



**Liceo Classico Scientifico&Sportivo Statale
"Martin Luther KING"
Via Sturla, 63 – 16131 GENOVA**

Tel - 010380344 – FAX-0103990636
Tel. e Fax Presidenza 0103745484
www.liceoking.it – geps07000d@istruzione.it -
geps07000d@pec.istruzione.it



Prot. n.6278

Genova 26.06.2019

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER CONCESSIONE USO LOCALI PALESTRA SITA IN VIA STURLA
DELL'ISTITUTO LICEO "M.L. KING" – GENOVA**

CIG: Z1428FB895

Oggetto e finalità utilizzo palestra scolastica.

- a) La gara ha per oggetto l'affidamento in concessione delle palestre asservite all'Istituto Liceo "M.L. King", via Sturla 63, Genova;
- b) La palestra scolastica è concessa ad associazioni sportive affiliate a federazioni o a enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI per lo svolgimento di attività e manifestazioni sportive coerenti con la funzione educativa e di promozione culturale, sociale e civile della scuola;
- c) Le attività sportive devono essere compatibili con la specificità della struttura e devono aver luogo al di fuori dell'orario di svolgimento delle attività curricolari ed extracurricolari previste nel Piano dell'Offerta Formativa;
- d) Le palestre non sono dotate di servizio docce riscaldate e il riscaldamento dei locali, gestito dalla Città Metropolitana di Genova, è garantito, normativamente in 12 ore, per le ordinarie attività scolastiche. Non è garantito, normalmente, oltre le ore 17:00. Eventuali richieste di prolungamento dovranno essere richieste alla Città Metropolitana di Genova che quantificherà la spesa a carico del concessionario, quindi aggiuntiva rispetto al canone orario.

Canone.

Per l'intera durata della concessione il gestore dovrà corrispondere un canone pari ad Euro 18,00/ora. Il pagamento della quota dovrà essere corrisposto in due soluzioni: 30.12.2019 e 30.06.2020.

Modalità e termini per la presentazione delle istanze di concessione.

- a) L'istanza di partecipazione alla gara, per la concessione della palestra, dovrà essere inviata alla segreteria-protocollo del liceo o via email (geps07000d@istruzione.it) o consegnata a mano nei locali della segreteria di via Sturla secondo gli orari di apertura e dovrà essere:
 - sottoscritta dai soggetti muniti di poteri di rappresentanza, con in allegato fotocopia del documento di identità;
 - i soggetti già assegnatari di concessione, nel corrente a.s.2018/2019, per riconfermare la loro volontà dovranno indirizzare una email alla segreteria-protocollo del liceo.
- b) Le domande, dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del 12 luglio 2019 .Le domande pervenute oltre il termine delle ore 12,00 del 15 luglio 2019 saranno esaminate esclusivamente nel caso di disponibilità della palestra.

3. Contenuto dell'istanza di concessione.

1. La richiesta per la concessione della palestra scolastica deve contenere:
 - a) l'indicazione del richiedente;
 - b) l'indicazione della sede legale completa dell'indirizzo, del codice fiscale e/o della partita IVA;
 - c) l'indicazione delle finalità, dei destinatari e del programma dell'attività che si intende svolgere;
 - d) la data presunta di inizio e termine dell'attività, corredata dall'indicazione del numero dei giorni e delle ore necessarie per ogni settimana, il calendario degli incontri (se non disponibile da integrare a seguito aggiudicazione e il numero massimo di persone che avranno accesso alla palestra;
 - e) la dichiarazione di accettazione integrale del Regolamento di concessione della palestra, depositato presso l'istituto scolastico, senza alcuna riserva;
 - f) la dichiarazione che il personale sportivo utilizzato è qualificato ed esperto per gli incarichi attribuiti (diplomato ISEF O SMS o istruttore federale);
 - g) la dichiarazione di non aver rinunciato durante la gestione di impianti sportivi alla stessa o non aver subito procedure di decadenza o di revoche di concessioni da parte degli Enti preposti per fatti addebitabili alla società;
 - h) la dichiarazione di non aver debiti nei confronti dell'Istituto scolastico o di altre istituzioni;
 - i) dichiarazione di avvalersi di proprio personale per la pulizia della palestra, dei servizi igienici e lo svuotamento dei cestini per quanto di competenza manlevando l'istituto da qualsiasi responsabilità per accadimenti fortuiti alla persona incaricata;
2. In caso di prima istanza le associazioni sono tenute a produrre copia dell'atto costitutivo, dello Statuto, di eventuale certificazione di affiliazione alla Federazione sportiva di competenza o di affiliazione all'Ente di promozione sportiva e la documentazione che attesti le finalità e l'assenza di lucro delle associazioni succitate nonché ogni variazione riguardante il legale rappresentante;
3. Le associazioni che hanno usufruito della palestra dell'Istituto, nell'anno scolastico 2018/2019, sono tenute a comunicare obbligatoriamente eventuali modifiche o integrazioni dello statuto e dell'atto costitutivo già presentato, o un'autocertificazione con la quale dichiarano, sotto la propria responsabilità, che non sono intervenute modifiche o integrazioni dello Statuto e/o dell'atto costitutivo e variazioni in relazione ai responsabili.

4. Limiti della concessione.

La concessione scade in ogni caso automaticamente il 30 giugno di ogni anno.

- a) L'utilizzo delle palestre è riservato esclusivamente al concessionario e non è consentita la cessione a soggetti terzi (es. subaffitto) pena la revoca istantanea della concessione.
- b) La concessione è limitata alle attività di allenamento e alle partite programmate e calendarizzate debitamente comunicate all'istituto scolastico preventivamente.

5. Rilascio della concessione.

- a) Il Dirigente Scolastico dell'istituzione Liceo "M.L. King" svolge la successiva attività negoziale con stipula di apposita convenzione con il concessionario stabilendo i limiti temporali della stessa, le modalità di uso di maggior rilievo e le conseguenti responsabilità riguardo alla sicurezza, all'igiene e alla tutela del patrimonio della scuola.

6. Prescrizioni in materia di sicurezza dell'aggiudicatario

- Il concessionario, che ha ricevuto l'autorizzazione dall'Istituto scolastico ad utilizzare la palestra, assume, per l'arco temporale di utilizzo, ogni adempimento e responsabilità previsto dalla normativa in materia di sicurezza e successive modifiche o integrazioni. Il concessionario, ovvero il legale rappresentante dell'associazione, per tutto il periodo di concessione della palestra, è il responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza per quanto di propria competenza.
- Il concessionario rilascia al Dirigente Scolastico dichiarazione scritta di aver ottemperato a quanto previsto dalla normativa vigente sulla sicurezza per il regolare svolgimento delle attività sportive.
- Il concessionario, riceverà in consegna le chiavi dei locali scolastici e codice di sicurezza personale, necessari per l'accesso alla struttura per lo svolgimento dell'attività sportiva, a seguito di firma di apposito verbale che verrà controfirmato dalle parti contraenti.
- Al termine della concessione le chiavi dovranno essere restituite al Dirigente Scolastico che provvederà al rilascio di una liberatoria da consegnare al titolare della società.

7. Priorità per l'assegnazione

La concessione della palestra è disposta con atto deliberativo del dirigente scolastico, tenuto conto delle seguenti priorità:

- a) aver già utilizzato la palestra dell'istituto con certificazione di versamento regolare del contributo sia in merito al valore dell'importo pattuito che delle scadenze prefissate;
- b) aver apportato migliorie alle attrezzature e ai beni dell'Istituto;
- c) associazioni la cui attività sia compatibile con gli spazi attuali senza necessità di modifiche o introduzione di attrezzature e/o arredi;
- d) associazioni che hanno la propria sede sociale nel territorio comunale e che ivi svolgono prevalentemente le proprie attività sportive;
- e) associazioni la cui sede non è nel territorio comunale.

8. Doveri del concessionario

1. Il concessionario è tenuto ad effettuare il pagamento del contributo pattuito, secondo le indicazioni contenute nel contratto, a sostegno dei costi sostenuti per il funzionamento della struttura al di fuori dell'orario destinato allo svolgimento delle normali attività curriculari ed extracurriculari, senza il quale le società non potranno accedere alla struttura.
2. Il concessionario è tenuto al rispetto degli orari stabiliti, a un comportamento corretto durante l'attività e alla salvaguardia delle attrezzature sportive e dei locali della scuola.
3. Eventuale materiale necessario all'espletamento dell'attività sportiva di cui sia carente la struttura, opportunamente inventariato, può essere introdotto nella stessa solo dopo presentazione di richiesta scritta e l'ottenimento della relativa autorizzazione in forma scritta. La scuola non assume veste di depositario o di custode dei beni mobili che il concessionario introduce nella palestra della scuola.
4. Il concessionario è tenuto a confermare formalmente al Dirigente Scolastico, pena la revoca dell'assegnazione, entro e non oltre 10 giorni dall'avvio delle attività, l'effettivo utilizzo della palestra assegnata, nonché il numero indicativo degli utenti coinvolti nell'attività sportiva esercitata che non può superare, in nessun caso, il limite massimo consentito dalla normativa sulla sicurezza comprensivo anche degli istruttori per ciascun turno di utilizzo. Il limite è fissato in 50 persone contemporaneamente.
5. L'accesso alla palestra è consentito ai praticanti l'attività sportiva *solo se sono assistiti dagli istruttori* della associazione ed è fatto assoluto divieto di entrare a coloro che non partecipano alla attività sportiva se non specificatamente autorizzati dal Dirigente scolastico del liceo.
6. *E' vietato l'utilizzo della palestra al di fuori delle giornate e degli orari stabiliti pena la revoca della concessione.*
7. Gli istruttori devono fare osservare agli allievi un comportamento disciplinato e rispettoso, il concessionario al termine del periodo concesso deve rilasciare la palestra e le relative

pertinenze nello stato di fatto esistente al momento della consegna. E' espressamente vietata l'utilizzazione di locali e di attrezzature che non siano state previste all'atto della concessione.

8. In qualsiasi momento il concessionario deve consentire l'accesso al personale della scuola incaricato di effettuare verifiche sui locali ed eventuali armadi e/o armadietti di cui abbia avuta la disponibilità;

9. Non è consentito l'uso del piazzale esterno come parcheggio di autovetture e/o ciclomotori se non al concessionario per operazioni momentanee e limitate di carico e scarico; gli utenti non possono parcheggiare né accedere all'area esterna con autovetture o motocicli.

9. Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario assume pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per danni che possono derivare a persone e cose dall'uso della palestra, dall'utilizzo delle relative pertinenze e delle attrezzature presenti siano essi imputabili al concessionario stesso che a terzi, esonerando il Dirigente Scolastico e la Provincia di Genova (Città Metropolitana) da eventuali responsabilità. I concessionari rilasciano a tal fine espressa dichiarazione liberatoria.

2. Il concessionario, prima dell'uso della palestra, è tenuto a presentare copia della polizza di Responsabilità Civile Terzi stipulata dalla società sportiva stessa e la Compagnia assicurativa con descrizione del massimale e presentarla al Dirigente Scolastico e dovrà inoltre prevedere:

- a) la copertura per i danni derivanti da uso e conduzione degli impianti, delle attrezzature fisse e mobili occorrenti per lo svolgimento delle attività sportive,
- b) la copertura per i danni a cose che il concessionario abbia in consegna e/o custodia di proprietà della Provincia di Genova (Città Metropolitana) e dell'Istituzione scolastica.

10. Decadenza della concessione

1. Il Dirigente scolastico può deliberare in qualsiasi momento la decadenza della concessione in caso di inosservanza dei doveri del Concessionario e/o di gravi inadempienze del concessionario rispetto al Regolamento e/o alle convenzioni stipulate tra la scuola e il concessionario.

11. Sospensione delle attività

Nel caso in cui sopraggiungano circostanze impreviste ed urgenti, il Dirigente Scolastico può esigere l'uso della palestra e delle attrezzature, per il tempo strettamente necessario, previa motivata comunicazione all'associazione.

Adempimenti del concessionario in caso di rinuncia

Il concessionario che dovesse rinunciare, prima della scadenza della concessione all'utilizzo della palestra, deve darne immediata comunicazione, a mezzo lettera raccomandata A.R., al Dirigente Scolastico e rinuncia alla restituzione di quanto già versato.

12. Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di gara si rinvia alla normativa vigente per le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali della Provincia di Genova (Città Metropolitana).

Il Dirigente scolastico
arch. Gianfranco Spaccini

*Firma autografa sostituita a
mezzo stampa ai sensi art. 3 com.
2 del D.Lgs n. 39/93*