# Città di Cesano Maderno

**Provincia di Monza e Brianza**

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

U.O. Servizi per l'Infanzia, Istruzione e Sport

Segnatura protocollo

**ASSEGNAZIONE IN USO DI STRUTTURE E ATTREZZATURE SPORTIVE stagione 2025/2026.**

**L'Amministrazione Comunale di Cesano Maderno, in persona del Dirigente del Settore Servizi alla Persona Emanuela Mornata**

**VISTI:**

- **il Regolamento per l'affidamento della gestione e dell'utilizzo degli impianti sportivi comunali approvato con atto di CC n. 19 del 24.04.2012;**
- **la Delibera di Giunta Comunale n. 215 del 19.11.2024;**
- **la Determina n. _____ del _____;**

**a seguito dell'istanza fatta pervenire dalla Società prot. n. _____ del _____ per ottenere l'uso della Struttura Sportiva sottoindicata sita in Cesano Maderno**

**ASSEGNA**

l'utilizzo della struttura sportiva _____ dall'1.9.2025 al 30.6.2026 comprese le eventuali pertinenze e le relative attrezzature di proprietà comunale, alla Società _____ con sede in _____ via _____ rappresentata dal Signor _____ nato a _____ il giorno _____ nella sua qualità di Legale rappresentante / Presidente della Società autorizzata in virtù della documentazione depositata agli atti, nei termini di seguito indicati:

| struttura sportiva | giorni | orari |
|---|---|---|
| | | |

Gli orari indicano ingresso e uscita dalla struttura e non dal campo di gioco.

E' prevista la sospensione dell'utilizzo per le festività natalizie e per le festività pasquali.
La Società in persona del suo Presidente si obbliga a rispettare quanto disciplinato nella presente assegnazione, assumendosi le conseguenti responsabilità civili e penali in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio di seguito specificate e che vengono sottoscritte per accettazione.

## Art. 1 – Oggetto dell'assegnazione

L'utilizzo della struttura sportiva viene concesso per le attività nei giorni ed orari indicati nel suddetto prospetto.

## Art. 2 – Scopo dell'assegnazione

Le palestre scolastiche (A) e le relative pertinenze sono strutture a disposizione di società/associazioni sportive dilettantistiche, interessate a realizzare iniziative di promozione e divulgazione dell'attività sportiva, con finalità educative e formative.
L'uso delle palestre non può essere autorizzato qualora pregiudichi il regolare svolgimento delle attività didattiche e delle iniziative proposte dagli istituti scolastici ed è pertanto subordinato all'assenso preventivo dei rispettivi Dirigenti scolastici.
L'utilizzo delle palestre scolastiche comunali può essere sospeso o revocato in qualsiasi momento, qualora l'utilizzatore non rispetti le disposizioni stabilite nel presente atto, oppure per esigenze delle Agenzie Scolastiche e dell'Amministrazione Comunale.

## Art. 3 – Durata e limiti dell'assegnazione

Il periodo di utilizzo delle palestre (A) coincide con il calendario scolastico e precisamente dall'1 settembre al 30 giugno, nel rispetto dei giorni di chiusura previsti dal Consiglio di istituto, relativamente alle festività natalizie e pasquali ed attività dell'Amministrazione Comunale (ragioni tecniche contingenti, manutenzioni, elezioni e referendum, ecc ...).
Gli impianti sportivi, di norma, restano aperti per allenamenti ed attività sportive da lunedì al sabato. La domenica e gli altri giorni festivi sono riservati per lo svolgimento delle gare di campionato o di specifiche manifestazioni.

L'orario di utilizzo degli impianti è il seguente:

- da LUNEDI' a VENERDI' dalle ore 17.30 alle ore 23.00 per le palestre scolastiche (A);
- SABATO dalle ore 8.00 alle ore 23.00 (salvo rientri e richieste da parte delle Agenzie Scolastiche);
- DOMENICA dalle ore 8.00 alle ore 23.00

## Art. 4 – Tariffe

La corresponsione delle tariffe è calcolata sulla base degli orari settimanali autorizzati e non sono previste riduzioni per il mancato utilizzo dell'impianto da parte degli assegnatari per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale. E' previsto unicamente il rimborso, per esigenze della scuola e/o dell'Amministrazione Comunale, mediante conguaglio della tariffa dell'anno successivo.

Le tariffe orarie d'uso, per la stagione 2025/2026 definite con Delibera di G.C. n. 215 del 19.11.2024 sono le seguenti:

- € 2,00 tariffa oraria per attività Under 18;
- € 5,00 tariffa oraria per attività Over 18
  con pulizie a carico della Società.

La liquidazione di quanto dovuto all'Amministrazione Comunale dovrà essere corrisposta in due soluzioni di eguale entità, la prima con scadenza 30 novembre e la seconda con scadenza 30 aprile.

Il mancato pagamento di quanto dovuto entro i termini sopra indicati comporta la mancata assegnazione dell'impianto per l'anno successivo e il recupero coattivo del credito.
Alle Società che non sono in regola con il versamento delle tariffe non verranno riconosciuti contributi ad eventuale sostegno di manifestazioni.

**Art. 5 – Adempimenti successivi dell'assegnatario**

Gli assegnatari devono confermare prima dell'inizio delle attività, il nominativo del responsabile che curerà i rapporti con l'Amministrazione Comunale qualora non sia il Presidente dell'Associazione.

Gli assegnatari dovranno aver prodotto, prima dell'assegnazione all'uso degli impianti, la seguente documentazione:

- affiliazione alle Federazioni /Enti di promozione sportiva;
- adeguata polizza assicurativa RC, valida per tutto il periodo di utilizzo degli impianti sportivi di proprietà comunale, per danni a cose e a terzi derivanti dall'attività esercitata; nonché la copertura assicurativa infortuni per gli iscritti al corso, con facoltà di provvedere a mezzo tesseramento alla Federazione sportiva competente, comprensiva del rischio di malattia da contagio;

L'assegnatario dichiara di manlevare nel modo più ampio a qualsiasi titolo il Comune di Cesano Maderno da ogni e qualsiasi obbligazione di corrispondere compensi di alcun genere a titolo di risarcimento danni, indennizzi, rimborsi, ecc. Dichiara altresì di attenersi strettamente alle vigenti norme in materia di prevenzione dei contagi e si impegna alla sanificazione dello spazio concesso al termine del suo utilizzo attraverso la propria organizzazione di uomini e mezzi**.**

**Art. 6 - Accesso e modalità d'uso degli impianti**

L'accesso all'impianto è consentito ai praticanti l'attività sportiva solo se assistiti dagli istruttori dell'Associazione ed è vietato a coloro che non partecipano all'attività.

Tutti i praticanti devono essere fisicamente idonei allo svolgimento dell'attività sportiva.

Il Presidente si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale, attraverso la stipulazione di apposita polizza assicurativa, valida per tutto il periodo di utilizzo degli impianti sportivi comunali, a copertura di eventuali danni provocati alle strutture mobili ed immobili, nonché, a favore degli utenti e degli istruttori e di eventuali terzi, a copertura di eventi dannosi comunque riconducibili alle attività svolte all'interno degli stessi impianti secondo quanto previsto nel titolo II art. 8 comma 6 della Legge Regionale n. 26 del 8.10.2002.

Ogni assegnatario deve provvedere autonomamente all'apertura e alla chiusura degli impianti, utilizzando le chiavi assegnate dall'Amministrazione Comunale con apposito verbale di consegna, che dovranno essere riconsegnate all'Ufficio Sport il primo giorno utile successivo alla scadenza dell'assegnazione.

Gli assegnatari devono rispettare rigorosamente gli orari accordati, non consentendo ai propri atleti, ai dirigenti e al personale di prolungare la permanenza oltre gli orari medesimi. Durante l'attività di allenamento e/o partite, presso gli impianti assegnati deve garantire la presenza di personale abilitato con certificazione all'uso del defibrillatore.

L'Associazione deve provvedere alla completa pulizia e al riordino dei locali e delle strutture concessi e relativamente alle palestre scolastiche, rendere l'impianto disponibile per l'attività didattica entro le ore 8.00 del mattino seguente.

La pulizia ordinaria giornaliera dovrà consistere in:

- scopatura a umido dei pavimenti degli spogliatoi;
- rimozione ragnatele ad altezza d'uomo;

- pulizia con disinfettante dei servizi igienici;
- vuotatura cestini;
- verifica ingresso con rimozione di cartacce, lattine ecc. in prossimità degli accessi alla struttura.
- pulizia soffioni docce e pilette di scarico.

Le operazioni di pulizia e sanificazione al termine dell'attività sono poste a carico della Società che usufruisce della struttura.

In caso di segnalazioni relative alla mancata effettuazione di pulizie e al riordino dei locali, l'Amministrazione potrà far effettuare a ditte esterne gli interventi di ripristino; le relative spese in questo caso saranno addebitate all'Associazione individuata come responsabile, oppure ripartite tra tutte, in proporzione alle ore utilizzate.

La struttura deve essere usata dall'assegnatario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature;

Ogni danno o malfunzionamento che l'Associazione riscontrasse all'inizio dell'utilizzo giornaliero dell'impianto deve essere immediatamente segnalato in Comune all'Ufficio Sport (email: istruzione.formazione@comune.cesano-maderno.mb.it). Nell'eventualità di un riscontro di danni o guasti pregiudizievoli dell'incolumità delle persone, l'Associazione non può utilizzare l'impianto.

Restano a completo carico dell'Associazione tutti gli adempimenti inerenti la gestione della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

**Art. 7 – Divieti**

E' vietato:

- svolgere negli spazi assegnati attività diverse da quelle autorizzate e/o ai fini di lucro;
- qualunque tipo di presenza o manifestazione sul territorio cesanese di organizzazioni neofasciste, razziste e xenofobe o di altri soggetti che si ispirano al fascismo, ai sensi della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 dell'8.5.2018;
- organizzare manifestazioni con presenza di pubblico se non debitamente e preventivamente autorizzate. In ogni caso la Società dovrà provvedere a garantire un adeguato servizio di vigilanza e di pronto soccorso;
- usare impropriamente le attrezzature;
- introdurre negli impianti ed utilizzare attrezzature non omologate, tendendo conto che, in caso di inosservanza, la responsabilità per eventuali danni a persone o cose è a totale carico dell'assegnatario;
- installare attrezzi, arredi e strutture che possono ridurre la disponibilità dell'impianto, a meno che non siano stati autorizzati dall'amministrazione Comunale;
- manomettere interruttori, prese o altre attrezzature dell'Amministrazione Comunale o degli istituti scolastici;
- detenere liquidi infiammabili, usare fiamme libere, fornelli, stufe a gas e stufe elettriche;
- fumare;
- utilizzare la pista con calzature chiodate;
- parcheggiare e/o consentire il parcheggio dei mezzi in modo da impedire l'ingresso ai mezzi di soccorso;
- sub concedere parzialmente o totalmente a terzi gli spazi assegnati in uso, pena la revoca immediata dell'autorizzazione.

L'affissione di manifesti e altro materiale pubblicitario e promozionale all'interno e all'esterno degli spazi concessi deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

## Art. 8 —Defibrillatore Semiautomatico (DAE)

All'interno degli edifici scolastici (A) sono presenti dei Defibrillatori Semiautomatici (DAE) di proprietà comunale inseriti in apposito armadietto di protezione a muro.

Si precisa che tali dotazioni non esimono le Società Sportive professionistiche e dilettantistiche e gli utilizzatori delle palestre in generale rispetto all'obbligo di:

- dotarsi di DAE, qualora non fosse presente nell'impianto sportivo;
- assicurarsi della presenza e del regolare funzionamento del dispositivo prima dell'inizio di qualsiasi attività;
- garantire la presenza di personale addestrato all'utilizzo del dispositivo sia durante gli allenamenti che durante le gare.

## Art. 9 - Sopralluoghi

Personale comunale o incaricato dal Comune può accedere in qualunque momento agli impianti per verificare il corretto uso degli stessi.

## Art. 10 – Responsabilità

Gli assegnatari delle singole ore e i singoli utenti sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle strutture e alle attrezzature comunali, durante o in conseguenza dell'uso concesso; a loro carico sarà posto il rimborso per intero dei danni stessi, senza riserve di eccezione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere la rifusione dei danni arrecati durante l'orario di utilizzo direttamente all'assegnatario e/o applicare delle penali.

Dalla mancata rifusione dei danni arrecati al patrimonio comunale consegue la revoca dell'assegnazione.

A tal fine la Società è tenuta ad attivare una polizza di assicurazione per la responsabilità civile e per la sicurezza delle strutture che tuteli gli atleti e l'eventuale pubblico autorizzato e comunque le persone ammesse nell'area delle attrezzature o dell'uso delle attrezzature limitata al tempo di utilizzo dell'impianto.

**Detta polizza, dovrà essere consegnata in copia all'Ufficio Sport del Comune prima dell'inizio dell'assegnazione, così come per l'attestato di affiliazione Coni o altro ente di promozione sportiva**.

## Art. 11 – Deposito cauzionale

Per l'utilizzo delle strutture comunali dovrà essere versata in forma anticipata una cauzione di € 240,00. Copia della ricevuta del versamento di tale cauzione dovrà essere fornita all'ufficio all'atto della firma dell'assegnazione.

## Art. 12 – Richiami e penali.

A seguito di scorretto utilizzo delle strutture sportive concesse e ad una mancata ottemperanza di quanto disposto nelle norme d'uso, l'Amministrazione Comunale attua dei richiami alle Società sportive che in virtù della gravità o rispetto ad atteggiamenti non consoni potrà scaturire in una penale da 100 a 1000 euro.

**Art. 13 – Rinunce e variazioni**

In caso di assegnazione per uso continuativo l'assegnatario ha facoltà di rinunciare all'assegnazione dell'impianto o di chiedere la parziale modifica inoltrando al Comune richiesta scritta e motivata. Non saranno prese in considerazione comunicazioni verbali.

In caso di rinuncia totale è fatto comunque obbligo all'assegnatario di corrispondere la tariffa relativa al periodo rateale durante il quale viene cessata l'attività.

In caso di rinuncia definitiva gli spazi disponibili saranno assegnati ai richiedenti con richieste inevase ed in ordine di presentazione delle domande, tenendo conto dei criteri previsti dal Regolamento Comunale per l'affidamento della gestione e dell'utilizzo degli impianti sportivi del Comune di Cesano Maderno.

In caso di assegnazione per singoli utilizzi l'assegnatario può chiedere le strutture, dando comunicazione scritta al Comune almeno 15 giorni prima. Tale utilizzo dovrà essere di natura straordinaria e il pagamento della relativa tariffa dovrà essere anticipato.

**Art. 14 –Sospensione temporanea dell'autorizzazione**

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare gli impianti sportivi, anche durante gli orari e i giorni concessi all'Associazione, per manifestazioni di particolare importanza e rilevanza, previa comunicazione con almeno 15 giorni di preavviso.

**Art. 15 – Revoca dell'assegnazione**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la assegnazione in uso, oltre che per il mancato pagamento del canone dovuto, per il mancato rispetto dei divieti e:

- in caso di utilizzi in giorni ed orari non autorizzati;
- per inadeguata pulizia della struttura, segnalata o verificata direttamente dall'Ufficio Sport, ripetute nel periodo di durata dell'assegnazione ad insindacabile giudizio del Servizio Sport;
- in caso di sub assegnazione ad altro soggetto delle ore assegnate
- per mancata o ripetuta inosservanza di divieti di cui al precedente art.7.

Il Comune si riserva inoltre la più ampia facoltà di revocare, in tutto o in parte, l'autorizzazione all'uso per motivi tecnici e/o di pubblico interesse, senza che l'utente nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

**Art. 16 - Codice comportamentale**

La Società assume gli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato a livello nazionale e della stazione appaltante, pubblicato sul sito del Comune di Cesano Maderno alla Sezione Amministrazione trasparente e si impegna, ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la revoca dell'assegnazione.

**Art. 17 – Controversie**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune di Cesano Maderno e l'assegnataria sono devolute alla Giurisdizione esclusiva del Giudice Amministrativo.

**Art. 18 – Disposizioni generali finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente assegnazione si applicano le norme di legge vigenti in materia e quanto indicato nel Regolamento per l'affidamento della gestione e dell'utilizzo degli impianti sportivi comunali approvato con atto di CC n. 19 del 24.04.2012.

**Art. 19 – Informativa sul trattamento dati**

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, disciplinante la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, si informa la S.V. che i dati personali raccolti saranno trattati secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la sua riservatezza e i suoi diritti.

Ai sensi del Capo III, Sezioni 1 e 2 del predetto Regolamento, si forniscono quindi le seguenti informazioni:

**Titolare del trattamento:** Comune di Cesano Maderno, nella persona del Legale rappresentante dell'Ente **-** Email: titolare@comune.cesano-maderno.mb.it

**DPO:** Avv. Fusario Mario Antonio Massimo **-** Email: dpo@comune.cesano-maderno.mb.it

**Finalità del trattamento:** gestione assegnazione strutture sportive e patrocini

**Periodo di conservazione:**

L'archivio comunale conserva i documenti cartacei - e quindi i dati in essi contenuti - da 1 a 50 anni o permanentemente secondo i termini di legge (Massimario di scarto e Piano di conservazione dell'archivio del Comune di Cesano Maderno, ex DPR 445/2000 e Allegato 4 del Manuale di gestione documentale

**Diritti dell'interessato:**

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

a. le finalità del trattamento;
b. le categorie di dati personali in questione;
c. qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a ("l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità"), l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
d. i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
e. quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
f. l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
g. il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
h. qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;

Inoltre:

- qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento
- il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.

Infine, il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo precedente non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Letto, confermato e sottoscritto.

Cesano Maderno, li

Responsabile del Procedimento: Angela Maria Pessina

| p. Il Comune di Cesano Maderno | per presa visione ed accettazione |
|---|---|
| Il Dirigente _____ | p. la Società _____ |
| | Il Legale Rappresentante _____ |
| firma | firma |

Allegato:

- Verbale consegna chiavi.
- Atto di impegno pulizie e DAE