



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

Provincia di Teramo

Piazza IV Novembre – 64023 Mosciano Sant'Angelo

Area Urbanistica

Prot. 26815 del 15.11.2024

**AVVISO PUBBLICO
PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA PALESTRA COMUNALE
ANNESSA ALLA SCUOLA ELEMENTARE SITA IN VIA CAMPO DEI FIORI
IN ORARIO EXTRASCOLASTICO PER L'A.S. 2023/2024.**

Il Responsabile di Area

In esecuzione della Determinazione RG 1025 del 15.11.2024, n° 128 Reg. Uff.,

RENDE NOTO

che i soggetti interessati ad utilizzare la palestra comunale, annessa alla scuola elementare di Mosciano Sant'Angelo, sita in via Campo dei Fiori, possono presentare domanda di concessione in uso temporaneo per lo svolgimento di attività sportive e in linea con il Protocollo d'Intesa stipulato tra il Comune di Mosciano Sant'Angelo e l'Istituto Comprensivo Mosciano-Bellante per l'anno scolastico 2024/2025, come da disposizioni che seguono.

Art. 1 (OGGETTO E FINALITÀ).

La palestra comunale, annessa alla scuola elementare sita in via Campo dei Fiori presso Mosciano Capoluogo, rientra nella categoria degli impianti sportivi scolastici, costituisce parte integrante del patrimonio indisponibile dell'Amministrazione comunale e come tale è suscettibile di temporanea concessione in orario esclusivamente extrascolastico.

Gli spazi oggetto di concessione sono individuati come segue:

- palestra ed attrezzature fisse;
- servizi (spogliatoi e servizi igienici);
- spazi pertinenziali per i percorsi di accesso interni e/o esterni al fabbricato.

La concessione in uso dell'impianto sportivo è finalizzato alla massima diffusione dello sport a tutti i livelli e per tutte le discipline applicabili, nessuna esclusa.

Art. 2 (SOGGETTI AMMESSI).

L'impianto sportivo scolastico è destinato all'utilizzo prioritario da parte di (in ordine di priorità):

1. Federazioni CONI;
2. associazioni e Società sportive, legalmente costituite, affiliate ad una o più federazioni sportive del CONI o agli enti di promozione sportiva riconosciute dal CONI;
3. centri di avviamento allo sport gestiti da società che svolgono attività di cui al punto precedente;
4. società svolgenti le attività di avviamento allo sport, enti di promozione sportiva, attività motoria di base;
5. società cooperative di servizi per attività sportive, formative, ricreative, amatoriali e culturali.

Il destinatario della concessione non deve perseguire fini di lucro ed eventuali utili devono essere necessariamente reinvestiti per l'attività o devoluti a scopi sociali.

E' fatto salvo, in ogni caso, l'utilizzo prioritario dell'impianto da parte dell'Istituto comprensivo.

Art. 3 (PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE).

Ai fini del rilascio all'autorizzazione all'uso i richiedenti devono indicare nella domanda, da sottoscrivere dal legale rappresentante:

- l'indicazione dei requisiti posseduti dai proponenti;
- l'individuazione delle finalità per le quali l'uso dell'impianto è richiesto;
- l'esatta indicazione dell'attività sportiva da svolgere;
- i giorni e le ore nei quali l'attività sarà svolta;
- il numero massimo degli atleti che frequenteranno l'impianto;
- l'attestazione riguardante la regolare esecuzione dei pagamenti delle tariffe, per l'uso di impianti sportivi Comunali, relativi alle precedenti stagioni sportive;
- formale dichiarazione con la quale il legale rappresentante dell'Associazione, si impegna, sotto

la propria responsabilità:

1. ad usare l'impianto comunale, le attrezzature ed i servizi ivi esistenti con la massima cura e diligenza;
2. ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati all'impianto, compresi gli accessori e le pertinenze, anche da parte di terzi, durante l'uso dello stesso, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni;
3. a sollevare il Comune di Mosciano Sant'Angelo, quale proprietario dell'impianto, da ogni responsabilità per infortuni e danni di qualsiasi genere che possano derivare durante le attività sportive e/o extra sportive ai responsabili del sodalizio, agli organizzatori e dirigenti, agli atleti, ai partecipanti, agli accompagnatori ed ai terzi in conseguenza di uso improprio degli impianti e/o attrezzature;
4. a sottoporre i propri aderenti, qualora si tratti di attività o manifestazioni sportive, a specifica visita medica al fine di accertare l'idoneità fisico - sanitaria degli stessi ad esercitare l'attività delle singole discipline sportive; detta documentazione deve essere esibita qualora l'ufficio di competenza ne faccia apposita richiesta per le opportune verifiche, a pena di decadenza dell'autorizzazione all'uso;
5. ad assicurare i propri associati contro eventuali incidenti o danni che dovessero loro derivare dallo svolgimento dell'attività sportiva presso gli impianti comunali; L'utilizzatore è tenuto (Art. 18 Regolamento) ad attivare una polizza di assicurazione per la responsabilità civile e per la sicurezza delle strutture a tutela di tutte le persone che utilizzano l'impianto in conseguenza della sottoscrizione della convenzione, nonché a garanzia di eventuali danni arrecati agli impianti, alle attrezzature e a terzi: detta polizza dovrà essere stipulata prevedendo massimali adeguati a garantire gli impianti, le attrezzature e le attività svolte in ragione del numero di individui che usufruiranno della struttura (es. Massimale unico minimo pari a € 1.000.000). Tale documentazione deve essere consegnata al Comune almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, a pena di inibizione all'uso dell'impianto e, decorsi infruttuosamente 30 giorni dall'inibizione senza la consegna della polizza, a pena di revoca dell'affidamento;
6. a non svolgere attività sportiva o qualsiasi altra attività, all'interno della struttura comunale, a fini di lucro, a pena di revoca immediata della concessione, salvo l'applicazione della vigente normative in materia; sono altresì escluse le attività che

contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

7. ad assicurare la presenza, durante l'esercizio della pratica sportiva o di qualsiasi altra attività anche extra sportiva, di un Responsabile, munito di idoneo documento attestante la sua appartenenza all'Istituzione richiedente; il nominativo del responsabile deve essere comunicato al Comune prima dell'inizio dell'attività a pena di decadenza dell'autorizzazione, l'istanza deve contenere l'impegno a comunicare ogni eventuale successiva variazione;
8. a munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento sia delle manifestazioni sportive che di quelle non sportive, ivi compreso il possesso del defibrillatore ai sensi di legge;
9. ad usare l'impianto comunale esclusivamente per gli scopi indicati nell'autorizzazione e di non concedere a terzi, per alcun motivo, l'uso dello stesso impianto e delle attrezzature annesse, pena l'immediata revoca della concessione;
10. ad esonerare l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia danno a cose e persone derivante dallo svolgimento dell'attività e/o manifestazione presso la struttura pubblica;
11. ad impegnarsi a rispettare le norme del Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali;
12. a porre in essere tutte le eventuali misure organizzative idonee al contrasto della diffusione del virus COVID-19, se prescritte dalle disposizioni di legge vigenti al momento dell'affidamento e durante lo svolgimento delle attività.
13. All'accettazione espressa di quanto stabilito nell'Allegato Tecnico, parte integrante del presente Avviso e della successiva Convenzione.

All'istanza, qualora si tratti di Associazioni, deve essere allegata copia dello Statuto e dell'atto costitutivo dell'associazione, nonché copia dell'atto di individuazione del legale rappresentante.

Ai fini della redazione della domanda, si mette a disposizione il *fac simile* di cui all'Allegato A, da compilare in ogni sua parte e rinvenibile esclusivamente in allegato al presente avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Mosciano Sant'Angelo.

Art. 4 (TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE).

La domanda ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'uso dovrà pervenire – **a pena di irricevibilità - entro e non oltre le ore 13.00 del settimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio del Comune (compresa)**, mediante: a) consegna a mani presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Mosciano Sant'Angelo; b) a mezzo PEC al seguente indirizzo: comune.mosciano.te@legalmail.it; c) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo della sede municipale (si precisa che, per tutti i casi, farà fede la data del ricevimento all'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione).

Art. 5 (VALUTAZIONE DELLE DOMANDE).

L'istruttoria delle istanze avverrà in conformità al disposto di cui all'art. 8 Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali, ed in particolare secondo l'ordine di arrivo al Protocollo dell'ente locale.

In presenza di più richieste da parte di Enti ed Associazioni, di utilizzo dello stesso impianto, la priorità nella scelta dell'utilizzatore, a parità delle condizioni di cui all'Art. 2, avverrà secondo i criteri sotto riportati, da utilizzarsi in ordine successivo:

- a) svolgimento, in qualità di operatore sportivo di associazione, società sportiva, della specifica disciplina sportiva praticata nell'impianto oggetto di richiesta;
- b) maggior numero di tesserati;
- c) maggior numero di anni di attività del sodalizio; è considerato anno intero la frazione di anno superiore a sei mesi con riferimento alla data dell'istanza;
- d) società o associazioni che svolgono attività per il settore giovanile, per adulti ed anziani o per portatori di handicap e soggetti con difficoltà psichica e/ o sociale;
- e) sorteggio in caso di parità.

In caso di pluralità di richieste per la medesima fascia oraria o per i medesimi periodi, l'impianto dovrà essere assegnato alle società, associazioni affiliate a federazioni sportive nazionali o ad Enti di promozione sportiva aventi sede nel Comune di Mosciano Sant'Angelo.

I locali richiesti saranno concessi nello stato di fatto in cui essi si trovano al momento della sottoscrizione della convenzione.

Art. 6 (MOTIVI DI ESCLUSIONE).

Costituirà motivo di esclusione la situazioni debitoria nei confronti del Comune per eventuali pagamenti pregressi delle tariffe per l'utilizzo della palestra comunale al Comune.

Costituirà motivo di esclusione la presentazione della domanda non corredata dalla documentazione richiesta, nonché – in particolare – la mancata produzione della polizza assicurativa a garanzia per la RC e la sicurezza delle strutture.

Per quanto non previsto, si fa rinvio alle norme di legge e regolamentari richiamate in premessa e, in particolare, si fa rinvio espresso all'Allegato Tecnico e agli artt. 14, 15, 16, 17, 20 e 21 del Regolamento.



Firmato digitalmente da:
SERRANO' LODOVICO EMILIO
Firmato il 15/11/2024 13:09
Seriale Certificato: 2679455
Valido dal 10/08/2023 al 10/08/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Il Responsabile di Area

Dott. Lodovico Emilio Serranò

(firmato digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

Provincia di Teramo

Piazza IV Novembre – 64023 Mosciano Sant'Angelo

Area Urbanistica

CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA PALESTRA COMUNALE ANNESSA ALLA SCUOLA ELEMENTARE SITA IN VIA CAMPO DEI FIORI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO PER L'A.S. 2023/2024.

ALLEGATO TECNICO

All'Avviso pubblico e alla successiva Convenzione

Con riferimento al punto 14 dell'art. 3 dell'Avviso Pubblico, il concessionario si impegna espressamente all'osservanza delle seguenti disposizioni, allegate quali parti integranti e sostanziali dell'atto di concessione in uso temporaneo:

PULIZIE:

- a) Lavaggio, più volte al giorno a seconda dell'utilizzo, con soluzione detergente e disinfettante (anticalcare se necessario) dei pavimenti dei servizi igienico-sanitari, pulitura a fondo e disinfezione con detergente sanificante dei sanitari, w.c., accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici, delle docce e degli spogliatoi;
- b) Pulizia accurata, al termine delle attività giornaliere, di tutta la palestra per mezzo di svuotatura cestini e raccolta di tutte le materie di rifiuto ed immondizia con trasporto agli appositi contenitori, lavaggio e disinfezione pavimenti, aspirazione di polvere da superfici di appoggio, battitura zerbini e tappeti ingressi;
- c) Lavaggio, con idonea attrezzatura, del campo da gioco, con cadenza almeno settimanale;
- d) Pulizia regolare degli spazi comuni, soprattutto al termine delle attività che abbiano comportato la presenza di persone oltre agli atleti e agli addetti;
- e) Pulizia mensile di pareti, sporgenze, zoccolature, porte, vetri infissi, finestre, lampadari, maniglie, portoni di ingresso e termosifoni;
- f) Rimozione di eventuali ragnatele da angoli, pareti e soffitti;
- g) Esecuzione della pulizia ordinaria delle attrezzature sportive in dotazione all'impianto

Tutto il materiale di consumo necessario alle pulizie e ai lavaggi è a carico dell'affidatario

CUSTODIA/VIGILANZA:

- a) Eventuale aperture e/o chiusura degli impianti, accensione e spegnimento delle luci ed eventuali altri impianti tecnologici;
- b) Custodia dei beni e delle attrezzature presenti nei vari locali: campo da gioco, magazzini, spogliatoi, docce, servizi igienici, ecc...
- c) Collaborazione con l'Istituto nell'allestimento dei locali con le attrezzature necessarie alle attività sportive e successive sgombero degli stessi al termine, ferme restando le attività di cui al paragrafo **PULIZIE**;

- d) Segnalazione tempestiva all'Amministrazione comunale e all'Istituto di qualsiasi guasto o danno alla struttura e alle attrezzature, per le quali sia necessario un particolare intervento di manutenzione, fatte salve le eventuali responsabilità del concessionario/conducente (rif. Avviso Pubblico, art. 3);
- e) Controllo della sicurezza delle strutture ed attrezzature con immediata segnalazione all'Amministrazione comunale e all'Istituto di pericoli o anomalie dalle quali possa derivare un danno al patrimonio dell'Ente e, nei casi in cui si renda necessario un intervento immediato, attivare e coordinare tutte le attività previste compresa la chiamata delle persone o Enti competenti (Amministrazione Comunale, Vigili del Fuoco, forza pubblica, pronto intervento, medico, ambulanza, ecc...), salve le eventuali responsabilità del concessionario/conducente (rif. Avviso Pubblico, art. 3);
- f) Custodia di tutte le chiavi della Palestra assegnata, con **espresso divieto di produrre e distribuirne copie**
- g) Custodia di eventuali oggetti smarriti dagli utenti al fine della successiva restituzione agli interessati;
- h) Gestione della sicurezza del locale secondo quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, dal Dlgs n° 81/2008 e ss.mm.e ii.
- i) Sorveglianza sull'utilizzo improprio delle strutture ed attrezzature da parte degli utenti;
- j) Sorveglianza degli spogliatoi durante le attività sportive

A tal fine è richiesta la frequenza di corsi specifici su Antincendio e Primo Soccorso da parte dell'assegnatario

COMPORAMENTI VIETATI:

1. È assolutamente vietato, pena la sospensione dell'iniziativa e l'eventuale richiesta di danni:
 - a) fare uso dei locali con attività diverse da quelle specificate nella richiesta di utilizzo ed effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma;
 - b) apportare modifiche ed innovazioni ai locali senza preventiva autorizzazione scritta dell'Ente proprietario;
 - c) introdurre apparecchiature ed impianti elettrici senza preventiva autorizzazione del Servizio competente;
 - d) installare attrezzi fissi o impianti di altro genere, salvo espressa autorizzazione;
 - e) altri eventuali specifici divieti stabiliti nel provvedimento di concessione.

RESPONSABILITÀ

1. Il Concessionario si assume ogni responsabilità patrimoniale e civile in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene ed alla custodia del locale utilizzato e della attrezzatura in esso contenuta. Si dichiara responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno del locale in uso ed, in particolare, si assume ogni responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere sollevando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità. Si impegna, inoltre, a risarcire il Comune di eventuali danni causati.
2. Il Concessionario solleva inoltre l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni subiti in ogni momento dal materiale di proprietà non comunale depositato da terzi nei locali.
3. Il Concessionario dovrà vigilare che chi accede ai locali si comporti civilmente e si astenga da ogni atto che comporti danni all'edificio, alle attrezzature, agli arredi e suppellettili, e che tutti coloro che vi accedono rispettino tutte le regole e i divieti stabiliti dal Regolamento e/o nel provvedimento di concessione.

RISARCIMENTO DANNI

1. Il concessionario dovrà adottare tutte le misure di sicurezza ed altri eventuali accorgimenti richiesti dalle circostanze. Egli è responsabile di ogni danno, tanto se personalmente imputabile quanto se prodotto da terzi, avendo l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e delle cose; è tenuto, inoltre, all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti.
2. Il Comune si riserva di intervenire direttamente per il ripristino di impianti ed attrezzature, addebitando il relativo costo al concessionario, il quale è tenuto a versare quanto dovuto entro un mese dalla contestazione del danno. In via prioritaria il Comune procede all'incameramento del deposito cauzionale. Qualora l'entità del danno risulti superiore alla cauzione versata, il concessionario è tenuto alla corresponsione della differenza entro i successivi trenta giorni. In caso di inadempienza l'Ente procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà di denuncia all'autorità competente.
3. È inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose, occorsi a causa o in occasione della concessione.
4. Il concessionario ha l'onere pieno ed incondizionato di ogni responsabilità civile verso chiunque ed è pure ritenuto responsabile del comportamento del pubblico.
5. In caso di danni o guasti, il concessionario è tenuto a dare immediata notizia per iscritto all'Ufficio amministrativo.
6. Il Responsabile dell'Ufficio amministrativo procede alla quantificazione economica dei danni e alla individuazione delle connesse responsabilità, in contraddittorio con la parte interessata.
7. A tal fine il Responsabile dell'Ufficio tecnico – servizio patrimonio procede, previo sopralluogo, a redigere apposita perizia di stima.
8. Le modalità per le riparazioni che si rendessero eventualmente necessarie dovranno essere previamente concordate con l'Ufficio amministrativo.

SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. Le concessioni possono essere sospese o revocate qualora si manifestino prioritarie esigenze per attività da svolgersi da parte dell'Istituto Comprensivo o del Comune o in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali, anche per motivi di sicurezza. In tal caso, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l'importo della cauzione già versato, rapportato al periodo di mancato utilizzo, che dovrà essere restituito.
2. L'Amministrazione vieta l'utilizzo dei locali a coloro che si sono resi responsabili di danni, e non hanno provveduto al risarcimento, salvo debita rivalsa.
3. Del pari, in caso di infrazione al presente Regolamento, l'Amministrazione Comunale può sospendere o revocare l'uso dei locali in qualsiasi momento e senza preavviso.
4. Il personale comunale, ha diritto di accesso e di ispezione dei locali in qualsiasi momento.