



**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN USO A CARATTERE
CONTINUATIVO O OCCASIONALE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE
IN ORARIO EXTRASCOLASTICO E DI ALTRI IMPIANTI SPORTIVI, PER
LA STAGIONE SPORTIVA 2023/2024**

Il Comune di Lodi con Delibera di Giunta Comunale n. 81 del 9.6.2023 ha approvato il presente avviso pubblico per la raccolta di richieste di assegnazione in uso temporaneo, dei seguenti impianti sportivi e palestre scolastiche in orario extrascolastico, per la stagione sportiva 2023/2024:

STRUTTURA	INDIRIZZO
Palestra scolastica IL PONTE	Via X Maggio
Palestra scolastica CABRINI	C.so Archinti, 39
Palestra scolastica DE AMICIS	Via della Calca
Palestra scolastica DON MILANI 1 e 2	Via Salvemini
Palestra scolastica DON GNOCCHI	Via M. Cabrini
Palestra scolastica ARCOBALENO	Via Tortini
Palestra scolastica PEZZANI	V.le Giovanni XXIII
Palestra scolastica CAZZULANI	V.le Dante, 1
Palestra scolastica SPEZZAFERRI	Via Spezzaferrri
Palestra comunale GHISIO	Loc. Faustina
Palestra comunale FRASCHINI	Loc. Faustina
Palestra comunale GRIGNANI	Loc. Faustina
Palazzetto dello Sport PALACASTELLOTTI	Via Piermarini
Campo CAPRA e relativi spogliatoi	Loc. Faustina

Art. 1 – Oggetto avviso

Oggetto dell'avviso è la raccolta di istanze finalizzate all'assegnazione in uso temporaneo delle strutture sopra elencate da parte dei soggetti previsti all'art. 2 del presente avviso.

Art. 2 – Soggetti che possono presentare istanza

Possono presentare istanza:

- 1) società ed associazioni sportive dilettantistiche (SSD e ASD)
- 2) associazioni di discipline sportive associate (DSA)
- 3) enti di promozione sportiva (EPS)
- 4) federazioni sportive nazionali (FSN).

I rapporti tra concessionario e Comune di Lodi saranno regolati sulla base dei contratti allegati 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, a seconda della tipologia di richiesta e della struttura di cui si chiede la concessione nonché del **DISCIPLINARE DI UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI PER LA STAGIONE SPORTIVA 2023/2024** di cui all'allegato 4.

Art. 3 – Modalità di presentazione dell'istanza e termine

I soggetti di cui all'art. 2 del presente avviso potranno presentare apposita istanza - **una per ogni struttura** - debitamente compilata utilizzando i moduli allegati al presente avviso con le seguenti modalità:

- Tramite PEC da inviare al seguente indirizzo: comunedilodi@legalmail.it
- Tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo presso la casa comunale nei seguenti orari di apertura al pubblico:

	Mattino	Pomeriggio
Lunedì	8.30 - 13.00*	14.00 - 16.15
Martedì	CHIUSO	CHIUSO
Mercoledì	8.30 - 13.00*	14.00 - 16.15
Giovedì	8.30 - 13.00*	14.00 - 16.15
Venerdì	8.30 - 13.00*	CHIUSO
Sabato	CHIUSO	CHIUSO

*Ultimo accesso ore 12.45

NON SARANNO AMMESSE ULTERIORI FORME DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE E LE ISTANZE PERVENUTE PRIMA DELLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

Va precisato che l'indicazione delle strutture nel modulo e dei giorni e ore non vincola in alcun modo l'Amministrazione. È da intendersi quindi quale una mera preferenza che andrà poi modulata in funzione delle esigenze dell'Amministrazione.

I richiedenti dovranno presentare domanda mediante presentazione della seguente documentazione obbligatoria:

- a) domanda di partecipazione (allegati 1.1, 1.2, 1.3, da scegliere a seconda delle modalità di richiesta) debitamente compilata e sottoscritta;
- b) dichiarazione di assolvimento bollo, secondo l'allegato 2.1 o, **in alternativa**, autocertificazione del requisito che dà diritto all'esenzione utilizzando l'allegato 2.2;
- c) fotocopia (fronte/retro) del documento d'identità del legale rappresentante dell'ente richiedente, firmatario della domanda e di tutta la successiva documentazione legata alla concessione (se non già in possesso dell'Ufficio Sport);
- d) statuto e atto costitutivo aggiornati (se non già in possesso dell'Ufficio Sport);
- e) copia della polizza di Responsabilità civile e infortuni verso terzi ovvero copia di appendice di estensione di eventuali polizze assicurative analoghe, per la copertura delle attività svolte negli impianti sportivi comunali;
- f) copia della polizza assicurativa ai fini dello svolgimento dell'attività di tesserati, istruttori e dirigenti (salvo che in caso di affiliazione vi sia copertura infortuni da parte della Federazione di appartenenza o del C.O.N.I.).

Il termine ultimo per la presentazione delle istanze è fissato nel giorno **7 LUGLIO 2023.**

Art. 4 – Cause di esclusione

Sono cause di esclusione:

- la presentazione dell'Istanza oltre il termine limite perentorio stabilito nell'art. 3 del presente avviso (si precisa che in caso di istanza trasmessa a mezzo PEC farà fede la data di invio della PEC);
- la presentazione dell'istanza da un soggetto non ricompreso tra quelli elencati all'art. 2 del presente avviso;
- la presentazione di istanza irregolare e/o illeggibile. Saranno escluse le istanze viziate da irregolarità non sanabili mediante integrazione documentale;
- le istanze che presentano vizi sanabili qualora, a seguito di richiesta di integrazione documentale, non pervenga riscontro entro il termine perentorio assegnato oppure la documentazione non risulta ancora sanata.

Sono altresì causa di esclusione:

- la presenza di morosità o pendenze economiche nei confronti del Comune, salvo piani di rientro approvati dall'amministrazione comunale;
- la presenza di contenziosi di qualsiasi natura nei confronti dell'Ente.

Per tali verifiche, verranno interpellati i vari uffici dell'Ente (al fine di non interrompere l'iter procedimentale qualora il riscontro non dovesse pervenire in tempi brevi, l'eventuale autorizzazione potrà essere concessa sotto espressa clausola risolutiva).

Art. 5 – Esame delle istanze

Le istanze regolarmente pervenute (secondo le modalità e le tempistiche di cui all'art. 3 del presente avviso) saranno oggetto di istruttoria amministrativa volta ad appurare la regolarità e la completezza delle stesse.

Qualora venissero riscontrate delle inesattezze/irregolarità/mancanze documentali sanabili, il responsabile del procedimento richiederà esclusivamente a mezzo PEC apposita integrazione documentale al soggetto assegnando un termine massimo di 10 giorni naturali e consecutivi per sanare il vizio.

Decorso tale termine, se il soggetto non procede a sanare le eventuali inesattezze/irregolarità/mancanze documentali, oppure la documentazione non risulta ancora regolarmente sanata, l'istanza sarà esclusa.

Art. 6 – Criteri di assegnazione, calendario di assegnazione degli spazi e concessione

Il calendario di assegnazione degli spazi avverrà mediante incontro programmato con i legali rappresentanti (o loro delegati muniti di apposita delega) dei soggetti che hanno presentato le istanze ammesse.

In sede di assegnazione, in caso di richiesta dello stesso spazio/palestra da parte di più soggetti tra quelli elencati all'art. 2, lo spazio/palestra verrà assegnato applicando i seguenti criteri in ordine preferenziale:

- al soggetto avente sede in Lodi,
- alla disciplina praticabile solo nella tipologia dell'impianto richiesto,
- al soggetto che svolge la propria attività nello spazio palestra conteso, in via continuativa da più tempo e che ottimizza al meglio l'utilizzo dello spazi concessi;
- al soggetto con il maggior numero di tesserati.

Qualora, applicando i criteri sopra elencati, ci siano ancora plurime richieste per lo stesso spazio e lo stesso periodo, in assenza di accordo tra i soggetti richiedenti e fallito ogni tentativo di mediazione da parte dell'ufficio Sport, il concessionario sarà individuato mediante sorteggio che si svolgerà alla presenza dei soggetti interessati.

Durante la stagione, invece, gli spazi ancora rimasti disponibili verranno assegnati sulla base della data di presentazione della richiesta inoltrata nei modi di cui all'art. 3.

Art. 7 - Obblighi comportamentali a carico dei concessionari

Il concessionario, con la semplice presentazione della domanda, dovrà impegnarsi e dichiarare:

- a) di aver preso visione e aver accettato quanto riportato dal Disciplinare di utilizzo degli spazi sportivi comunali e delle tariffe di accesso al servizio;
- b) di essere consapevole che la concessione di utilizzo verrà comunicata successivamente e solo questa darà conferma di assegnazione degli spazi;
- c) di essere consapevole che con l'assegnazione degli spazi verrà richiesta la sottoscrizione dello specifico contratto previsto per la tipologia della richiesta;
- d) di essere a conoscenza che l'assegnazione degli spazi nelle fasce orarie richieste comporta il pagamento della tariffa anche in caso di mancato utilizzo degli stessi;
- e) di essere a conoscenza che in caso di mancato pagamento della tariffa attribuita, il Comune procederà al recupero coattivo del credito;
- f) di non avere morosità o pendenze economiche nei confronti del Comune, ovvero, di possedere un piano di rientro approvato dall'Amministrazione comunale;
- g) di non avere contenziosi di qualsiasi natura nei confronti dell'Ente;
- h) che l'utilizzo dello spazio, le attrezzature e i servizi esistenti saranno trattati con la massima cura e diligenza;
- i) di assumersi la piena responsabilità di tutti i danni che possono eventualmente essere arrecati allo spazio, compresi gli accessori e le pertinenze, anche da parte di terzi, durante l'uso dello stesso, obbligandosi al risarcimento;
- j) di assumere, per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso e nell'arco temporale concesso, tutte le responsabilità sia civili che penali dalle quali sono sollevati l'Amministrazione comunale, il Dirigente scolastico, il personale della scuola;
- k) di sollevare l'Amministrazione, quale proprietaria dello spazio, da ogni responsabilità in conseguenza degli infortuni di qualsiasi genere che potrebbero derivare dallo svolgimento dell'attività;
- l) di assicurare la presenza, durante lo svolgimento dell'attività, di un responsabile munito di idoneo documento attestante l'appartenenza alla società o associazione;
- m) di munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni normative per lo svolgimento dell'attività;
- n) di disporre di polizza di Responsabilità civile e infortuni verso terzi ovvero copia di appendice di estensione di eventuali polizze assicurative analoghe, per la copertura delle attività svolte negli impianti sportivi comunali;
- o) di disporre di polizza assicurativa ai fini dello svolgimento dell'attività di tesserati, istruttori e dirigenti (salvo che in caso di affiliazione vi sia copertura infortuni da parte della Federazione di appartenenza o del C.O.N.I.).
- p) di usare lo spazio esclusivamente per gli scopi indicati nella concessione e di non sub concedere a terzi, neanche parzialmente, per alcun motivo, l'uso dello stesso e delle attrezzature annesse;
- q) di rispettare la capienza prevista per l'utilizzo dello spazio;
- r) di sottoporre i propri aderenti a specifica visita medica al fine di accertare l'idoneità fisico-sanitaria degli stessi ad esercitare l'attività delle singole discipline sportive;
- s) di non svolgere nello spazio concesso alcuna attività (sportiva o meno) che abbia fini di lucro;
- t) di assicurare la presenza, durante l'esercizio dell'attività sportiva, di operatori in possesso di idonei requisiti;
- u) di rispettare quanto previsto dalla normativa sugli obblighi di dotazione e utilizzo dei dispositivi defibrillatori da parte delle società sportive.

Art. 8 - Tariffe

Le tariffe sono definite dalla Giunta comunale con i seguenti provvedimenti:

- Delibera n. 17 del 24/02/2023 ad oggetto “TARIFFE E CONDIZIONI DI UTILIZZO PALESTRE GHISIO, FRASCHINI E GRIGNANI E CAMPO CAPRA - UBICATE IN LODI, LOCALITA' FAUSTINA - ANNO 2023”;
- Delibera n. 19 del 24/02/2023 ad oggetto “TARIFFE DI UTILIZZO DA PARTE DI SOCIETÀ SPORTIVE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE IN EDIFICI DI COMPETENZA COMUNALE. ANNO 2023”;
- Delibera n. 20 del 24/02/2023 ad oggetto “TARIFFE E CONDIZIONI DI UTILIZZO PALAZZETTO DI VIA PIERMARINI - UBICATO IN LODI, LOCALITA' FAUSTINA - ANNO 2023”.

Se ne può prendere visione accedendo alla [apposita sezione del sito internet del Comune di Lodi](#).

Art. 9 – Informazioni, chiarimenti e Responsabile del Procedimento

Eventuali informazioni e/o chiarimenti potranno essere richiesti preferibilmente mediante e-mail da inviare al seguente indirizzo: sport@comune.lodi.it, ovvero chiamando al n. 0371.409388.

Il responsabile del procedimento è la sig.ra Seminara Aldina – Funzionario Amm.vo Contabile.

Art. 10 – Pubblicità

Al presente avviso verrà data ampia pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente e nelle sezioni dedicate al servizio.

Art. 11 – Norme finali

Per quanto non previsto nel presente avviso, si farà riferimento alla normativa vigente.

È onere dei soggetti interessati la consultazione del sito istituzionale per prendere visione delle comunicazioni/pubblicazioni.

I soggetti che presentano istanza accettano incondizionatamente e senza riserva alcuna quanto indicato nel presente avviso nonché nel modulo allegato.

Art. 12 - Informativa ai sensi dell’art. 13 del D.lgs. 196/2003

Ai sensi dell’art. 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 “codice in materia di protezione di dati personali” si informa che i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, al fine di procedere all’espletamento della presente procedura. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l’eventuale rifiuto comporta l’esclusione dalla procedura. I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000 e per l’esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria. Il titolare del trattamento è il Comune di Lodi. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto D.lgs. In modo da assicurare la tutela della riservatezza dell’interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura ai sensi delle disposizioni legislative vigenti. Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l’ausilio di mezzi elettronici

Il Dirigente
Giuseppe Demuro

