



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA'E DELLA RICERCA

I.C. VIA GIULIANO DA SANGALLO

Via Giuliano da Sangallo, 11 - 00121 Roma

☎/fax 06.5691345

mail rmic8fk007@istruzione.it pec rmic8fk007@pec.istruzione.it

Cod. Mecc.RMIC8FK007 Cod. Fisc. 97197600584

ALLEGATO 10

AVVISO PUBBLICO

AFFIDAMENTO IN GESTIONE, PER FASCE ORARIE, DEI CENTRI SPORTIVI DEL MUNICIPIO X, DA ATTIVARE PRESSO LE PALESTRE SCOLASTICHE DELL'I.C. VIA GIULIANO DA SANGALLO AA.SS. 2019-2020 / 2020-2021/ 2021-2022 / 2022-2023

FAC-SIMILE

DISCIPLINARE DI AFFIDAMENTO

Premessa

In applicazione della Determina prot. n. del, con la quale il Dirigente Scolastico, ha approvato la graduatoria delle Associazioni Sportive cui affidare in concessione la gestione del servizio connesso alle attività sportive da esercitare presso le palestre scolastiche dell'I.C. Via Giuliano da Sangallo - AA.SS. 2019-2020 / 2020-2021/ 2021-2022 / 2022-2023 si **AUTORIZZA**, *a far data dal, per il periodo gg/mm a gg/mm di ogni anno scolastico*, l'affidamento in concessione della palestra dell'Istituto Comprensivo ".....", Via, alla A.S.D.,

nella persona del Legale Rappresentante, Sig./Sig.^{ra}, come di seguito indicato:

A.S.D.	
legale rappresentante	
documento d'identità	
C.F.	
sede legale	
PEC	
C.F./P. I.V.A. dell'A.S.D.	
discipline sportive	
Istituto Comprensivo	
palestra (indirizzo)	
giorni e ore	
n. ore settimanali/mensili	

secondo le modalità sotto indicate

Art. 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. Il legale rappresentante della A.S.D. assume l'impegno di gestire le attività del Centro Sportivo così come da Progetto tecnico (da ora progetto) presentato a seguito dell'Avviso Pubblico di cui alla Determina prot. n.....

Entro il **gg/mm** di ogni anno il legale rappresentante della A.S.D. potrà, in riferimento al successivo anno di attività, presentare eventuali variazioni del Progetto sopracitato che dovrà, al fine della sua attuazione, essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Art. 2

Verifica della Consistenza

Lo stato di consistenza e descrittivo della palestra 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 migliona, né per qualsiasi altra causa riguardante l'uso della palestra.

Art. 3

Durata dell'affidamento

L'affidamento ha durata quadriennale ed è relativo agli aa.ss. 2019-2020 / 2020-2021/ 2021-2022 / 2022-2023, nel periodo compreso tra **il gg/mm e il gg/mm di ogni anno scolastico**.

Nel corso del quadriennio di concessione la disponibilità di spazi orari potrà subire modifiche e/o temporanea sospensione per il verificarsi delle seguenti circostanze, per le quali non è in alcun modo previsto il recupero di ore né la concessione straordinaria di spazi alternativi: a) svolgimento di consultazioni elettorali e/o referendarie; b) esigenze improvvise dell'Amministrazione Capitolina e/o Municipale; c) eccezionali necessità di utilizzo da parte degli Istituti Scolastici; d) lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria delle palestre scolastiche.

Art. 4

Corrispettivo

A decorrere dalla data di formale affidamento delle palestre, per le ore mensili richieste indicate in Premessa, l'affidatario dovrà corrispondere all'I.C. Via Giuliano da Sangallo il corrispettivo orario di € **2,61** (IVA esclusa), come da Tariffario Comunale, per un corrispettivo annuo pari **ad euro 000,00** (IVA 22% inclusa) corrispondenti a 1 ora settimanale di attività **sportiva in orario curricolare per n..... alunni**.

Il corrispettivo è soggetto a revisione annuale sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

Le tariffe praticate all'utenza sono stabilite dall'Amministrazione Capitolina annualmente entro il mese di giugno di ogni anno.

Art. 5

Obblighi dell'affidatario

L'affidatario ha l'obbligo di:

1. garantire l'inclusione e l'inserimento sociale delle categorie svantaggiate, comprese quelle segnalate da servizi sociali dei municipi o dalle Istituzioni Scolastiche nella misura del 5% degli iscritti ai corsi;
2. applicare agli iscritti le tariffe mensili stabilite dell'Amministrazione Comunale
3. di gestire il Centro Sportivo Municipale nelle fasce orarie assegnate nel rispetto delle modalità previste nel Progetto presentato per la partecipazione all'Avviso Pubblico e nel rispetto del divieto assoluto di accedere e di far accedere i propri iscritti a spazi e/o locali scolastici diversi da quelli assegnati e/o agli spazi concessi per le attività dei Centri Sportivi Municipali in orari diversi da quelli assegnati, salvo autorizzazione del Municipio, sentito il Dirigente Scolastico, pena la revoca immediata dell'affidamento;
4. 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;
5. assicurare i singoli partecipanti alle attività per rischi derivanti da infortuni;
6. di assumere ogni e qualunque responsabilità sia nei confronti del personale addetto che verso terzi, in ordine alle attività svolte nella palestra sede del Centro Sportivo Municipale, 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 e a cose in conseguenza di tutte le attività gestite con un massimale minimo di € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) unico per catastrofe e per danni a persone e a cose. La copia del contratto di assicurazione dovrà essere consegnata all'Istituto Scolastico e all'ufficio competente del Municipio, entro e non oltre venti giorni dall'inizio dell'attività;
7. comunicare, prima dell'avvio delle attività, i nominativi degli istruttori e trasmettere la relativa documentazione comprovante i titoli professionali valorizzati in sede di gara, compresi quelli qualificati per le attività con i disabili; di segnalare alla Direzione Socio Educativa del Municipio le eventuali variazioni, sostituzioni o supplenze degli operatori utilizzati entro e non oltre 3 (tre) giorni dall'inizio del periodo di sostituzione;
8. rispettare ed applicare nei confronti di tutti gli operatori utilizzati il trattamento giuridico, economico, previdenziale e 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;
9. presentare annualmente al competente ufficio municipale entro venti giorni dall'inizio delle attività sportive:
 - copia del contratto di assicurazione nominativo, completo di scadenza e massimali;
nominativo degli addetti alla custodia ed alla pulizia del Centro Sportivo Municipale avuto in affidamento;
10. effettuare puntualmente tutte le ore di attività sportiva per gli alunni dell'Istituto previste dal presente accordo. Entro il 30 giugno di ogni anno l'organismo dovrà presentare una relazione delle attività svolte nelle varie classi controfirmata dalle insegnanti. Qualora non siano effettuate tutte le ore di attività previste, l'affidatario incorre automaticamente nella

decadenza e si procede con provvedimento di revoca a firma del Dirigente scolastico e al recupero, della disponibilità del bene;

11. comunicare tempestivamente, e comunque entro 30 giorni, al Dirigente Scolastico, eventuali modifiche della natura giuridica e della compagine associativa e societaria;
12. di provvedere a propria cura e spese alle piccole riparazioni e agli interventi di minuta manutenzione. 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 di riferimento;
13. 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 dirigente o un responsabile dell'attività, il cui nominativo dovrà essere comunicato 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;
14. provvedere alla pulizia finale delle palestre 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. Al momento della firma della concessione, deve essere indicato il nominativo dell'addetto. La pulizia deve essere compiuta al termine delle attività in modo da rendere i locali pronti all'uso scolastico;
15. provvedere alla custodia degli spazi assegnati, al controllo degli accessi, alle segnalazioni alla scuola di ogni anomalia o danno, rilevato e/o causato dall'uso
16. in osservanza alle previsioni del bando di gara, provvedere al mantenimento in sicurezza degli spazi affidati, anche mediante interventi di manutenzione ordinaria indicati nel progetto presentato al momento della partecipazione al bando e previo consenso della Direzione Tecnica del Municipio X.
17. di vigilare sull'osservanza, da parte di tutti gli utenti della palestra, delle norme del Regolamento igienico sanitario vigente, dotandosi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per le attività consentite dalla concessione
18. di non far gestire a terzi la palestra oggetto dell'affidamento o di modificarne la destinazione d'uso, pena la revoca dell'affidamento medesimo;
19. di richiedere preventivamente l'autorizzazione al Dirigente Scolastico ai fini dell'eventuale utilizzo temporaneo per scopi diversi da quelli previsti nel presente atto;
20. presentare entro il 31 dicembre al Dirigente Scolastico:
 - 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;
23. fornire tempestivamente e in qualsiasi momento all'Istituto i dati e le notizie qualora richieste
24. dimostrare di essere in regola con quanto stabilito dalla vigente normativa di settore in materia di defibrillatori;
25. prestare le garanzie previste dal Codice dei Contratti Pubblici;
26. di esporre all'esterno della palestra apposita tabella recante la dicitura "Municipio X - Centro Sportivo Municipale" e indicante le attività svolte e le tariffe mensili applicate (da riportare

anche nella scheda di iscrizione sottoscritta dall'utente). Tale tabella dovrà essere realizzata secondo i modelli forniti dall'Ufficio Sport del Municipio X.

Art. 7

Rinuncia

Il concessionario può rinunciare all'affidamento in qualsiasi momento dandone preavviso all'Amministrazione con 90 (novanta) giorni di anticipo. Il preavviso dovrà essere comunicato all'Amministrazione a mezzo PEC.

In caso di rinuncia il corrispettivo mensile dovrà comunque essere versato fino alla data dell'effettiva riconsegna.

Non è prevista la variazione dei giorni né l'aumento o il decremento delle ore concesse al momento della sottoscrizione del Disciplinare di affidamento.

In nessun caso il concessionario potrà cedere il proprio monte ore o parte di esso ad altra associazione, società o ente.

La rinuncia ha vigenza per la durata del bando.

Art. 8

Revoca e recesso

L'Amministrazione qualora per fini di pubblico interesse abbia necessità di rientrare nel possesso del bene oggetto dell'affidamento, ha facoltà di procedere al recesso dall'affidamento dandone preavviso al concessionario con 90 (novanta) giorni di anticipo. Il preavviso dovrà essere notificato al concessionario a mezzo PEC. In tal caso il concessionario non avrà diritto ad indennizzo.

Qualora la concessione venga revocata per violazione delle prescrizioni contenute nel *Regolamento per i Centri Sportivi Municipali*, di cui alla Deliberazione di Assemblea Capitolina n. 41/2018, o di uno o più obblighi di cui all'art 6 del presente Disciplinare, nonché per la mancata attuazione di quanto proposto nel Progetto, il concessionario sarà comunque tenuto al pagamento dell'intero canone relativo all'anno scolastico di riferimento. Alla revoca della concessione in uso delle palestre si provvede con atto del Dirigente Scolastico.

Eventuali danni al bene saranno valutati dall'Ufficio Tecnico del Municipio X che ha in carico la Manutenzione dell'edilizia scolastica ai fini della loro quantificazione e relativo risarcimento.

In caso di presentazione di progetti di potenziamento e miglioria, la mancata realizzazione del progetto di potenziamento e miglioria, proposto e valutato in sede di gara, entro 12 mesi dalla firma del presente disciplinare, costituisce causa di revoca dell'affidamento stesso.

Art. 9

Operatori impiegati

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

	Cognome e nome	Qualifica
1	...	Istruttore ISEF/IUSM/CIP
2	...	Istruttore ISEF/IUSM/CIP
3
4	...	Personale per guardiania e pulizia
5

Ogni eventuale variazione di nominativo deve essere tempestivamente segnalata al Dirigente Scolastico dell'I.C. Via Giuliano da Sangallo. Le sostituzioni 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 adottato con Determinazione Dirigenziale n. del (prot. n. CO/..... del).

Art. 10

Controlli

Il Dirigente Scolastico è tenuto 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 i Centri sportivi Municipali.

Art. 11

Oneri fiscali

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 i Centri Sportivi Municipali*, di cui alla Deliberazione di Assemblea Capitolina n. 41/2018, la cui inosservanza può dar luogo alla revoca dell'affidamento da parte del Municipio.

Per ogni controversia è competente il Foro di Roma.

Firmato:

Per l'A.S.D.
il Legale Rappresentante

Per l'I.C. "....."
il Dirigente Scolastico