

# **REGOLAMENTO RELATIVO ALL'USO E ALLA GESTIONE DI LOCALI E IMPIANTI SPORTIVI PRESSO GLI ISTITUTI SCOLASTICI DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

*(Approvato con Deliberazione Consiliare del 13 dicembre 2017 Rep. n. 64/2017)*

## **Indice**

### **TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Modalità
- Art. 4 - Individuazione dei locali e degli impianti scolastici
- Art. 5 - Forme di gestione

### **TITOLO II – AFFIDAMENTO DI LOCALI E IMPIANTI SPORTIVI A ENTI LOCALI E ISTITUTI SCOLASTICI**

- Art. 6 - Modalità di concessione
- Art. 7 - Oneri per la concessione e tariffe per gli utenti
- Art. 8 - Modalità concessione in orario extradidattico agli Istituti scolastici

### **TITOLO III – AFFIDAMENTO DI IMPIANTI SPORTIVI CON PROCEDURA DI EVIDENZA PUBBLICA**

- Art. 9 - Affidamento in gestione degli impianti sportivi
- Art. 10 - Criteri di assegnazione degli impianti sportivi
- Art. 11 - Interventi migliorativi autorizzati
- Art. 12 - Norme generali sulla vigilanza
- Art. 13 - Utilizzo degli impianti
- Art. 14 - Sospensione delle concessioni
- Art. 15 - Responsabilità del concessionario e degli utenti
- Art. 16 - Revoca assegnazione impianti

### **TITOLO IV – CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DI AUTORIZZAZIONI ALL'USO DI LOCALI E IMPIANTI SPORTIVI DA PARTE DI CMM**

- Art. 17 - Autorizzazione all'uso di locali e impianti sportivi
- Art. 18 - Presentazione delle domande per l'autorizzazione all'uso di locali e impianti sportivi
- Art. 19 - Rilascio delle autorizzazioni all'uso di locali e impianti sportivi
- Art. 20 - Determinazione dei costi d'uso di locali e impianti sportivi
- Art. 21 - Agevolazioni, esoneri e gratuità
- Art. 22 - Assegnazioni di locali e impianti sportivi
- Art. 23 - Obblighi dell'utilizzatore
- Art. 24 - Definizione e pagamento dei corrispettivi
- Art. 25 - Sanzioni
- Art. 26 - Manutenzione ordinaria
- Art. 27 - Manutenzione straordinaria
- Art. 28 - Attrezzature sportive di proprietà del concessionario

### **TITOLO V – CRITERI GENERALI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RISTORO**

- Art. 29 - Oggetto
- Art. 30 - Procedimento per l'assegnazione del servizio di ristoro
- Art. 31 - Inadempimento e rilascio coattivo
- Art. 32 - Indennità d'uso

Art. 33 - Responsabilità degli Istituti scolastici in relazione alle obbligazioni del gestore verso CMM

Art. 34 - Vigilanza e controlli

Art. 35 - Entrata in vigore

## **TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto**

La Città metropolitana di Milano (di seguito CMM), con il presente regolamento, individua i principi e i criteri generali per la gestione e l'uso di locali e impianti sportivi presenti negli Istituti scolastici di sua proprietà o in gestione ai sensi della L 23/96, nel rispetto delle normative di settore.

### **Art. 2 – Finalità**

1. Tutti i locali e gli impianti sportivi presenti negli Istituti scolastici di competenza di CMM, sono destinati, in via prioritaria, all'attività curricolare della scuola di appartenenza.
2. Durante l'attività curricolare non è consentita di norma alcuna attività esterna, salvo quelle promosse dalle scuole o esplicitamente concordate tra gli istituti e la CMM.
3. Al di fuori dell'orario di attività didattica è valorizzato l'utilizzo sociale, culturale e sportivo delle strutture per consentire attività finalizzate al benessere collettivo, con priorità alla soddisfazione dei bisogni delle comunità locali cui le strutture fanno riferimento.
4. L'uso e la gestione delle strutture scolastiche in orario extrascolastico, ferma la salvaguardia delle prioritarie esigenze delle scuole, deve essere improntata ai principi di buon andamento e imparzialità, a criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza ed è finalizzata a garantire a tutti i cittadini della CMM, alle realtà associative ed ai corpi sociali, la massima fruizione delle strutture pubbliche per l'esercizio di attività di riconosciuta valenza sociale.
5. La promozione dell'uso pubblico delle strutture scolastiche costituisce un importante presidio partecipativo del territorio metropolitano, una occasione di integrazione tra la realtà scolastica ed il tessuto sociale di riferimento, una opportunità, attraverso logiche di partenariato e collaborazione tra Enti pubblici e corpi sociali, per introdurre forme collaborative di intervento per migliorare la qualità delle strutture anche a diretto beneficio della comunità scolastica.

### **Art.3 Modalità**

1. La CMM, pur non avendo specifiche competenze in materia di welfare, consapevole della valenza strategica del patrimonio immobiliare pubblico per la promozione del benessere sociale, anche ai sensi del DPR 296/2005, intende valorizzare l'utilizzo del proprio patrimonio immobiliare scolastico attraverso forme di gestione sussidiaria, in partenariato in prima istanza con gli Enti locali territoriali, in secondo luogo con organismi pubblici rappresentativi di interessi generali o con realtà dell'associazionismo affidando, in via preferenziale, a tali soggetti la gestione degli spazi nel rispetto dei suddetti principi.
2. Qualora non fosse praticabile una gestione nelle forme di cui al precedente comma CMM si impegna a gestire in forma diretta le richieste degli spazi tenendo conto dei principi generali sopra enunciati e della tendenziale esigenza di copertura integrale dei costi di gestione.
3. Le realtà preposte alla gestione devono programmare la loro attività nel rispetto e valorizzazione del libero accesso agli impianti, delle pari opportunità, favorendo la pratica di attività sportive, motorie, e didattiche, culturali e di generale valenza sociale anche in collaborazione con gli Istituti scolastici, verso i diversamente abili, gli anziani e i giovani, promuovendo attività di interesse pubblico.

### **Art. 4 - Individuazione dei locali e degli impianti scolastici**

Ai fini del presente Regolamento i locali e gli impianti sportivi vengono classificati come segue:

A) impianti sportivi: palestre, palazzetti, campi, aree esterne e spazi assimilabili,

B) locali scolastici: aule, laboratori, biblioteche, auditorium, mense e altri spazi ad essi assimilabili.

## **Art. 5 - Forme di gestione**

1. per le strutture di cui al precedente art. 4) punto A) (impianti sportivi) sono previste le seguenti forme di gestione:

- concessione annuale o pluriennale diretta agli Enti locali territoriali a fronte della copertura dei costi gestione;
- concessione diretta agli istituti scolastici a seguito di sottoscrizione protocollo o altra forma di intesa con MIUR che regoli l'uso sociale, la copertura dei costi, le tariffe per l'utenza, gli interventi di riqualificazione;
- concessione annuale o pluriennale tramite procedura di evidenza pubblica a soggetti qualificati di cui al successivo art 9, a fronte di canone e rimborso spese gestione. Dai costi di concessione potranno essere dedotti oneri a carico del concessionario per interventi di riqualificazione strutturale e funzionali degli edifici e delle dotazioni preventivamente autorizzati da CMM;
- residuale gestione diretta di CMM nei casi nei quali non sia individuale un unico concessionario con copertura costi gestione ed eventuale deduzione oneri sostenuti dagli utilizzatori per interventi di manutenzione delle strutture e delle attrezzature.

2. per le strutture di cui al precedente art. 4) punto B) (locali scolastici) sono previste le seguenti forme di gestione:

- concessione annuale o pluriennale diretta agli Enti locali territoriali a fronte della copertura dei costi gestione;
- concessione diretta agli istituti scolastici a seguito di sottoscrizione protocollo o altra forma di intesa con MIUR che regoli l'uso sociale, la copertura dei costi, le tariffe per gli utenti, gli interventi di riqualificazione;
- residuale gestione diretta di CMM nei casi nei quali non sia individuale un unico concessionario con copertura costi gestione ed eventuale deduzione oneri sostenuti dagli utilizzatori per interventi di manutenzione delle strutture e delle attrezzature.

## **TITOLO II – AFFIDAMENTO DI LOCALI E IMPIANTI SPORTIVI A ENTI LOCALI E ISTITUTI SCOLASTICI**

### **Art. 6 - Modalità di concessione**

La concessione diretta di locali scolastici ed impianti sportivi avviene a fronte della sottoscrizione di accordi, intese, convenzioni protocolli che definiscano i reciproci impegni. Dovranno comunque esser riconosciuti a CMM dei costi di gestione. Potrà altresì esser prevista la facoltà del concessionario gestore ad effettuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni con valorizzazione degli stessi. Il valore di tali interventi sarà riconosciuto da CMM contestualmente alla contabilizzazione dell'importo dovuto a titolo di rimborso oneri di gestione.

### **Art. 7 – Oneri per la concessione e tariffe per gli utenti**

Di norma agli Enti locali sono concessi gli impianti sportivi allo scopo di poter rispondere alle esigenze territoriali. Gli introiti da tariffe autonomamente determinate dai concessionari saranno a totale beneficio degli Enti. L'onere a carico degli Enti nei confronti di CMM è dalla individuazione dei costi orari di gestione degli impianti moltiplicato per il numero di ore di utilizzo determinato dal calendario annuale da consegnarsi a CMM prima dell'inizio delle attività. Eventuali modifiche dovranno esser comunicate tempestivamente.

## **Art. 8 – Modalità concessione in orario extradidattico agli Istituti scolastici**

L'eventuale concessione di locali scolastici, in orario extradidattico in diretta gestione agli istituti scolastici potrà avvenire solo a seguito di sottoscrizione di intesa di carattere generale con il MIUR.

## **TITOLO III – AFFIDAMENTO DI IMPIANTI SPORTIVI CON PROCEDURA DI EVIDENZA PUBBLICA**

### **Art. 9 - Affidamento in gestione degli impianti sportivi**

1. L'affidamento della gestione degli impianti sportivi, è riservata, sulla base di procedura ad evidenza pubblica, a società e associazioni sportive dilettanti, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, anche in forma associata, enti non commerciali e associazioni senza fini di lucro, che perseguono finalità formative, ricreative e sociali nell'ambito dello sport e del tempo libero e che dimostrino capacità operativa adeguata alle attività da realizzare.

2. La concessione è onerosa, cioè soggetta a canone oltre che al pagamento degli oneri di gestione, e potrà avere la durata da 1 a 30 anni. La durata della concessione superiore ai 5 anni potrà avvenire qualora il concessionario si impegni a interventi di miglioria approvati dall'Ente. La durata sarà pertanto determinata in funzione del periodo di ammortamento dell'investimento proposto dal concessionario a scomputo del canone.

3. Il concessionario dovrà garantire la gestione complessiva dell'impianto sportivo secondo le caratteristiche del medesimo, garantendo l'apertura e la custodia, gli allestimenti e disallestimenti quando necessari, la pulizia e la manutenzione ordinaria, nonché il controllo e la vigilanza sugli accessi e l'utilizzo da parte degli assegnatari in uso. Sono conseguentemente a carico del gestore tutte le spese relative, ivi comprese le utenze (acqua, energia elettrica, riscaldamento). Gli obblighi del concessionario, in ogni caso, saranno definiti negli atti di concessione.

4. Saranno a cura del concessionario, le spese delle volture e quelle inerenti ai consumi delle varie utenze, ove gli impianti siano autonomi.

5. In tema di conduzione dell'impianto termico, nei casi di impianto autonomo, spetta al concedente ottemperare a tutte le norme previste dal D.P.R. 412/93 e successive modifiche e integrazioni.

6. La concessione non potrà in alcun modo pregiudicare l'accesso agli impianti sportivi agli Istituti scolastici per lo svolgimento delle attività didattiche ed integrative della didattica.

7. Il controllo dello stato dei locali in uso, sia da parte degli Istituti scolastici che da parte dei concessionari, dovrà essere effettuato all'inizio di ogni utilizzo ed ogni eventuale danno dovrà essere comunicato alla CMM. In mancanza di precisa identificazione di responsabilità il costo del danno verrà ripartito fra Istituto scolastico e concessionario.

8. Il concessionario sarà tenuto a comunicare al competente Settore di CMM il calendario dell'assegnazione degli spazi agli utenti.

9. Al concessionario spetta:

a) l'utilizzo e lo sfruttamento degli spazi sportivi negli orari non riservati alla attività scolastica fatti salvi ulteriori possibili vincoli di cui all'atto di concessione;

b) l'utilizzo e lo sfruttamento degli spazi e dei locali accessori con i vincoli e le limitazioni eventualmente disposte nell'atto di concessione;

c) l'utilizzo in comodato gratuito dei beni mobili e delle attrezzature presenti nell'impianto o messi a disposizione dall'Amministrazione.

d) l'introito delle tariffe determinate nell'atto di concessione, per l'utilizzo degli spazi sportivi da parte degli assegnatari in uso e dei cittadini che richiedono direttamente l'uso degli impianti;

e) la possibilità di individuare *sponsor* per finanziare interventi, eventi ed attività nel rispetto delle disposizioni legislative e dei regolamentari vigenti.

f) la possibilità di esercitare in forma non prevalente, e comunque con le modalità disciplinate dall'atto di concessione, attività di natura commerciale finalizzate alla complessiva sostenibilità della gestione ed alla offerta di servizi alla utenza.

g) la facoltà di avvalersi di partner che svolgano attività imprenditoriale o commerciale finalizzata alla sostenibilità della gestione e nei limiti fissati dagli atti di concessione.

10. Il concessionario potrà, ove consentito dalla corrispondenza della struttura alla normativa di riferimento, gestire eventi sportivi aperti al pubblico o attività di carattere ludico-ricreativo compatibili con l'attività principale anche con incasso di biglietti d'ingresso o altro genere di introiti.

#### **Art. 10 - Criteri di assegnazione degli impianti sportivi**

1. Negli affidamenti, di cui all'art. 9, si dovrà tenere conto dei seguenti criteri:

- esperienza maturata nella gestione di impianti corrispondenti o simili per tipologia, dimensioni ed impianti tecnici a quelli oggetto dell'affidamento;
- radicamento sul territorio nel bacino di utenza dell'impianto;
- le tariffe o i prezzi di accesso, a carico degli utenti o il ribasso su quelli eventualmente predeterminati;
- qualificazione professionale dei dirigenti, istruttori e allenatori da utilizzare nell'ambito della gestione;
- il numero dei tesserati o iscritti al soggetto proponente, interessati alle attività sportive praticabili nell'impianto oggetto della gestione;
- la qualità della proposta gestionale in funzione del pieno utilizzo dell'impianto e della migliore fruizione da parte di giovani, diversamente abili e anziani;
- le modalità organizzative di conduzione e funzionamento dell'impianto, nonché dei servizi di custodia, pulizia e manutenzione dello stesso;
- la qualità e le modalità organizzative di eventuali servizi complementari;
- le eventuali migliorie finalizzate all'efficienza ed alla funzionalità dell'impianto;
- modalità di gestione integrata tra diversi soggetti;
- affidabilità economica;
- valutazione della convenienza economica dell'offerta, da effettuarsi in base alla previa indicazione del canone minimo;
- opere di investimento da valutare sulla base di apposito progetto tecnico, sia da un punto di vista finanziario che qualitativo;
- progetto sociale di utilizzo;
- piano economico finanziario.

2. I criteri, di cui al comma precedente, possono essere integrati o modificati, in relazione alla specificità degli impianti, in sede di approvazione dell'Avviso pubblico.

3. La richiesta per l'ottenimento della concessione deve essere corredata, di norma, da apposito progetto, suddiviso in tre parti, salvo quanto diversamente previsto dall'avviso pubblico, in relazione alla specificità dei singoli impianti:

a. Progetto gestionale

b. Progetto tecnico

c. Piano economico finanziario.

3.1 Il Progetto gestionale deve contenere la descrizione delle attività che si intendono svolgere, la tipologia di utenti coinvolta, gli istruttori che si intendono mettere a disposizione ed ogni altro elemento utile a valorizzare l'iniziativa: sono privilegiati i progetti che contengono attività da realizzare con l'Istituto scolastico di riferimento, eventualmente inseribili nel P.O.F.

3.2 Il Progetto tecnico, riguardante il piano di investimenti strutturali e di miglioria che il richiedente intende mettere in atto in un determinato arco temporale, con oneri a proprio carico.

3.3 Il Piano economico finanziario, che evidenzia le risorse necessarie alla realizzazione del progetto complessivo, con la proposta di suddivisione degli oneri: tale Piano deve ricomprendere

tutti i costi preventivabili, ovvero gli oneri per la realizzazione del progetto gestionale e quelli comunicati dalla CMM in ordine al canone concessorio e ai costi delle utenze correlate alla gestione della struttura sportiva oltre alle opere di investimento.

#### **Art. 11 - Interventi migliorativi autorizzati**

1. Il concessionario può realizzare trasformazioni, modifiche o migliorie delle strutture sportive concesse, se non già contrattualizzati nell'atto di concessione, esclusivamente a seguito di autorizzazione espressa sottoponendo all'approvazione della CMM idoneo progetto esecutivo secondo i disposti normativi di legge.
2. La natura migliorativa dell'intervento è rimessa, per tale qualificazione, alla valutazione del dirigente della struttura di CMM competente. Gli oneri conseguenti ai predetti interventi sono a totale carico del concessionario.
3. Il concessionario/committente dell'opera autorizzata si assumerà tutte le incombenze e le responsabilità relative ai lavori autorizzati anche con riferimento al DLgs 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
4. Le eventuali opere costruite sul bene e relative pertinenze sono immediatamente acquisite al patrimonio di CMM, ai sensi dell'articolo 934 del codice civile, senza che competa al concessionario alcuna indennità o compenso previsti dall'articolo 936 del codice civile, fatta salva diversa disposizione prevista dall'atto di concessione o da deliberazione della CMM.
5. In caso di collaudo negativo la CMM potrà richiedere il risarcimento del danno, la rimozione delle opere contestate, e il ripristino dei luoghi a carico del concessionario.
6. Se il concessionario si è obbligato, con presentazione di progetto di investimento in sede di bando, alla realizzazione di interventi migliorativi, questi dovranno essere conclusi entro i termini previsti dalla concessione.
7. Nel caso in cui non si ottemperi a quanto previsto dal comma precedente ciò comporterà, in capo al concessionario, il sorgere di una responsabilità civile, se non prova che l'impossibilità della prestazione deriva da cause a lui non imputabili, oltre a quant'altro previsto in materia di inadempimento di obbligazioni.
8. Se l'impossibilità è soltanto temporanea e dovuta a cause non imputabili alla azione del concessionario, finché essa perdura, il concessionario, non è responsabile del ritardo nell'inadempimento.

#### **Art. 12- Norme generali sulla vigilanza**

1. Il gestore dell'impianto è tenuto alla corretta utilizzazione dell'impianto e, altresì, a vigilare e a far rispettare le norme del presente Regolamento e degli atti di affidamento ed è autorizzato ad allontanare chiunque tenga un comportamento ritenuto pregiudizievole al buon funzionamento dell'impianto o all'attività che vi si svolge.
2. La vigilanza ed il controllo non implicano in alcun modo la responsabilità della CMM nell'uso dell'impianto sportivo, delle attrezzature e degli accessori, responsabilità che ricadrà sempre ed esclusivamente sul gestore
3. Il gestore sarà responsabile verso la CMM e verso i terzi per danni causati da incendi, scoppi e qualunque altro danno derivante da abuso o trascuratezze, uso improprio delle strutture e delle attrezzature dei beni dati in uso.
4. Il gestore è, quindi, tenuto a stipulare congrua polizza assicurativa a copertura di tali eventuali danni prodotti nei locali, sugli impianti ed alle attrezzature dati in gestione e sui fabbricati di pertinenza, polizza assicurativa *R.C.T.* per responsabilità verso terzi e polizza assicurativa *ALL RISK* con un massimale assicurato stabilito nell'atto di concessione. Copia di tali contratti di polizze assicurative, sottoscritte a cura dell'ente gestore, dovranno essere trasmesse alla CMM.

5. Il gestore, con la sottoscrizione della concessione, si assume l'obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni previste dalle norme vigenti, a partire da quelle in materia di pubblico spettacolo ove ricorra il caso.

### **Art. 13 - Utilizzo degli impianti**

1. L'utilizzo degli impianti sportivi in orario extrascolastico è riservato, in via prioritaria, alle società ed associazioni sportive, a gruppi amatoriali regolarmente costituiti aventi sede sociale nella CMM.

2. E' facoltà della CMM determinare annualmente una riserva sugli spazi sportivi complessivamente disponibili, destinata a proprie iniziative e/o manifestazioni o dalla stessa patrocinate.

3. Per accedere agli impianti occorre inoltrare richiesta al Gestore dell'impianto come definito in conformità al presente regolamento e riceverne regolare autorizzazione.

### **Art. 14 - Sospensione delle concessioni**

1. La CMM può sospendere temporaneamente l'utilizzo dei locali ai concessionari per ragioni tecnico-manutentive degli impianti sportivi con preavviso, ove le circostanze lo consentano, di almeno 15 giorni.

2. La sospensione è prevista, inoltre, quando, per causa di forza maggiore, gli impianti non siano agibili e l'attività negli stessi venga sospesa ad insindacabile giudizio delle autorità competenti. Per le sospensioni nulla è dovuto al concessionario dalla CMM.

### **Art. 15 - Responsabilità del concessionario e degli utenti**

1. Il concessionario è responsabile dei soggetti cui viene consentito l'accesso agli impianti e dello svolgimento delle attività durante le ore assegnate e comunque per il periodo in cui permangono all'interno degli impianti sportivi persone e atleti appartenenti alle singole società o gruppi sportivi. L'assunzione di responsabilità deve essere formalmente assunta da parte del legale rappresentante del concessionario e riguarda eventuali danni arrecati agli immobili, impianti, attrezzature, cose e persone.

Nel caso di assegnazione diretta degli impianti da parte di CMM a singoli soggetti richiedenti il legale rappresentante di ogni società utente dovrà sottoscrivere analoga assunzione di responsabilità riguardo a eventuali danni arrecati agli immobili, impianti, attrezzature, cose e persone.

2. I predetti soggetti sono responsabili, altresì, dell'ingresso di estranei negli impianti, salvo che ciò si sia verificato con forza, violenza o dolo.

3. Nei casi in cui le società sportive organizzano manifestazioni sportive con presenza di pubblico devono osservare tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

4. La CMM ha diritto di rivalsa nei confronti dei concessionari per danni arrecati agli impianti e per incuria nella manutenzione ordinaria degli stessi, come per danni arrecati a persone e cose.

5. In caso di inerzia al ripristino delle cose danneggiate, provvederà, previa formale diffida, direttamente la CMM, compatibilmente con i fondi disponibili e la programmazione degli interventi, rivalendosi direttamente sulla società che ha in gestione o in uso la struttura sportiva.

### **Art. 16 - Revoca assegnazione impianti**

La revoca degli impianti affidati in gestione alle società sportive secondo le procedure di cui al presente regolamento è disposta dalla CMM per gravi violazioni dell'accordo di concessione sottoscritto tra le parti come nel dettaglio disciplinati dalle disposizioni specifiche contenute negli atti di concessione.

## **TITOLO IV – CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DI AUTORIZZAZIONI ALL'USO DI LOCALI E IMPIANTI SPORTIVI DA PARTE DI CMM**

### **Art. 17 - Autorizzazione all'uso di locali e impianti sportivi**

La CMM può concedere l'autorizzazione all'uso di locali e impianti sportivi scolastici, non destinati all'affidamento in gestione, a persone giuridiche pubbliche e private, a società sportive ed associazioni sportive dilettantistiche, Enti di Promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, per le finalità di cui all'art. 2.

### **Art. 18 - Presentazione delle domande per l'autorizzazione all'uso di locali e impianti sportivi**

1. Le richieste possono essere fatte, presentando l'apposita modulistica, al competente ufficio di CMM, sia per un utilizzo ad ore che per l'intero anno scolastico o sue frazioni. Nel primo caso, la domanda dovrà pervenire almeno 30 giorni prima della data per la quale si intende richiederne l'uso; le richieste di durata annuale, invece, dovranno pervenire entro il 15 giugno di ogni anno precedente l'inizio dell'attività richiesta. Tale richiesta sarà valida per l'intero anno scolastico di riferimento (di norma settembre – giugno); le domande pervenute dopo tale data potranno essere evase sole se sussiste disponibilità delle strutture e comunque entro 60 gg dalla richiesta.

2. La domanda dovrà contenere tutti i dati anagrafici necessari ad individuare il soggetto richiedente (rappresentato dal legale rappresentante), indicare il soggetto responsabile (datore di lavoro dell'attività) in ordine alla sicurezza, igiene e salvaguardia del bene e delle persone, riportare l'accettazione, da parte del richiedente, delle limitazioni imposte dalle normative di sicurezza sull'utilizzo delle strutture per manifestazioni sportive pubbliche e, in genere, per manifestazioni di pubblico spettacolo, nonché l'accettazione di tutti gli impegni contrattualmente richiesti per la concessione dei locali compresa la visione e l'accettazione dei locali nello stato di fatto in cui si trovano.

### **Art. 19 - Rilascio delle autorizzazioni all'uso di locali e impianti sportivi**

1. La domanda, regolarmente presentata nei termini previsti e conforme a quanto richiesto dall'art. 18, sarà evasa con il rilascio dell'autorizzazione entro 60 giorni per locali e impianti sportivi Scolastici di cui si fa richiesta per l'intero anno scolastico o sue frazioni ed entro 30 giorni se si tratta di richiesta ad ore.

2. I termini di cui al precedente comma decorrono solo successivamente al ricevimento di tutta la documentazione richiesta, ivi compreso il parere favorevole del Consiglio d'Istituto, così come previsto dall'art. 96 - comma 4 del d.lgs. 297/94.

3. L'autorizzazione di CMM indicherà le modalità d'uso delle strutture, i costi d'uso, le condizioni alle quali è sottoposta, le modalità dei pagamenti dei corrispettivi e le eventuali garanzie richieste.

4. La CMM si riserva la più ampia facoltà di revocare, in tutto o in parte, l'autorizzazione all'uso per motivi di pubblico interesse o nel caso in cui l'Ente disponesse una variazione del sistema di affidamento dell'impianto, senza che nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo l'utilizzatore.

5. Eventuali stati di morosità e gravi contenziosi aperti con l'Ente (es.: mancato pagamento di quote arretrate, sanzioni per risarcimento danni comminate e non assolte, gravi e ripetute inadempienze) potranno comportare l'interruzione dell'uso e il rigetto di qualsiasi nuova richiesta.

### **Art.20 - Determinazione dei costi d'uso di locali e impianti sportivi**

1. Per l'uso di locali scolastici e degli impianti sportivi i costi vengono deliberati annualmente e sono validi per l'intero anno scolastico di riferimento (dal 1° settembre – 31 agosto).

2. Gli stessi sono calcolati sulla base degli effettivi costi di gestione, così come stimati dagli Uffici competenti di CMM.
3. I costi non comprendono servizio di portierato e di pulizia né altri servizi accessori, cui dovranno provvedere autonomamente i soggetti richiedenti.
4. Si procederà ad aggiornare i costi a carico dei richiedenti, al rialzo o al ribasso, qualora intervengano significative variazioni dei costi di gestione a carico di CMM.

#### **Art.21 – Agevolazioni, esoneri e gratuità**

1. La CMM potrà determinare con proprio specifico atto, agevolazioni per alcune categorie di soggetti e per tipologie di attività di natura formativa, educativa e sociale che non abbiano finalità di lucro. La richiesta di concessione gratuita dovrà pervenire almeno 30 giorni prima dell'evento per il quale si richiede l'uso, salvo quanto previsto dall'art. 19.
2. Sono esonerati dal pagamento gli Istituti scolastici secondari di II grado, i loro Organi Collegiali Scolastici, l'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia, l'Ufficio Scolastico Territoriale di Milano per attività proprie relative a fini istituzionali.

#### **Art.22 – Assegnazioni di locali ed impianti sportivi**

1. L'autorizzazione all'utilizzo di locali e impianti sportivi ad ore saranno assegnate in base alle richieste formulate dai soggetti di cui all'art. 17 e nelle fasce orarie rese disponibili dall'Istituto scolastico.
2. Obiettivo di CMM è quello di dare pari opportunità di utilizzo in base ai principi di cui all'art. 2 del presente regolamento secondo criteri di equità nell'assegnazione delle ore, pur nel rispetto dei singoli fabbisogni manifestati. Verranno considerate prioritarie le richieste formulate da associazioni e società sportive residenti nel Comune dove ha sede l'Istituto scolastico.
3. In caso di sovrapposizione di ore, la distribuzione delle stesse verrà ripartita dalla CMM, a proprio insindacabile giudizio, assegnando le priorità in base:
  - formalizzazione di rapporti di collaborazione con l'Istituto;
  - radicamento sul territorio nel bacino di utenza dell'impianto;
  - numero degli associati, dei soci o degli iscritti all'associazione o ente sportivo;
  - attività rivolta a portatori di disabilità e anziani.

#### **Art. 23 - Obblighi dell'utilizzatore**

1. L'assegnatario che ha in utilizzo un locale o un impianto sportivo deve stipulare un'idonea polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi (*R.C.T*) e, dovrà versare entro dieci giorni dalla concessione della autorizzazione un deposito cauzionale (anche con polizza fideiussoria) che sarà restituito al termine del periodo di utilizzo. La cauzione oltre al ripristino dei danni arrecati, potrà essere trattenuta a copertura del mancato pagamento dei costi di gestione oltre i 30 giorni dai termini di richiesta saldo annuale.
2. La CMM non risponde dei danni che possono derivare a persone o cose a causa di incuria, imperizia o negligenza dell'assegnatario nell'utilizzo dei locali e delle strutture sportive concesse, riferiti al personale ed alle società di cui si avvale l'assegnatario per le opere di manutenzione ordinaria.
3. L'utilizzatore è obbligato al risarcimento danni derivanti dalla sua attività. Dopo aver concesso all'assegnatario un termine per provvedere non inferiore a 30 giorni, la CMM ha diritto ad incamerare direttamente in via amministrativa la cauzione che, nel termine di 30 giorni, deve essere reintegrata dall'assegnatario pena decadenza dalla concessione.
4. In caso di richiesta, per un uso di locali e impianti complessivamente non superiore ai 3 giorni, il rilascio dell'autorizzazione sarà subordinato alla sottoscrizione, da parte del richiedente, di una dichiarazione di malleveria per la CMM da ogni responsabilità civile e penale che dovesse derivare

dall'uso delle strutture, nonché da ogni spesa per eventuali danni. L'Ufficio competente potrà, tuttavia, richiedere una polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi (*R.C.T.*) anche in tale caso, qualora la tipologia dell'iniziativa o il numero di partecipanti ne determini l'opportunità.

5. Il soggetto autorizzato è tenuto a segnalare immediatamente eventuali danni arrecati alle strutture ed agli arredi dati in uso. I costi della riparazioni saranno addebitati agli assegnatari.

6. E' vietato a chiunque installare all'interno o all'esterno degli spazi scolastici attrezzature fisse o in deposito se non preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico e i competenti uffici di CMM.

7. L'uso dei locali deve corrispondere all'attività indicata nell'atto di autorizzazione e ai termini di tempo ivi stabiliti.

8. Il soggetto autorizzato è, altresì, tenuto ad assolvere all'obbligo della pulizia degli spazi concessi, comprensivi i servizi igienici correlati, dopo l'attività, direttamente o tramite impresa di pulizie appositamente incaricata dal medesimo utilizzatore.

9. L'Ufficio competente, qualora la tipologia dell'iniziativa o il numero di partecipanti ne determini l'opportunità, potrà esigere che le pulizie vengano assegnate ad un'impresa di pulizia scelta dal concessionario e richiederne il relativo capitolato.

#### **Art. 24 - Definizione e pagamento dei corrispettivi**

1. Il soggetto autorizzato è tenuto a versare alla CMM gli importi relativi a tutte le ore per le quali è stato autorizzato.

2. Eventuali riduzioni delle ore autorizzate, potranno essere accordati in casi del tutto eccezionali, valutati di volta in volta dal competente Ufficio di CMM o in caso di motivi legati alla indisponibilità dei locali. Per aver titolo alla riduzione degli importi, il mancato utilizzo degli spazi deve comunque esser comunicato e motivato ai competenti uffici di CMM con almeno 15 giorni di anticipo.

#### **Art. 25 – Sanzioni**

La mancata osservanza delle norme del presente regolamento ed il reiterato ritardo nei pagamenti, potrà escludere il soggetto dall'utilizzo del bene assegnato.

#### **Art. 26 - Manutenzione ordinaria**

1. Il soggetto autorizzato è tenuto a dare alla CMM una comunicazione preventiva di ogni intervento di manutenzione ordinaria che intende eseguire, indicando la società esecutrice dei lavori e i relativi tempi di esecuzione.

2. L'Ufficio competente di CMM esprime il proprio parere entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

3. In caso di parere favorevole, il concessionario si assumerà tutte le spese dell'intervento e con atto formale tutte le incombenze e le responsabilità relative ai lavori autorizzati nello specifico ai sensi del d.lgs. 81/2006 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Il valore di tali interventi sarà riconosciuto da CMM contestualmente alla contabilizzazione dell'importo a lei dovuto a titolo di rimborso oneri di gestione.

4. L'esecuzione dei lavori sarà realizzata in accordo con la CMM e il dirigente scolastico interessato, salvo casi di urgenza.

5. Tutti i lavori dovranno essere eseguiti secondo le norme vigenti e a regola d'arte e, ove necessario, dovranno essere corredati dalle dichiarazioni di conformità, certificazioni, schede tecniche ed ogni altra eventuale documentazione.

6. La CMM ha facoltà di svolgere controlli, ispezioni sugli interventi eseguiti e, qualora essi non risultino correttamente eseguiti o non conformi alla normativa vigente, potrà richiedere al concessionario la rimozione e il ripristino dei luoghi, con oneri a carico dell'assegnatario.

### **Art. 27 - Manutenzione straordinaria**

1. Il soggetto autorizzato può chiedere interventi di manutenzione straordinaria all'Ufficio competente di CMM.
2. La CMM comunica al concessionario le proprie decisioni entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta stessa, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e la programmazione degli interventi dell'Ente. L'eventuale diniego non potrà dar luogo ad alcuna forma di rivalsa da parte del concessionario.
3. Potrà altresì esser prevista la facoltà dell'assegnatario ad effettuare direttamente interventi di manutenzione straordinaria dei beni con valorizzazione degli stessi, previa autorizzazione dei competenti Uffici di CMM con le modalità di cui al precedente art. 26. Il valore di tali interventi sarà riconosciuto da CMM contestualmente alla contabilizzazione dell'importo a lei dovuto a titolo di rimborso oneri di gestione nell'ambito di interventi che hanno rilevanza rispetto alla primaria funzione didattica delle strutture.

### **Art. 28 - Attrezzature sportive di proprietà del concessionario**

Il concessionario, previa comunicazione e autorizzazione alla CMM può, a proprie spese, aumentare la dotazione di attrezzature sportive mobili, a norma *UNI* e *C.E.* che risulti utile alla migliore funzionalità della struttura, senza nulla pretendere a titolo di rimborso delle spese sostenute. Le attrezzature predette potranno essere rimosse e rimarranno di proprietà del concessionario.

## **TITOLO V – CRITERI GENERALI PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RISTORO**

### **Art. 29 – Oggetto**

1. La CMM autorizza e disciplina il rilascio delle concessioni in uso degli spazi necessari per la realizzazione, la gestione e l'uso di punti di ristoro (bar interno e/o mensa), dei distributori automatici e dei negozi mobili per la vendita e somministrazione di bevande ed alimenti, collocati all'interno delle sedi di Istituti Scolastici di CMM. allo scopo di garantire, un servizio di ristoro per tutti gli utenti della scuola (studenti, docenti e personale amministrativo).

Il servizio sarà assegnato in gestione, con procedura di evidenza pubblica, a cura dei Dirigenti scolastici.

L'Istituto scolastico dovrà obbligatoriamente prevedere nei bandi di assegnazione la quota di rimborso dei costi di gestione a favore di CMM, così come dalla stessa determinati. Tale quota potrà esser messa direttamente a carico del concessionario.

Qualora ciò non avvenisse la corresponsione di quanto dovuto a CMM sarà in capo direttamente all'Istituto scolastico.

### **Art. 30 – Procedimento per l’assegnazione del servizio di ristoro**

1. I servizi ristoro sono suddivisi in:

- distributori automatici e negozi mobili;
- bar e mense.

2. Individuata la tipologia del servizio di ristoro da realizzare e i relativi locali, l'Istituto scolastico chiederà all'Ufficio competente di CMM prima dell'emanazione del bando, la verifica preliminare dei locali che intende destinare al servizio di ristoro.

3. La CMM, a seguito di sopralluogo e fatte le opportune verifiche, esprimerà un proprio parere in merito alla destinazione d'uso dei locali.

4. L'Istituto scolastico, ottenuto il nulla osta dai competenti uffici della CMM, avvierà l'indizione di bando e la procedura di gara per l'affidamento in uso dello spazio da adibire ai servizi di cui al presente articolo.

5. Il bando dovrà prevedere che, qualora fossero necessarie opere di modifica della distribuzione dei locali, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato opportuno progetto a firma di un tecnico abilitato che preveda le opere necessarie per ottenere tutte le autorizzazioni e rispettare le prescrizioni secondo normativa vigente e Regolamento di Igiene.

6. A seguito dell'esperimento della gara l'istituto assegna il servizio di ristoro al nuovo gestore.

7. Nel contratto che l'Istituto stipulerà con la società aggiudicataria dovranno essere previsti, a carico di quest'ultima, i seguenti oneri e condizioni:

- il pagamento dell'indennità d'uso a titolo di corrispettivo per l'uso degli spazi scolastici necessari per l'espletamento dei servizi di ristoro a favore della CMM;
- la costituzione di deposito cauzionale, pari almeno all'indennità d'uso annuale dovuta, a garanzia degli adempimenti contrattuali;
- l'acquisizione dei titoli abilitativi rilasciati dalle competenti autorità (ASL, VVF, Comune, ecc.) per l'esecuzione dei lavori e la realizzazione di tutte le opere necessarie affinché il punto di ristoro sia conforme alle prescrizioni previste nel "Regolamento di Igiene" vigente ed il titolo per l'esercizio dell'attività ;
- la conformità degli allacciamenti degli impianti (gas, luce, acqua ) e dei nuovi quadri elettrici alle norme vigenti sulla sicurezza;
- la fornitura e l'installazione delle attrezzature fisse e mobili;
- il collaudo delle opere realizzate, come da progetto presentato in sede di gara; la CMM potrà richiedere il risarcimento del danno, la rimozione delle opere contestate, e il ripristino dei luoghi a carico del gestore, se non conformi alle normative di legge;
- tutte le incombenze e le responsabilità relative ai lavori autorizzati, ai sensi del d.lgs.81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- l'esecuzione delle opere secondo le norme e regolamenti vigenti;
- l'obbligo di farsi carico degli oneri di smaltimento relativo a proprie attrezzature ed arredi;
- tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, che comprendono le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione di parti edili, impiantistiche, delle finiture e degli arredi fissi e mobili e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici;
- tutte le prescrizioni dell'ASL a seguito di sopralluoghi ispettivi;
- la stipula di polizza assicurativa per riparazione di danneggiamenti causati da tentativi di furto riconducibili alla presenza di punti ristoro;

8. Nel contratto, inoltre, dovrà essere previsto che tutte le opere costruite sul bene e relative pertinenza (ad esclusione degli arredi e delle attrezzature) sono immediatamente acquisite al patrimonio dell'Ente, ai sensi dell'articolo 934 del codice civile, senza che competa al concessionario alcuna indennità o compenso previsti dall'articolo 936 del codice civile, fatto salvo diverso accordo con CMM .

### **Art. 31 - Inadempimento e rilascio coattivo**

1. I bandi di affidamento del servizio di ristoro devono prevedere, fra i requisiti di partecipazione, la non ammissibilità delle domande di soggetti che hanno situazioni di irregolarità con CMM rispetto a quanto previsto all'art. 30, comprensivo il pagamento delle indennità. Ciascun Istituto è tenuto, pertanto, ad acquisire da parte di CMM una dichiarazione di insussistenza di qualsiasi pendenza relativa all'utilizzo degli spazi scolastici. Tale richiesta deve essere inoltrata almeno 60 giorni prima della pubblicazione del bando.

2. I contratti di ristoro devono prevedere che il mancato pagamento dell'indennità d'uso, trascorsi 120 giorni dalla scadenza prevista, comportano l'automatica risoluzione per inadempimento del rapporto contrattuale ed il conseguente incameramento del deposito cauzionale di cui al precedente art. 30.

3. Nel caso di risoluzione del rapporto concessorio, i locali dovranno essere lasciati liberi e sgomberi ai sensi dell'art. 823 c. 2 del codice civile. In mancanza la CMM procederà d'Ufficio con spese a carico del gestore.

#### **Art. 32 – Indennità d'uso**

1. L'indennità d'uso è annua ed è determinata dalla CMM in base:

- a) alla consistenza della popolazione scolastica, comprendente il corpo docente, amministrativo e personale vario, presente in ogni singolo edificio nell'anno precedente quello di assegnazione;
- b) i costi di gestione sostenuti dall'Ente;
- c) le superfici concesse.

2. Tali indennità verranno automaticamente aggiornate annualmente sulla base del 100% della variazione accertata dall'ISTAT nel mese di agosto dei prezzi al consumo per operai ed impiegati.

3. L'indennità d'uso è differenziata a seconda che si tratti di:

- A) mensa, tavola calda o fredda;
- B) bar;
- C) distributori automatici di alimenti e bevande, anche refrigerate o riscaldate, distributori di frutta fresca;
- D) vendita mediante negozio mobile.

4. Non darà diritto ad alcun risarcimento la revoca della concessione in uso dovuta ad inadempienze del concessionario.

#### **Art. 33 – Responsabilità degli Istituti scolastici in relazione alle obbligazioni del gestore verso CMM**

L'Istituto scolastico che non abbia previsto, nell'avviso pubblico di scelta del contraente e nel relativo contratto, le clausole di cui all'art. 30 e all'art. 31, è direttamente ed in solido, responsabile nei confronti di CMM.

#### **Art. 34 - Vigilanza e controlli**

1. La CMM si riserva, in ogni momento, il controllo circa il corretto uso degli spazi concessi con facoltà di interdizione dei locali, laddove si verificano condizioni che mettono a rischio la salute della popolazione scolastica.

2. Gli interventi di ordinaria manutenzione di varia natura e quelli imposti dagli Uffici ASL competenti a seguito di sopralluoghi in corso di esercizio, saranno a carico del concessionario.

#### **Art. 35 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione di approvazione del medesimo, all'Albo Pretorio della Città Metropolitana di Milano.

2. Per quanto non previsto nel presente regolamento in ordine all'uso e alla gestione di locali e impianti sportivi, valgono le vigenti disposizioni legislative in materia.