

COMUNE DI ROMA
Dipartimento IV - II U.O. – Cultura Sport Toponomastica
REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DEI CENTRI SPORTIVI DEI MUNICIPI

Articolo 1
(Oggetto)

Il Comune di Roma, in armonia con i principi della legislazione statale e regionale ed in conformità al proprio Statuto, disciplina le procedure per la programmazione, l'organizzazione e la conduzione dei Centri Sportivi del Municipio nell'ambito degli impianti sportivi e palestre scolastiche e negli impianti sportivi di proprietà comunale o convenzionati.

Articolo 2
(Definizione)

I Centri Sportivi del Municipio sono costituiti dalle attività e dai servizi con cui i Municipi promuovono la conoscenza, lo sviluppo e la diffusione della pratica motoria e sportiva, anche al fine di rimuovere le discriminazioni esistenti e di determinare condizioni di pari opportunità.

Per la concreta attuazione di tali finalità i Municipi utilizzano impianti di proprietà comunale o, mediante convenzione, di altri Enti Pubblici ovvero di proprietà privata.

L'attività dei Centri Sportivi del Municipio ha inizio con il 1° settembre e termina con il 31 agosto di ogni anno.

Articolo 3
(Programmazione delle attività)

Allo scopo di attuare la programmazione sportiva relativa agli impianti di cui all'art. 2, il Consiglio del Municipio, tenuto conto della realtà e delle esigenze del territorio, definisce, con apposita deliberazione, entro il 31 marzo i servizi e le attività dei Centri Sportivi del Municipio individuando il programma di massima da attuarsi nell'arco di un triennio.

I programmi del Municipio sono diretti a favorire la massima diffusione di tutte le discipline sportive e delle attività di base, con una particolare attenzione per le categorie disagiate.

Per le finalità di cui al presente articolo i Municipi provvedono a:

- 1) convocare, entro il 15 gennaio, specifiche Conferenze di Servizio con le Direzioni Didattiche e, qualora si evidenzino problematiche specifiche, con le singole istituzioni scolastiche, per definire annualmente gli aspetti attuativi della programmazione triennale;
- 2) emanare gli avvisi pubblici per la assegnazione triennale degli impianti sportivi scolastici in cui attivare i Centri Sportivi del Municipio, assicurando nel contempo, mediante i necessari accordi, la disponibilità per pari periodo degli impianti medesimi o di quelli di proprietà comunale interessati dall'attività programmata;
- 3) autorizzare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, così come definiti dall'art. 3 del Decreto Legislativo 6 giugno 2001, n. 378, negli impianti scolastici a cura delle associazioni sportive. Gli interventi di manutenzione ordinaria devono essere effettuati con il preventivo nulla osta dell'U.O.T. del Municipio e il relativo impegno economico può essere recuperato dalla società sportiva a scapito del

canone mensile nel periodo di assegnazione secondo modalità da concordare con l'Ufficio Sport del Municipio. Gli interventi di straordinaria manutenzione danno luogo ad un prolungamento del periodo di affidamento, calcolato sulla base del modello di analisi economica di cui all'allegato F del Regolamento per gli impianti sportivi di proprietà comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 170 del 7 novembre 2003, per un periodo non superiore a tre anni.

Articolo 4 (Avviso pubblico)

Sulla base della programmazione di cui al precedente art. 3, il Dirigente del Municipio provvede, entro il 30 aprile, alla fine del triennio di concessione, ad emanare Avviso Pubblico per l'affidamento in gestione delle fasce orarie dei Centri Sportivi del Municipio disponibili, predisponendo ogni anno la pubblicazione di un avviso per le nuove disponibilità.

Possono presentare domanda i seguenti soggetti:

- Società ed Associazioni Sportive o loro Consorzi, Cooperative ed Associazioni che abbiano nel loro Statuto fatto diretto riferimento ad attività motorie o psicomotorie;
- Federazioni Sportive, Enti di Promozione Sportiva che si impegnano a gestire direttamente l'attività dei Centri Sportivi del Municipio.

I soggetti interessati devono far pervenire all'Ufficio Protocollo del Municipio, entro il 15 maggio, apposita domanda alla quale devono essere allegati:

- a) statuto ed atto costitutivo regolarmente registrati, dai quali risulti l'assenza di finalità di lucro;
- b) composizione degli Organi Direttivi, oltre l'atto di nomina del legale rappresentante;
- c) curriculum delle attività svolte e copia delle affiliazioni a Federazioni del C.O.N.I. e/o Enti di Promozione Sportiva;
- d) relazione dettagliata del programma tecnico-organizzativo (indicazione del settore di intervento, progetto didattico, finalità che si intendono realizzare e durata delle iniziative), con indicazione della disponibilità a collaborare con il Municipio per iniziative promosse dallo stesso;
- e) organico degli istruttori che si intendono impiegare con indicazione delle qualifiche tecniche possedute che devono essere obbligatoriamente una delle seguenti:
 - laurea in scienze motorie;
 - diploma di Educazione Fisica;
 - attestato di animatore sportivo ai sensi della legge regionale n. 15/2002;
 - tessera di tecnico riconosciuto dalle Federazioni del C.O.N.I. e/o dagli Enti di promozione sportiva;
 - diploma d'Accademia, di Enti lirici, di Scuole di danza riconosciute in ambito nazionale e regionale.

La qualifica professionale deve essere riferita all'attività che si intende svolgere all'interno dei Centri Sportivi del Municipio.

Per le attività rivolte a particolari categorie di utenti (anziani oltre i 65 anni, persone diversamente abili, bambini dai 3 ai 5 anni) le qualifiche tecniche possedute devono essere obbligatoriamente una delle seguenti:

- diploma Insegnante di Educazione Fisica;
- laurea in Scienze Motorie;

- qualifica di Tecnico FISD (Federazione Italiana Disabili) o attestato rilasciato dalle Federazioni e/o Enti di promozione sportiva, da Università, dalla Regione, da Enti Locali, in corsi di specializzazione per le suddette categorie;
- f) codice fiscale ed eventuale numero di partita I.V.A.;
- g) elenco dei Centri Sportivi del Municipio in gestione alla data della richiesta.

Ai fini della formulazione della graduatoria per l'assegnazione in gestione, per fasce orarie, dei Centri Sportivi del Municipio sono considerati nell'ordine decrescente, per l'attribuzione dei punteggi, i seguenti criteri prioritari:

- 1) l'esperienza e l'anzianità maturata nell'ambito dei Centri Sportivi del Municipio e le esperienze di promozione sportiva svolte in collaborazione con i Municipi;
- 2) la valutazione del programma didattico;
- 3) la territorialità intesa come sede e/o come operatività nelle esperienze maturate fermo restando che nessuna associazione può gestire più di tre impianti;
- 4) la presentazione di progetti di potenziamento e miglioria dell'impianto.

In sede di emanazione dell'Avviso Pubblico possono essere individuati ulteriori criteri connessi alle specifiche esigenze del proprio territorio, sulla base delle direttive impartite dal Consiglio del Municipio al momento della programmazione.

Articolo 5 (Affidamento dei Centri Sportivi del Municipio)

Le domande sono esaminate da una Commissione Tecnica, nominata dal Dirigente del Municipio, che formula la proposta di graduatoria.

La Commissione è composta come segue:

1. Responsabile Ufficio Sport del Municipio o suo delegato;
2. Dirigente Scolastico operante nel municipio di riferimento;
3. Tecnico Sportivo esterno al Municipio con specifica competenza nel settore.

Entro 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande sono approvate la graduatoria e le relative assegnazioni per ogni impianto.

Il provvedimento, di cui al precedente comma, indica:

1. il soggetto affidatario e il tipo di attività;
2. l'impianto, con relativa indicazione della tipologia ove svolgere i Centri Sportivi del Municipio;
3. le fasce orarie e i giorni di utilizzo;
4. la durata dell'affidamento;
5. le clausole per affidamento (disciplinare).

I Municipi possono stabilire limiti nell'assegnazione della gestione per fasce orarie.

Articolo 6 (Disciplinare)

Il soggetto al quale è affidata la gestione di un Centro Sportivo del Municipio è tenuto a sottoscrivere, nella persona del proprio rappresentante legale, apposito disciplinare, secondo lo schema allegato sub A, che forma parte integrante del presente regolamento.

Articolo 7
(*Tariffe*)

Le tariffe e le modalità di pagamento a carico del socio praticante e quelle a carico delle società affidatarie, nell'ambito dei Centri Sportivi del Municipio, sono stabilite dall'Amministrazione Comunale annualmente, e comunque entro il mese di giugno, tenendo conto degli oneri sostenuti dai Soggetti Sportivi assegnatari dei Centri Sportivi del Municipio per il pagamento del personale tecnico e del personale addetto alla pulizia, per la guardiania degli impianti e per la stipula della polizza assicurativa – responsabilità civile.

Dalle tariffe vanno defalcate le spese sostenute dalle società affidatarie per l'inserimento di soggetti indicati dall'Ufficio Sport per motivo di disagio sociale o di promozione sportiva, qualora tali inserimenti superino la soglia del 5% del totale degli iscritti al centro.

In assenza di atto deliberativo entro la suddetta data le tariffe e le modalità di pagamento a carico delle società affidatarie nell'ambito dei Centri Sportivi del Municipio, aumentano automaticamente ogni anno, a decorrere dal mese di settembre, secondo le variazioni dell'indice ISTAT.

Articolo 8
(*Controllo sull'attività*)

I soggetti affidatari dei Centri Sportivi del Municipio sono tenuti a trasmettere all'Ufficio Sport del Municipio, entro il 30 settembre di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente redatta sulla base di un modello predisposto dall'Ufficio medesimo.

L'Ufficio Promozione Sportiva e Gestione Impianti e l'Ufficio Sport del Municipio possono effettuare verifiche sull'attività dei Centri Sportivi del Municipio.

Articolo 9
(*Revoca e recesso dell'affidamento*)

In caso di mancato rispetto, da parte del soggetto affidatario dei Centri Sportivi del Municipio, di una o più delle clausole previste nel disciplinare di cui al precedente art. 6, il Dirigente preposto all'Ufficio Sport del Municipio, sentito il Dirigente scolastico, provvede ad inoltrare formale diffida ad ottemperare entro 30 giorni.

Decorso inutilmente tale termine, lo stesso Dirigente dispone con propria motivata determinazione la revoca dell'affidamento in gestione per fasce orarie dei Centri Sportivi del Municipio.

In caso di revoca è comunque dovuto il pagamento all'Amministrazione Municipale delle tariffe previste fino alla scadenza del trimestre, ovvero fino alla data di affidamento ad altra Società, inserita nella graduatoria di cui al precedente art. 4, delle fasce orarie interessate.

In caso di recesso da parte dell'affidatario, lo stesso comunque provvede al pagamento del trimestre in corso.

Articolo 10
(Albo delle società sportive)

I Municipi istituiscono un Albo a cui sono iscritte tutte le Società ed Associazioni sportive che hanno residenza nel territorio di competenza.

L'iscrizione al suddetto Albo è subordinata alla presentazione al Municipio di appartenenza della seguente documentazione:

- atto costitutivo e statuto regolarmente registrati;
- atto di nomina del legale rappresentante;
- elenco delle attività praticate e struttura in cui vengono svolte.

L'Assessore allo Sport del Municipio convoca almeno una volta l'anno una conferenza delle società sportive, presieduta da lui o da un suo delegato, con funzioni consultive, di coordinamento e di promozione.

Il Dirigente dell'Ufficio Sport svolge funzioni di segretario.

Articolo 11
(Commissione Comunale Sport nella Scuola)

Viene istituita la Commissione Comunale Sport nella Scuola con il precipuo compito di indirizzare ed armonizzare tutte le iniziative attivate dal progetto Attività Motorie e Sport nella Scuola a livello comunale e territoriale.

La Commissione Comunale Sport nella Scuola è costituita dall'Assessore alle Politiche Educative, o suo delegato, dall'Assessore allo Sport o delegato dal Sindaco, e dal Dirigente Regionale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o suo delegato.

La Commissione Comunale si avvale di un Gruppo operativo tecnico che ha compiti operativi di coordinamento e programmazione nell'ambito delle linee di indirizzo del presente Regolamento.

Il Gruppo operativo tecnico è composto da:

1. due membri della Direzione regionale scolastica;
2. un membro dell'Ufficio Sport del IV Dipartimento del Comune;
3. un membro del Dipartimento XI del Comune;
4. un rappresentante designato dalle Associazioni sportive dei Centri Sportivi dei Municipi.

La presidenza del Gruppo operativo tecnico è tenuta, alternativamente con cadenza annuale, da uno dei membri del Comune di Roma, o della Direzione regionale scolastica, che provvede anche all'organizzazione della segreteria.

Articolo 12
(Comitato Sportivo Scolastico del Municipio)

Il Municipio istituisce il Comitato Sportivo Scolastico del Municipio composto come segue:

1. un Dirigente Scolastico responsabile del settore sport a livello del Municipio, designato dai Dirigenti Scolastici del Distretto di riferimento;
2. un Presidente di Consiglio di Circolo/Istituto;
3. un Insegnante di Educazione Fisica;
4. due rappresentanti del Municipio, di cui almeno uno componente dell'Ufficio Sport;

5. un rappresentante designato dalle Associazioni Sportive operanti nei Centri Sportivi del Municipio eletto dalla Assemblea delle Società Sportive del Centro Sportivo del Municipio convocata dal Dirigente dell'Unità Organizzativa – Socio – Educativa – Culturale – Sportiva.

Il Presidente del Municipio convoca una Conferenza dei Dirigenti Scolastici e dei Presidenti dei Consigli di Circolo e d'Istituto per la designazione dei componenti previsti ai punti 1 e 2. Il Dirigente Scolastico di cui al precedente punto 1 convoca una Conferenza degli Insegnanti di Educazione Fisica del Municipio di riferimento per la designazione del componente previsto al precedente punto 3.

Il Comitato Sportivo Scolastico del Municipio svolge funzioni consultive e propositive per l'Assessore allo Sport del Municipio, coordina le attività sportive che sono programmate nel territorio del Municipio, cura e coordina iniziative di aggiornamento del personale tecnico delle associazioni sportive anche nell'ambito di progetti promossi dal Comune di Roma, propone iniziative di aggiornamento del personale insegnante delle scuole presenti nel Municipio, nel rispetto della normativa vigente, partecipa alle attività dei Giochi Sportivi Studenteschi e coordina le iniziative autonomamente promosse nel municipio di riferimento, cura e coordina le iniziative sportive e territoriali nell'ambito dei Giochi Sportivi Studenteschi o autonomamente promosse nel municipio di riferimento. Su tali attività svolge anche una funzione di verifica e di monitoraggio.

La presidenza del Comitato Sportivo Scolastico del Municipio è tenuta da uno dei due rappresentanti del Municipio, che provvede anche all'organizzazione della segreteria.

Articolo 13

(Comitato Sportivo Scolastico d'Istituto)

Il Consiglio di Circolo/Istituto, sentito il Municipio, attiva il Comitato Sportivo Scolastico d'Istituto composto come segue:

1. un Dirigente Scolastico o suo delegato;
2. un rappresentante dei genitori;
3. gli insegnanti di educazione fisica ovvero maestra/o delegata/o alle attività motorie nella scuola primaria;
4. un rappresentante designato dalle Associazioni Sportive del Centro Sportivo Municipale operante negli impianti sportivi dell'Istituto, ovvero un rappresentante per ognuno degli impianti nel caso di Istituti Comprensivi;
5. un rappresentante delle Associazioni sportive che gestiscono gli impianti sportivi comunali nei quali l'Istituto abbia programmato le proprie attività;
6. un rappresentante del Municipio.

Il Comitato Sportivo Scolastico d'Istituto ha una funzione consultiva, di proposta e di supporto per il Consiglio d'Istituto e per il Comitato Sportivo Scolastico del Municipio.

La presidenza del Comitato Sportivo Scolastico d'Istituto è tenuta dal Dirigente Scolastico, che provvede anche all'organizzazione della segreteria.

Art. 14
(Norme transitorie)

Il presente Regolamento entrerà in vigore a far data dall'1 settembre 2003. Nei Municipi nei quali sono in corso concessioni relative agli anni 2003-2005 le Direzioni U.O.S.E.C.S. avranno cura di adeguare i rapporti da concessionari ad affidatari.

Nel caso di previsti ed autorizzati interventi manutentivi, questi dovranno essere ricondotti alla prassi definita e descritta nel presente Regolamento art. 3, punto 3.

COMUNE DI ROMA

DIPARTIMENTO IV – II U.O. – CULTURA SPORT TOPONOMASTICA

DISCIPLINARE DI AFFIDAMENTO

A seguito della Determinazione Dirigenziale n. del con la quale il Dirigente del Municipio ha approvato le graduatorie e le relative assegnazioni delle fasce orarie dei Centri Sportivi del Municipio, l'utilizzo della palestra e/o impianto sita/o in e concesso nei sottoindicati giorni e orari:

.....
.....
.....
.....

al c.f. partita I.V.A. con sede in Via nella persona del legale rappresentante nat... a il C.F. residente in Tel., secondo le modalità sottoindicate.

Articolo 1

Affidamento

E' espressamente pattuito che il rapporto che si instaura con il presente atto non potrà in nessun caso essere ricondotto a regime locativo.

Il assume l'impegno di gestire il Centro Sportivo del Municipio così come da programma tecnico-organizzativo presentato a seguito dell'Avviso Pubblico di cui alla determinazione n. del.....

Entro il 15 giugno di ogni anno il potrà, in riferimento al successivo anno di attività, presentare eventuali variazioni del programma sopraindicato che dovrà al fine della sua attuazione, essere preventivamente autorizzato dall'Unità Organizzativa Socio-Educativa-Culturale-Sportiva del Municipio, sentito il dirigente scolastico di riferimento.

Art.2

Verifica della Consistenza

Lo stato di consistenza e descrittivo dell'impianto sportivo verrà redatto, in contraddittorio fra le parti, in sede di verbale di consegna. Al termine dell'affidamento, l'affidatario è tenuto alla riconsegna dell'impianto libero da persone e cose e senza nulla a pretendere per opere di risanamento o di miglioria, nè per qualsiasi altra causa riguardante l'uso dell'impianto.

Art.3

Durata dell'affidamento

L'affidamento ha durata di tre anni a decorrere dalla data di consegna formale dell'impianto.

Art 4

Corrispettivo

Per l'affidamento, ed a decorrere dalla data di formale consegna dell'impianto, l'affidatario deve corrispondere alla Amministrazione Comunale il corrispettivo annuo di Euro.....

in rate mensili anticipate con scadenza il 5 di ogni mese;

Il corrispettivo è soggetto a revisione annuale sulla base dell'indice Istat dei prezzi al consumo.

Le tariffe praticate all'utenza saranno stabilite dall'Amministrazione annualmente entro il mese di giugno.

Art.5

Cauzione

L'affidatario, al momento della firma della concessione, ha l'obbligo di versare una somma pari a tre mensilità del corrispettivo stabilito, a titolo di cauzione infruttifera. La cauzione verrà restituita al termine dell'affidamento.

Art.6

Obblighi dell'affidatario

L'affidatario ha l'obbligo:

- 1) di rispettare le quote di frequenza, nei confronti dei soci praticanti o di propri associati, e di corrispondere puntualmente il corrispettivo dovuto per l'utilizzo dell'impianto in forma anticipata entro il 5 di ogni mese. In caso di morosità per oltre due mesi è invitato a regolarizzare il pagamento entro 30 giorni. Qualora la morosità non sia sanata entro tale termine, l'affidatario incorre automaticamente nella decadenza e si procede al recupero, oltre che delle somme dovute, della disponibilità del bene con provvedimento di autotutela;
- 2) di gestire il Centro Sportivo del Municipio nelle fasce orarie di propria competenza rispettando le modalità previste nel programma di cui al precedente art. 1 del presente Disciplinare;
- 3) di utilizzare il personale con le qualifiche tecniche indicate nella domanda per l'affidamento dei Centri Sportivi Municipali;
- 4) di esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni derivanti a terzi ed alle strutture, sedi dei Centri Sportivi Municipali, in conseguenza dell'uso dell'impianto;
- 5) di assumere ogni e qualunque responsabilità sia nei confronti del personale addetto che verso terzi, in ordine alle attività svolte nell'impianto sede del Centro Sportivo del Municipio; impegnandosi a stipulare e produrre, prima dell'inizio dell'attività, con oneri a proprio carico, polizza di assicurazione per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi derivanti all'affidatario per danni a persone ed a cose in conseguenza di tutte le attività gestite con massimale minimo di Euro 516,456.89 unico per catastrofe e per danni a persone e a cose;
- 6) del risarcimento immediato per qualsiasi danno arrecato agli impianti ed alle attrezzature durante l'orario di utilizzazione;
- 7) di non installare nell'impianto, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, attrezzi fissi o mobili che possano pregiudicare l'attività primaria dell'impianto stesso;
- 8) di provvedere alla pulizia ed alla vigilanza dell'impianto a proprie spese, indicando il nominativo del personale utilizzato per la pulizia e la guardiania;
- 9) di rispettare ed applicare nei confronti del personale utilizzato, il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalle vigenti norme in materia. Per il

personale eventualmente impegnato a titolo di volontariato, il gestore si impegna a contrarre apposita polizza assicurativa con massimali congrui per i danni che possano derivare al personale stesso durante l'attività di cui sopra e che il personale può causare agli utenti, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo;

10) di rispettare rigorosamente la normativa vigente in materia fiscale ed amministrativa;

11) di fornire tempestivamente al Municipio i dati e le notizie richiesti ed a trasmettere, entro e non oltre un mese dalla data di avvio delle attività e successivamente con cadenza annuale, i seguenti dati:

- prospetto orario dell'attività con relativi nominativi degli istruttori impegnati e qualifiche degli stessi;

- elenco numerico dei soci praticanti o dei propri associati distinti per fasce di età ed attività, al fine dei conseguenti rilevamenti statistici, corredato dalla dichiarazione, a firma del legale rappresentante, che gli stessi sono in possesso del certificato medico, secondo la normativa vigente;

- documentazione della copertura assicurativa per i soci praticanti o per i propri associati (copia della polizza assicurativa e copia dell'avvenuto pagamento delle prima rata per quanto concerne la responsabilità civile con i massimali minimi richiesti dalla normativa vigente);

12) a far svolgere ai propri tecnici i corsi di aggiornamento organizzati dall'Amministrazione Comunale;

13) a segnalare all'Unità Organizzativa Socio-Educativa-Culturale-Sportiva del Municipio eventuali variazioni, sostituzioni o supplenze entro 3 gg. dall'inizio del periodo di sostituzione;

14) di vigilare sull'osservanza, da parte di tutti gli utenti dell'impianto delle norme del Regolamento igienico sanitario vigente, dotandosi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per le attività consentite dalla concessione;

15) di consentire in ogni momento senza preavviso visite ed ispezioni all'impianto da parte di tecnici e funzionari dell'Amministrazione Comunale a ciò incaricati e fornire ad essi le informazioni eventualmente richieste;

16) di non far gestire a terzi l'impianto oggetto dell'affidamento o di modificarne la destinazione d'uso, pena la revoca dell'affidamento medesimo;

17) di richiedere preventivamente l'autorizzazione all'Amministrazione Comunale ai fini dell'eventuale utilizzo temporaneo per scopi diversi da quelli previsti nel presente atto .

18) di inserire a titolo gratuito soggetti disagiati segnalati all'Ufficio Sport dal servizio sociale del Municipio o soggetti risultati vincitori di iniziative promozionali del Municipio stesso e segnalati dall'Ufficio Sport. Tali inserimenti non dovranno superare quantitativamente il limite del 5% del totale degli iscritti alle attività sportive della società stessa. Qualora il numero dei soggetti segnalati superi tale soglia, verrà decurtata dal canone mensile una cifra in rapporto all'esubero;

19) di esporre all'esterno apposite tabelle indicanti le attività svolte con la dicitura Municipi Roma centro sportivo del Municipio. Tale tabella dovrà essere realizzata secondo i modelli forniti dall'Ufficio Sport del Municipio e sarà esente da pagamenti amministrativi.

Art. 7

Rinuncia all'affidamento

L'affidatario può rinunciare all'affidamento, dandone preavviso all'Amministrazione 90 giorni prima mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Il corrispettivo dovrà comunque essere versato fino alla data della effettiva riconsegna del bene con la conseguente perdita della cauzione prevista dal precedente art. 5.

Art. 8

Revoca dell'affidamento

Qualora l'Amministrazione Comunale per fini di pubblico interesse abbia necessità di rientrare nel possesso del bene oggetto dell'affidamento ha facoltà di procedere alla revoca dell'affidamento stesso con il solo preavviso di mesi tre, da notificare a mezzo raccomandata A.R. al domicilio o recapito dichiarato dall'affidatario. In questo caso il medesimo non avrà diritto ad indennizzo, ma al solo rimborso del deposito cauzionale.

Qualora siano stati effettuati lavori manutentivi, la cifra eventualmente ancora da ammortizzare dovrà essere restituita alla società sportiva.

Costituisce, altresì, causa di revoca la violazione delle prescrizioni del Regolamento o del presente disciplinare di affidamento.

Eventuali danni al bene saranno valutati da apposita Commissione del Municipio ai fini della loro quantificazione e relativo risarcimento.

Art.9
Operatori impiegati

Per la gestione del Centro Sportivo del Municipio verranno impiegati i seguenti operatori distinti per qualifica:

.....
.....
.....
.....

Ogni eventuale variazione di nominativo deve essere tempestivamente segnalata all'Unità Organizzativa Socio-Educativa-Culturale-Sportiva del Municipio. Le sostituzioni devono avvenire tra operatori di pari professionalità ed esperienza, nel rispetto delle figure professionali previste nel programma tecnico-organizzativo presentato a seguito dell'avviso pubblico da deliberazione Consiglio del Municipio n..... del.....

Art. 10

Controlli

L'Unità Organizzativa Socio-Educativa-Culturale-Sportiva del Municipio competente per territorio, anche in collaborazione con l'Ufficio Sport del IV Dipartimento, sentiti i Dirigenti Scolastici, è tenuta a verificare il rispetto delle clausole di cui sopra e la reale corrispondenza della gestione ai progetti presentati a seguito di Avviso Pubblico ed eventuali variazioni come da art. 1 del presente disciplinare anche sentiti gli utenti frequentanti gli impianti.

Art.11

Oneri fiscali

Il presente atto viene redatto in triplice copia di cui una per ciascuna delle parti contraenti ed una ai fini della registrazione.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico dell'affidatario.

Con la sottoscrizione del presente disciplinare, l'affidatario attesta la piena conoscenza degli obblighi previsti nel "Regolamento per l'attività dei Centri Sportivi del Municipio", la cui inosservanza può dar luogo alla revoca dell'affidamento da parte del Municipio

Per ogni controversia è competente il Foro di Roma.

Per l'Associazione Sportiva.....

per la Dirigenza scolastica.....

per il Municipio.....

Procedutosi alla votazione nella forma come sopra indicata, il Presidente, con l'assistenza dei Segretari, dichiara che la proposta risulta approvata all'unanimità con 36 voti favorevoli.

Hanno partecipato alla votazione i seguenti Consiglieri:

Alagna, Bartolucci, Berliri, Carapella, Carli, Cau, Coratti, Cosentino, Della Portella, Di Stefano, Eckert Coen, Failla, Fayer, Foschi, Galeota, Gasparri, Germini, Ghera, Giansanti, Giulioli, Laurelli, Lorenzin, Lovari, Madia, Mannino, Marchi, Mariani, Marroni, Marsilio, Nitiffi, Orneli, Panecaldo, Poselli, Smedile, Spera e Vizzani.

La presente deliberazione assume il n. 263.

(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE
G. MANNINO

IL SEGRETARIO GENERALE
V. GAGLIANI CAPUTO

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
M. SCIORILLI

La deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal
al e non sono state prodotte opposizioni.

La presente deliberazione è stata adottata dal Consiglio Comunale nella seduta del
22 dicembre 2003.

Dal Campidoglio, li

p. IL SEGRETARIO GENERALE

.....