolamento per i Centri Sportivi Municipali”, deliberazione dell’Assemblea Capitolina n. 41/2018 integrata con deliberazione dell’Assemblea Capitolina n.78/2020 o del presente disciplinare di concessione;
- 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;
- realizzazione di lavori non autorizzati, ad esclusione della manutenzione ordinaria;
- mancata sottoscrizione delle polizze di assicurazione (responsabilità civili ed infortuni);
- mancato pagamento di due rate trimestrali, anche non consecutive del canone di concessione;
- 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;
- l’esclusione o la non accettazione degli utenti disabili segnalati dai servizi sociali dei Municipi o dalle Istituzioni Scolastiche dove l’Organismo opera, la non attuazione dell’attività sportiva per i suddetti o la mancata presenza di personale ad essi preposto;
- qualora le attività proposte non venissero effettuate dall’inizio previsto o per un mese di seguito.

Nei casi suddetti la garanzia all’art. 5 del presente disciplinare viene trattenuta dall’amministrazione.

Sarà prevista la revoca dell’affidamento anche in caso di ripetuta violazione di prescrizioni relative all’igiene e sicurezza ovvero in caso di reiterata violazione di quanto prescritto nel disciplinare a firma delle parti contraenti e degli ulteriori impegni assunti in sede di gara.

Articolo 12

Divieto di sub concessione

Non è consentito cedere e/o affidare la gestione a terzi, anche parziale, delle attività oggetto della concessione mentre è in corso la gestione del contratto.

Articolo 13

Definizione dei Rapporti contrattuali

Successivamente al provvedimento di affidamento, l’Organismo affidatario sarà invitato a sottoscrivere il presente Disciplinare. In caso di rifiuto e/o di mancata risposta all’invito a sottoscrivere il disciplinare, entro il termine indicato dall’invito medesimo, la gestione del Centro sportivo municipale sarà affidata all’Organismo seguente in graduatoria.

Prima della stipula, l’Organismo affidatario dovrà produrre polizza di assicurazione con il massimale previsto nell’Avviso e nel presente Disciplinare, esonerando l’Amministrazione da ogni responsabilità per danni derivanti a terzi e alle strutture, in conseguenza dell’uso degli spazi concessi e delle attività svolte.

L’aggiudicazione impegna l’Organismo affidatario ma non impegna l’Amministrazione fino al perfezionamento degli atti in conformità alle vigenti disposizioni.



Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare, si fa espresso richiamo alle norme contrattuali previste dal Codice Civile, al Codice dei Contratti e alle leggi vigenti in materia.

Il Responsabile Unico del Procedimento è la PO Maura Nardoni

Articolo 14

Monitoraggio delle attività

Gli uffici competenti provvedono, con controlli e visite periodiche presso i Centri Sportivi Municipali, alla verifica del rispetto degli obblighi previsti nel presente Disciplinare, della reale corrispondenza della gestione ai progetti presentati a seguito di Avviso Pubblico, nonché al monitoraggio degli iscritti ai corsi per le singole attività affidate.

Articolo 15

Rinuncia all'affidamento

Prima della firma del Disciplinare, sarà possibile effettuare – entro i termini indicati nella comunicazione di avvenuta assegnazione – l'accettazione o l'eventuale rinuncia all'affidamento ottenuto senza incorrere in penalità.

Successivamente alla firma del Disciplinare, il concessionario può rinunciare all'affidamento, dandone preavviso all'Amministrazione 30 giorni prima mediante comunicazione a mezzo 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. Non sono ammesse rinunce parziali alle fasce orarie assegnate.

Articolo 16

Privacy

I dati forniti saranno utilizzati per le finalità strettamente connesse alla concessione. Il loro trattamento è disciplinato dal GDPR regolamento (UE) n. 2016/679.

Articolo 17

Oneri fiscali

Il presente atto viene redatto in quadruplica copia, una per ciascun firmatario e una ulteriore 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 la piena conoscenza degli obblighi previsti nel "Regolamento per i Centri Sportivi Municipali", la cui inosservanza può dar luogo alla revoca dell'affidamento da parte del Municipio.

Per ogni controversia è competente il Foro di Roma.

ROMA



Municipio IV
Direzione Socio Educativa
Culturale Sportiva
Ufficio Sport

per l'Organismo Sportivo
il Rappresentante Legale

.....

per il Municipio IV
il Direttore della Direzione Socio Educativa
Culturale Sportiva

.....

per l'Istituto Comprensivo, **per presa visione**,
il Dirigente Scolastico

.....