



CITTÀ DI MONCALIERI
Sviluppo di Comunità
Promozione sportiva e gestione degli impianti

**SCHEMA DI ACCORDO TRA IL COMUNE DI MONCALIERI E LE ASSOCIAZIONI
SPORTIVE DEL TERRITORIO PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE DELLE
PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO.**

PREMESSA

Il presente accordo è volto a favorire la promozione ed il potenziamento della pratica delle attività sportive, a dare attuazione ai contenuti dell'art. 8 del D. L.vo 267/2000, dell'art. 90 della L. 289/2002 e dell'art. 5, comma 2, dello Statuto Comunale e dunque a valorizzare tutte le forme associative ed in particolare quelle di promozione sportiva operanti sul territorio comunale nonché a razionalizzare la forma di gestione degli spazi nelle palestre del Comune di Moncalieri.

F R A

il Comune di Moncalieri, per il quale interviene _____

in qualità di Dirigente del Settore Sviluppo di Comunità - Promozione sportiva e gestione degli impianti.

E

l'associazione _____

avente sede in _____

C.F./P.I _____ di seguito denominata "gestore" per la quale

interviene in qualità di legale rappresentante _____

nato a _____

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO

Il presente Accordo ha per oggetto la concessione in gestione in orario extrascolastico della palestra scolastica _____

sita in Moncalieri, Via _____

completa di spogliatoi e relativi servizi, nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trova, dotata delle attrezzature in essa installate, secondo le modalità ed alle condizioni di cui ai punti successivi.

Il Comune concede la struttura succitata quale “palestra scolastica” per lo svolgimento di attività ginnico-sportive e per la preparazione atletica. Il gestore è tenuto a verificare l'agibilità e le eventuali omologazioni per il proprio uso e per quello di terzi, sollevando il Comune da ogni responsabilità in proposito.

L'uso della palestra scolastica è concesso esclusivamente per scopi inerenti gli usi sportivi e/o ricreativi compatibili con la destinazione d'uso della struttura, secondo quanto previsto dal Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali approvato con deliberazione del CC n.114/2016.

Non è previsto né consentito in alcun modo l'accesso alle palestre da parte del pubblico.

ART. 2 – USO DELLA PALESTRA

Il gestore si impegna a garantire l'utilizzo della palestra, secondo le modalità concordate con il Dirigente Scolastico di riferimento, nel rispetto del calendario predisposto dall'Amministrazione Comunale sulla base dell'orario di concessione di utilizzo comunicato dall'Istituto Comprensivo competente ed eventuali successive variazioni.

Al gestore, nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali approvato con deliberazione del CC n.114/2016, spetta la priorità nell'attribuzione degli spazi di utilizzo nelle palestre gestite per almeno il 60% delle ore settimanali disponibili.

Le palestre che eventualmente non venissero concesse dai competenti Istituti Comprensivi potranno non essere affidate e non potranno essere utilizzate.

Il gestore, prima di ammettere all'uso della palestra deve accertarsi:

- che siano state pagate le tariffe in vigore;
- che esistano tutte le agibilità, abilitazioni, autorizzazioni e permessi per l'attività da svolgere;
- che siano presenti gli accompagnatori in caso di utenti minori;

ART. 3 – DURATA DELLA GESTIONE

Il presente accordo decorre indicativamente dal **1 settembre** _____ con scadenza il **31 luglio** _____. Il gestore ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata del presente accordo, salvo cause di forza maggiore o altre ad esso non imputabili. Il diritto di recesso è riconosciuto al gestore solo nel caso in cui trattasi di associazione che si estingue ai sensi del secondo comma dell'articolo 27 del Codice Civile. L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo raccomandata al concedente. Il gestore, anche in caso di recesso, deve garantire la gestione, della palestra e delle attività in essa programmate, fino al trentesimo

giorno successivo alla data di ricevimento della comunicazione di recesso da parte del concedente.

Alla scadenza del presente accordo il gestore dovrà restituire l'impianto sportivo in buono stato di manutenzione, salvo il normale deterioramento d'uso e le carenze relative all'atto di consegna.

ART. 4 – TARIFFE DI UTILIZZO

Le tariffe sono determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale e sono sottoposte alla disciplina di cui all'art. 10, Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 114/2016.

Il gestore è esentato dal pagamento delle tariffe per i propri utilizzi diretti ed incamera la parte eccedente la quota contributiva delle entrate derivanti dalle tariffe d'uso della palestra per spazi concessi a terzi, così come specificato al successivo art. 5 comma 7.

ART. 5 – ONERI E COMPETENZE DEL GESTORE

5.1 PULIZIA Il gestore deve provvedere alla pulizia accurata della palestra e degli spazi annessi (spogliatoi, servizi igienici, aree annesse alla palestra, aree esterne che consentono l'accesso alla palestra) da effettuarsi tassativamente prima dell'inizio delle attività didattiche del giorno successivo, pertanto entro le ore 8.00; deve inoltre provvedere a proprie spese all'acquisto dei mezzi nonché dei prodotti necessari alla pulizia, per i quali, su richiesta, dovrà produrre le relative schede tecniche.

5.2 SORVEGLIANZA Il gestore è responsabile dell'apertura e chiusura della palestra, anche tramite il custode del plesso scolastico dove presente, della sorveglianza durante l'orario di utilizzo nonché sullo stato di conservazione delle attrezzature, degli arredi e delle strutture interne della palestra, della tempestiva segnalazione, in forma scritta, alla scuola e agli Uffici competenti di eventuali danni rilevati non imputabili alle attività svolte in orario extrascolastico; è tenuto inoltre al risarcimento dei danni provocati agli stessi durante le attività svolte negli orari concessi per le attività extrascolastiche. Qualora sia oggettivamente impossibile individuare i responsabili di eventuali danni, le spese per il ripristino saranno attribuite per il 50% al gestore della palestra.

5.3 UTILIZZO DA PARTE DELLE SCUOLE Il gestore deve consentire l'utilizzo da parte delle scuole di Moncalieri, anche in orario extrascolastico, ogniqualvolta esse ne facciano richiesta al Comune almeno 8 giorni prima dell'utilizzo al fine di consentire la sospensione delle attività programmate.

5.4 POLIZZA ASSICURATIVA Il gestore si impegna a stipulare apposita polizza assicurativa che garantisca tutti i frequentatori della palestra in orario extrascolastico per danni od incidenti alle cose, alle persone ed alla struttura, con un massimale minimo previsto per responsabilità civile verso terzi di €. 1.500.000,00. Si impegna altresì a verificare che le società che usufruiscono della palestra abbiano stipulato le apposite polizze assicurative per responsabilità civile e infortuni a favore dei loro iscritti.

5.5 RESPONSABILITA' Il gestore risponde di tutti i fatti di gestione e del comportamento del personale, dei soci o di altri cittadini presenti nell'impianto a vario titolo per le mansioni assunte e si obbliga a tenere sollevata ed indenne l'Istituto Scolastico e l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia responsabilità civile e penale o da azione presente o futura per

danni di qualsiasi genere comunque derivanti, anche nei confronti di terzi o cose di terzi per la concessione dell'utilizzo della palestra negli spazi di cui al presente accordo.

Il gestore si impegna al rispetto delle norme sulla sicurezza e l'igiene, nonché all'assunzione di ogni responsabilità ai sensi del Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.

Le società sono tenute ad attestare la presa visione dello stato di conservazione, della rispondenza normativa attestata dalle certificazioni agli atti (fascicolo fabbricato) delle strutture sportive per le quali concorrono, e si impegnano a redigere, almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività, per ciascun impianto assegnato, apposito documento di valutazione del rischio ed il piano di gestione dell'emergenza/antincendio.

Le società si impegnano ad aggiornare su semplice richiesta il documento di valutazione del rischio ed il piano di gestione dell'emergenza/antincendio presentati, sulla base delle indicazioni che dovessero pervenire durante il periodo di gestione da parte dei competenti Servizi Tecnici del Comune o dell'ASL di competenza.

Copia della documentazione citata deve essere consegnata a titolo di deposito all'Ufficio Sport e la responsabilità dei contenuti rimane a totale carico del legale rappresentante dell'associazione.

5.6 CAUZIONE: L'associazione, all'atto dell'affidamento, dichiara di aver preso visione della palestra e delle strutture connesse nonché dello stato di conservazione delle stesse e di accettare l'affidamento sulla base delle condizioni constatate. Contestualmente il gestore si impegna a versare una cauzione forfettaria di € 30000 per ciascuna palestra gestita. In tutti i casi in cui è previsto l'obbligo di un risarcimento danni, il concedente ha l'obbligo dell'atto di diffida al gestore perché provveda nel termine di trenta giorni. Scaduto il termine il concedente ha diritto di incamerare in via amministrativa la cauzione, che nel termine di trenta giorni deve essere reintegrata dal gestore pena decadenza della concessione stessa.

5.7 QUOTA CONTRIBUTIVA: Il gestore si impegna a versare la quota contributiva relativa a ciascuna palestra, pari al _____ % delle tariffe orarie di utilizzo, per gli spazi concessi a terzi.

A parziale copertura dei costi derivanti dalla gestione della palestra, al gestore è concesso l'utilizzo gratuito della stessa per gli allenamenti e le partite disputate in assenza di pubblico o ad ingresso libero. Non sono previsti altri corrispettivi o contributi da parte del Comune.

Il versamento della quota contributiva è suddiviso in due tranches:

- la prima, da versare entro il 28 febbraio per il periodo 1 settembre – 31 gennaio,
- la seconda da versare entro il 30 settembre per il periodo 1 febbraio – 31 luglio

Le quote contributive dovute sono calcolate sulla base della base dei registri di utilizzo trasmessi dal gestore e sulla base dei calendari di utilizzo approvati.

5.8 REGISTRI DI UTILIZZO A prova dell'avvenuto incasso delle tariffe, il gestore deve rilasciare apposito documento attestante l'avvenuto pagamento e l'entità della somma introitata. Il gestore deve inoltre tenere apposito registro giornaliero attestante l'effettivo utilizzo dell'impianto nonché l'entità delle somme introitate, da presentare al Comune su richiesta.

5.9 SPAZI RESIDUI Il gestore ha la facoltà di disporre di eventuali spazi di attività residui non assegnati da calendario o occasionalmente non utilizzati dagli utenti assegnatari, che potranno essere utilizzati nel rispetto di quanto previsto dal presente accordo. L'utilizzo di tali spazi è soggetto alla medesima disciplina di cui al comma 5.7 e al comma 5.8 del presente articolo e dovrà risultare dal registro giornaliero di utilizzo.

Eventuali utilizzi per iniziative non sportive, dovranno essere preventivamente autorizzati

dall'Amministrazione Comunale e dal Dirigente Scolastico di riferimento.

Eventuali utilizzi da svolgersi in periodi di sospensione delle attività scolastiche potranno essere trasmessi al Dirigente Scolastico di riferimento per l'eventuale approvazione, previa presentazione di apposita richiesta all'Ufficio Sport almeno 30 giorni prima dell'utilizzo richiesto.

ART. 6 – ONERI E COMPETENZE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

6.1 APERTURA E CHIUSURA L'amministrazione Comunale, qualora la palestra non abbia accesso indipendente, si impegna a garantire l'apertura e la chiusura dell'impianto negli orari previsti dal regolamento di custodia degli edifici scolastici.

6.2 ASSOCIAZIONI UTENTI L'amministrazione Comunale si impegna a comunicare alle società che utilizzano la palestra che sono responsabili nei confronti del gestore di:

- predisposizione e riordino delle attrezzature presenti nella palestra, necessarie allo svolgimento delle varie attività previste dal calendario di utilizzo, oltre che della tempestiva segnalazione di eventuali danni rilevati nella struttura ivi comprese le attrezzature e gli arredi sia fissi che mobili;
- sorveglianza durante l'orario di utilizzo della palestra da parte di un responsabile individuato dall'Associazione preposto a far rispettare le modalità di utilizzo di cui all'allegato n. 1;

6.3 SPESE In via generale, fatto salvo quanto disposto dal successivo art 7, gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché le spese relative all'utenza dell'energia elettrica, del riscaldamento e della fornitura dell'acqua sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

6.4 PROGRAMMAZIONE La programmazione delle attività sportive nonché la predisposizione del calendario di utilizzo delle palestre scolastiche e delle successive variazioni, così come previsto dal Regolamento in vigore, approvato con deliberazione del CC n. 114/2016, rimane di competenza degli uffici comunali preposti.

ART 7 PICCOLA MANUTENZIONE E MIGLIORIE

7.1 PICCOLA MANUTENZIONE E' facoltà del gestore, qualora se ne rilevi la necessità, e specialmente in caso di urgenza, proporre ed attuare, a proprio carico, piccoli interventi di manutenzione ordinaria quali, a titolo esemplificativo, la sostituzione di corpi illuminanti, di maniglie, manopole e similari. Tali interventi potranno essere proposti ed autorizzati, previo parere tecnico, per quanto di competenza, dei Servizi Tecnici Comunali, senza possibilità di rivalsa a carico dell'Amministrazione Comunale o dell'Istituto Scolastico concedente.

Gli interventi potranno essere eseguiti solo dopo aver ricevuto formale autorizzazione da parte dell'Ufficio Sport sulla base del parere tecnico favorevole, per quanto di competenza, dei Servizi Tecnici comunali e dovranno essere compiuti nel rispetto dei requisiti di qualificazione previsti dal D.Lgs. 50/2016 e dalla disciplina di cui al D. Lgs 81/ 2008.

7.2 MIGLIORIE E' facoltà del gestore proporre interventi di carattere migliorativo, non specificamente necessari all'utilizzo scolastico, ma piuttosto finalizzati ad ottimizzare la fruibilità delle palestre scolastiche per attività strettamente sportive.

Tali interventi, attuabili attraverso atti di mecenatismo, potranno essere proposti all'Amministrazione Comunale, indirizzando le richieste all'Ufficio Sport, che sulla base del parere tecnico favorevole, per quanto di competenza, espresso dai Servizi Tecnici comunali

competenti nonché da parte del Dirigente Scolastico competente, potrà o meno autorizzarne l'esecuzione.

Ogni proposta di intervento migliorativo dovrà essere formulata nel rispetto delle seguenti specificazioni:

- l'intervento non deve compromettere certificazioni e autorizzazioni rilasciate in base allo stato di fatto dei luoghi e degli impianti, al fine di non invalidarne l'efficacia e non pregiudicare l'agibilità dell'intera struttura.
- la proposta di intervento deve essere corredata dalla documentazione tecnica necessaria, sottoscritta da tecnico abilitato nello specifico campo di competenza, concordata preventivamente, in modo specifico (caso per caso), con i Servizi Tecnici Comunali.
- la quantificazione economica dell'intervento (qualora necessaria) dovrà essere effettuata in base al prezzario regionale in vigore al momento dell'istanza, con applicazione del ribasso medio desunto dalla media di mercato per la specifica tipologia di opere.
- nel caso di interventi di manutenzione straordinaria che necessitino di autorizzazione edilizia, il proponente dovrà curare l'iter autorizzativo presso gli uffici Comunali competenti.
- l'esecuzione di interventi non conformi a quanto sopra specificato esonera automaticamente l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità nei confronti di persone o cose, lasciando impregiudicate le azioni di rivalsa e sanzionatorie che ne possano conseguire.

Inoltre è necessario che il soggetto incaricato dal gestore per la realizzazione degli interventi di miglioria proposti, sia in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D.Lgs. 50/2016 sulla base dell'importo di spesa previsto, e che l'individuazione dei soggetti committenti ed attuatori sia effettuato nel rispetto della disciplina di cui al D. Lgs 81/ 2008.

Nell'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Sport sulla base del parere tecnico favorevole, per quanto di competenza e delle eventuali indicazioni ricevute dai Servizi Tecnici comunali, saranno previste, caso per caso ed a seconda degli interventi da eseguire, le modalità, i tempi, le garanzie e le penali per l'esecuzione dei lavori stessi.

Gli interventi di miglioria realizzati, eseguiti a proprie spese dal concessionario ed autorizzate dall'Ente proprietario durante il periodo di vigenza dell'Accordo, accedono gratuitamente alla proprietà comunale. Il gestore non potrà vantare alcunché nei confronti dell'Amministrazione o dell'Istituto Scolastico per l'esecuzione delle opere citate.

ART. 8 REVOCA

La concessione potrà essere revocata a semplice richiesta in qualunque momento nei seguenti casi:

- qualora l'impianto e le attrezzature annesse vengano utilizzate diversamente da quanto stabilito.
- grave e reiterata mancanza di pulizie o grave pregiudizio dell'igiene.
- violazione ingiustificata delle norme contenute nel presente accordo.
- mancato versamento delle quote contributive entro i termini stabiliti.
- accertata responsabilità per danni alle strutture intenzionali o derivanti da negligenza.
- esecuzione di interventi manutentivi difformi da quanto specificato all'art. 7.
- ragioni di pubblico interesse

In tal caso la struttura dovrà essere restituita all'Amministrazione Comunale entro un mese dalla disdetta.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rimanda alle norme di cui al Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n° 114/2016.

Moncalieri li _____

Il Dirigente Ufficio Sport _____

Il Presidente dell'Associazione/ Società _____

ALLEGATO 1

MODALITA' DI UTILIZZO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE

- 1) L'entrata e l'uscita devono essere controllate dal responsabile del gruppo che utilizza la palestra, il quale deve assicurare la presenza dei soli componenti il gruppo stesso. E' vietato l'accesso in palestra a chiunque non faccia parte del gruppo sportivo.
- 2) E' consentito l'accesso in palestra esclusivamente con scarpe da ginnastica pulite.
- 3) E' vietato l'accesso a locali e pertinenze della scuola diversi dalla palestra.
- 4) E' vietato l'accesso alle aree interne del complesso scolastico con veicoli a motore.
- 5) E' vietato introdurre animali di qualsiasi specie ed oggetti di vetro.
- 6) E' vietato lo svolgimento di feste ed eventi conviviali all'interno delle palestre.
- 7) E' vietato porre installazioni od attrezzi diversi da quelli richiesti per l'attività scolastica senza la preventiva autorizzazione, compresi mezzi pubblicitari a carattere fisso.
- 8) E' vietato l'utilizzo dei servizi igienici della palestra ad uso deposito di attrezzature sportive.
- 9) Ogni locale di pertinenza delle palestre deve essere sempre accessibile al personale scolastico e comunale. In casi di particolare necessità, copia delle chiavi deve essere messo a disposizione della scuola per poter accedere in qualsiasi momento.
- 10) E' vietato praticare in palestra sport che possano danneggiare le attrezzature e rendere disagevole la manutenzione dell'ambiente.
- 11) Alle palestre si intendono applicati gli altri divieti di carattere generale previsti dalla normativa vigente per i luoghi e gli uffici pubblici.
- 12) Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rimanda alle norme di cui al Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n° 114/2016.

Moncalieri lì _____

Il Presidente dell'Associazione/ Società _____