

**DISCIPLINARE D'USO**

Art. 1 FINALITÀ

Art. 2. TIPOLOGIA E PERIODO DELLA ASSEGNAZIONE

Art. 3. SOSPENSIONE UTILIZZO

Art. 4. TARIFFE

Art. 5. ASSICURAZIONE

Art. 6. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'ASSEGNETARIO

Art. 7. OBBLIGHI DEL COMUNE

Art. 8. ESTINZIONE E DECADENZA DELL'ASSEGNAZIONE

Art. 9. NORME FINALI

**PREMESSA IN MERITO AL PIAO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025)**

1. L'assegnatario dichiara di aver preso visione del "PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025) del Comune di Terni, adottato in conformità alla L. n. 190 del 6.11.2012 e approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 10/05/2023.

2. Con la sottoscrizione del presente atto, l'assegnatario si impegna:

a) a non intrattenere rapporti di servizio, fornitura, professionali in genere con gli amministratori e responsabili del Comune di Terni e loro familiari (coniuge o convivente e parenti/affini entro il secondo grado) durante l'esecuzione del disciplinare e per il biennio successivo al termine dell'esecuzione, ad eccezione dei contratti di fornitura o di servizio conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile.

b) a far osservare a tutti i propri dipendenti e collaboratori a qualsivoglia titolo gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici recato dal D.P.R. n. 62/2016 e dal vigente Codice di comportamento del Comune di Terni.

3. L'assegnatario, rende idonea dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art 47 del D.P.R. n. 445/2000 (ns. prot. n..... del .....), al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 – ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – "pantouflage"), attestando di:

a) non aver concluso, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex

dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei propri confronti;

b) essere consapevole, altresì, ai sensi del citato art. 53, comma 16 – ter, che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che in tali casi è fatto divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

4. L'inosservanza delle obbligazioni di cui sopra determina la risoluzione di diritto del disciplinare ai sensi dell'art. 1456 CC.

5. Il Concedente ovvero il Dirigente del Comune di Terni (Direzione Istruzione-Sport-Politiche giovanili), con la sottoscrizione del presente atto, attesta di aver preliminarmente verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione da parte sua e che non risulta in posizione di conflitto di interesse secondo quanto sopra.

### **Art. 1 FINALITA'**

1. Scopo del presente disciplinare è quello di regolamentare l'utilizzo in orario extra scolastico delle palestre scolastiche di proprietà del Comune di Terni, per favorire nel modo più ampio la promozione e la pratica sportiva.
2. L'uso delle palestre non deve in alcun modo ostacolare l'attività scolastica o qualsiasi tipo di attività programmata dalla scuola in orario extra scolastico.
3. Costituiscono oggetto del presente disciplinare le palestre e tutti i locali accessori e contigui (spogliatoi, bagni, docce ecc.) funzionali all'utilizzo delle palestre da parte dei soggetti concessionari. Si specifica che le docce e gli spogliatoi non sono disponibili, mentre saranno a disposizione due bagni che andranno igienizzati dopo ogni utilizzo.

### **Art. 2 TIPOLOGIA E PERIODO DELL'ASSEGNAZIONE**

1. L'assegnazione viene effettuata dal Comune di Terni, in accordo con il Dirigente Scolastico dell'Istituto e previo parere favorevole espresso dal rispettivo Consiglio d'Istituto.
2. L'assegnazione è annuale, coincidente con l'anno scolastico (settembre 2024 giugno 2025).
3. Le autorizzazioni per l'utilizzo temporaneo delle palestre per attività, manifestazioni o iniziative, di carattere sportivo, sono subordinate alla programmazione delle assegnazioni annuali per evitare usi incompatibili.
4. Nessuna assegnazione è tacitamente rinnovabile.

### **Art. 3 SOSPENSIONE UTILIZZO**

1. L'utilizzo delle palestre è subordinato al rispetto del calendario scolastico e pertanto, non sarà possibile valersi dell'assegnazione nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
2. Non potranno essere concesse deroghe all'uso nei suddetti periodi.
3. Gli assegnatari saranno debitamente informati sui periodi di chiusura delle palestre o di indisponibilità delle stesse per cause non prevedibili (danni per maltempo, manutenzioni straordinarie ecc.).
4. I periodi di chiusura di cui sopra non saranno utili agli effetti del computo dei canoni d'uso.

#### **Art. 4 TARIFFE**

1. I soggetti titolari di assegnazione annuale e temporanea, da parte del Comune, sono tenuti al versamento dei relativi canoni stabiliti dal Comune di Terni.
2. Le quote sono quantificate in base all'assegnazione, alla data di inizio e di cessazione dell'attività, indipendentemente dall'effettivo utilizzo della palestra; eventuali rinunce all'assegnazione, anche parziali, devono essere comunicate per iscritto al Comune che, in sede di consuntivo, rideterminerà il canone da versare.
3. Le quote suddette saranno versate dai concessionari tramite PAGOPA accessibile dal sito istituzionale dell'Ente al seguente percorso home page istituzionale del Comune di Terni – servizi on line – pagamenti – servizi – sport, nei tempi e nei modi, indicati dall'Ufficio Sport.

#### **Art. 5 ASSICURAZIONE**

1. La Società Sportiva/Associazione dovrà essere in possesso di polizza assicurativa con massimali adeguati di copertura infortuni e per la responsabilità civile contro terzi, per eventuali danni al fabbricato e alle attrezzature, in ordine all'attività consentita che il medesimo assegnatario intende intraprendere.

#### **Art. 6 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'ASSEGNATARIO**

1. Tutti coloro che hanno accesso alla struttura assegnata dovranno essere regolarmente tesserati con le rispettive Federazioni, Enti o Associazioni e dovranno essere assicurati.
2. Nel caso di danni all'impianto ed alle attrezzature nelle ore d'uso, segnalati al Comune dal personale addetto alla sorveglianza della struttura, verrà effettuata una valutazione dei danni da parte della Direzione Lavori Pubblici – Manutenzioni del Comune di Terni.
3. Il Comune, previa diffida, comunicherà l'ammontare del danno ed i termini entro i quali provvedere.

4. Qualora l'assegnatario non provveda direttamente, entro i termini fissati, al ripristino della situazione precedente al danno, sarà diffidato all'uso dell'impianto fatte salve ulteriori azioni per responsabilità conseguenti al danno provocato ai sensi del Codice Civile.
5. Nel caso che l'impianto sia utilizzato da più assegnatari e non sia possibile individuare il responsabile, il danno sarà riparato dal Comune ed i costi ripartiti tra tutti gli assegnatari in parti proporzionali alle ore di utilizzo.
6. E' quindi interesse degli assegnatari verificare, al momento d'ingresso, le condizioni dell'impianto e segnalare al Comune le eventuali anomalie.
7. Per nessun motivo, in nessuna forma e per alcun titolo, anche gratuito è consentito sub-assegnare l'uso anche parziale degli impianti a terzi, pena l'immediata decadenza della assegnazione;
8. l'assegnatario dovrà provvedere alla chiusura degli accessi al termine delle ore di fruizione previste in quanto non sarà presente personale dell'Amministrazione Comunale;
9. E' fatto divieto all'assegnatario di utilizzare i locali in modo diverso dalla loro destinazione d'uso;
10. L'assegnatario deve provvedere a rispettare e a far rispettare quanto di seguito:
  - a. informazione agli sportivi del documento di valutazione dei rischi e del DUVRI, con l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate;
  - b. il materiale sportivo introdotto dagli assegnatari, negli spazi di proprietà comunale deve essere dotato delle certificazioni previste dalle vigenti disposizioni normative; l'eventuale deposito deve essere autorizzato preventivamente dalla Direzione Sport – Politiche giovanili, previo nulla osta dell'Istituto in caso di palestre scolastiche, non deve interferire con le attività scolastiche, deve essere asportato dai locali al termine della stagione sportiva;
  - c. gli assegnatari sono responsabili del materiale introdotto e rispondono direttamente dei danni/incidenti che la presenza di tale materiale può causare;
  - d. sussiste il divieto di introdurre animali all'interno degli impianti sportivi comunali;
  - e. sussiste l'obbligo del rispetto delle prescrizioni per l'accesso del pubblico (divieto di accesso al pubblico oppure accesso consentito nei limiti dell'affollamento autorizzato dalle normative sanitarie, di sicurezza e di gestione degli impianti sportivi di volta in volta);
  - f. obbligo di nomina di un referente operativo che assicuri che il pubblico non entri (in caso di divieto) o, qualora l'accesso del pubblico sia previsto, controlli che non venga superato l'affollamento massimo autorizzato;

L'assegnatario dovrà altresì:

- riconsegnare i locali e le attrezzature in ordine e funzionanti al termine delle esercitazioni, impegnandosi a non installare attrezzi fissi che riducano la disponibilità dello spazio della palestra;
- ottemperare ad eventuali prescrizioni di natura organizzativa e tecnica indicate dall'Ufficio Sport;
- essere a conoscenza delle tariffe d'uso vigenti ed effettuare i pagamenti mensilmente, entro il 15 del mese successivo, pena il decadimento della assegnazione d'uso; il pagamento è dovuto anche se negli orari assegnati l'impianto non viene utilizzato, salvo che ciò avvenga per causa di forza maggiore o per motivi non direttamente imputabili al concessionario;

## A) MODALITÀ D'USO

L'assegnatario deve utilizzare gli impianti con le seguenti modalità:

1. rispettando le finalità per le quali è stata accordata l'assegnazione;
2. osservando i giorni e gli orari loro assegnati;
3. lasciando in ordine la palestra per consentire il regolare svolgimento dell'attività prevista nel turno successivo;
4. indossando idonee ed apposite calzature;
5. non consumando cibi all'interno della palestra ad eccezione, se previsto, delle aree attrezzate con apposite macchine distributrici;
6. L'assegnatario nell'utilizzo degli spazi dovrà attenersi ed attuare le disposizioni normative di cui al D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. recante norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
7. garantire, all'interno dell'impianto, la presenza di almeno un tecnico o dirigente o accompagnatore o responsabile per la Società del gruppo di atleti o fruitori della palestra;
8. individuare un responsabile, che, durante l'attività in palestra, è referente per l'attuazione delle norme sulla sicurezza antincendio (prevenzione, protezione e procedure da adottare), per la gestione e le emergenze di primo soccorso;
9. non installare attrezzature fisse o mobili, senza l'assenso scritto del Comune;
10. non consentire la presenza di pubblico nelle palestre scolastiche comunali;
11. L'assegnatario si impegna, altresì, all'osservanza del Decreto del Ministero della Salute – Decreto 24 aprile 2013 recante “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”;
12. L'assegnatario si impegna a:
  - a. comunicare al Comune, il nominativo del responsabile (referente) della Società;
  - b. comunicare l'inizio e la fine dell'utilizzo dei locali (in osservanza del calendario scolastico);
  - c. presentare il piano gare, campionati e tornei;
  - d. assumersi la diretta responsabilità civile e penale per danni o cose o persone che dovessero verificarsi nel corso delle attività sportive nelle ore assegnate e a tenere sollevati ed indenni il Comune e l'Istituto Scolastico;

e. comunicare il nominativo del Soggetto abilitato all'uso del defibrillatore.

13. L'assegnatario al termine delle attività deve procedere al:

1. riordino di tutta l'eventuale attrezzatura utilizzata, così da lasciare l'impianto pulito e sgombro da ogni materiale per il turno successivo;
2. provvedere alla pulizia dei locali e delle attrezzature presenti che verranno utilizzate per lo svolgimento di qualsiasi attività.
3. Custodia, apertura e chiusura impianto.

Ciò a garanzia dello stato dei luoghi e dell'efficienza e uniformità dei necessari adempimenti.

L'assegnatario è responsabile del controllo degli accessi e deve garantire che persone estranee non entrino nel perimetro del complesso che ospita l'impianto durante le ore di esercizio delle attività.

Al termine dell'utilizzo della palestra l'assegnatario ha l'obbligo di verificare la chiusura di finestre, porte e cancelli, al fine di evitare l'intrusione di soggetti estranei.

L'inosservanza degli obblighi previsti nel presente articolo, debitamente segnalati dalla Direzione Didattica e verificati dall'assegnatario (Comune di Terni), comporta a carico dell'assegnatario (ultimo utilizzatore della palestra) l'applicazione dei seguenti provvedimenti restrittivi:

- 1 richiesta di risarcimento del danno cagionato, pena la sospensione dell'utilizzo della palestra;
2. - sospensione dal provvedimento di assegnazione per un periodo di giorni sette contestualmente al verificarsi del primo episodio di inadempimento contrattuale, di giorni quindici per il secondo episodio e di giorni trenta al verificarsi del terzo;
3. adozione del provvedimento di decadenza dalla assegnazione al verificarsi del quarto episodio, dal quale deriva l'impossibilità di utilizzo della palestra anche per il successivo anno scolastico.

#### **Art. 7 OBBLIGHI DEL COMUNE**

1. L'Amministrazione Comunale provvederà alla fornitura di energia elettrica, riscaldamento, acqua.
2. E' facoltà del comune procedere a verifiche ed ispezioni
3. Il Comune, per assicurarsi che l'uso dell'impianto avvenga nell'osservanza di tutte le prescrizioni imposte dalla legge, dalle norme regolamentari e dal presente disciplinare, può provvedere in qualsiasi momento, mediante i propri funzionari o altro personale delegato, a verifiche ed ispezioni.

## **ART. 8 ESTINZIONE E DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE**

1. L'assegnazione si estingue per:
  - a. rinuncia da parte dell'assegnatario all'utilizzo dell'impianto scolastico, previo assenso da parte del Comune;
  - b. pronuncia di decadenza la quale opera, nei confronti del concessionario nei casi:
    1. mancato svolgimento delle attività sportive per le quali è stata disposta l'assegnazione;
    2. utilizzo dell'impianto sportivo per fini difformi da quelli per i quali è stato assegnato;
    3. mancato pagamento delle tariffe di utilizzo;
    4. sub-assegnazione;
    5. altri gravi inadempimenti da parte dell'assegnatario.
2. Nei casi descritti nella lettera b), la pronuncia di decadenza è preceduta dalla contestazione dei fatti al concessionario, con fissazione di un termine entro il quale lo stesso può presentare le proprie deduzioni e giustificazioni.
3. Il Comune può revocare l'assegnazione per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, previo preavviso di almeno un mese.

## **Art. 9 NORME FINALI**

1. Il Comune si riserva ogni facoltà, nell'ambito della propria autonomia istituzionale, di integrare o modificare in tutto o in parte il presente disciplinare qualora ne ravvisasse la necessità o l'opportunità per il raggiungimento dei propri obiettivi in materia di promozione dello sport.
2. In caso di situazioni o condizioni non previste nel presente disciplinare, si fa riferimento alle disposizioni del Codice Civile.

Letto, approvato e sottoscritto.

Terni , \_\_\_\_\_

per L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE Il Dirigente \_\_\_\_\_

per L'ASSOCIAZIONE ASD/SOCIETA' SSD \_\_\_\_\_

## Allegati

Allegato sub A) Polizza RCT e relativa quietanza di pagamento;

Allegato sub B) Certificazione soggetto abilitato all'uso del defibrillatore semiautomatico;

Allegato sub C) Copia di un documento di riconoscimento del legale rappresentante.



## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**

Si desidera informare che il Regolamento (UE) 679/2016 (in seguito "GDPR") prevede il diritto alla protezione dei dati personali. In osservanza alla normativa vigente, il trattamento di tali dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, esattezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione delle finalità e della conservazione, nonché di tutela alla riservatezza e nel rispetto dei diritti. Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, pertanto, si informa quanto segue:

### **Titolare del Trattamento**

Il titolare del trattamento è il Comune di Terni nella persona del Sindaco pro-tempore, con sede in P.zza Mario Ridolfi n.1 – 05100, Terni; pec: [comune.terni@postacert.umbria.it](mailto:comune.terni@postacert.umbria.it) Tel 07445491  
Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): [rpd@comune.terni.it](mailto:rpd@comune.terni.it)

### **Finalità del Trattamento**

I dati forniti al Comune sono raccolti e verranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali. In particolare: 1) esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici; 2) adempimenti normativi inerenti il procedimento in oggetto; 3) gestione degli eventuali adempimenti in materia di "Amministrazione Trasparente".

### **Modalità del Trattamento**

In conformità ai requisiti di sicurezza richiesti dalle normative, e in relazione alle finalità di cui sopra, le operazioni di trattamento dati potrà essere effettuato, oltre che con l'utilizzo di materiale cartaceo, con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati, nel rispetto delle misure tecniche organizzative, previste dalle disposizioni vigenti, atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati e comprenderanno la raccolta, la registrazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione tramite trasmissione, il raffronto o interconnessione, e l'archiviazione dei medesimi. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (quali la profilazione).

### **Misure di sicurezza**

Si informa che sono state adottate misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata; sistemi di autenticazione, sistemi di autorizzazione, sistemi di protezione.

### **Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto**

La comunicazione di tutti i dati richiesti costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla presente gara; pertanto, il mancato, parziale, o inesatto conferimento dei dati, o l'omessa comunicazione degli stessi, comporterà l'esclusione dal procedimento in oggetto;

### **Periodo di conservazione dei dati**

Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge, anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

### **Comunicazione e diffusione dati**

Per la gestione delle attività istituzionali ed amministrative di competenza del Titolare, i dati potranno essere resi accessibili, portati a conoscenza o comunicati al personale dipendente del Comune di Terni implicato nel procedimento o ai soggetti eventualmente nominati quali responsabili esterni del trattamento. I dati, inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti nonché ad ogni altro soggetto che ne abbia interesse e titolo ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla normativa in materia di contratti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria. I dati personali potranno altresì essere messi a disposizione di soggetti terzi, autonomi titolari del trattamento (ad esempio: altri Enti Pubblici, Ministeri, Associazioni), ai quali la comunicazione dei dati è necessaria per ottemperare a norme di legge o regolamenti o per finalità connesse. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

### **Diritti dell'interessato**

*L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016, nei confronti del Titolare del Trattamento. In particolare il diritto di: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità (intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti), opposizione al trattamento o revoca del consenso al trattamento (nei casi previsti). L'interessato, altresì, può proporre opposizione da presentare al Titolare del trattamento (art. 21). L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R, ai recapiti indicati nella presente, individuati come "Titolare del trattamento" di detta informativa. L'interessato può proporre reclamo da presentare all'Autorità di controllo (per maggiori informazioni consultare il sito web dell'Autorità [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).*