

**ASSEGNAZIONE IN USO DELLA
PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “DANTE ALIGHIERI”**

Fra

il Comune di Bibbiano con sede in piazza Damiano Chiesa n.2, 42021 Bibbiano (RE), C.F. 00452960354, rappresentato da che interviene nel presente atto in nome e per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Bibbiano;

e

il/la signor/a (di seguito l'“**assegnatario**”), nato/a a ,
il , residente in via n° , CAP , e-mail
..... tel C.F. legale rappresentante
di , con sede a in via/piazza
..... n° CAP , C.F. P.I.
.....

premessso che

- a) l'assegnatario, ha presentato richiesta di uso della PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “DANTE ALIGHIERI” registrata agli atti con Protocollo N. del
- b) l'assegnatario ha preso visione e atto dell'AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “DANTE ALIGHIERI” DAL 20/01/2025 AL 30/06/2025, adottato con Determinazione n. 226 del 06/12/2024 del Responsabile del Servizio 3A “Gestione del Patrimonio–Espropri”, compresa la RELAZIONE TECNICO – ILLUSTRATIVA relativa all'impianto, accettando senza riserva alcuna e impegnandosi a rispettarne e a farne rispettare pienamente e scrupolosamente tutti i limiti e gli obblighi ivi contenuti;
- c) l'assegnatario è tenuto a osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza, le norme antincendio, le norme di igiene, le norme SIAE e fiscali, le norme previdenziali e assistenziali, le norme di sicurezza sul lavoro, le norme generali e particolari attinenti alle attività poste in essere nelle fasce orarie a lui assegnate, intendendosi esclusa in ogni caso la responsabilità del Comune per eventuali omissioni od inosservanze di tali disposizioni;
- d) l'assegnatario, a seguito di sopralluogo congiunto con il Comune presso la palestra avvenuto in data dichiara di essere a perfetta conoscenza della natura dei luoghi e delle condizioni ambientali in cui si svolgono le attività oggetto del contratto, nonché i rischi specifici e le misure di prevenzione e protezione esistenti

si conviene e stipula quanto segue

Articolo 1 - Premesse

Tutte le premesse sono parte integrante del presente contratto.

Articolo 2 - Assegnazione

Il Comune assegna in uso all'assegnatario la palestra della scuola secondaria di primo grado "Dante Alighieri" dal al
secondo il seguente calendario settimanale:

< inserire TABELLA SETTIMANALE >

alle condizioni riportate nell' dell'AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DANTE ALIGHIERI" DAL 20/01/2025 AL 30/06/2025, adottato con determinazione n. del

Il Comune assegna in uso all'assegnatario i locali della palestra, e i servizi ad essi connessi, esclusivamente, e senza eccezione alcuna, per lo svolgimento dell'attività sportiva specificata nella richiesta.

Articolo 3 - Corrispettivo

Il corrispettivo dell'assegnazione di cui all'articolo 2 del presente contratto è determinato in € comprensivo d'IVA da corrispondere anticipatamente in due tranches:

1. il corrispettivo totale dovuto per il primo bimestre (20/01/2025-31/03/2025);
2. il corrispettivo totale dovuto per il secondo bimestre (1/04/2025-31/05/2025);
3. il corrispettivo totale dovuto per il mese di luglio.

Articolo 4 - Oneri a carico dell'assegnatario

L'assegnatario, nei turni a lui assegnati, ha l'obbligo di mettere a disposizione personale per:

- l'assistenza agli utenti,
- l'insegnamento;
- la custodia;
- la sicurezza;
- l'utilizzo del DAE;

qualitativamente e quantitativamente necessario all'adempimento degli obblighi inerenti all'organizzazione delle attività che ivi organizzeranno, secondo quanto previsto dal presente accordo, dalla legge in materia e dalle prescrizioni in tema di sicurezza.

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso, l'assegnatario può avvalersi del lavoro volontario dei propri iscritti o di altro personale, sostenendo i relativi oneri ed esonerando nel contempo l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.

Qualora si avvalga di lavoro subordinato, devono essere rispettate le norme di legge e regolamentari e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore, sia per quanto riguarda gli aspetti normativi e salariali, sia per quanto riguarda gli obblighi ed oneri previdenziali ed assicurativi.

L'assegnatario ha altresì l'obbligo dell'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché di disporre adeguati controlli sanitari sul personale.

L'assegnatario deve inoltre provvedere:

- all'apertura e chiusura della palestra rispettando gli orari a loro assegnati;
- a sorvegliare, durante le ore di apertura, l'accesso ed il rispetto degli orari di utilizzo dell'impianto a loro assegnati;

- a segnalare all'Ufficio Tecnico del Comune, in qualità di proprietario, eventuali danni/guasti all'impianto entro 12 ore dalla verifica del danno/guasto.

Ai sensi delle vigenti disposizioni in merito alla vigilanza igienico-sanitaria e di prevenzione infortuni, l'assegnatario si impegna a limitare l'accesso all'impianto ad un numero adeguato di utenti, in base alla capacità ricettiva dell'impianto medesimo, assumendosi ogni eventuale responsabilità per incidenti o danni causati da sovraffollamento.

L'assegnatario ha inoltre l'obbligo di far osservare ai propri addetti tutte le disposizioni prescritte da leggi o regolamenti in vigore o che saranno emanati nel corso del contratto.

Sono a totale carico dell'assegnatario, la formazione obbligatoria del proprio personale presente in palestra (assistenza agli utenti, insegnamento, custodia, sicurezza, addetti all'utilizzo del DAE) e tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività per le quali hanno fatto domanda di spazi.

L'assegnatario inoltre è tenuto al versamento anticipato al Comune della quota trimestrale dell'affitto per il turno che sono stati loro concessi, come da piano tariffario riportato nell'Allegato 1.

Articolo 5 - Utilizzo degli spazi

1. Il Comune si riserva la facoltà di modificare o revocare l'assegnazione se vengono a mancare i presupposti per l'uso da parte dell'assegnatario (comprese le morosità accertate).
2. Soltanto l'assegnatario può utilizzare gli impianti sportivi, esclusivamente nelle fasce orarie e giornate che risultano dal presente contratto. Sono consentite esclusivamente rinunce formali. L'assegnatario non può far utilizzare parzialmente o totalmente a terzi gli spazi avuti in uso dal Comune; la violazione comporta la revoca dell'assegnazione d'uso dello spazio.
3. In caso di mancato utilizzo degli spazi per motivi non dipendenti dal Comune, l'assegnatario deve ugualmente pagare le tariffe.
4. Qualsiasi variazione alle assegnazioni di spazi deve essere richiesta in forma scritta e autorizzata formalmente dal Responsabile del procedimento. Verrà revocato lo spazio se non si rispettano le norme e le disposizioni fissati nel presente contratto e nell'Avviso.
5. Eventuali **rinunce** ai turni assegnati saranno gestite secondo quanto stabilito dai criteri per l'assegnazione in uso (Allegato 2). Eventuali rinunce a turni/spazi assegnati dovranno essere comunicate esclusivamente tramite PEC (bibbiano@cert.provincia.re.it) o e-mail all'ufficio scuola (ufficio.scuola@comune.bibbiano.re.it).
6. La responsabilità per danni a persone o a cose derivanti dall'utilizzo dell'impianto nei turni assegnati è totalmente a carico dell'assegnatario. L'assegnatario esonera espressamente le autorità scolastiche e l'ente proprietario da qualsiasi responsabilità per eventuali danno o furti arrecati ad oggetti od attrezzature proprie e per ogni uso improprio della palestra.
7. L'assegnatario ha l'obbligo di stipula di apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a persone, derivanti dallo svolgimento dell'attività sportiva di cui all'Articolo 7.
8. L'assegnatario è tenuto a:
 - acquisire il certificato medico sportivo o di base attestante l'idoneità fisico sanitaria delle atlete e degli atleti;
 - acquisire le necessarie competenze all'utilizzo del defibrillatore presente nell'impianto come da normativa vigente;

- non danneggiare i locali ed attrezzi e ripristinare nel primitivo stato quanto sia stato danneggiato con assoluta urgenza o eventualmente a provvedere alla sostituzione degli attrezzi non passibili di riparazione;
- utilizzare calzature di gomma da usarsi esclusivamente all'interno della palestra;
- rispettare il divieto della presenza di pubblico, sia durante gli allenamenti che durante le partite;
- rispettare le vigenti norme in materia di sicurezza e di divieto di fumo nei locali pubblici;
- comunicare anticipatamente tutte le gare che effettuerà nella palestra;
- lasciare completamente libero da attrezzature e/o materiali la palestra al termine dell'attività giornaliera;
- lasciare i locali puliti e in ordine per consentire lo svolgimento delle attività alle squadre/gruppi che seguono nella giornata.

Articolo 6 - Obblighi e competenze del Comune

Il Comune si riserva la possibilità di accedere all'impianto, in ogni e qualsiasi momento, anche senza preavviso, al fine di realizzare controlli, verifiche e accertarne la buona conduzione e utilizzo, nel rispetto degli impegni contrattuali assunti con l'assegnatario, con particolare riferimento al rispetto degli orari pattuiti e agli obblighi previsti ai precedenti articoli.

Rimangono, inoltre, a carico del Comune:

- le pulizie giornaliere al termine della giornata;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto e delle relative attrezzature;
- l'emissione degli avvisi di pagamento.

Articolo 7 - Responsabilità verso terzi

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'assegnatario, che ne sarà il solo responsabile; la mancata osservanza di quanto sopra comporterà la risoluzione del contratto con effetto immediato.

L'assegnatario sarà ritenuto responsabile dell'operato dei propri dipendenti, volontari e/o addetti a qualunque titolo impiegati nell'espletamento delle attività e servizi oggetto del contratto e pertanto è tenuto a rispondere di qualsiasi danno, a persone e/o a cose, eventualmente arrecato a terzi. L'assegnatario manleva pertanto il Comune - nonché i rispettivi amministratori e dipendenti - da qualsiasi richiesta e/o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata (compresi utilizzatori e visitatori che frequentano l'area) nei confronti dei richiamati soggetti.

A tale scopo l'assegnatario è tenuto a stipulare e/o dimostrare di avere in corso di validità, con primaria compagnia assicuratrice, un contratto di assicurazione della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO) se presenti, compresi i rischi dell'esercizio di tutte le attività accessorie e complementari alla gestione medesima.

Il predetto contratto assicurativo RCT/RCO dovrà prevedere:

- a) Massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:
 - euro 2.000.000,00 unico;
- b) l'estensione del novero dei terzi a:
 - titolari e dipendenti o addetti di ditte terze (fornitori, ecc.) e in genere le persone fisiche che partecipino ad attività complementari all'attività formante oggetto dell'assicurazione;

- professionisti e consulenti in genere e loro prestatori di lavoro o addetti;
 - stagisti, tirocinanti e partecipanti ad attività di formazione in genere.
- c) l'estensione dell'assicurazione alla R.C. derivante dalla proprietà e/o conduzione e/o esercizio di qualsiasi bene utilizzato per l'espletamento dell'attività;
- d) l'estensione alla R.C. per tutti i danni derivanti da fatti od omissioni delle persone - dipendenti e non - della cui opera l'assegnatario si avvale per l'espletamento delle attività;
- e) l'estensione alla R.C. per danni alle cose di terzi (compresi gli utenti) in consegna e custodia all'assicurato;
- f) l'estensione dell'assicurazione alla R.C. per danni a cose di terzi, derivanti da incendio di cose dell'Assicurato o di persone delle quali lo stesso debba rispondere ovvero dalle stessi detenute;

L'assegnatario dovrà comprovare - prima dell'inizio del servizio - l'avvenuta stipulazione della prescritta assicurazione, producendone copia all'Ufficio richiedente del Comune, inteso che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'affidamento e sue eventuali proroghe.

A tale proposito, al fine di comprovare l'efficacia della copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'assegnatario si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione a ogni sua scadenza.

Costituirà onere a carico dell'assegnatario il risarcimento dell'ammontare dei danni - o di parte di essi - non risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione dell'insufficienza dell'assicurazione la cui stipula non esonera l'assegnatario stesso dalle responsabilità che gli incombono ai sensi di legge.

Articolo 8 - Consegna – riconsegna – danni

Il Comune provvederà a consegnare all'assegnatario, alle ore del giorno i locali oggetto dell'assegnazione, con i relativi impianti e beni mobili, in perfetto stato di manutenzione e funzionalità, incluso il servizio di vigilanza antincendio. L'assegnatario provvederà a riconsegnare al Comune, i locali oggetto dell'assegnazione nello stesso stato in cui gli sono stati consegnati, vuoti di persone e cose.

Eventuali danni agli immobili, alle strutture, agli strumenti e agli impianti, e comunque alle cose del Comune arrecati nel corso dell'attività posta in essere dall'assegnatario per tutta la durata dell'assegnazione, quando siano rilevati dal Comune, verranno contestati per iscritto all'assegnatario, cui verranno integralmente addebitati a titolo di risarcimento.

Il Comune, che non ha in ogni caso veste di depositario o custode dei beni che l'assegnatario introduca, sia direttamente che tramite terzi, nei locali oggetto dell'assegnazione, non assume alcuna responsabilità per ammanchi, sparizioni, furti, incendi e danneggiamenti di materiali o cose, di proprietà dell'assegnatario o di terzi, verificatisi durante tutto il periodo dell'assegnazione, e al riguardo l'assegnatario espressamente esonera fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.

Articolo 9 - Autorizzazioni

Sono a esclusivo carico dell'assegnatario tutte le autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'evento o della iniziativa oggetto della richiesta, incluse le eventuali attività aggiuntive o di corredo.

L'assegnatario si obbliga a mettere a disposizione del **Comune** tutte le autorizzazioni, i permessi, le concessioni previste da leggi e regolamenti, per la realizzazione delle attività, prima della sua effettuazione, disponendone per tutta la durata degli stessi, e mallevando comunque il **Comune** da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti.

Articolo 10 - Servizi di terzi

Nel caso in cui l'assegnatario si avvarrà, per la realizzazione delle attività sportive, di prestazioni di soggetti terzi, tali prestazioni saranno esclusivamente a carico del dell'assegnatario medesimo, che si assume anche al riguardo ogni e qualsiasi responsabilità connessa.

L'assegnatario esonera il **Comune** da ogni e qualsiasi responsabilità verso prestatori di lavoro di terzi operanti per l'assegnatario medesimo in relazione alle attività svolte nel periodo dell'assegnazione: tale responsabilità viene assunta in via esclusiva dall'assegnatario.

Articolo 11 - Disdetta

L'assegnatario ha facoltà di disdetta dell'assegnazione.

Articolo 12 - Revoca

Il **Comune** si riserva la facoltà di revocare la concessione per ragioni di pubblico interesse. In questo caso non sarà dovuta all'assegnatario indennità alcuna.

Il **Comune** si riserva altresì di intraprendere tutte le iniziative che, a suo insindacabile giudizio, riterrà indispensabili onde evitare situazioni che possano mettere in pericolo l'incolumità e la sicurezza delle persone, degli immobili, dei beni mobili e degli impianti.

Articolo 13 – Annullamento

In caso di impossibilità di dare luogo all'assegnazione dei locali per cause imputabili a forza maggiore, il contratto si risolverà senza oneri per le parti.

Articolo 12 – Trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bibbiano, con sede a Bibbiano, Piazza Damiano Chiesa n°2, cap 42021, Tel. 0522/253211, bibbiano@cert.provincia.re.it.

Il Comune di Bibbiano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile della presente procedura e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

L'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 è consultabile al seguente link <https://www.comune.bibbiano.re.it/privacy-policy>.

Articolo 13 - Rinvio

Per tutto quanto non è previsto e specificato nel presente disciplinare, si rinvia alle norme del Codice Civile, alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni del

“Regolamento per la concessione dell'uso dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale” (approvato con delibera Consiglio Comunale n. 23 del 26/03/2002 e Integrato con delibera Consiglio Comunale n. 16 del 22/04/2004) e alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 30/11/2024.

Articolo 14 - Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto è competente esclusivamente il Foro di Reggio Emilia.

Articolo 15 - Allegati

Sono allegati al presente contratto e ne costituiscono parte integrante:

- a) la quietanza di pagamento del corrispettivo totale dovuto per il primo bimestre;
- b) copia dell'assicurazione;
- c) attestati di formazione all'utilizzo del DAE degli addetti presenti nelle giornate assegnate.

Per l'assegnatario

Per il **COMUNE DI BIBBIANO**

.....

.....

Bibbiano, lì