



# Città di Mondovì

Provincia di Cuneo

## **AVVISO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE PALESTRE PROVINCIALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO ANNO 2019/2020**

**IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO**

**ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSISTENZA E TEMPO LIBERO**

### **RENDE NOTO**

che, in attuazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 208 del 31/10/2019 e della Determinazione Dirigenziale n. 601 del 08/11/2019, è indetta una procedura mediante pubblico avviso per l'assegnazione in concessione d'uso delle palestre provinciali in orario extrascolastico, nel periodo 18 novembre 2019 – 31 agosto 2020.

#### **1. OGGETTO E FINALITÀ**

Il Comune di Mondovì intende individuare i soggetti concessionari dell'uso di ciascuna palestra di proprietà provinciale annessa ai plessi delle scuole secondarie di secondo grado, ai quali spetterà la gestione degli utilizzi in orario extrascolastico per lo svolgimento di attività sportive.

La gestione comporta:

- la custodia, la vigilanza e la pulizia della palestra;
- l'effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria, meglio specificati al successivo art. 8;
- l'obbligo di garantire la disponibilità delle strutture agli utilizzatori per lo svolgimento dei rispettivi calendari federali a livello nazionale o regionale;
- l'obbligo di destinare l'utilizzo dei locali in fascia pomeridiana-preserale al settore giovanile, riservando gli allenamenti degli atleti agonisti e/o militanti in campionati nazionali e regionali all'orario serale;
- ogni altro onere indicato al successivo art. 8, inclusa la riscossione delle tariffe orarie da parte dei soggetti utilizzatori dei locali.

Il Comune riconosce al soggetto gestore l'incasso delle tariffe orarie di utilizzo dei locali, come indicato al successivo art. 9.

A fronte degli utilizzi, il soggetto gestore si obbliga a corrispondere al Comune, per ciascuna palestra assegnata in concessione, un importo a titolo di rimborso spese forfetario, quantificato al successivo art. 10.

Per l'utilizzo delle palestre, il soggetto gestore si impegna a versare al Comune il deposito cauzionale di cui al successivo art. 5.

## 2. SOGGETTI ASSEGNATARI

La manifestazione di interesse all'assegnazione delle palestre provinciali può essere presentata da Società sportive, Associazioni sportive, Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, Federazioni sportive Nazionali e Discipline sportive associate affiliate al CONI.

## 3. STRUTTURE OGGETTO DI ASSEGNAZIONE

Le palestre oggetto di assegnazione sono:

- Palazzetto dello Sport "Nino Manera" (Palamanera), Via Nino Manera, 22 (Rione Altipiano);
- Palestra dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "G. Cigna" (Palaitis), Via di Curazza, 15 (Rione Breo);
- Palestra Femminile dell'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "G. Baruffi", Via E. Tortora, 48 (Rione Piazza);
- Palestra Maschile dell'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "G. Baruffi", Via E. Tortora, 48 (Rione Piazza).

## 4. DURATA DELL'ASSEGNAZIONE E PERIODI DI UTILIZZO

La gestione avrà durata per il periodo 18 novembre 2019 – 31 agosto 2020.

L'utilizzo delle palestre è consentito esclusivamente nei periodi individuati dal calendario scolastico regionale e le strutture potranno essere utilizzate sulla base delle disponibilità extrascolastiche stabilite in accordo con i competenti dirigenti scolastici; eventuali utilizzi in periodi di sospensione dell'attività scolastica (es. vacanze di Natale, di Pasqua, ecc.) potranno avvenire soltanto se debitamente motivati e preventivamente autorizzati dal medesimo dirigente scolastico.

## 5. DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia del corretto utilizzo dell'impianto e del pagamento delle tariffe, i gestori e gli utilizzatori delle palestre devono costituire un deposito cauzionale a favore del Comune di Mondovì.

### 5.1 DEPOSITO CAUZIONALE A CARICO DEI GESTORI

L'ammontare del deposito sarà quantificato, a cura dell'Ufficio Sport del Comune, nelle seguenti misure:

STRUTTURA	DEPOSITO CAUZIONALE per utilizzi continuativi superiori a 30 giorni per anno scolastico	DEPOSITO CAUZIONALE per utilizzi continuativi compresi tra 6 e 30 giorni per anno scolastico	DEPOSITO CAUZIONALE per utilizzi non superiori a 5 giorni per anno scolastico <i>(somma dovuta per ciascun giorno di utilizzo)</i>
PALAZZETTO DELLO SPORT N. MANERA	€ 5.000,00	3.000,00	€ 100,00
PALESTRA "G.CIGNA"- PALAITIS	€ 3.000,00	€ 1.000,00	€ 80,00
PALESTRA "G.BARUFFI" FEMMINILE	€ 1.500,00	€ 500,00	€ 50,00
PALESTRA "G.BARUFFI" MASCHILE	€ 800,00	€ 250,00	€ 20,00

Il deposito dovrà essere versato entro il termine fissato dal Comune in apposita comunicazione; in difetto di versamento, del quale dovrà essere esibita apposita quietanza, il Comune non potrà autorizzare la concessione in uso della palestra.

Il deposito cauzionale dovrà essere costituito:

- mediante bonifico sul c/c bancario n. 34351 intestato al Comune di Mondovì ed intrattenuto presso la UBI Banca S.p.A. - CODICE IBAN n. IT66C0311146480000000034351;
- mediante versamento, presso la Tesoreria comunale (sportello tesoreria della U.B.I. Banca S.p.A., filiale di Mondovì Breo, Piazza Ellero - tel. 0174/46316) di assegno circolare intestato al Comune di Mondovì, Corso Statuto 15, **aggiungendo agli importi di cui alla tabella soprastante la cifra di € 2,00 ad assolvimento dell'imposta di bollo**;
- in contanti (**modalità non praticabile per importi pari a superiori ad € 2.999,99**) mediante versamento della somma indicata alla Tesoreria comunale (sportello Tesoreria della U.B.I. Banca S.p.A., filiale di Mondovì Breo, Piazza Ellero- tel. 0174/46316) **aggiungendo agli importi di cui alla tabella soprastante la cifra di € 2,00 ad assolvimento dell'imposta di bollo**;
- mediante garanzia fideiussoria di tipo bancario od assicurativo. Nel caso di costituzione del deposito mediante garanzia fideiussoria, quest'ultima dovrà essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia, inoltre, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Mondovì.

Il deposito cauzionale sarà restituito al gestore, su richiesta scritta, previa verifica dell'insussistenza di debiti tariffari, tributari e dell'avvenuta riconsegna delle chiavi/badge di accesso ai locali al Comune di Mondovì:

- al termine dell'anno sportivo;
- in caso di rinuncia definitiva all'utilizzo della palestra di cui al successivo art. 10.

In caso di danneggiamenti alla/e palestra/e o alle relative dotazioni riconducibili direttamente al soggetto gestore, senza che lo stesso ne abbia curato il ripristino, il deposito cauzionale non potrà essere restituito e sarà utilizzato dal Comune per la riparazione dei danni arrecati.

## 5.2 DEPOSITO CAUZIONALE DA PARTE DEI SOGGETTI UTILIZZATORI

L'ammontare del deposito sarà quantificato, a cura del gestore, nelle seguenti misure:

STRUTTURA	DEPOSITO CAUZIONALE per utilizzi continuativi superiori a 30 giorni per anno scolastico	DEPOSITO CAUZIONALE per utilizzi continuativi compresi tra 6 e 30 giorni per anno scolastico	DEPOSITO CAUZIONALE per utilizzi non superiori a 5 giorni per anno scolastico (somma dovuta per ciascun giorno di utilizzo)
PALAZZETTO DELLO SPORT N. MANERA	€ 5.000,00	3.000,00	€ 100,00
PALESTRA "G.CIGNA"- PALAITIS	€ 3.000,00	€ 1.000,00	€ 80,00
PALESTRA "G.BARUFFI" FEMMINILE	€ 1.500,00	€ 500,00	€ 50,00
PALESTRA "G.BARUFFI"	€ 800,00	€ 250,00	€ 20,00

MASCHILE			
----------	--	--	--

Il deposito cauzionale, di tipo provvisorio, dovrà essere versato dall'utilizzatore entro il termine fissato dal gestore in apposita comunicazione, inviata per conoscenza al Comune. In difetto di versamento, del quale l'utilizzatore dovrà esibire apposita quietanza al Comune, questi non potrà autorizzare la concessione in uso della palestra.

Il deposito cauzionale dovrà essere costituito:

- in contanti (**modalità non praticabile per importi pari a superiori ad € 2.999,99**) mediante versamento della somma indicata alla Tesoreria comunale (sportello tesoreria della U.B.I. Banca S.p.A., filiale di Mondovì Breo, Piazza Ellero- tel. 0174/46316), **aggiungendo agli importi di cui alla tabella soprastante la cifra di € 2,00 ad assolvimento dell'imposta di bollo;**
- mediante bonifico sul conto corrente bancario presso la UBI Banca S.p.A. - CODICE IBAN n. IT 35 T 03111 46480 999 999 999 999;
- mediante versamento, presso la Tesoreria comunale (sportello tesoreria della U.B.I. Banca S.p.A., filiale di Mondovì Breo, Piazza Ellero - tel. 0174/46316) di assegno circolare intestato al Comune di Mondovì, Corso Statuto 15, **aggiungendo agli importi di cui alla tabella soprastante la cifra di € 2,00 ad assolvimento dell'imposta di bollo;**
- mediante garanzia fideiussoria di tipo bancario od assicurativo. Nel caso di costituzione del deposito mediante garanzia fideiussoria, quest'ultima dovrà essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia, inoltre, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Mondovì.

Il deposito cauzionale sarà restituito all'utilizzatore, su richiesta scritta effettuata al Comune di Mondovì da parte del gestore, cui compete la preventiva verifica dell'insussistenza di debiti tariffari e dell'avvenuta riconsegna delle chiavi/badge di accesso:

- al termine dell'anno sportivo;
- in caso di rinuncia definitiva all'utilizzo della palestra di cui al successivo art. 10.

In caso di danneggiamenti alla/e palestra/e o alle relative dotazioni riconducibili direttamente al soggetto utilizzatore, senza che lo stesso ne abbia curato il ripristino, il deposito cauzionale non potrà essere restituito e sarà utilizzato dal Comune per la riparazione dei danni arrecati.

In caso di mancato pagamento delle tariffe da parte dell'utilizzatore al gestore, il deposito cauzionale non potrà essere restituito e sarà utilizzato dal Comune per la restituzione al gestore per l'importo corrispondente al debito, come dettagliato al successivo punto 9.

## 6. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELL'USO E PRIORITÀ

L'assegnazione in gestione delle strutture indicate al punto 3 potrà avere luogo esclusivamente a favore di soggetti che non abbiano pendenze debitorie con il Comune di Mondovì.

Ciascuna palestra potrà essere assegnata in concessione d'uso ad un diverso soggetto; le palestre per le quali non sia pervenuta alcuna altra candidatura potranno comunque essere assegnate al medesimo soggetto già assegnatario di altre strutture.

In caso di molteplici candidature per le medesime strutture, la valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute sarà svolta sulla base dei criteri specificati nella tabella seguente, al fine di predisporre un'apposita graduatoria di priorità:

- 1) enti con sede operativa in Mondovì, assegnatari della gestione ovvero utilizzatori di una palestra comunale nel precedente triennio scolastico (anni scolastici 2016/17, 2017/18, 2018/19) anche per periodi non consecutivi;
- 2) a parità del requisito di cui al precedente punto, si terrà conto dei seguenti ulteriori parametri espressi in ordine di priorità:
  - a) iscrizione di almeno una squadra nei campionati nazionali/regionali di discipline sportive praticabili esclusivamente in ambienti indoor;
  - b) n. di tesserati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, ovvero n. di iscritti nell'ultima stagione sportiva 2018/2019;
  - c) anzianità di iscrizione al registro CONI o anzianità di affiliazione alla Federazione nazionale o ad Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

## 7. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati ad ottenere la concessione in uso delle palestre di proprietà provinciale dovranno presentare una manifestazione di interesse al Comune di Mondovì utilizzando il modello allegato (all. A1).

Le candidature dovranno pervenire al Comune di Mondovì **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14 novembre 2019.**

La consegna potrà avvenire:

- a mezzo PEC all'indirizzo [comune.mondovi@postecert.it](mailto:comune.mondovi@postecert.it)
- a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficio.sport@comune.mondovi.cn.it](mailto:ufficio.sport@comune.mondovi.cn.it)
- a mano all'Ufficio protocollo con sede in Corso Statuto n. 13 (passerella Gherbiana – 2° piano), con orario dal martedì al sabato dalle ore 8.30 alle 12.30 e martedì e venerdì dalle ore 14.00 alle 17.00.

Non saranno ammesse candidature pervenute oltre il termine di ricezione indicato, fatta eccezione per le strutture per le quali, nei termini, non sia pervenuta alcuna manifestazione di interesse utile.

Le candidature dovranno essere firmate dal legale rappresentante del soggetto richiedente; alle stesse dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

L'assegnazione delle palestre provinciali sarà effettuata ai soggetti utilmente collocati in apposita graduatoria di priorità, formulata sulla base dei criteri specificati nel precedente art. 6.

Con determinazione del Dirigente del Dipartimento Istruzione – Cultura – Sport – Assistenza e Tempo Libero si provvederà all'assegnazione in concessione d'uso delle strutture.

L'assegnazione in concessione sarà comunicata tramite posta elettronica certificata, ovvero raccomandata A.R., ai soggetti che avranno inviato una manifestazione di interesse valida.

## 8. OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE

Ciascun affidatario, non essendo l'assegnazione in gestione della singola palestra in forma esclusiva, dovrà garantire l'utilizzo dei locali alle altre società sportive ed ai soggetti richiedenti, compatibilmente con gli orari di utilizzo concordati con l'assegnatario stesso, fino a esaurimento delle fasce orarie disponibili.

L'assegnatario provvederà a consegnare direttamente le chiavi della struttura all'utente autorizzato e ad ottenerne la restituzione al termine dell'utilizzo.

L'affidatario dovrà garantire:

- la disponibilità delle strutture agli utilizzatori per lo svolgimento dei rispettivi calendari federali a livello nazionale o regionale;
- l'utilizzo dei locali in fascia pomeridiana-preserale al settore giovanile, riservando gli allenamenti degli atleti agonisti e/o militanti in campionati nazionali e regionali all'orario serale.

Costituiscono obblighi dell'assegnatario:

- a) rispettare e far rispettare gli orari di utilizzo extra – scolastico stabiliti in accordo con il Dirigente scolastico, coordinando gli utilizzatori della palestra;
- b) garantire l'esclusivo accesso a palestra, spogliatoi, servizi igienici ed eventuale deposito attrezzature (preventivamente concordato con il Comune ed il Dirigente scolastico), evitando espressamente il transito negli altri spazi non autorizzati;
- c) impedire agli estranei l'accesso all'impianto sportivo, salvo che in occasione di manifestazioni aperte al pubblico;
- d) rispettare la capienza massima dei locali secondo le leggi vigenti
- e) impedire lo svolgimento del gioco del calcio o calcetto nelle palestre, salvo che l'impianto non abbia i requisiti di protezione e sicurezza richiesti per lo svolgimento di dette discipline, nonché lo svolgimento di esercizi che possano danneggiare il locale e le sue attrezzature, come il lancio di corpi pesanti;
- f) garantire, alla chiusura della palestra, che le attrezzature eventualmente utilizzate siano state correttamente riordinate;
- g) garantire, alla chiusura della palestra, che tutte le porte di accesso e le finestre siano correttamente chiuse e le luci spente;
- h) garantire un'adeguata pulizia dei locali, da effettuarsi al di fuori dell'orario di utilizzo scolastico ed extra-scolastico della struttura; oltre alla mano d'opera, sono a carico dell'assegnatario tutti i materiali occorrenti, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, scope, stracci, ecc.;
- i) garantire gli interventi di manutenzione ordinaria di seguito indicati, che dovranno essere svolti previa comunicazione preventiva alla Provincia, a mezzo mail, nella quale sarà dettagliatamente indicata la tipologia di lavori da eseguirsi:
  - piccoli interventi di manutenzione elettrica;
  - taglio erba presso le vie di accesso e di esodo;
  - piccoli lavori edili (a titolo esemplificativo e non esaustivo: riparazione piastrelle, rubinetteria, ecc...);
  - lavori di tinteggiatura;
  - sgombero neve;
- j) garantire la custodia e la vigilanza delle strutture durante gli utilizzi extrascolastici;

- k) effettuare gli interventi di ripristino sulle strutture danneggiate nel corso dell'utilizzo da parte delle società ed associazioni sportive, da svolgere previa comunicazione preventiva alla Provincia, a mezzo mail, nella quale sarà dettagliatamente indicata la tipologia degli interventi da eseguirsi;
- l) comunicare al Comune di Mondovì ed ai Dirigenti scolastici il nominativo del custode/responsabile della palestra;
- m) verificare che i locali concessi in uso siano mantenuti nelle condizioni iniziali per il loro utilizzo extrascolastico senza detrimento alla prioritaria destinazione didattica;
- n) verificare il rispetto da parte delle società ed associazioni utilizzatrici delle clausole e delle condizioni contenute nelle allegate norme comportamentali;
- o) curare i rapporti con le istituzioni scolastiche di riferimento, con particolare riguardo alla pulizia della palestra ed alle modalità di utilizzo degli spazi;
- p) segnalare tempestivamente al Comune di Mondovì - Ufficio Sport:
  - ogni danno riscontrato alla struttura, agli arredi e alle attrezzature;
  - gli interventi che si rendessero necessari per la conservazione di tutto quanto costituisce il patrimonio provinciale relativo alla struttura, nonché la necessità di lavori di manutenzione straordinaria alla struttura stessa;
- q) usare e far usare dagli altri utenti, nel servirsi della struttura, la massima diligenza per evitare danni di qualsiasi genere;
- r) vigilare sulla corretta osservanza del divieto di fumo nei locali in uso durante l'orario di utilizzo;
- s) assolvere agli obblighi previsti dal D.M. 24-4-2011 del Ministero della salute "Disciplina della certificazione dell'attività sportiva non agonistica e amatoriale e linee guida sulla dotazione e l'utilizzo di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita", provvedendo ad allestire direttamente, sotto la propria responsabilità, un punto defibrillatore presso le palestre assegnate in uso, prendendo i relativi accordi di compartecipazione con le società utilizzatrici degli spazi (ove presenti), e consentendo l'accesso alle associazioni/società sportive utilizzatrici solo in presenza di personale delle stesse in possesso dell'adeguata formazione prevista per l'uso del defibrillatore;
- t) corrispondere al Comune di Mondovì, nelle modalità ed importi dettagliati al successivo articolo 10, il rimborso spese forfetario per l'utilizzo degli impianti sportivi.

Le regole di utilizzo delle strutture oggetto di assegnazione sono indicate nell'allegato A2 "Obblighi e norme di comportamento per l'utilizzo delle palestre provinciali in orario extrascolastico", cui si rimanda quale parte integrante del presente avviso.

L'assegnatario dell'uso risponde direttamente dei danni arrecati a persone o cose, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi a carico del Comune, salvi gli interventi in favore dell'assegnatario stesso da parte di società assicuratrici; il Comune si intende esonerato da qualsiasi responsabilità per eventuali danni alla struttura e per quelli eventualmente derivanti agli utenti dall'uso della medesima. A tal proposito, il concessionario in uso si impegna a segnalare immediatamente al Comune di Mondovì gli eventuali danni da chiunque provocati all'immobile ed alle attrezzature nel corso dell'utilizzo in orario extra-scolastico e provvedere, previo assenso della Provincia, alla immediata riparazione.

Gli eventuali danni arrecati alla struttura dal soggetto gestore saranno valutati in contraddittorio con il Comune e la Provincia di Cuneo ed il gestore sarà tenuto a rifondere il relativo ammontare.

## 9. TARIFFE DI UTILIZZO

Le tariffe di utilizzo orario, in €uro e comprensive di I.V.A. nella misura corrente, sono state fissate con Deliberazione della Giunta comunale n. 208 del 31/10/2019 come da prospetto seguente:

STRUTTURA	TARIFFA
PALAZZETTO DELLO SPORT N. MANERA	€ 25,00
PALESTRA "G.CIGNA"- PALAITIS	€ 18,00
PALESTRA "G.BARUFFI" FEMMINILE	€ 13,00
PALESTRA "G.BARUFFI" MASCHILE	€ 8,00

Le tariffe di cui al presente articolo dovranno essere corrisposte dagli utilizzatori al soggetto assegnatario della gestione per ogni ora di utilizzo richiesta dagli stessi.

Il mancato pagamento delle tariffe al gestore, da parte degli altri utilizzatori, entro i termini fissati dal gestore, comporterà l'impossibilità dei soggetti inadempienti di utilizzare ulteriormente la palestra, sino a completa regolarizzazione del debito.

In tal caso il gestore dovrà tempestivamente segnalare il mancato pagamento al Comune, che provvederà alla contestazione dell'inadempimento ed all'incameramento del deposito cauzionale per il valore corrispondente al debito.

Il soggetto assegnatario della gestione si impegna a non applicare tariffe eccedenti i gli importi sopra indicati.

I soggetti utilizzatori degli impianti potranno, in ogni caso, subordinare l'ingresso del pubblico in occasione di gare sportive di campionato o altre competizioni al pagamento di un biglietto d'ingresso, fermo restando il rispetto delle disposizioni fiscali e SIAE vigenti.

## 10. RIMBORSO SPESE DA CORRISPONDERE AL COMUNE – DETRAZIONE

Il soggetto gestore si impegna a corrispondere al Comune di Mondovì, a titolo di rimborso spese forfetario per gli utilizzi di ciascuna palestra assegnata in uso, l'importo di cui al seguente prospetto, da versare in due rate di pari importo, rispettivamente entro il 31 marzo ed il 31 luglio 2020:

STRUTTURA	RIMBORSO SPESE A CARICO GESTORE (IVA compresa)
PALAZZETTO DELLO SPORT N. MANERA	€ 15.000,00 Quota 1 = € 7.500,00 entro il 31/3/2020 Quota 2 = € 7.500,00 entro il 31/7/2020
PALESTRA "G.CIGNA"- PALAITIS	€ 5.000,00 Quota 1 = € 2.500,00 entro il 31/3/2020 Quota 2 = € 2.500,00 entro il 31/7/2020
PALESTRA "G.BARUFFI" FEMMINILE	€ 3.500,00 Quota 1 = € 1.750,00 entro il 31/3/2020 Quota 2 = € 1.750,00 entro il 31/7/2020
PALESTRA "G.BARUFFI" MASCHILE	€ 1.500,00 Quota 1 = € 750,00 entro il 31/3/2020 Quota 2 = € 750,00 entro il 31/7/2020



Dal rimborso sopra specificato potranno essere detratti i costi sostenuti per gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati ai sensi del precedente art. 8, purché:

- gli interventi siano stati preventivamente comunicati a mezzo e-mail alla Provincia di Cuneo e al Comune; la comunicazione dovrà evidenziare le caratteristiche degli interventi da effettuare e l'ammontare presunto dei costi;
- i costi sostenuti siano giustificati da specifica documentazione fiscale (fatture, ricevute e documenti analoghi).

Contestualmente al versamento dei rimborso spese in conformità alle scadenze sopra indicate, il gestore dovrà presentare al Comune un prospetto analitico di rendicontazione degli utilizzi (situazione al 28/2/2020 e al 30/6/2020), riportante almeno i seguenti dati, suddivisi per palestra:

- indicazione dei soggetti utilizzatori;
- nr. di ore di utilizzo mensili suddivise tra i vari soggetti;
- ammontare degli introiti tariffari mensili suddivisi tra i vari soggetti utilizzatori;
- ammontare dei lavori di manutenzione ordinaria svolti nel periodo di riferimento, con relative pezze giustificative.

Il versamento deve essere effettuato mediante bonifico sul c/c bancario n. 34351 intestato al Comune di Mondovì ed intrattenuto presso la UBI Banca S.p.A. - CODICE IBAN n. IT66C031114648000000034351.

Il Comune di Mondovì si impegna a comunicare preventivamente al soggetto gestore i tempi e le modalità di utilizzo della palestra per l'eventuale svolgimento dei Giochi Sportivi Studenteschi, ovvero di altre manifestazioni gestite dal Comune stesso.

## **11. ATTIVAZIONE SERVIZI (ACQUA CALDA – RISCALDAMENTO)**

Nelle palestre provinciali oggetto di gestione, l'attivazione dei servizi di riscaldamento ed acqua calda dovrà essere richiesta dal gestore direttamente ai referenti delle ditte individuate dalla Provincia di Cuneo, i cui recapiti saranno comunicati al momento dell'assegnazione delle palestre.

## **12. RECESSO**

Per sopravvenute esigenze di pubblico interesse, il Comune potrà revocare la concessione con preavviso di mesi uno, salvo cause di forza maggiore.

## **13. INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento Europeo 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" informiamo che il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mondovì. L'Ente garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I diritti degli interessati sono quelli previsti negli articoli da 15 a 20 del Regolamento Europeo 679/2016. Il soggetto interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (D.P.O.) è l'Avv. Daniela Dadone, tel. 0174 1920679, email: dpodanieladadone@gmail.com.

Le informative complete, redatte ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, sono reperibili presso gli uffici comunali e sono scaricabili dal sito web istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.mondovi.cn.it/privacy/> nella sezione informative.

#### **14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, è l'Istruttore amministrativo Stefania Bianco.

#### **15. INFORMAZIONI**

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Dipartimento Istruzione Cultura Sport Assistenza e Tempo Libero del Comune di Mondovì – Corso Statuto 13, Ufficio Sport (tel. 0174/559289) nei seguenti giorni e orari: il martedì dalle 14.00 alle 17.00 e dal mercoledì al sabato dalle ore 8.30 alle 13.00.

Per comunicazioni o richieste potranno altresì essere utilizzati i seguenti indirizzi di posta elettronica:

PEC: [comune.mondovi@postecert.it](mailto:comune.mondovi@postecert.it)

e-mail: [ufficio.sport@comune.mondovi.cn.it](mailto:ufficio.sport@comune.mondovi.cn.it)

#### **16. PUBBLICITÀ**

Il presente avviso ed i relativi allegati saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Mondovì alla voce “Amministrazione Trasparente” nella sezione “Beni Immobili e Gestione Patrimonio” - “Procedure di concessioni, comodati, locazioni ed affitti beni immobili comunali” ed all'albo pretorio.

Mondovì, li 08/11/2019

IL DIRIGENTE  
Germano Gola  
*firmato in originale*



*barrare una delle seguenti caselle*

- di essere stato assegnatario della gestione della palestra comunale denominata \_\_\_\_\_ nel precedente triennio scolastico (anni scolastici 2016/17, 2017/18, 2018/19);
- di aver utilizzata la palestra comunale denominata \_\_\_\_\_ nel precedente triennio scolastico (anni scolastici 2016/17, 2017/18, 2018/19);
- di essere iscritto ai seguenti campionati nazionali/regionali per l'anno sportivo in corso:  
*(indicare la squadra, la disciplina sportiva praticata ed il relativo campionato)*

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_

*barrare una delle seguenti caselle*

- che il numero di tesserati alla data del 31.12.2018 è pari a n. \_\_\_\_\_;
- che il numero di iscritti nella stagione sportiva 2018/2019 è pari a n. \_\_\_\_\_;

*barrare una delle seguenti caselle*

- di essere iscritto dal \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ del Registro CONI;
- di essere affiliato dal \_\_\_\_\_ alla Federazione nazionale \_\_\_\_\_ riconosciuta dal CONI;
- di essere affiliato dal \_\_\_\_\_ all'Ente di Promozione Sportiva \_\_\_\_\_ riconosciuta dal CONI
- di aver preso visione dell'avviso pubblico per la concessione in uso delle palestre provinciali in orario extrascolastico e di impegnarsi, in caso di assegnazione, ad osservare tutti gli obblighi posti a carico del soggetto concessionario;
- di impegnarsi a versare il prescritto deposito cauzionale entro i termini fissati dal Comune, intendendo utilizzare la/e seguente/i struttura/e:

*barrare le caselle di interesse*

<b>STRUTTURA</b>	<b>Utilizzi continuativi superiori a 30 giorni per anno scolastico</b>	<b>Utilizzi continuativi compresi tra 6 e 30 giorni per anno scolastico</b>	<b>Utilizzi non superiori a 5 giorni per anno scolastico</b>
Palazzetto dello sport N. Manera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
palestra "G.Cigna"- Palaitis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
palestra "G.Baruffi" femminile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
palestra "G. Baruffi" maschile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## COMUNICA

1) i riferimenti del referente individuato per la presente procedura:

cognome e nome \_\_\_\_\_

indirizzo al quale inviare la corrispondenza: \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

indirizzo email \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Il dichiarante

\_\_\_\_\_

*(luogo e data)*

\_\_\_\_\_

*(firma leggibile)*

**N.B. Allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità**



# Città di Mondovì

## Provincia di Cuneo

**DIPARTIMENTO ISTRUZIONE-CULTURA-SPORT-ASSISTENZA E TEMPO LIBERO**

**OBBLIGHI E NORME DI COMPORTAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE PALESTRE  
PROVINCIALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

Nell'utilizzo di questa palestra occorre osservare scrupolosamente le seguenti disposizioni:

1. All'utilizzatore è consentito l'accesso ai seguenti locali: palestra, spogliatoi, servizi igienici ed eventuale deposito attrezzature (preventivamente concordato con il Comune e il Dirigente scolastico). È espressamente vietato transitare negli altri spazi.
2. Durante lo svolgimento della propria attività sportiva, l'utilizzatore è tenuto a garantire la presenza di almeno un referente maggiorenne, quale condizione essenziale all'accesso degli atleti in palestra, nonché al rispetto gli orari di ingresso e di uscita autorizzati.
3. L'utilizzatore è tenuto a comunicare per scritto all'associazione/società assegnataria della gestione ed all'ufficio sport del Comune di Mondovì ([ufficio.sport@comune.mondovi.cn.it](mailto:ufficio.sport@comune.mondovi.cn.it)), gli eventuali periodi di sospensione dell'utilizzazione dell'impianto (festività natalizie, pasquali, ecc...), nonché ogni variazione oraria con almeno 3 giorni di preavviso. Variazioni e/o mancati utilizzi comunicati posteriormente oppure in difetto al termine indicato, non saranno presi in considerazione ai fini del conteggio, che verrà effettuato sulla base del periodo prenotato.
4. Nel servirsi dell'impianto, l'utilizzatore è obbligato ad usare la massima diligenza per evitare danni di qualsiasi genere ed a proibire lo svolgimento di esercizi che possano danneggiare il locale e le sue attrezzature, come il lancio di corpi pesanti o il gioco del calcio nelle palestre che non hanno i requisiti di protezione e sicurezza richiesti per lo svolgimento di detta disciplina. Eventuali danni da chiunque provocati devono essere immediatamente segnalati all'associazione/società sportiva assegnataria della gestione.

5. Al termine delle esercitazioni, il locale e la relativa attrezzatura devono essere restituiti alla loro funzionalità, riponendo gli attrezzi nell'ordine in cui erano prima dell'utilizzo, permettendo così la pulizia dei locali e la manutenzione degli attrezzi. Particolare accortezza va posta nel chiudere porte e finestre, spegnere le luci e nel lasciare libere le vie di evacuazione e le uscite di sicurezza.
6. La pulizia della palestra, degli spogliatoi, dei servizi igienici e degli accessi è garantita dall'assegnataria della gestione, con la quale è necessario rapportarsi per ogni segnalazione.
7. E' vietato fare duplicati delle chiavi della palestra ed al termine del periodo annuale di utilizzo è fatto obbligo di riconsegnare le chiavi all'assegnataria della gestione.
8. E' assolutamente vietato fumare in tutti i locali.
9. E' vietato l'ingresso nella palestra alle persone non autorizzate e, in genere, al pubblico.
10. E' fatto obbligo di rispettare la capienza massima dei locali secondo le leggi vigenti.
11. E' obbligatorio, prima di accedere al locale, cambiare le scarpe negli spogliatoi con un paio da palestra pulite, non utilizzate all'esterno.
12. E' fatto divieto di giocare a calcio o calcetto nelle palestre, salvo che l'impianto non abbia i requisiti di protezione e sicurezza richiesti per lo svolgimento di dette discipline, nonché lo svolgimento di esercizi che possano danneggiare il locale e le sue attrezzature, come il lancio di corpi pesanti;
13. E' fatto divieto di installare strutture fisse o di altro genere, senza la preventiva autorizzazione da parte degli Enti competenti. Se gli utilizzatori introducono nella palestra attrezzature mobili, di volta in volta, al termine dell'utilizzo dello spazio autorizzato, dovranno provvedere alla loro tempestiva rimozione con la diligenza del caso.
14. E fatto obbligo di assumere ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per gli eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare al Comune o a terzi, a persone o cose, per fatto imputabile a colpa della Società o Associazione sportiva concessionaria, esonerando interamente e senza riserve il Comune stesso stessa da ogni e qualsiasi responsabilità per danni; ogni utilizzatore pertanto, è tenuto a contrarre idonea assicurazione

prima dell'inizio dell'attività in palestra, in ordine ad eventuali danni patrimoniali verificabili sia in sede civile che penale.

15. E' fatto obbligo di segnalare immediatamente al Comune gli eventuali danni da chiunque provocati all'immobile ed alle attrezzature nel corso dell'utilizzo in orario extra-scolastico al fine di consentirne l'immediata riparazione.

Mondovì, li .....

<p>GESTORE PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/20</p> <p>_____</p> <p>REFERENTE SIG. _____</p> <p>Tel. _____ e-mail _____</p>
--