

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO
CON MODALITÀ ORARIA
DELL'IMPIANTO SPORTIVO DI PROPRIETÀ COMUNALE
"PALAZZETTO DELLO SPORT FRANCESCO TARQUINI"
PER LE STAGIONI 2026/2028**

IL DIRIGENTE

VISTI:

- il D.Lgs.n. 38 del 28/02/2021;
- il comma 1, lettera a), dell'art. 5 della Legge della Regione Lazio 20 giugno 2002 n. 15;
- il "Regolamento per la concessione degli impianti e delle palestre di pertinenza degli Istituti scolastici", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 16/06/2021;
- la Deliberazione Giunta Comunale n. 3 del 02/08/2022;
- la Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1561/2025 di approvazione del presente Avviso pubblico;

CONSIDERATO che il Comune di Ciampino annovera nel proprio patrimonio l'impianto sportivo "Palazzetto dello Sport Francesco Tarquini" di Via Mura dei Francesi n. 174;

RENDE NOTO CHE

con il presente Avviso pubblico sono avviate le procedure finalizzate alla presentazione delle istanze per la concessione in uso dell'impianto sportivo comunale di cui sopra, per le stagioni sportive 2026/2028 (periodo dal 01 luglio 2026 al 31 agosto 2028), da parte dei soggetti che ne facciano richiesta, in possesso dei requisiti di seguito indicati, a norma del vigente "Regolamento per la concessione degli impianti e delle palestre di pertinenza degli Istituti scolastici".

Art. 1 - OGGETTO DELL'AVVISO

Oggetto del presente Avviso pubblico è l'affidamento della gestione d'uso dell'impianto sportivo "Palazzetto dello Sport Francesco Tarquini" (comprensivo delle aree di pertinenza quali spogliatoi, servizi igienici e segreteria) per il periodo dalla sottoscrizione dell'accordo di utilizzo al 31/08/2028, salvo eventuale proroga di anni uno.

L'utilizzo dell'impianto sportivo è soggetto a rilascio di specifica concessione che sarà regolata dal presente avviso e dalla "proposta di gestione ed utilizzazione" contenuta nell'offerta allegata alle richieste presentate dalle singole Associazioni Sportive divenute assegnatarie.

Art. 2 - REQUISITI DEI PARTECIPANTI

Ai fini della partecipazione al presente avviso, le Associazioni Sportive devono:

- possedere personalità giuridica propria ed essere affiliate al CONI, o ad Enti di promozione sportiva legalmente riconosciuti dallo Stato, con almeno anni 1 di statuto regolarmente registrato. Tale vincolo temporale è derogabile per le associazioni che svolgono discipline non presenti sul territorio;
- dimostrare di non avere debiti nei confronti del Comune di Ciampino;
- dichiarare l'inesistenza di contenzioso in essere con Enti Pubblici e di non aver subito provvedimenti di revoca o rescissioni contrattuali per inadempienza, nell'ambito della gestione di concessioni aventi un oggetto analogo a quello della presente assegnazione.

È motivo di esclusione il mancato possesso di uno o più dei suddetti requisiti.

Art. 3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande, redatte utilizzando il modulo allegato al presente avviso, dovranno essere indirizzate a: Comune di Ciampino – Ufficio Cultura Sport Marketing del territorio – Largo Felice Armati, 1 – 00043 Ciampino

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata della documentazione di seguito specificata:

- relazione esplicativa dell'attività sportiva;
- dichiarazione d'impegno e di responsabilità (redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso);
- dichiarazione relativa allo statuto, all'atto costitutivo e al bilancio (redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso);
- dichiarazione relativa al possesso dei requisiti richiesti dall'avviso (redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso);

L'offerta è, in buona sostanza, quanto viene dichiarato nel progetto di gestione ed utilizzazione che deve essere formulato secondo le indicazioni di cui al successivo **art. 5**.

Le domande di partecipazione alla presente procedura, firmate dai legali rappresentanti e complete dei relativi allegati, dovranno essere trasmesse entro e non oltre il **29.12.2025 alle ore 12.00** con le seguenti modalità:

- 1) un unico plico recante all'esterno, pena esclusione, la dicitura **“Partecipazione Concessione oraria “Palazzetto dello Sport Francesco Tarquini” anni sportivi 2026 / 2028”** consegnato direttamente al Protocollo del Comune di Ciampino in Largo Felice Armati n. 1 nei seguenti orari: lunedì e venerdì 8,30-12,00/ martedì e giovedì 8,30-16,30;
- 2) Tramite posta elettronica certificata all'indirizzo **protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it** recante nell'oggetto la dicitura **“Partecipazione Concessione oraria “Palazzetto dello Sport Francesco Tarquini” anni sportivi 2026 / 2028”** (si dovrà trasmettere la domanda e la relativa documentazione in un unico file in formato pdf).

L'indirizzo di posta elettronica certificata dovrà risultare intestato al legale rappresentante e/o alla associazione sportiva, al fine di comprovare la correlazione tra lo stesso e l'associazione sportiva.

Gli allegati previsti potranno essere sostituiti da autocertificazioni (modulo allegato).

Le domande potranno essere presentate/trasmesse tramite posta elettronica certificata anche a firma di soggetto diverso dal legale rappresentante, purché corredate da delega a firma del legale rappresentante e da documento d'identità in corso di validità sia del delegante che del delegato.

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE per spazi sportivi e servizi correlati occasionali – fuori tempo

Gli Istituti scolastici del territorio, altre associazioni, singoli atleti e/o preparatori, le stesse ASD assegnatarie possono inoltrare domande relative a:

- uso delle strutture sportive in orario scolastico mattutino (dalle ore 8.30 alle 14.00) specificando le modalità di accesso, di sorveglianza ed i referenti delle discipline sportive incaricati;
- singole manifestazioni e/o iniziative a carattere occasionale e saltuario;
- allenamenti per gare e/o altri eventi e/o motivi.

Al fine di poter gestire le richieste e/o le integrazioni di calendario facendo collimare quanto già assegnato con gli spazi richiesti e assegnabili, si precisa che le richieste di singoli eventi e/o di cambi di calendario dovranno essere presentate almeno 60 giorni prima della data prevista dell'evento stesso.

In caso di presentazione successiva a tale termine non potrà essere assicurato né il rilascio della concessione né, tanto meno, l'inserimento nel calendario degli spazi utilizzati.



Art. 5 - CARATTERISTICHE DELLA PROPOSTA DI GESTIONE

La proposta di gestione ed utilizzazione di ogni singolo proponente dovrà contenere:

- a.** Presentazione dell'attività sportiva che si intende gestire nell'impianto; descrizione degli obiettivi, delle modalità operative, delle attrezzature utilizzate, degli allenatori e loro qualifiche oltre ad altre eventuali attività correlate;
- b.** l'ipotesi di calendario ed orario di attività; (devono essere indicati l'orario di utilizzo settimanale e/o festivo, i periodi di chiusura per ferie, manutenzioni e pulizie generali, oltre ad altre eventuali fattispecie non considerate nel presente disciplinare);
- c.** l'elenco delle tariffe proposte agli iscritti per la frequenza ai corsi organizzati, precisando eventuali differenziazioni in relazione:
 - alla fascia oraria e tipo di utenza,
 - all'accesso del pubblico,
 - agli eventi, festività etc.,
 - alle agevolazioni per iscrizioni multiple (più fratelli/sorelle),
 - alle agevolazioni per disagio socio-assistenziale
- d.** la dichiarazione di eventuali precedenti esperienze di gestione e/o conduzione di impianti sportivi e/o di attività sportive – corredata da eventuali copie di contratti/convenzioni e/o bonifici;
- e.** la dichiarazione di presa visione del presente avviso e di adesione alle indicazioni in esso contenute;
- f.** la dichiarazione di adesione alla ripartizione del costo del personale di pulizia, sorveglianza e primo soccorso e all'eventuale costo del referente;
- g.** una eventuale proposta, corredata di un cronoprogramma sui tempi di realizzazione e di un quadro economico, degli eventuali interventi manutentivi che si intendono realizzare a integrazione dell'impianto esistente (in caso di assegnazione le stesse non si intendono automaticamente autorizzate, ma vincolano il proponente);

Art. 6 - AFFIDAMENTO

L'affidamento dell'impianto sportivo "Palazzetto dello Sport Francesco Tarquini" seguirà la seguente procedura:

- dopo l'acquisizione delle richieste di partecipazione alla presente procedura, le stesse saranno valutate dall'Ufficio Cultura Sport Marketing per verificarne la completezza;
- alle Associazioni Sportive non in regola verrà inviata immediata comunicazione di esclusione (carezza grave) oppure una richiesta di integrazione documentazione (carezza lieve);
- verificata la completezza dei documenti presentati, l'Ufficio Cultura Sport Marketing procederà alla nomina di una Commissione preposta all'attribuzione dei punteggi utili per stilare la graduatoria provvisoria;
- avverso il suddetto provvedimento adottato a titolo di graduatoria provvisoria è ammesso eventuale ricorso da presentare entro gg 20 all'Ufficio Cultura Sport Marketing;
- successivamente, a seguito di approvazione della graduatoria definitiva, si procederà all'affidamento della gestione, con modalità oraria, dell'impianto sportivo.

I soggetti interessati sono informati che, per poter inoltrare richiesta, dovranno essere in regola con i versamenti dovuti al Comune e/o ad altri Enti gestori degli impianti sportivi comunali, oltre a non avere in essere contenziosi con l'Amministrazione Comunale.

Qualora l'ufficio accerti l'eventuale esistenza di una delle suddette condizioni, la richiesta di partecipazione alla presente procedura verrà esclusa dalle fasi successive senza possibilità di reintegro.

Qualora le richieste d'uso orario, presentate in fase progettuale dalle ASD assegnatarie, non coprano completamente la effettiva disponibilità oraria dell'impianto, l'Ente si riserva la facoltà di procedere nella graduatoria fino a concorrenza di tutte le ore disponibili.

Art. 7 - MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

La formulazione delle graduatorie avverrà secondo i seguenti criteri e punteggi correlati:

a) Proposta progettuale di gestione e di utilizzazione: max 6 punti da attribuire secondo la descrizione degli obiettivi e delle metodiche utilizzate per la formazione sportiva; la valutazione in particolare terrà conto dei seguenti elementi:

- **Aderenza agli obiettivi di promozione dell'attività sportiva sul territorio (punti da 0 a 3)**

Il "progetto delle attività sportive" conterrà i programmi delle attività motorie e delle discipline sportive che si intendono proporre all'interno dell'impianto. Inoltre si potranno anche inserire specifici programmi inerenti all'organizzazione e alla gestione di corsi di attività motorie e sportive che prevedano la piena inclusione ed integrazione di persone diversamente abili, di persone anziane e di soggetti appartenenti a categorie svantaggiate.

Il progetto sarà valutato sulla base dei seguenti parametri:

- qualità complessiva;
- livello di dettaglio del progetto;
- tipologie delle attività che si intendono svolgere;
- organizzazione di corsi, se inseriti nel progetto, mirati e riservati a categorie protette, svantaggiate o di particolare rilievo sul piano sociale;
- attività di collaborazione con Enti ed associazioni nell'ambito sportivo per la realizzazione di tornei, consulenze, conferenze, manifestazioni sportive;
- modalità di organizzazione e gestione dei corsi e dei programmi sportivi.

La Commissione valuterà il progetto delle attività sportive non in termini assoluti, ma di comparazione con gli altri progetti presentati per lo stesso impianto.

Il progetto dovrà essere redatto su un massimo di n. 10 fogli formato A4 (n. 10 facciate).

- **Proposte gestionali aventi ad oggetto interventi manutentivi relativi ad un'area specifica dell'Impianto Sportivo "Palazzetto dello Sport Francesco Tarquini", attuabili sia individualmente che in cogestione con le altre realtà sportive che risulteranno assegnatarie (punti da 0 a 3)**

b) Valutazione delle esperienze di gestione di impianti sportivi e/o di attività sportive sul territorio: max 12 punti da attribuire in base ai seguenti criteri:

- Associazioni e/o società sportiva già utilizzatrice dell'impianto **max 5 punti**:
 - uso comprovato da contratto con precedente gestore - punti 5
 - " " " da copie di versamenti per uso continuo di almeno 1 anno sportivo - punti 3
- Anni di attività sul territorio: **max 3 punti**:
 - da 0 a 2: punti 1
 - da 2 a 4: punti 2
 - oltre: punti 3
- Avere svolto, negli ultimi cinque anni, corsi di attività motorie e sportive che abbiano previsto l'inclusione e/o l'integrazione di persone diversamente abili, di persone anziane e di soggetti appartenenti a categorie svantaggiate **max 2 punti**
- Sede operativa e/o sociale **max 2 punti**:
 - sul territorio punti 2
 - entro 10 km punti 1

c) Capacità tecnica della società sportiva - max 5 punti da attribuire in base ai seguenti criteri:

- numero iscritti certificati dalla Federazione di appartenenza - max 3 punti

da 0 a 50 punti 1

da 50 a 100 punti 2

oltre i 100 punti 3

- ASD o Società sportive con personale tecnico qualificato - max 2 punti

A parità di punteggio totale attribuito, si procederà valutando i seguenti criteri di preferenza nell'ordine sotto riportato:

- 1) sede operativa e/o sociale nel territorio del Comune di Ciampino
- 2) maggior numero degli iscritti nell'anno sportivo;
- 3) data affiliazione in ordine di anzianità

Art. 8 - DURATA DELLA CONCESSIONE – INTERVENTI MANUTENTIVI

La concessione avrà durata **a partire dal 01/07/2026 fino al 31/08/2028. È previsto, allo scadere della concessione, un eventuale anno di proroga.**

L'assegnatario potrà inviare una disdetta scritta da protocollare presso il Comune con preavviso di mesi 2 (due). Dalla data della disdetta l'Ufficio Cultura Sport Marketing del territorio informerà gli altri assegnatari. Se gli orari disponibili verranno attribuiti ad altra società, la prima sarà esonerata dai pagamenti successivi, dovuti per l'atto di attribuzione iniziale per tutto il periodo. Non sono ammesse rinunce per i mesi estivi finali (maggio- luglio 2028).

Gli ammessi alla concessione potranno, previa autorizzazione scritta del Comune ed a proprie spese, aumentare la dotazione delle attrezzature dell'impianto oppure proporre interventi manutentivi ai fini di una maggiore funzionalità del complesso sportivo. Si sottolinea che il costo dei lavori resta a carico dell'Associazione sportiva la quale ha l'obbligo di acquisire, in via preliminare, l'autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale – Ufficio competente.

Art. 9 - ATTIVITA' AMMESSE - Aree sportive

Le attività ammesse nelle aree sportive dell'Impianto Sportivo "Palazzetto dello Sport Francesco Tarquini" e assegnate alle ASD sono quelle inerenti alla preparazione atletica, agli incontri di campionato e/o alle gare.

Le attività sportive sono così suddivise:

- ricorrenti (assegnazione oraria da avviso pubblico con calendario annuale)
- occasionali (su specifica domanda per evento unico e/o saggi finali)

Nella richiesta di accesso all'uso dell'impianto per lo svolgimento di attività occasionali, occorre specificare l'area precisa e gli eventuali servizi a corredo in quanto, di norma, potrebbe intendersi tutto l'impianto nel suo complesso (attrezzatura ed arredo in esso esistente).

Art. 10 - ATTIVITA' AMMESSE - altre aree

Le attività ammesse nelle aree diverse da quella sportiva si distinguono in:

- quelle assegnate come servizi alle ASD quali: gli spogliatoi, i servizi igienici
- altre aree come indicate nella proposta progettuale. In questo caso, personale incaricato dall'ASD di turno deve vigilare sul corretto utilizzo degli spazi e delle dotazioni.

Art. 11 – GARANZIE

Tutti gli ammessi alla concessione d'uso degli spazi del suddetto impianto sportivo rispondono dei danni causati agli immobili, impianti, attrezzature ed arredi dell'intero impianto dovuti a fatti o attività a loro direttamente imputabili.

Al termine della gestione si procederà, secondo le modalità del presente avviso, ad una ricognizione ed alla redazione di un verbale dello stato di consistenza e di conservazione rispetto alla situazione esistente al tempo della consegna dell'impianto. Non è valutato danno l'usura da considerare normale secondo il corretto utilizzo. A tal fine, prima dell'inizio dell'attività, verrà redatto apposito verbale di consegna/stato di consistenza alla presenza dei referenti delle associazioni ammesse alla concessione.

A garanzia della gestione del servizio e degli adempimenti relativi è stabilita una cauzione pari a € 1.000,00 da costituirsi sotto forma di fideiussione assicurativa.

La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune – Ufficio Cultura Sport Marketing.

Oltre a quanto previsto dall'articolo 26, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione qualora il singolo assegnatario decada o cessi la gestione prima del termine per fatti imputabili all'assegnatario stesso.

Prima dell'inizio delle attività e per tutta la durata del periodo, tutti gli ammessi alla concessione garantiranno la copertura con idonea polizza assicurativa contratta con primaria società assicuratrice contro i rischi di responsabilità civile a copertura di qualsiasi danno arrecato a terzi, compreso il Comune di Ciampino, ed a cose di terzi per un massimale di garanzia di €. 1.500.000,00 e con estensione di garanzia alla conduzione del fabbricato e degli impianti. È fatto salvo il diritto di rivalsa dell'assegnatario nei confronti dei danneggiatori. L'assegnatario, e solidalmente con esso tutti gli eventuali aventi titolo di gestione, è l'unico e solo responsabile, nell'ambito della gestione e del funzionamento dell'impianto, dei rapporti con gli utenti, con il proprio personale e con i terzi. L'assegnatario è inoltre responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone ed alle cose a seguito dell'uso dell'impianto, sollevando quindi il Comune di Ciampino da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione

Gli affidatari devono effettuare il versamento di quanto dovuto entro il 5 del mese successivo. L'importo sarà calcolato sulla base delle tariffe riportate nella tabella sottostante; il versamento potrà essere effettuato presso la Tesoreria Comunale, Banca Popolare di Sondrio – oppure direttamente sul conto corrente intestato al Comune di Ciampino, specificando nella causale il nome della società versante, l'area utilizzata dell'impianto sportivo ed il mese per il quale si effettua il versamento.

Costo orario giorni feriali (dal lun. al ven.)	Costo orario giorni di sabato e domenica	Costo orario Mesi estivi - dal 15/06 al 14/09 dal lunedì alla domenica
€ 12,00	€ 15,00	€ 12,00

Art. 12 - MODALITA' DI GESTIONE DEGLI SPAZI SPORTIVI DELL'IMPIANTO

L'utilizzo dello spazio concesso attiene all'attività sportiva nel suo complesso che dovrà essere svolta in autogestione totale per cui dovrà essere interamente a carico delle Associazioni sportive la custodia, la vigilanza, la pulizia, la manutenzione ordinaria e l'acquisizione degli attestati di omologazione previsti per l'esercizio della stessa.

L'utilizzo dello spazio concesso deve essere prestato nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti le singole attività ammesse, nonché tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene e salute pubblica e dell'ordine pubblico, con l'osservanza delle ordinanze che il Sindaco o altre Autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

La concessione d'uso non può essere ceduta, né totalmente né parzialmente, pena la decadenza ai sensi dell'art. 23, tranne quanto previsto all'art.11.

Non è ammesso il sub-affitto pertanto è fatto divieto, per l'affidatario, di sub assegnazione e / o comodato degli spazi in concessione nell'ambito dell'impianto sportivo "Palazzetto dello Sport Francesco Tarquini".

L'assegnatario non può variare la destinazione d'uso di tutto o parte dell'impianto, né apportare modifiche alle strutture, senza preventiva autorizzazione del Comune.

Ogni singolo assegnatario dovrà garantire, in forma singola o associata, conformemente agli oneri assunti contrattualmente, un'efficiente assistenza quotidiana con proprio personale che dovrà essere in possesso di attestato di frequenza di corsi abilitativi per il primo soccorso (D. Lgs 81/2008) e l'antincendio (D.P.R.12/01/1998) nel rispetto della normativa vigente.

Dovranno essere sempre garantite:

- a) la sorveglianza della regolare entrata e uscita degli utenti/atleti (afferenti alle varie categorie e/o fattispecie tipo: società sportive – squadre, pubblico spettatore, gruppi vari, scolaresche, ecc.);
- b) l'informazione all'utenza (garantendo una presenza minima giornaliera di personale addetto presso la struttura) circa l'uso e la disponibilità dell'impianto;
- c) il rispetto del calendario delle attività programmate e dell'orario;
- d) la garanzia della presenza di personale addetto all'approntamento delle attrezzature sportive necessarie;
- e) l'adempimento degli interventi sugli impianti e attrezzature sportive, sempre in relazione allo svolgimento delle attività programmate;
- f) la sorveglianza e l'assistenza tecnica durante le manifestazioni con presenza di pubblico, qualora richieste;
- g) l'assolvimento, con specifico personale, di tutte le operazioni di pulizia giornaliera e programmata prevista (infissi in genere, pavimenti, ecc.) e ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- h) l'impedimento dell'accumulo di materiale sportivo e/o altro all'interno dell'impianto o nelle sue adiacenze;
- i) la garanzia della corretta applicazione delle norme relative alla sicurezza sulla base della normativa vigente;
- f) l'avvio, con la massima tempestività, di tutte le operazioni di pulizia e di manutenzione ordinaria per conservare in perfetta efficienza, salvo il normale degrado dovuto all'usura, tutto l'impianto sportivo e sue attrezzature;
- g) la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'intero complesso sportivo, segnalando tempestivamente al Comune gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili.

Art. 13 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' SPORTIVE AMMESSE

L'assegnatario, allo scopo di promuovere l'attività agonistica o semplicemente sportiva, si impegna, secondo il calendario stabilito, a mettere in atto una serie di proposte rispondenti alle esigenze di formazione, di mantenimento e di recupero di attività sportive e motorie, relativamente alle diverse fasce d'età di utenti: bambini, ragazzi, giovani, adulti.

L'attività sportiva e motoria, è organizzata secondo le seguenti categorie o livelli:

- Attività ludico - motoria per bambini e ragazzi in età scolastica;
- Attività di formazione per persone istruttore/allenatore;
- Attività di allenamento (di squadra - individuale);
- Attività agonistica e amatoriale;
- Attività organizzate da enti, società e associazioni varie, escluse da assegnazione annuale, e per eventi occasionali.

Art. 14 - PROGRAMMA, CALENDARIO, ORARIO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE

Per definire il calendario ed attribuire la gestione oraria di fruizione dell'Impianto Sportivo "Palazzetto dello Sport Francesco Tarquini" il Comune (Ufficio Cultura Sport Marketing) è tenuto a prendere in considerazione tutte le domande presentate dai richiedenti (associazioni, società, istituto comprensivo, direzioni didattiche, scuole medie, scuole pubbliche e private, atleti e/o preparatori, ecc.).

Il Calendario annuale dovrà quindi tenere conto degli orari concessi alle singole realtà sportive che sono in possesso dei requisiti, oltre alle altre richieste occasionali aventi breve durata (saggi, gare singole o altre fattispecie).

Il calendario con l'orario, definito sulla base delle richieste pervenute, dovrà essere completato entro il mese di febbraio; lo stesso deve essere esposto nei locali di ingresso dell'Impianto Sportivo "Palazzetto dello Sport Francesco Tarquini" in luogo ben visibile al pubblico.

Detto calendario dovrà contenere oltre alle ore di assegnazione, attribuite come sopra, i periodi di inattività per ferie, le manutenzioni e le pulizie generali, che verranno determinati, in accordo con le A.S.D. assegnatarie, in un incontro da tenersi prima dell'assegnazione della gestione d'uso.

Art. 15 - SOGGETTI UTILIZZATORI

Sono considerati soggetti utilizzatori tutte le organizzazioni, sportive o meno, autorizzate all'uso dell'impianto sportivo "Palazzetto dello Sport Francesco Tarquini". Gli stessi quindi rispondono in solido delle azioni dei loro invitati/associati/atleti/alunni/genitori/etc.

Pertanto ogni assegnatario è responsabile, per le modalità definite dal presente disciplinare, di ogni persona ammessa alla fruizione degli impianti e delle attrezzature sportive e quindi deve garantire l'accesso degli atleti solo in presenza degli istruttori e/o del personale responsabile della sicurezza degli atleti e/o altre fattispecie a tutela.

Art. 16 - USO DEL COMPLESSO SPORTIVO – LUOGHI APERTI AL PUBBLICO

Ogni assegnatario, nel periodo d'uso orario assegnato ed in ogni circostanza, salvi i casi di forza maggiore, deve assicurare il decoro, l'igiene, la pulizia e la funzionalità degli impianti e delle attrezzature sportive. Il Comune si riserva il diritto di ispezionare ogni luogo dell'impianto, in qualsiasi momento.

Per motivi di igiene, sanità, ordine pubblico e pubblica sicurezza il Comune può, di sua iniziativa, far intervenire il servizio di igiene pubblica e le Forze di Polizia. Di eventuali violazioni a leggi o regolamenti riscontrate risponde l'assegnatario orario se individuabile, oppure in solido tutti gli assegnatari della giornata in cui avvengono le violazioni riscontrate.

Tutti i luoghi dell'impianto sportivo frequentati da spettatori, atleti o utilizzatori sono da considerare luoghi aperti al pubblico e, come tali, in essi sono applicabili le norme legislative e regolamentari vigenti per detti luoghi e, in particolare, il regolamento di polizia urbana.

Di tutte le violazioni che dovessero essere contestate, risponde l'assegnatario come sopra meglio specificato.

Art. 17 - PERSONALE

I concessionari possono accordarsi per procedere, a loro totale carico, all'assunzione del personale occorrente per la gestione generale (custodia, vigilanza, pulizia e manutenzione ordinaria dell'impianto). In tale fattispecie è vincolante che il costo del personale, compreso ogni onere riflesso previsto dalle norme vigenti, sia a carico degli utilizzatori che rispondono, in ogni caso, dell'operato sia del personale assunto che di eventuale personale volontario.

L'impianto sportivo di cui al presente disciplinare richiede, per un corretto funzionamento e per le garanzie da fornire al servizio erogato, il seguente personale:

- un referente, nominato di comune accordo tra le Associazioni e/o Società utilizzatrici dello spazio concesso che avrà il compito di relazionarsi con il Comune in merito alla gestione oraria, per la gestione

delle assegnazioni occasionali, nonché per la tempestiva comunicazione di ogni evento ai fini della manutenzione straordinaria;

- per ogni ASD la nomina della persona incaricata della pulizia e sorveglianza debitamente formata in relazione al primo soccorso e all'antincendio.

Art. 18 - SORVEGLIANZA E CUSTODIA

Sono a carico dei concessionari tutti gli oneri compresi nel servizio di sorveglianza dell'intero impianto. In ogni caso, della mancata o carente sorveglianza risponderanno i concessionari nella persona del loro legale rappresentante.

Tutto il personale operante nell'impianto sportivo e, in particolare, quello di sorveglianza e custodia deve tenere un comportamento cortese, corretto ed educato, pur nella fermezza e determinazione necessarie allo svolgimento delle attività di competenza. I concessionari sono tenuti a vigilare che la presente disposizione venga osservata.

Art. 19 – MANUTENZIONI e PULIZIA

Sono a carico dei concessionari sia la pulizia dell'impianto sportivo che la manutenzione ordinaria, necessarie per assicurare la perfetta efficienza dell'impianto nel suo complesso.

Pertanto i concessionari in solido sono tenuti a fornire tutta la manodopera ed i materiali occorrenti facendosi carico degli adempimenti previdenziali ed assicurativi di legge.

La manutenzione straordinaria è a carico del Comune.

Art. 20 - TARIFFE

L'assegnatario può proporre il proprio tariffario nella prima fase di presentazione della proposta, che sarà accolta con la sottoscrizione della concessione, ma non può procedere a variazioni e/o modulazioni diverse in itinere. Qualora lo ritenga opportuno può inviare una comunicazione scritta all'Amministrazione. Ogni proposta di variazione tariffaria dovrà essere corredata da una relazione da cui si evincono chiaramente i motivi, e la stessa deve essere ratificata entro 30 gg dall'Amministrazione.

La riscossione di ogni corrispettivo deve avvenire in piena osservanza delle norme fiscali vigenti.

Il tariffario in vigore deve essere esposto all'ingresso del complesso sportivo in luogo ben visibile ai frequentatori e deve essere sottoscritto dallo stesso e dall'assegnatario.

Art. 21 - GESTIONE GENERALE DELL'IMPIANTO

Il Comune, quale proprietario, si riserva l'uso del complesso sportivo per eventuali eventi, manifestazioni e/o iniziative pubbliche che intende organizzare direttamente.

Il Comune – Ufficio Cultura Sport Marketing - si riserva di valutare l'accogliibilità, di concerto con il referente incaricato dai concessionari, di eventuali richieste di utilizzo temporaneo per eventi e/o manifestazioni.

Art. 22 - RICONSEGNA DEL COMPLESSO SPORTIVO

Nel caso in cui venga a cessare la concessione d'uso orario, ivi comprese le ipotesi di decadenza e di revoca/risoluzione, dovrà essere riconsegnata al Comune l'area dell'impianto sportivo assegnata, comprese le eventuali opere ad integrazione a cura dell'assegnatario.

Gli impianti, gli arredi, le attrezzature ed i servizi accessori dovranno essere restituiti nello stato in cui sono stati consegnati, salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

L'atto consiste nella ricognizione e verifica, da parte di tecnici comunali, della consistenza e stato di usura dell'impianto sportivo.

Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto di cui alla presente convenzione, ogni danno accertato comporta per gli assegnatari l'obbligo del risarcimento dello stesso.

Il Comune non procede allo svincolo della cauzione in presenza di pendenze risarcitorie.

Le eventuali opere impiantistiche realizzate dall'assegnatario durante il periodo di gestione passeranno, al termine della concessione, di proprietà comunale senza che nulla sia dovuto al gestore che sarà tenuto, eventualmente in proprio, a far fronte ad eventuali mutui e debiti contratti ancora da estinguere.

Art. 23 - DECADENZA DELLA CONCESSIONE

L'assegnatario decade dalla concessione d'uso, previa diffida a provvedere nel termine massimo di trenta giorni, nei seguenti casi:

- a) applicazioni di corrispettivi d'uso maggiori rispetto al tariffario vigente dichiarato nel progetto;
- b) chiusura ingiustificata dell'impianto sportivo, o di sue parti rilevanti, per più di quindici giorni nel corso di un esercizio finanziario;
- c) reiterata violazione del calendario ed orario concordati, risultante da contestazioni del Comune;
- d) mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;
- e) cessione della concessione e/o sub-affitto;
- f) scioglimento dell'ente o associazione contraente;
- g) verificarsi di procedure concorsuali o fallimentari nei confronti dell'assegnatario.

La decadenza della concessione opera inoltre di diritto quando, nei confronti dell'assegnatario, sia stata applicata, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione ai sensi della legge 31.5.1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni.

La decadenza è notificata all'utilizzatore con atto del Responsabile del Servizio interessato.

Art. 24 - REVOCA DELLA CONCESSIONE

Il Comune può procedere alla revoca della concessione nei seguenti casi:

- a) per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- b) per gravi motivi di ordine pubblico.

L'atto di revoca è preceduto da formale contestazione all'assegnatario il quale, entro il termine perentorio di quindici giorni dal ricevimento della contestazione, avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni.

La revoca dell'assegnazione è disposta con deliberazione della Giunta Comunale ed ha effetto dal giorno stabilito nell'atto stesso.

Nessuna pretesa l'assegnatario può avanzare a seguito dell'atto di revoca. A questa deve seguire la procedura prevista per la riconsegna del complesso sportivo di cui all'articolo 22.

Art. 25 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

La presente concessione può essere risolta per inadempimento, a termini di legge, nei seguenti casi:

- a) grave e reiterata mancanza di pulizia ordinaria e programmata;
- b) gravi mancanze e negligenze nelle manutenzioni;
- c) rilevante scadenza del decoro dello spazio sportivo concesso in uso;
- d) grave compromissione dell'igiene, in particolare dei servizi igienici, degli spogliatoi, delle docce;
- e) mancato pagamento della quota per un periodo pari a due mesi.

Circa la procedura di cui al presente articolo, per gli effetti e la riconsegna del complesso sportivo, si osservano gli adempimenti di cui all'articolo 22.

Gli assegnatari orari sono obbligati al risarcimento dei danni provocati dagli inadempimenti del presente articolo.

Art. 26 - INCAMERAMENTO DELLA CAUZIONE

In tutti i casi in cui è previsto l'obbligo di un risarcimento danni, o il pagamento di penalità, il Comune ha l'obbligo dell'atto di diffida all'assegnatario individuato perché provveda nel termine di trenta giorni. Scaduto il termine, il Comune ha diritto di incamerare in via amministrativa la cauzione che, nel termine di trenta giorni, deve essere reintegrata dall'assegnatario pena decadenza della concessione stessa.

Se la cauzione è versata in forma fideiussoria, deve essere riportata sulla polizza la dichiarazione del fideiussore di pagare la somma garantita o una sua parte a semplice richiesta, ancorché motivata, del Comune.

Art. 27 - PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COINVOLGIMENTO DELL'UTENZA

In attuazione dei principi di trasparenza e di coinvolgimento nei procedimenti amministrativi riguardanti l'attività sportiva e collaterali con la presente ammesse, sanciti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. ii. si dispone che:

- a) l'utente o lo spettatore che si ritenga insoddisfatto o abbia delle doglianze da fare o dei suggerimenti da presentare può rivolgersi all'assegnatario, che ha l'obbligo di ascoltarlo, prendere nota di quanto gli viene esposto e trasmettere il tutto al Comune; allo stesso fine i suddetti soggetti possono rivolgersi direttamente al Comune;
- b) il tariffario esposto all'ingresso del complesso sportivo deve contenere l'avviso che chiunque può richiedere in visione all'assegnatario, ovvero anche al Comune, copia del presente avviso e dell'offerta del gestore.

Il Comune, tramite il personale preposto, verificherà la veridicità delle affermazioni degli utenti con ispezioni e richieste di informazioni presso l'assegnatario.

Art. 28 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 "General Data Protection Regulation" - GDPR, informiamo che il Comune di Ciampino tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati al fine dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il Comune di Ciampino 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 dei partecipanti al presente avviso.

Il Titolare del trattamento dei dati, a cui rivolgersi per far valere i propri diritti, è il Comune di Ciampino, protocollo@pec.comune.ciampino.roma.it. Si potrà contattare il Responsabile della protezione dei dati: g.deluca@avvdeluca.it.

a) Finalità del Trattamento dei Dati e base giuridica

I trattamenti connessi alle richieste pervenute sono curati solo da personale del Comune di Ciampino autorizzato al trattamento.

I dati personali forniti sono utilizzati al fine di eseguire il servizio richiesto e non sono comunicati a soggetti terzi, salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste.

Tutti i dati comunicati dai soggetti interessati, sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare:

- per l'inserimento nelle anagrafiche nei database informatici dell'Ente;
- per soddisfare gli obblighi previsti dalle norme di legge e dai regolamenti;
- per soddisfare esplicite richieste di Enti o Autorità abilitate da disposizioni di legge;
- per tutti gli adempimenti connessi all'attività di istruttoria, valutazione e verifica dei requisiti dichiarati con autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 in merito all'istanza presentata.

b) Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in possesso dell'Ente e con l'impegno, da parte degli interessati, di comunicare tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I Dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure



di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

c) Fonte dei dati personali

I dati personali oggetto dell'attività di trattamento sono stati ottenuti da:

- Dati inseriti nelle istanze presentate dagli interessati;

d) Conservazione dei Dati

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

e) Natura del Conferimento

Il conferimento dei dati, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di fornire il servizio richiesto.

f) Destinatari o categorie dei destinatari dei dati personali

I dati personali forniti dagli interessati potranno essere comunicati a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al e ai quali sono state fornite istruzioni specifiche. Gli autorizzati hanno livelli differenziati di accesso, a seconda delle specifiche mansioni;
- Responsabili esterni del trattamento;
- Soggetti istanti ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.lgs 33/2013.

I dati, esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza, e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati stessi, potranno essere soggetti a diffusione.

I dati personali non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

g) Diritti degli interessati

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

I diritti suindicati, in base a quanto previsto dall'art. 2-undecies, comma 1 lett. f) del Codice in materia di protezione dei dati personali (Codice Privacy) non potranno essere esercitati, qualora dal loro esercizio possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala, ai sensi della legge 30 novembre 2017 n. 179, l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, e negli altri casi previsti dalla legge.

h) Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 29 - SPESE CONTRATTUALI

Le parti potranno procedere alla registrazione solo in caso d'uso.

Art. 30 - DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

La concessione della gestione è soggetta alla legislazione vigente in materia di antimafia.

Art. 31 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le parti devono essere affrontate con lo spirito connesso al particolare tipo di concessione della gestione, e saranno decise in caso di mancato accordo bonario dall'Autorità giurisdizionalmente competente per legge.

Art. 32 - DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme del codice civile in materia contrattuale.

Ciampino,

Il Dirigente del I Settore
f.to Avv. Giovanni Giaquinto